

HAPPINESS



THAILAND

รายงานประจำปี 2556

ANNUAL REPORT 2013



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
The Secretariat of the Cabinet









พระบรมราโชวาท

พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน

เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน ปีพุทธศักราช 2556

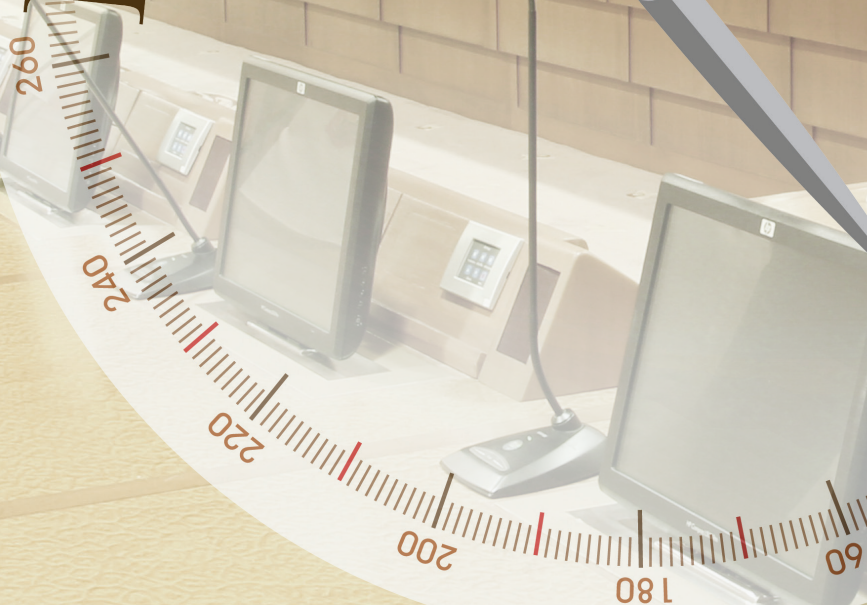
งานของแผ่นดินนั้น เป็นงานส่วนรวม มีผลที่กว้างขวาง เกี่ยวข้องกับบ้านเมือง และบุคคลทุกคนทุกฝ่าย เมื่อเป็นงานส่วนรวมและมีผลเกี่ยวข้องกับคนหมู่มาก ปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ อันเนื่องมาจากความคิดเห็นไม่ตรงกัน ก็ย่อมเกิดขึ้นบ้าง เป็นปรกติธรรมดา ข้าราชการผู้ปฏิบัติบริหารงานของแผ่นดิน ตลอดจนทุกคนทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง จึงต้องมีใจที่หนักแน่นและเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง แม้กระทั่งคำวิพากษ์วิจารณ์อย่างมีสติ ใช้ปัญญาและเหตุผลเป็นเครื่องปฏิบัติ วิวินิจฉัย โดยถือว่าความคิดเห็นและคำวิพากษ์วิจารณ์นั้น คือการระดมสติปัญญา และประสบการณ์อันหลากหลายจากทุกคนทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติ บริหารงานและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้งานทุกส่วนทุกด้านของแผ่นดินสำเร็จผล เป็นความเจริญมั่นคงแก่ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง

อาคารเฉลิมพระเกียรติ โรงพยาบาลศิริราช

วันที่ 31 มีนาคม พุทธศักราช 2556



HAPPINESS





สารบัญ

พระบรมราชโองการพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน ปีพุทธศักราช 2556	3
สารเลขาธิการคณะกรรมการ	6
ภาพเครื่องหมายราชการสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ	7
ทำเนียบผู้บริหาร	8
ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ	19
แผนผังการแบ่งส่วนราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	21
โครงสร้างสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ	22
ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ	23
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์	30
ค่านิยมหลักขององค์กร	33
อัตรากำลังสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ณ วันที่ 30 ก.ย. 2556)	34
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	35
ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ	37
ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	39
ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	40
ผลงานสำคัญในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ	47
ภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะกรรมการ	47
ภารกิจเกี่ยวกับราชการในพระองค์	77
ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับรัฐสภา กระทรวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ	90
ภารกิจเกี่ยวกับประชาชน	91
งานด้านอื่น ๆ	97
ผลงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของสำนักพิมพ์คณะกรรมการและราชกิจจานุเบกษา	105
ส่วนที่ 3 งบประมาณและการเงิน	123
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	145



สารเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินและการขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผลในทางปฏิบัติ อันจะนำไปสู่ความอยู่ดีกินดี ของประชาชน และความสงบสุขร่มเย็นของประเทศชาติ ด้วยการผลักดันการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งยังได้กำหนดวิสัยทัศน์ที่ว่า “สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานหลักที่มีมาตรฐานทางวิชาการในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดิน และขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผลทางปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน” เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

ในรอบปีที่ผ่านมา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ปรับเปลี่ยนกระบวนการวิธีการทำงาน การพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการเชื่อมโยงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกับหน่วยงานต่าง ๆ บนหลักของความรอบรู้ รอบคอบ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้นโยบายของรัฐบาลได้รับการขับเคลื่อน และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันการณื มีการพัฒนาระบบการทำงานให้สอดคล้องกับสภาวะการณืที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง

ในโอกาสนี้ ผมขอขอบคุณข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ที่ต่างมุ่งมั่น ทุ่มเท และเสียสละ มีความอดทน และความสามัคคีร่วมกันในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนสืบต่อไป

นายอำพน กิตติอำพน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี



เครื่องหมายราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นรูปพานรัฐธรรมนูญ
และพระอุณาโลมสีทอง ประดิษฐานอยู่เหนือดั่งเก้าสิงห์สองชั้น



พื้นรูปทรวงเสมาสีเขียวฉนวน ขอบสีทอง
หมายถึง ความสุภาพอ่อนโยน



เบ้าฉนวน มีกระจิงรัศมีเก้าแจกฉนวนสีทอง
หมายถึง ความเจริญรุ่งเรืองสถาพร



ด้านซ้าย มีตามพราษสีห์ (กายสีทองแดง)
พิทักษ์รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย



ด้านขวา มีกาฬคชสีห์ (กายสีดำ)
พิทักษ์รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย



เบ้าฉนวน เป็นแพรแถบสีแดงบรรจุอักษรคติพจน์ว่า
“รักชาติ มีวินัย ใฝ่พัฒนา”



ทำเนียบผู้บริหาร



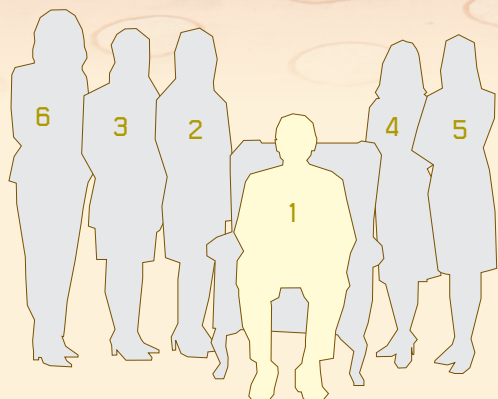
นายอำพน กิตติอำพน
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา



- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. นายสมชาย พุกนิกัลป์ | รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี |
| 2. นางสาวสิบพัน วนวิสุทธิ | รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี |
| 3. นางสาวรุจิรา ริมพดี | รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี |
| 4. นายอำนาจ พิวเวส | รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี |



สำนักบริหารกลาง



1. นายสุพศิน สุเมธวิทย์

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

2. นางอุดมพร เอกเอี่ยม

ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลังและพัสดุ

3. นางประไพ ดำสกุล

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณ
และกลุ่มงานบริหารทั่วไป

4. นางสาวกัญชลิ จำนงค์วงศ์

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

5. นางสาวเฉลิมขวัญ ทอวจินทร์

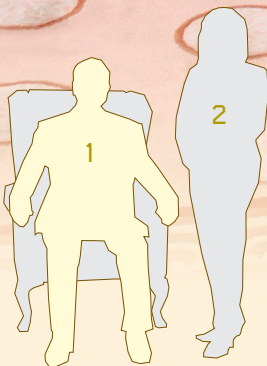
ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก

6. นางสาววรรณภา ศรีนนท์

ผู้อำนวยการกลุ่มอนุรักษ์เอกสาร
ของคณะรัฐมนตรี



กองการประชุมคณะรัฐมนตรี



1. นายสุชาติ วัฒนาชัย

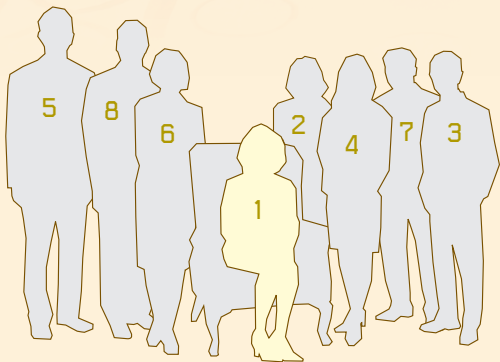
ผู้อำนวยการกองการประชุมคณะรัฐมนตรี

2. นางจุฑารัตน์ วรรณโอทอง

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร
วาระการประชุมคณะรัฐมนตรี



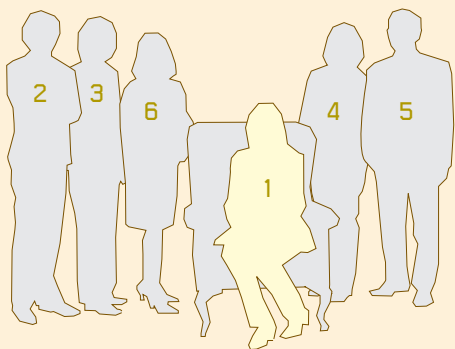
สำนักนิติธรรม



1. นางสาวชนิตา อึ้งพาสุข ผู้อำนวยการสำนักนิติธรรม
2. นางสาวชาดา แจ่มพล ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายสังคม
3. นายเกรียงศักดิ์ พิพนโกวิท ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายมั่นคง
4. นางบุณิกา วงศ์วานิช ผู้อำนวยการกลุ่มนิติบัญญัติและองค์กรอิสระ
5. นายจารุวัฒน์ คุ่มรุ่งเรือง ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย
ทรัพยากรธรรมชาติและคมนาคม
6. นางสาวสาวิตรี ชำนาญกิจ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายเศรษฐกิจ
7. นายพงศ์เทพ พ่วงเสมอ ผู้อำนวยการกลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา
8. นายสิริทัศน์ อากะระโน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป



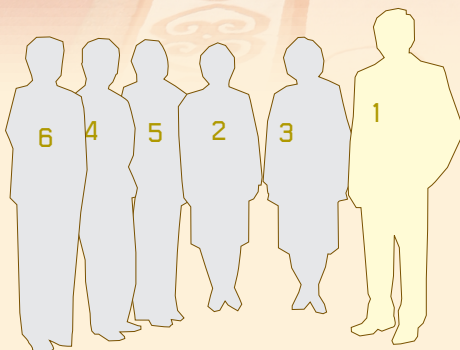
สำนักบริหารงานสารสนเทศ



1. นางสาวสมร มังคลพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานสารสนเทศ
2. นางสาวอ้อนฟ้า เวชชาชีวะ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ
3. นางสาวพัชรา สวาทะสุข ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. นางสาวสุภาพร กิตติเดช ผู้อำนวยการกลุ่มประมวลผลข้อมูลและมัลติมีเดีย
5. นายประวิทย์ อมรฤทธิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ
6. นางสาววันทนี เจริญชัย ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป



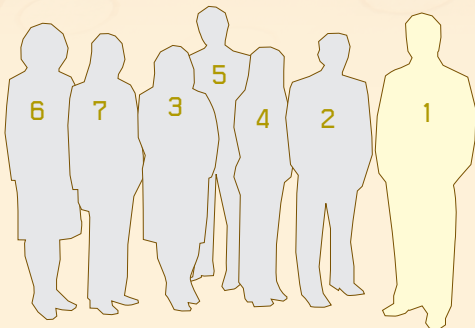
สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ



1. นายสมโภชน์ ราชแพทยาคม ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
2. นางสาวกรรณา จุฑานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ ประมวลและติดตามมติคณะรัฐมนตรี
3. นางวราภรณ์ สรรพนรเศรษฐ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนายุทธศาสตร์และระบบการบริหารงาน
4. นางกัญญา พิภนະพินธิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการศึกษาและสาธารณสุข
5. นางดารารัตน์ อินทโสกา ผู้อำนวยการกลุ่มงานความมั่นคงและบริหารราชการ
6. นางอัสรา รัชตะวรรณ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป



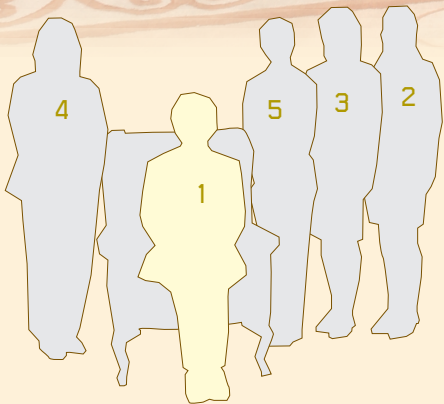
สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี



1. นายธีระพงศ์ วงศ์ทิวะวิลาส ผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
2. นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบการประชุม
3. นางวรรณวิมล สีนุชก ผู้เชี่ยวชาญด้านจัดทำมติคณะรัฐมนตรี
4. นางสาวอ้อวดี สุนทรวิภาต ผู้อำนวยการกลุ่มงานเศรษฐกิจ 1
5. นายสุกเมศฐ์ ศิริกุลชัยรักษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานเศรษฐกิจ 2
6. นางนวลสวาท โมติรินนท์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐาน
7. นางกิริมย์ ธรรมศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการบริหาร



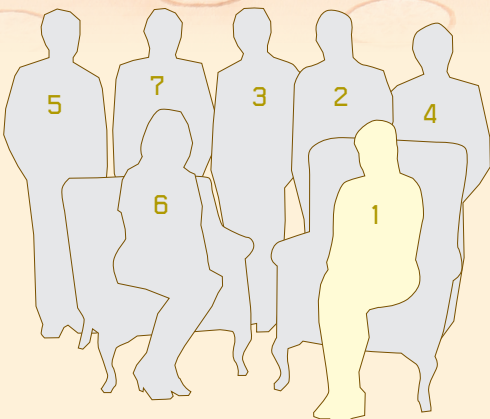
สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะกรรมการ



1. นางสาววันนภิศ จารุสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและประสานงานคณะกรรมการ
2. นางสาววิไลกา สุขพล ผู้อำนวยการกลุ่มที่ 1
3. นางสาวสุภาวดี เลิศสถิตย์ ผู้อำนวยการกลุ่มที่ 2
4. นางวิบูลย์ลักษณ์ มีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มที่ 3
5. นางสาววัชรวิ สิวทราช ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป



สำนักหอสมุดและเรื่องราวอิสริยาภรณ์



1. นางสาวสมศรี นาคำไรศรี ผู้ดำเนินการสำนักหอสมุดและเรื่องราวอิสริยาภรณ์
2. นายภูมินทร ปลั่งสมบัติ ผู้เชี่ยวชาญด้านหอสมุด
3. นายสถาพร ทรงพร ผู้ดำเนินการกลุ่มงานหอสมุด
4. นายชัยพร พงษ์จินดาการ ผู้ดำเนินการกลุ่มงานสถาปนาและแต่งตั้ง
5. นายธวัชพงศ์ อ่อนนุช ผู้ดำเนินการกลุ่มงานเรื่องราวอิสริยาภรณ์
6. นางกรรณิกา วามท้วม ผู้ดำเนินการกลุ่มงานฐานันดร
7. นายสมชาย พิณนุวัตร ผู้ดำเนินการกลุ่มงานลิขสิทธิ์



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



นายชลวิทย์ จุลบุตร
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



กลุ่มตรวจสอบภายใน



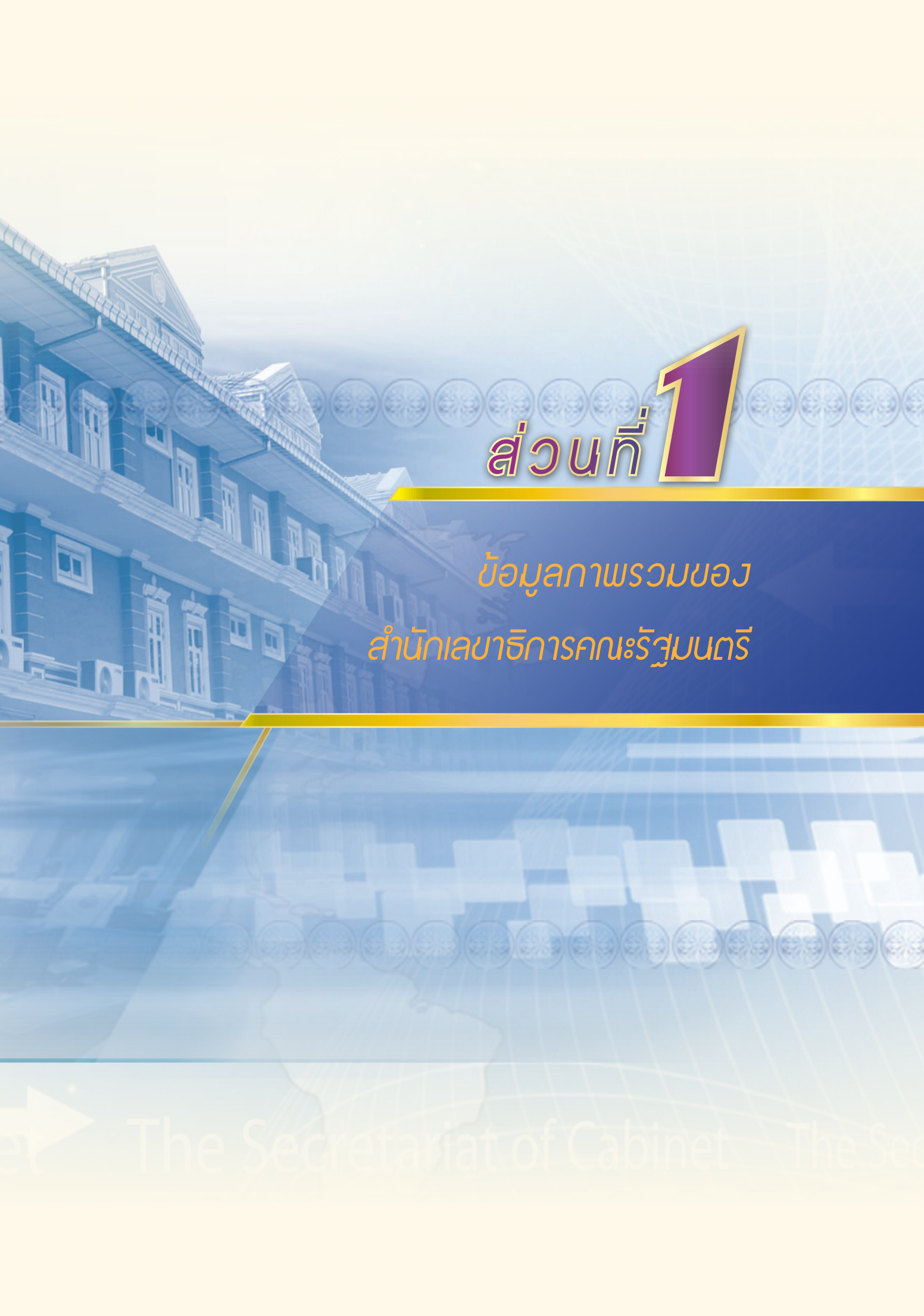
นางสาวยุภา ทองกลม
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา



นางนิภา ตรงतीयง
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา

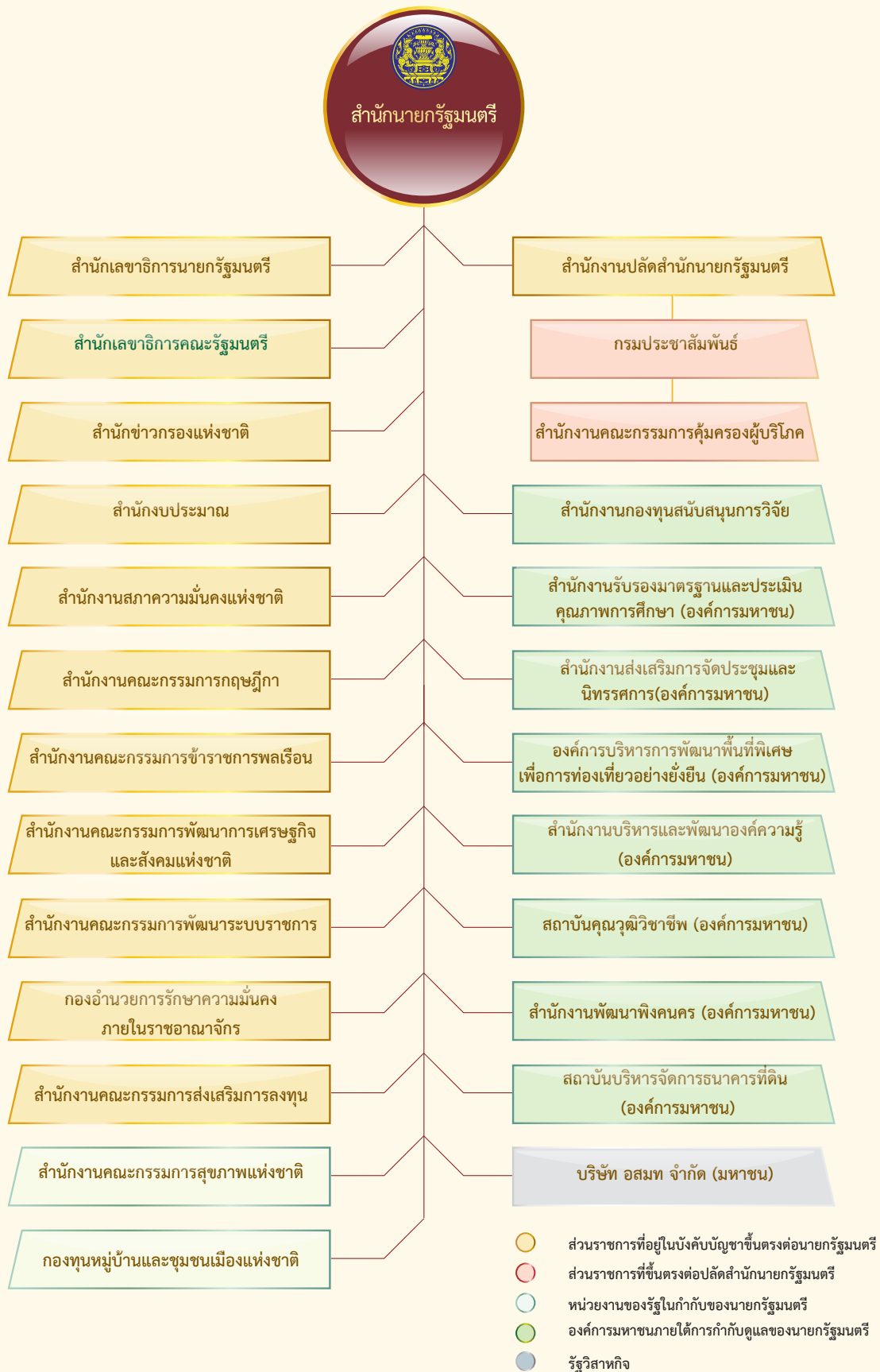


ส่วนที่ **1**

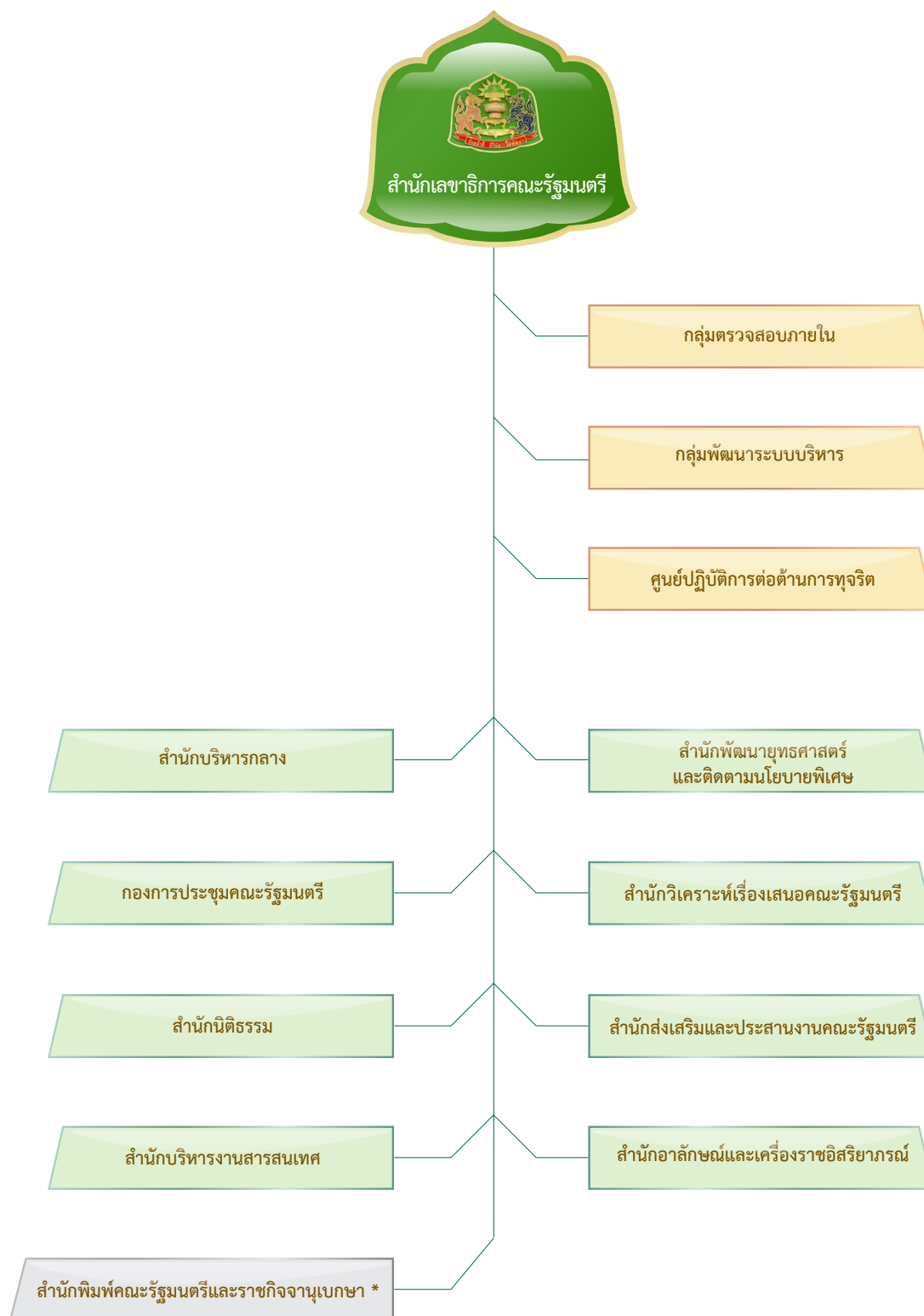
ข้อมูลภาพรวมของ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

▶ The Secretariat of Cabinet The Sec

แผนผังการแบ่งส่วนราชการสำนักนายกรัฐมนตรี



โครงสร้างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



* เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (Service Delivery Unit : SDU)



ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549 ดังนี้

1. ภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
2. ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับรัฐสภา
3. ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์
4. ภารกิจเกี่ยวกับประชาชน



อำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
2. ประสานราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้ขอรับความยินยอม หรือความเห็น สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา ตลอดจนเรื่องที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เสนอมายังคณะรัฐมนตรี
3. ประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี ที่จะต้องขอพระราชทานพระมหากรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี
4. ประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี





1. สำนักบริหารกลาง (สบก.)

1. จัดวางระเบียบและพัฒนางานสารบรรณเพื่อควบคุม ประสานงาน และติดตามกระบวนการนำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี และการนำเสนอเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และงานบริหารพัสดุเครื่องราชอิสริยาภรณ์
3. ให้บริการและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมและการรับรองในเรื่องอื่น ๆ แก่คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการต่าง ๆ ตลอดจนการประชุมภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ และงานประชาสัมพันธ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
5. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลรวมทั้งงานสวัสดิการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
7. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี งานพิพิธภัณฑสถาน หอสมุด คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา และงานศึกษาค้นคว้าวิจัยในเรื่องเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี
8. ปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยเฉพาะ
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



2. กองการประชุมคณะรัฐมนตรี (กปค.)

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุม
2. ประมวลและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุมคณะรัฐมนตรี
3. กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ
4. ประสานการปฏิบัติงานกับสำนักนิติกรรม สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



3. สำนักนิติธรรม (สนธ.)

1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมาย และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาข้อกฎหมาย ที่กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรี หรือที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการ ของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี และแจ้งคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องดังกล่าวให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดพิมพ์และตรวจสอบร่างกฎหมายและ ประกาศพระบรมราชโองการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

2. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตอบข้อหารือ มติคณะรัฐมนตรีและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

3. กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีปฏิบัติในการนำร่างกฎหมายและ เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเสนอต่อคณะรัฐมนตรีจนประกาศใช้บังคับ

4. ประสานการจัดทำคำชี้แจงและคำให้การต่อศาล และองค์กรอิสระต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ และประสานติดตามการดำเนินการกระบวนการพิจารณาในศาลหรือองค์กรต่าง ๆ ในนามคณะรัฐมนตรี

5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและ ร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

6. ประสานงานกับรัฐสภาในการนำร่างกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องกฎหมายกำหนดให้ต้องขอรับ ความยินยอมหรือความเห็นชอบจากรัฐสภาเสนอต่อรัฐสภา การรับร่างกฎหมายที่สมาชิกสภาผู้แทน ราษฎรเสนอมาเพื่อพิจารณาก่อนรับหลักการ กระทำถาม ญัตติ ตลอดจนรายงานและ ข้อสังเกตของกรรมาธิการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการไปยัง รัฐสภาและประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐในการไปร่วมประชุม ชี้แจงและ แสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ

7. ประมวล รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำพิพากษา และคำวินิจฉัยของศาล และเรื่องสำคัญที่ต้องใช้อ้างอิงอยู่เสมอเพื่อให้เป็นปัจจุบัน

8. ประสานการปฏิบัติงานกับกองการประชุมคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประชุม คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ

9. ตรวจสอบ จำแนกประเภทและจัดลำดับการประกาศเรื่องต่าง ๆ ในราชกิจจานุเบกษา จัดทำข้อมูลราชกิจจานุเบกษาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบริการประชาชนในเรื่องกฎหมาย และเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย





4. สำนักบริหารงานสารสนเทศ (สบส.)

1. เป็นศูนย์กลางรวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บ ประมวลข้อมูล และให้บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีแก่คณะรัฐมนตรี เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีแก่ประชาชน
2. ศึกษา และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และเพื่อสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรี
3. พัฒนาและจัดระบบบริหารงานสารสนเทศและการสื่อสารเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานที่
4. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



5. สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ (สพต.)



1. ศึกษาวิเคราะห์ และประมวลมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข่าวสารเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนติดตามและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี และเป็นศูนย์ประสานงานเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรีระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ
2. ตรวจสอบ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์มติคณะรัฐมนตรีที่ล้าสมัย ไม่ชัดเจน หรือไม่สอดคล้องกับกฎหมาย เพื่อทบทวน พัฒนาและปรับปรุงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน
3. ประมวล ติดตาม และเร่งรัดดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน และรายงานให้นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีทราบ
4. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของคณะรัฐมนตรีตามที่ได้รับมอบหมายโดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง
5. กำหนดแนวทาง ระบบ รูปแบบและวิธีปฏิบัติ ตลอดจนการติดตามการดำเนินการตามนโยบายพิเศษของคณะรัฐมนตรีและยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดินตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



6. สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี (สวค.)

- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นในเรื่องที่กระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรี คณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร การพัฒนา ระบบราชการความมั่นคงและการต่างประเทศ และแจ้งคำสั่งนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรีและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องดังกล่าวให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรีและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องประเภททั่วไป
- กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเรื่องที่มิใช่ร่างกฎหมายหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และการตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรี
- ประสานการปฏิบัติงานกับกองการประชุมคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีและการประชุมอื่น
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



7. สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี (สปค.)

- ประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามนโยบายของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ประเมินผล เจริญ และพัฒนา รวมทั้งจัดทำและเผยแพร่รายงานแสดงผลการดำเนินการตามแผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล
- รวบรวมข้อมูลของกระทรวงและส่วนราชการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินและปรับเปลี่ยนแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
- ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสนับสนุนการจัดทำคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีเพื่อแถลงต่อรัฐสภา จัดพิมพ์และเผยแพร่คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี จัดทำข้อมูลตามนโยบายของคณะรัฐมนตรี เพื่อประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐในการนำนโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติ รวมทั้งจัดทำข้อมูลความเห็นของสมาชิกวุฒิสภาต่อแผนนโยบาย และผลการดำเนินงานของรัฐบาล



4. ดำเนินการพัฒนา กำหนดวิธีการ แนวทาง รูปแบบ และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี

5. ดำเนินงานศึกษาวิจัยทางวิชาการและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีและการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งดำเนินการตามภารกิจพิเศษตามนโยบายเฉพาะเรื่อง

6. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับราชการของคณะรัฐมนตรี

7. เสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี การบริหารการควบคุมภายในและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตลอดจนเร่งรัด ติดตาม และพัฒนาตัวชี้วัด เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในส่วนที่รับผิดชอบ

8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



8. สำนักกษัตริย์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (สอค.)



1. กำหนดมาตรฐานและวิธีการปฏิบัติแก่บุคคลที่จะต้องเข้าเฝ้าฯ รวมทั้งวางแผนและประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในพระราชพิธี รัฐพิธี การพระราชกุศลต่าง ๆ และงานเสด็จพระราชดำเนิน

2. ปฏิบัติงานพิธี การรักษาและการประทับพระราชลัญจกรให้เป็นไปตามโบราณราชประเพณี

3. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีจะต้องกราบบังคมทูลพระกรุณาหรือขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่าง ๆ ตามกฎหมาย หรือระเบียบประเพณี การสถาปนาพระอิสริยยศฐานันดรศักดิ์แห่งพระราชวงศ์และสมณศักดิ์ การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการและบุคคลประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศตามราชประเพณี ตลอดจนการจัดทำประกาศพระบรมราชโองการที่มีใช้การเสนอกฎหมายเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

4. กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานและรับสนองพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอรับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรีในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างประเทศ การกำหนดมาตรฐานและรายละเอียดประกอบแบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการวางแผนการสร้าง ซ่อม และจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์

5. วางระบบและพัฒนาฐานข้อมูล และให้บริการข้อมูลฐานันดรของผู้ได้รับพระราชทานอิสริยยศฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่ง และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แก่ส่วนราชการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



9. กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.)

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
2. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



10. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

1. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
2. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
3. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



11. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

1. เสนอแนะแก่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
2. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
3. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. คำนึงจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
5. ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม 3 และ 4 และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



12. สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (สคร.)

1. ผลิตหนังสือราชกิจจานุเบกษาและราชกิจจานุเบกษฉบับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบซีดี
2. รับสมัครสมาชิกหนังสือราชกิจจานุเบกษา และราชกิจจานุเบกษฉบับสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. จัดพิมพ์ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สัญญาบัตรยศ สัญญาบัตรสมณศักดิ์และกำหนดการต่าง ๆ ของกระทรวงการต่างประเทศ
4. รับผลิตสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากทั้งส่วนราชการและเอกชน
5. จัดทำธุรกิจงานพิมพ์ด่วน รับพิมพ์งานทั่วไป นามบัตร การ์ดเชิญ รายงาน รวมทั้งการเย็บปกหนังสือและถ่ายเอกสาร
6. จัดทำและจำหน่ายหนังสือที่มุ่งเน้นรูปแบบหนังสือทางด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี กฎระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ หนังสือเรียนของสถาบันการศึกษา ตลอดจนหนังสือพิมพ์และวารสารต่าง ๆ



วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

วิสัยทัศน์

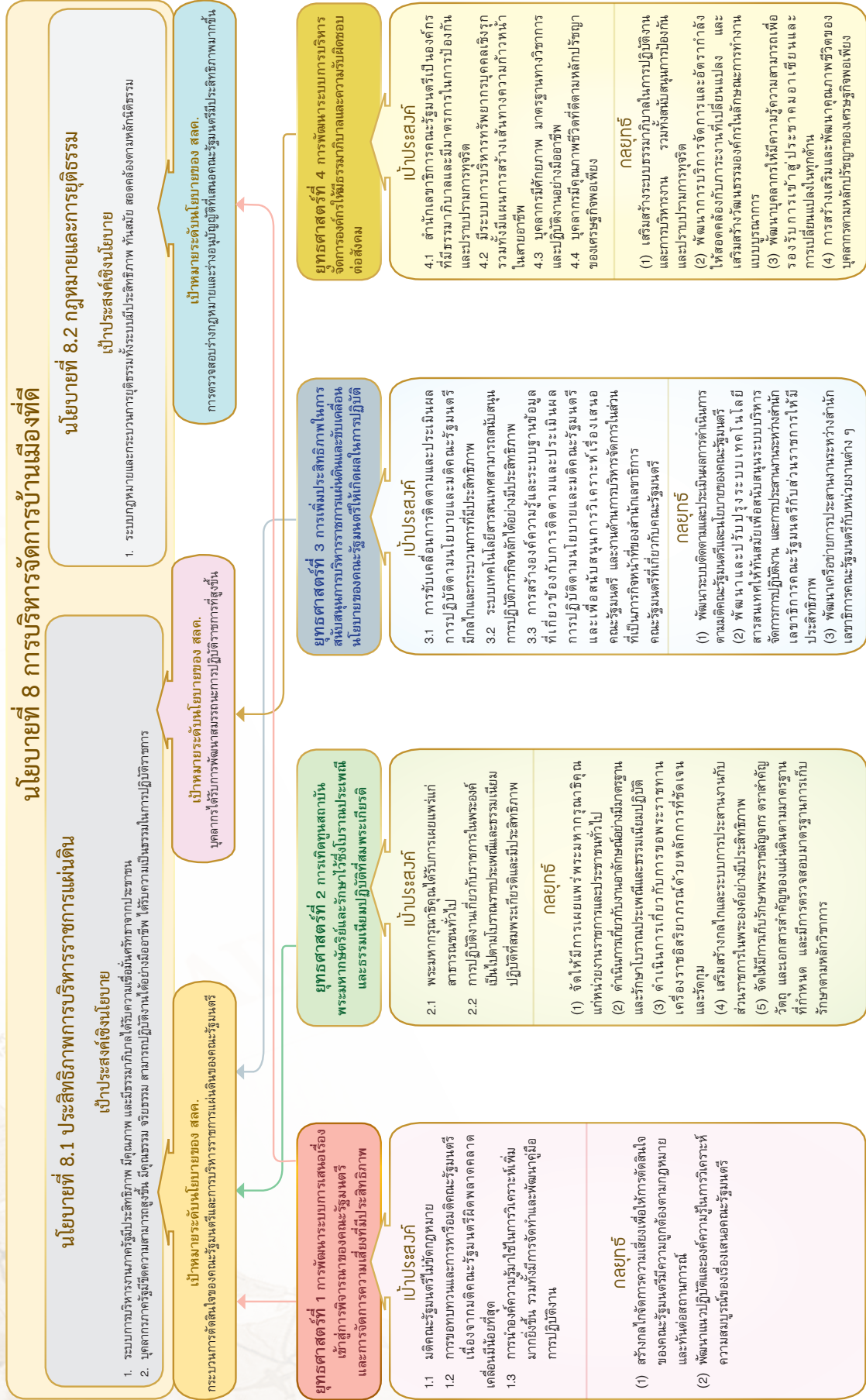
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานหลักที่มีมาตรฐานทางวิชาการในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินและขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผลในทางปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน

พันธกิจ

การพัฒนาสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้เป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการความรู้ด้านวิชาการ ระบบบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อสนับสนุนและประสานงานราชการกับคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ส่วนราชการ ในพระองค์ ส่วนราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



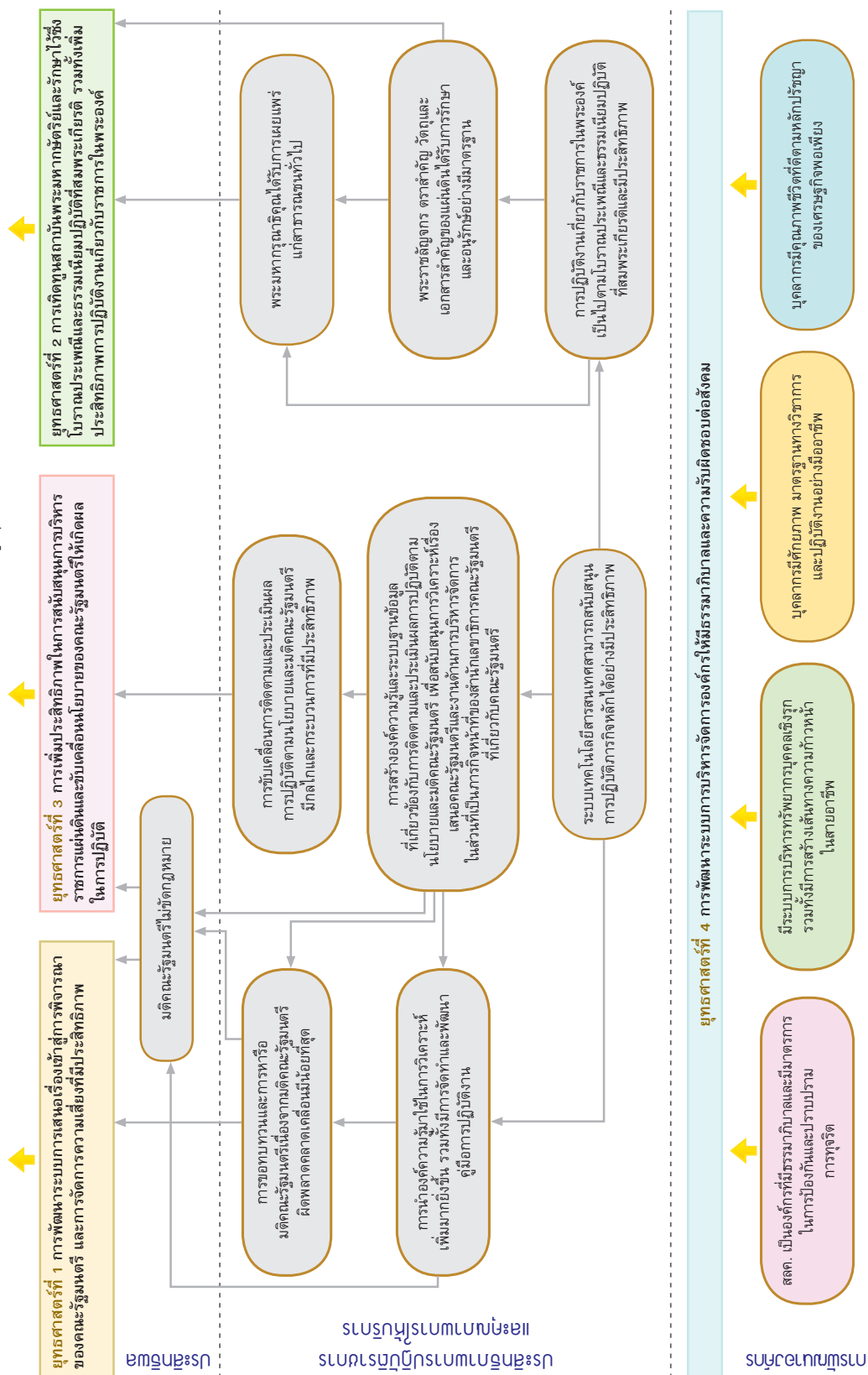
ยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (พ.ศ. 2555-2558) *



*หมายเหตุ : ได้ปรับปรุงแก้ไขเป็นประเด็นและกลยุทธ์เพื่อให้มีความกระชับ ชัดเจน สอดคล้องกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับหลักการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยได้เน้นการพัฒนาตามบริบทปัจจุบัน

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (พ.ศ. 2555-2558) *

วิจัยทัศน์: ลำดับการถือครองกรรมสิทธิ์เป็นหน่วยการผลิตที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการแผ่นดิน และขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผลในทางปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน



* **หมายเหตุ** ได้ปรับปรุงแก้ไขไปประสงฆ์และกลยุทธ์เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม (SWOT) ของสำนักวิชาการคณบดีธรรมศาสตร์ โดยได้นำผลการทบทวนปรับปรุงกลยุทธ์ ไปประสงฆ์ ตามแผนยุทธศาสตร์เสนอขอรับการคณบดีธรรมศาสตร์ ซึ่งเมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2556 เลขานุการคณบดีธรรมศาสตร์ได้ส่งการไปดำเนินการต่อไปตามที่เสนอ



ค่านิยมหลักขององค์กร

ค่านิยมหลักของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีมาจากคำว่า “CABINET” ซึ่งสื่อความหมายถึงแนวทางและหลักการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ดังนี้

Confidential

การรักษาความลับของราชการ

การไม่เปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลที่มีชั้นความลับหรือข้อมูลที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการให้แก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ

Accuracy

ความแม่นยำ

การทำงานที่ต้องมีความแม่นยำและความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงและวิเคราะห์

Best Expertise

ความเชี่ยวชาญอย่างดียิ่งเยี่ยม

ความเชี่ยวชาญในหน้าที่งานที่รับผิดชอบอย่างดียิ่งเยี่ยม ที่ได้จากการฝึกฝนสั่งสมประสบการณ์

Integrity

การยึดมั่นในความถูกต้อง

ความสำนึกในความถูกต้องของการปฏิบัติงานที่ต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นกลางเที่ยงตรง รักษาความสัตย์สุจริต รักษาหลักการยึดมั่นในอุดมการณ์ มีจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ ปฏิบัติต่อบุคคลต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์

Networking and Teamwork

การสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม

การสร้างเครือข่ายการทำงานเป็นทีมความสามารถในการสร้างเครือข่ายประสานงาน สื่อสารข้อมูลให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ยินดีที่จะปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับในคุณค่าของผู้อื่น เคารพ ให้เกียรติ เชื่อมั่นไว้วางใจ มีเจตนาดี เปิดใจที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ อดทนต่อการโต้แย้ง ยอมรับความแตกต่างให้อภัยต่อความผิดพลาด แก้ปัญหาด้วยการเจรจาอย่างเปิดเผย จริงใจในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกัน

Express

ความรวดเร็วทันต่อสถานการณ์

Transparency

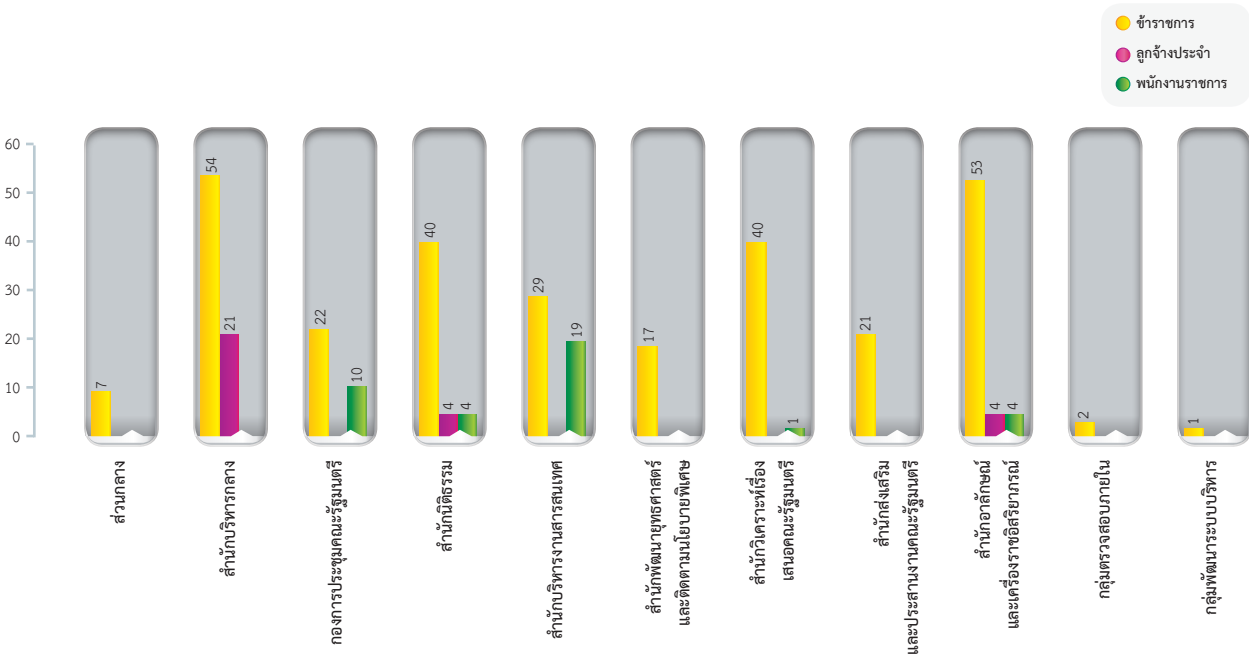
ความโปร่งใสตรวจสอบได้

การทำงานบนหลักการและกระบวนการที่พร้อมจะได้รับการตรวจสอบจากสาธารณชน



อัตรากำลังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ 30 กันยายน 2556 (ตามกรอบอัตรากำลัง)

ลำดับ ที่	สังกัด	ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ			พนักงานราชการ		
		ตามกรอบ	คนครอง	ว่าง	ตามกรอบ	คนครอง	ว่าง	ตามกรอบ	คนครอง	ว่าง
1	ส่วนกลาง									
	เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1	1							
	รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	4	4							
	ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	2	1	1						
	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาศาสตร์ และระบบการบริหารงาน	1	1							
2	สำนักบริหารกลาง	62	54	8	21	21				
3	กองการประชุมคณะรัฐมนตรี	26	22	4				12	10	2
4	สำนักนิติธรรม	47	40	7	4	4		15	4	7
5	สำนักบริหารงานสารสนเทศ	32	29	3				23	19	4
6	สำนักพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ	22	17	5						
7	สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	45	40	5				1	1	
8	สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี	21	21	-						
9	สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์	56	53	3	4	4		10	4	2
10	กลุ่มตรวจสอบภายใน	2	2	-						
11	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	2	1	1						
รวม		323	286	37	29	29	-	60	37	15





งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

หน่วย : บาท	
รายการ	ประจำปี 2556
รวมทั้งสิ้น	559,582,000.00
1. งบบุคลากร	131,781,500.00
1.1 เงินเดือน	115,622,400.00
1.2 ค่าจ้างประจำ	6,213,400.00
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	9,945,700.00
2. งบดำเนินงาน	124,973,500.00
2.1 ค่าตอบแทน	4,353,000.00
2.2 ค่าใช้สอย	95,374,600.00
2.3 ค่าวัสดุ	5,710,000.00
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	19,535,900.00
3. งบลงทุน	10,764,000.00
3.1 ค่าครุภัณฑ์	10,764,000.00
4. งบเงินอุดหนุน	10,000,000.00
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	10,000,000.00
5. งบรายจ่ายอื่น	282,063,500.00
5.1 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดิน	1,687,500.00
5.2 ค่าสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์	237,000,000.00
5.3 ค่าซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์	21,083,000.00
5.4 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์	2,602,500.00





The *Journal of Law, Economics, & Organization*, Vol. 30, No. 1, Spring 2014

ส่วนที่ 2

ผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีผลการปฏิบัติราชการในด้านประสิทธิภาพ ด้านคุณภาพ ด้านประสิทธิภาพ และด้านการพัฒนาองค์การ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอยู่ในระดับเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งเป็นผลมาจากการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี และการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ ยังอยู่ในช่วงระหว่างดำเนินการ อีกทั้งในส่วนของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณลงทุน และภาพรวม 6 เดือนแรก มีการก่องหนผู้กพันส่งผลให้การเบิกจ่ายงบลงทุนต่ำ

ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการในแต่ละมิติ

มิติภายนอก การพัฒนาการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในมิตินี้ส่วนใหญ่ อยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมาย โดยมีตัวชี้วัดที่เปลี่ยนแปลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 คือ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีและร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบที่มีต่อระบบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีผลการดำเนินการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี มีผลการดำเนินการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายเนื่องจากเป็นระยะเริ่มต้นการใช้ระบบงาน ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการใช้งานให้ง่ายและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่วนตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 คือ ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งนี้ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการมีผลการดำเนินการอยู่ในระดับดีมาก

มิติภายใน การพัฒนาการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในมิตินี้ส่วนใหญ่ อยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมาย โดยเป็นการดำเนินการต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เช่น ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย และระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการในส่วนของร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน และร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก มีผลการดำเนินการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายเนื่องจากงบลงทุนที่มีการก่องหนผู้กพัน อยู่ระหว่างการตรวจรับและยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลาการส่งมอบ จึงทำให้ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินซึ่งส่งผลให้การเบิกจ่ายงบลงทุนต่ำ ซึ่งเป็นปัญหาเดียวกันกับปีงบประมาณที่ผ่านมา





ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ตารางสรุปคะแนนของผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
มีศักยภาพ		70.00							3.0600		
ตัวชี้วัดที่ 1 นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก		60.00						2.74	2.7367		
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุต่อนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)		60.00						2.74	2.7367		
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี		20.00	8.03	8.23	8.43	8.63	8.83	0.00	1.0000	0.2000	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีที่มีข้อพิจารณาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี	ร้อยละ	15.00	10	15	20	25	30	86.20	5.0000	0.7500	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบที่มีต่อระบบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ร้อยละ	15.00	76	81	86	91	96	86.20	3.0400	0.4560	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี [วัดความพึงพอใจ จาก (1) เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ และ (2) เจ้าหน้าที่ สสค. ซึ่งเป็นผู้ใช้ระบบงาน]	ร้อยละ	10.00	75	77.50	80	82.50	85	78.40	2.3600	0.2360	

ตารางสรุปคะแนนของผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Readiness)	ระดับ	0.00						-	-	-	ไม่ วัดผล ในปี นี้
ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	10.00	65	70	75	80	85	85.59	5.0000	0.5000	
มีศักยภาพใน		30.00							4.1498		
ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	ระดับ	3.00	1	2	3	4	5	5.00	5.0000	0.1500	
ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		2.50						2.61	2.6112		
ตัวชี้วัดที่ 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุน	ร้อยละ	1.00	72	74	76	78	80	34.86	1.0000	0.0100	
ตัวชี้วัดที่ 4.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม 6 เดือนแรก	ร้อยละ	0.50	44.02	46.46	48.91	51.36	53.80	46.01	1.18160	0.0091	
ตัวชี้วัดที่ 4.3 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม 12 เดือน	ร้อยละ	0.50	92	93	94	95	96	45.24	4.2402	0.0212	
ตัวชี้วัดที่ 4.4 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	ร้อยละ	0.50	92	93	94	95	96	96.90	5.0000	0.0250	
ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	ระดับ	2.50	1	2	3	4	5	5.00	5.0000	0.1250	
ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	3.00	1	2	3	4	5	4.99	4.9960	0.1499	
ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	ระดับ	4.00	1	2	3	4	5	3.23	3.2267	0.1291	

ตารางสรุปคะแนนของผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร		5.00						4.32	4.3195		
ตัวชี้วัดที่ 8.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	ระดับ	2.00	1	2	3	4	5	5.00	5.0000	0.1000	
ตัวชี้วัดที่ 8.2 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	ระดับ	1.50	1	2	3	4	5	3.73	3.7317	0.0560	
ตัวชี้วัดที่ 8.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ระดับ	1.50	1	2	3	4	5	4.00	4.0000	0.0600	
ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ		3.00						4.41	4.4054		
ตัวชี้วัดที่ 9.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ	ระดับ	1.50	1	2	3	4	5	3.81	3.8108	0.0572	
ตัวชี้วัด 9.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	จำนวน	1.50	1	2	3	4	5	5.00	5.0000	0.0750	
ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร		3.00						3.92	3.9194		
ตัวชี้วัดที่ 10.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	ระดับ	1.50	1	2	3	4	5	3.84	3.8387	0.0576	
ตัวชี้วัดที่ 10.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	ระดับ	1.50	1	2	3	4	5	4.00	4.0000	0.0600	
ตัวชี้วัด 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	ระดับ	4.00	1	2	3	4	5	4.00	4.0000	0.1600	
รวม		100.00							3.3869		



ผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตามตัวชี้วัด แผนยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ตุลาคม 2555 – กันยายน 2556)

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน ซึ่งการมีหน้าที่ดังกล่าวจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนางาน และพัฒนาองค์กรควบคู่กันอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ตอบสนองต่อการบรรลุพันธกิจตามกฎหมาย ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่างๆ ในระดับประเทศและระดับโลก

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้กำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินการ รวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การบรรลุพันธกิจตามภารกิจแต่ละด้านของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ยุทธศาสตร์ที่ 1

การพัฒนาระบบการเสนอเรื่องเข้าสู่
การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และ
การจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2

การเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และ
รักษาไว้ซึ่งโบราณประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติ
ที่สมพระเกียรติ รวมทั้งเพิ่ม
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
ราชการในพระองค์

ยุทธศาสตร์ที่ 3

การเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุน
การบริหารราชการแผ่นดินและขับเคลื่อน
นโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผล
ในการปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4

การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร
ให้มีธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

โดยการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มีผลการดำเนินการในภาพรวม 4.2722 คิดเป็นร้อยละ 85.44 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตัวชี้วัดที่มีคะแนนเต็มตามเกณฑ์ (5 คะแนน) มีจำนวน 14 รายการ ได้แก่

ที่	ตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	น้ำหนัก	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการดำเนินการ	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
				1	2	3	4	5			
1)	จำนวนมติคณะรัฐมนตรีที่ ถูกยกเลิกเพิกถอนโดย คำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ หรือศาลปกครอง (สนธ. สพต. สวค. สอค.)	1	10	1 เรื่อง	-	-	-	0 เรื่อง	0 เรื่อง	5	0.5000
2)	ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอ เข้าสู่การพิจารณาของ คณะรัฐมนตรี แล้วมีข้อพิจารณา เพื่อประกอบการพิจารณาของ คณะรัฐมนตรี (สนธ. สพต. สวค. สอค.)	1	10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30	ร้อยละ 36.56	5	0.5000
3)	จำนวนคู่มือหรือจำนวน ฐานข้อมูลในเรื่องต่างๆ ที่ได้มี การจัดทำขึ้นใหม่หรือปรับปรุง แก้ไขของเดิมให้สมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน (กปค. สนธ. สปส. สพต. สวค.สปค. สอค.)	1	5	จัดทำ ใหม่ 1 เรื่อง หรือ ปรับปรุง 1 เรื่อง	-	จัดทำ ใหม่ 2 เรื่อง หรือ ปรับปรุง 2 เรื่อง	-	จัดทำ ใหม่ 3 เรื่อง หรือ ปรับปรุง 3 เรื่อง	32 เรื่อง	5	0.2500
4)	ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย (สบก.)	2	4	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90.1	5	0.2000
5)	ระดับความสำเร็จในการจัดเก็บ รักษาพระราชลัญจกร ตราสำคัญ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และวัตถุสำคัญของแผ่นดิน (สอค.)	2	6	ระดับ 1	-	ระดับ 3	-	ระดับ 5	ระดับ 5	5	0.3000
6)	ร้อยละของจำนวนเอกสาร สำคัญของแผ่นดินที่ได้รับการ อนุรักษ์ตามมาตรฐานที่กำหนด (สบก.)	2	4	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	ร้อยละ 140	5	0.2000
7)	ระดับความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการ ในพระองค์ (สอค.)	2	8	1 ครั้ง	-	-	-	0 ครั้ง	0 ครั้ง	5	0.4000
8)	จำนวนระบบงานที่พัฒนาได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด (สปส.)	3	4	3 ระบบ	4 ระบบ	5 ระบบ	6 ระบบ	7 ระบบ	7 ระบบ	5	0.2000

ที่	ตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	น้ำหนัก	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการดำเนินการ	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
				1	2	3	4	5			
9)	จำนวนองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและงานด้านการบริหารจัดการของคณะรัฐมนตรี (สปค.)	3	2	3 เรื่อง	-	4 เรื่อง	-	5 เรื่อง	5 เรื่อง	5	0.1000
10)	ร้อยละของการมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากร สลค. (สบก.)	4	2	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95.80	5	0.1000
11)	ร้อยละของบุคลากร สลค. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (สปท.)	4	3	ร้อยละ 40	ร้อยละ 45	ร้อยละ 50	ร้อยละ 55	ร้อยละ 60	ร้อยละ 77.54	5	0.1500
12)	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อนโยบายและมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สลค. (สปท.)	4	3	ร้อยละ 40	ร้อยละ 45	ร้อยละ 50	ร้อยละ 55	ร้อยละ 60	ร้อยละ 81.7	5	0.1500
13)	ร้อยละของบุคลากร สลค. ที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (สปท.)	4	3	ร้อยละ 40	ร้อยละ 45	ร้อยละ 50	ร้อยละ 55	ร้อยละ 60	ร้อยละ 74.63	5	0.1500
14)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (สบก.)	4	3	ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ	สำเร็จ	5	0.1500

2. ตัวชี้วัดที่มีคะแนน 3-4.9 คะแนน มีจำนวน 5 รายการ ได้แก่

ที่	ตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	น้ำหนัก	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการดำเนินการ	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
				1	2	3	4	5			
1)	จำนวนเรื่องที่ขอทบทวนและหารือมติคณะรัฐมนตรี เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีคลาดเคลื่อนหรือไม่ชัดเจนในแต่ละปีงบประมาณ (สนธ. สพต. สวค.)	1	5	3 เรื่อง	-	1 เรื่อง	-	0 เรื่อง	1 เรื่อง	3	0.1500
2)	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่องานประสานราชการในพระองค์ที่สามารถรักษาระดับไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด	2	8	ร้อยละ 80	ร้อยละ 82.5	ร้อยละ 85	ร้อยละ 87.5	ร้อยละ 90	n/a*	n/a	n/a

ที่	ตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	น้ำหนัก	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการดำเนินการ	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
				1	2	3	4	5			
3)	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบงาน (สบส.)	3	4	ร้อยละ 73	ร้อยละ 74	ร้อยละ 75	ร้อยละ 76	ร้อยละ 77	ร้อยละ 75.31	3.31	0.1324
4)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สสจ. (สปท.)	4	4	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	ร้อยละ 93.75	3.75	0.1500
5)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีเทียบกับบุคลากรทั้งหมด (กพร.)	4	2	ร้อยละ 50	ร้อยละ 55	ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 67.23	4.45	0.0890

3. ตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำกว่า 3 คะแนน มีจำนวน 3 รายการ ได้แก่

ที่	ตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	น้ำหนัก	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการดำเนินการ	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
				1	2	3	4	5			
1)	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี (สปค.)	3	3	ร้อยละ 75	ร้อยละ 77.5	ร้อยละ 80	ร้อยละ 82.5	ร้อยละ 85	ร้อยละ 78.4	2.36	0.0708
2)	ร้อยละของเรื่องที่ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามที่คณะรัฐมนตรีให้รายงานโดยกำหนดระยะเวลาในการรายงาน (สปค.)	3	3	ร้อยละ 68	ร้อยละ 69	ร้อยละ 70	ร้อยละ 71	ร้อยละ 72	ร้อยละ 60	1	0.0300
3)	จำนวนประมวลข้อมูลนโยบายสำคัญที่ได้รับการจัดทำขึ้นใหม่ หรือทบทวนใหม่มีความทันสมัย (สปค.)	3	4	22 เรื่อง	24 เรื่อง	26 เรื่อง	28 เรื่อง	30 เรื่อง	25 เรื่อง	2.5	0.1000

รายงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2556



ผลงานสำคัญในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปี 2556

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน อาจจำแนกบทบาทภารกิจที่สำคัญ ออกเป็น 4 ภารกิจ ดังนี้



ภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 14 บัญญัติให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเป็นงานที่มีการปฏิบัติไม่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางเสนอเรื่องของกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งเรื่องที่กระทรวง ทบวง หรือกรมเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องสำคัญ เรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี เรื่องที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เสนอคณะรัฐมนตรีหรือเรื่องที่เป็นนโยบาย รวมทั้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีลักษณะภารกิจพิเศษที่แตกต่างจากส่วนราชการอื่นที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. เป็นเรื่องที่เป็นภารกิจชั้นสูง คือ เกี่ยวข้องกับบุคคลสำคัญ หน่วยงานสำคัญ และมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในการวิเคราะห์เชิงลึก
2. เป็นเรื่องที่มีความสำคัญในระดับนโยบายของประเทศ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรี
3. เป็นเรื่องที่เป็นความลับ ลับมาก ลับที่สุด
4. เป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการโดยไม่มีข้อผิดพลาด
5. เป็นเรื่องที่ต้องใช้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่มีคุณภาพ มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน และมีประสิทธิภาพสูง
6. เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาเร่งด่วน (Current issue) มีผลกระทบต่อประเทศชาติ และประชาชนอย่างสำคัญ
7. เป็นเรื่องที่มีข้อจำกัดด้านเวลา ไม่อาจล่าช้า งานบางประเภทต้องปฏิบัติไว้วงหน้าเนื่องจากเป็นเรื่องที่มีการกำหนดระดับชั้นความเร็ว (ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด)
8. เป็นเรื่องที่มีกระบวนการในการปฏิบัติอย่างละเอียดรอบคอบ ได้แก่ การตรวจสอบ กลั่นกรองงาน และข้อมูลต่างๆ และการศึกษาวิเคราะห์งานและข้อมูลต่างๆ การเสนอความเห็น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงมีหน้าที่ต่อคณะรัฐมนตรีในฐานะต่างๆ รวม 5 ในฐานะ คือ

- 1) ในฐานะผู้วิเคราะห์ข้อมูล และเสริมข้อมูล
- 2) ในฐานะผู้ประสานงานและติดตามมติคณะรัฐมนตรีกับกระทรวง ทบวง กรม เจ้าของเรื่องและหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- 3) ในฐานะผู้เสนอข้อพิจารณา หรือความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี
- 4) ในฐานะเลขานุการในการประชุมของคณะรัฐมนตรี
- 5) ในฐานะผู้ช่วยกระทรวงหรือกรมต่างๆ ในการนำนโยบายไปปฏิบัติให้บรรลุผล



สถิติการปฏิบัติราชการที่สำคัญในการกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจหลักที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการในการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่างๆ เกี่ยวกับการประชุมและเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 รวมทั้งเป็นการผลักดันให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้ภารกิจ การจัดประชุมเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยวัดผลสำเร็จจากผลผลิตเชิงปริมาณของงานที่ส่วนราชการทำได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เทียบกับเป้าหมายผลผลิตของตัวชี้วัดเชิงปริมาณสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่กำหนดไว้ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ซึ่งได้กำหนดความสำเร็จที่สามารถจัดประชุมคณะรัฐมนตรีวาระปกติเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีได้ตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการไว้ที่ร้อยละ 100 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ผลการดำเนินงานอยู่ที่ร้อยละ 100 คือ สามารถจัดประชุมคณะรัฐมนตรีได้ทุกครั้งตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการทั้งในและนอกสถานที่ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มีการจัดประชุม รวมทั้งสิ้น 52 ครั้ง ประกอบด้วยการจัดประชุมคณะรัฐมนตรี ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล จำนวน 43 ครั้ง และการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ จำนวน 9 ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ครั้ง)
1	การจัดประชุมคณะรัฐมนตรี ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรีสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล	43
2	การจัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่	9
2.1	ครั้งที่ 43/2555 วันที่ 22 ตุลาคม 2555 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี	
2.2	นัดพิเศษ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2555 ณ ดิโกไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาล	
2.3	นัดพิเศษ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2555 ณ ดิโกไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาล	
2.4	ครั้งที่ 3/2556 วันที่ 21 มกราคม 2556 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์	
2.5	ครั้งที่ 13/2556 วันที่ 31 มีนาคม 2556 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จังหวัดฉะเชิงเทรา	
2.6	ครั้งที่ 22/2556 วันที่ 10 มิถุนายน 2556 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร	
2.7	ครั้งที่ 24/2556 วันที่ 19 มิถุนายน 2556 ณ ดิโกไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาล	
2.8	ครั้งที่ 28/2556 วันที่ 19 กรกฎาคม 2556 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	
2.9	นัดพิเศษ วันที่ 31 กรกฎาคม 2556 ณ ดิโกไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาล	
รวม		52

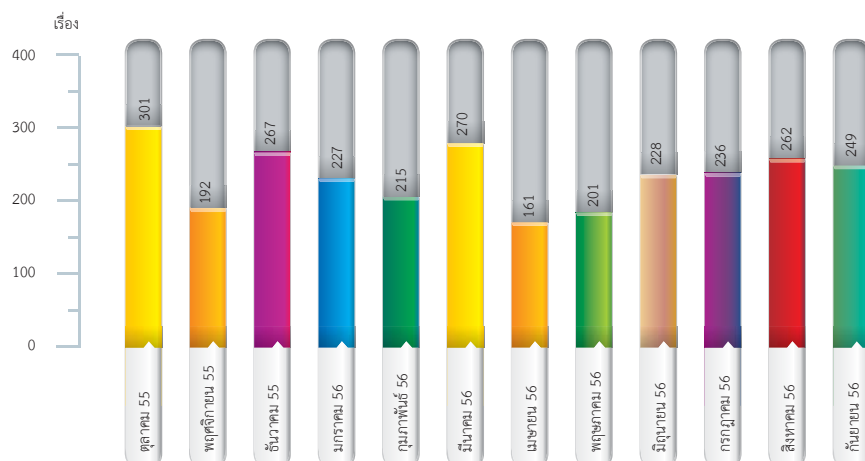
การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี

ตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 หมวด 6 ข้อ 21 กำหนดว่า “ในการประชุมโดยเปิดเผยให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำสรุปผลการประชุม คณะรัฐมนตรีทุกครั้งที่มีการประชุม แล้วเสนอให้คณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ กรณีที่ประชุมคณะรัฐมนตรี มีข้อทักท้วงหรือแก้ไขประการใด ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว” และ เนื่องจากการสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีเป็นเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับผลการตัดสินใจของ คณะรัฐมนตรี จึงต้องดำเนินการจัดทำด้วยความละเอียด รอบคอบ เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลไปดำเนินการหรือใช้อ้างอิงได้อย่างถูกต้องและ ทันการณ์ ซึ่งจากข้อกำหนดตามระเบียบดังกล่าว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดขั้นตอน ของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ซึ่งเป็นความเสี่ยงในภารกิจด้านคณะรัฐมนตรี เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งหากข้อมูลมีความผิดพลาด คลาดเคลื่อน หรือไม่สมบูรณ์ อาจมีผลทำให้การนำไปใช้อ้างอิงผิดพลาด คลาดเคลื่อน หรือไม่สมารถดำเนินการได้ทันการณ์ และ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการจัดทำสรุปผลการประชุม คณะรัฐมนตรี จำนวน 52 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 2,809 เรื่อง ซึ่งทุกเรื่องสามารถดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแยกเป็นวาระต่างๆ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทวาระ	จำนวน (เรื่อง)
1	วาระประธานแจ้งที่ประชุม	55
2	วาระสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา	31
3	วาระเพื่อพิจารณาปกติ	811
4	วาระเพื่อพิจารณาจร	180
5	วาระเพื่อทราบปกติ	1,103
6	วาระเพื่อทราบจร	581
7	วาระอื่นๆ	48
รวม		2,809



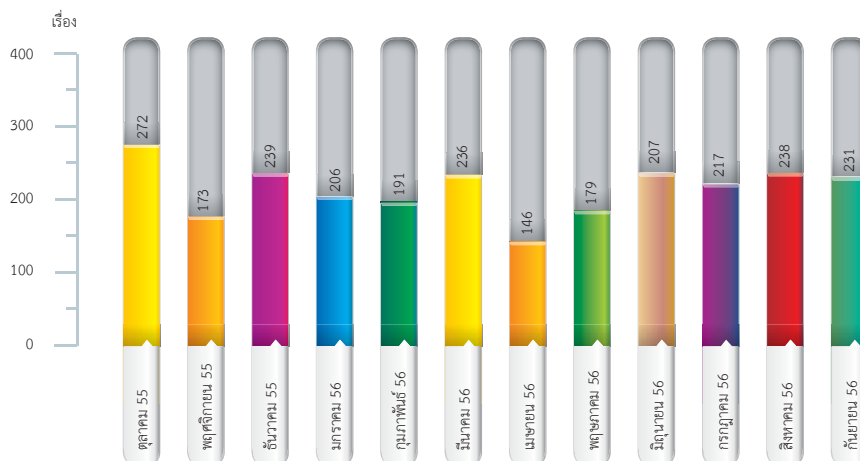
เดือน	ประธาน ที่ประชุม	วาระ สภาฯ	วาระเพื่อพิจารณา		วาระเพื่อทราบ		วาระอื่นๆ	รวม
			ปกติ	จร	ปกติ	จร		
ตุลาคม 2555	7	3	90	20	106	67	8	301
พฤศจิกายน 2555	5	3	67	14	34	65	4	192
ธันวาคม 2555	10	1	67	11	119	52	7	267
มกราคม 2556	3	4	74	12	98	30	6	227
กุมภาพันธ์ 2556	3	4	50	14	101	38	5	215
มีนาคม 2556	2	5	81	15	108	53	6	270
เมษายน 2556	2	-	48	10	72	27	2	161
พฤษภาคม 2556	6	2	60	17	77	39	-	201
มิถุนายน 2556	4	1	73	19	93	33	5	228
กรกฎาคม 2556	5	1	49	20	119	42	-	236
สิงหาคม 2556	6	3	69	15	92	75	2	262
กันยายน 2556	2	4	83	13	84	60	3	249
รวม	55	31	811	180	1,103	581	48	2,809



ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 คณะรัฐมนตรีได้มีมติในเรื่องต่างๆ จำนวน 2,535 เรื่อง จำแนกตามประเภท ดังนี้

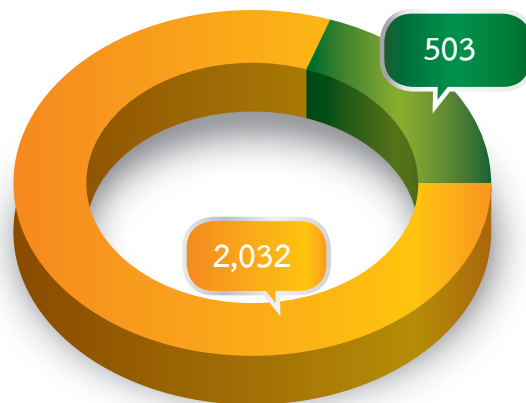
1. การประชุมคณะรัฐมนตรีในแต่ละเดือน

ลำดับ	เดือน	จำนวน (เรื่อง)
1	ตุลาคม 2555	272
2	พฤศจิกายน 2555	173
3	ธันวาคม 2555	239
4	มกราคม 2556	206
5	กุมภาพันธ์ 2556	191
6	มีนาคม 2556	236
7	เมษายน 2556	146
8	พฤษภาคม 2556	179
9	มิถุนายน 2556	207
10	กรกฎาคม 2556	217
11	สิงหาคม 2556	238
12	กันยายน 2556	231
	รวมทั้งสิ้น	2,535



2. เรื่องทั่วไป และเรื่องกฎหมาย

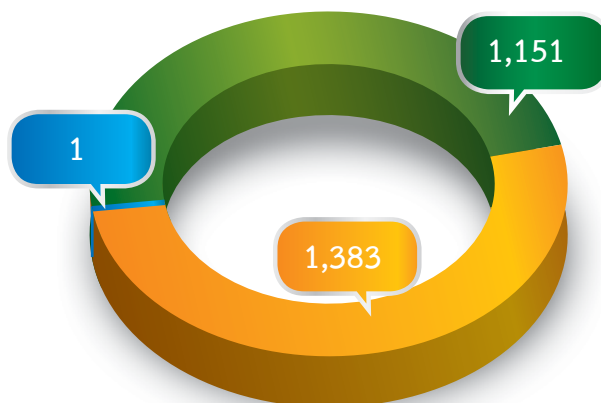
ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (เรื่อง)
1	เรื่องทั่วไป	2,032
2	เรื่องกฎหมาย	503
	รวมทั้งสิ้น	2,535



■ เรื่องทั่วไป
■ เรื่องกฎหมาย

3. เรื่องการบริหารราชการทั่วไป เรื่องที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และอื่น ๆ

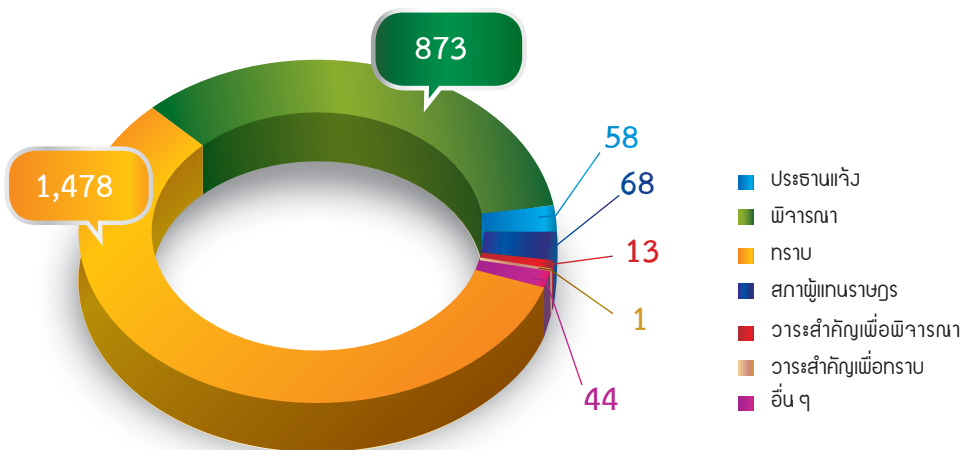
ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (เรื่อง)
1	เรื่องนโยบายรัฐบาล	1,383
2	เรื่องราชการทั่วไป	1,151
3	อื่นๆ	1
	รวมทั้งสิ้น	2,535



■ เรื่องนโยบายรัฐบาล
■ เรื่องราชการทั่วไป
■ อื่น ๆ

4. เรื่องที่เข้าสู่วาระการประชุม

ลำดับ	วาระ	จำนวน (เรื่อง)
1	ประธานแจ้ง	58
2	พิจารณา	873
3	ทราบ	1,478
4	สภาผู้แทนราษฎร	68
5	วาระสำคัญเพื่อพิจารณา	13
6	วาระสำคัญเพื่อทราบ	1
7	อื่นๆ	44
รวมทั้งสิ้น		2,535



5. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

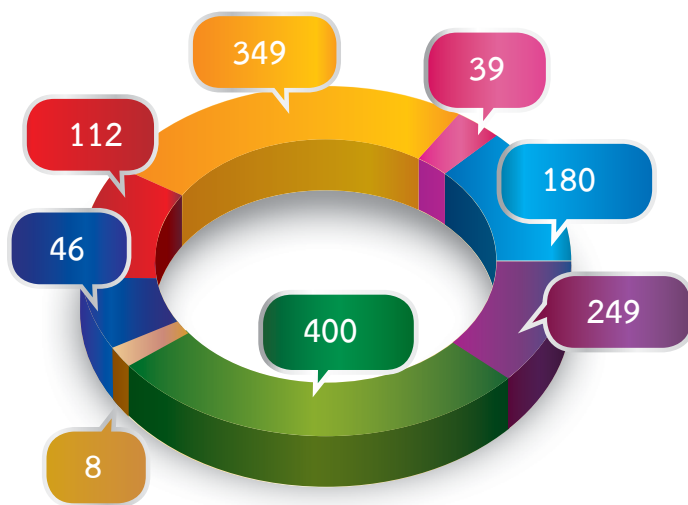
ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (เรื่อง)
1	สำนักนายกรัฐมนตรี	578
2	กระทรวงกลาโหม	26
3	กระทรวงการคลัง	227
4	กระทรวงการต่างประเทศ	193
5	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	27
6	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	26

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (เรื่อง)
7	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	175
8	กระทรวงคมนาคม	148
9	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	71
10	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	69
11	กระทรวงพลังงาน	62
12	กระทรวงพาณิชย์	127
13	กระทรวงมหาดไทย	170
14	กระทรวงยุติธรรม	46
15	กระทรวงแรงงาน	29
16	กระทรวงวัฒนธรรม	15
17	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	39
18	กระทรวงศึกษาธิการ	110
19	กระทรวงสาธารณสุข	83
20	กระทรวงอุตสาหกรรม	80
21	สำนักราชเลขาธิการ	2
22	สำนักพระราชวัง	1
23	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	14
24	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	2
25	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	6
26	สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ	8
27	ราชบัณฑิตยสถาน	3
28	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	16
29	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	10
30	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	33
31	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	18
32	สภาอากาศไทย	1

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (เรื่อง)
33	สถาบันพระปกเกล้า	1
34	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	2
35	สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	8
36	สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ	3
37	สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	10
38	สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	48
39	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ	6
40	สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	1
41	สำนักงานศาลปกครอง	3
42	สำนักงานศาลยุติธรรม	8
43	สำนักงานอัยการสูงสุด	15
44	สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูปกฎหมาย	2
45	สำนักงานปฏิรูปการศึกษา	2
46	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา (องค์การมหาชน)	1
47	องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะ แห่งประเทศไทย	1
48	คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร	2
49	คณะกรรมการกำกับนโยบายด้านรัฐวิสาหกิจ	1
50	คณะกรรมการบริหารจัดการน้ำและอุทกภัย	6
	รวมทั้งสิ้น	2,535

6. จำนวนเรื่องที่เป็นมติคณะรัฐมนตรีที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล
รัฐบาลนางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

ลำดับ	นโยบาย	จำนวน (เรื่อง)
1	นโยบายเร่งด่วนที่จะดำเนินการในปีแรก	180
2	นโยบายความมั่นคงของรัฐ	39
3	นโยบายเศรษฐกิจ	349
4	นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต	112
5	นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	46
6	นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม	8
7	นโยบายการต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	400
8	นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	249
	รวมทั้งสิ้น	1,383



- นโยบายเร่งด่วนที่จะดำเนินการในปีแรก
- นโยบายความมั่นคงของรัฐ
- นโยบายเศรษฐกิจ
- นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต
- นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม
- นโยบายการต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
- นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรีดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการโครงการต่างๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ และพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

1. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี

การสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี จัดขึ้นระหว่างวันที่ 27 – 28 เมษายน 2556 ณ โรงแรมบรูคไซด์ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดระยอง ผู้เข้าร่วมการสัมมนาประกอบด้วยบุคลากรของกองการประชุมคณะรัฐมนตรีและบุคลากรจากสำนักต่างๆ ภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จำนวน 50 คน

โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของกองการประชุมคณะรัฐมนตรีได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี มีทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งการร่วมกันกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อให้สรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นเอกสารสำคัญและเกี่ยวข้องกับผลการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลไปดำเนินการหรือใช้อ้างอิงได้อย่างถูกต้องและทันการณ์



2. ระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรี ระยะที่ 2

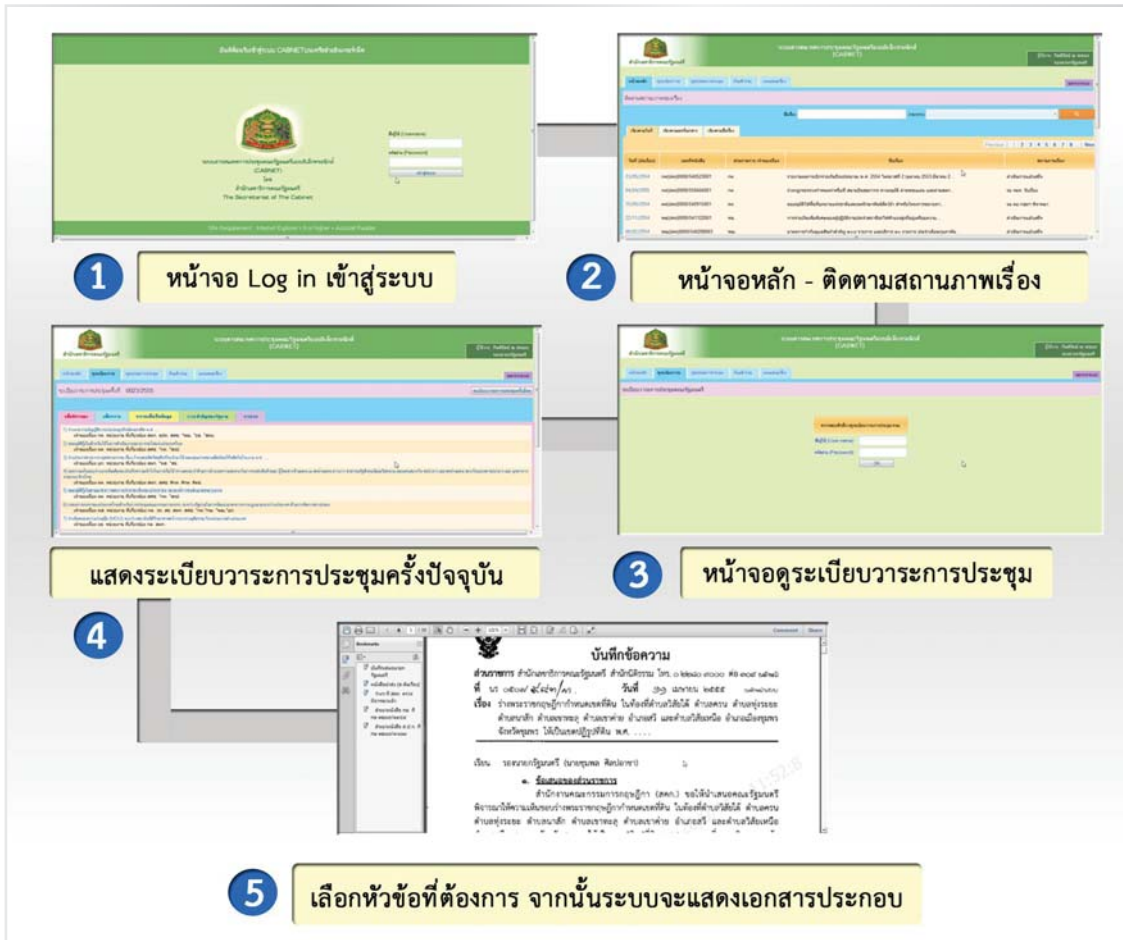
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีในการเสนอเรื่องและการให้ความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการ การแจ้งวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีต่อคณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรีในลักษณะการทำงานแบบ Online ทุกขั้นตอนภายในเครือข่ายสื่อสารที่เชื่อมโยงเฉพาะหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวม 37 หน่วยงาน ซึ่งจากการดำเนินการที่ผ่านมาสามารถดำเนินการได้ดีในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากระบบดังกล่าวยังมีข้อจำกัดหรืออุปสรรคในเรื่องของระบบอุปกรณ์และระบบเครือข่ายสื่อสารที่เป็นเครือข่ายเฉพาะ การปฏิบัติงานตามระบบนี้จึงอยู่ในวงจำกัด ดังนั้น เพื่อให้การใช้งานระบบดังกล่าวเป็นไปอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถรองรับการเข้าใช้งานระบบในภาวะฉุกเฉินสำหรับหน่วยงานต่างๆ ได้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้ปรับปรุงเพิ่มเติมระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีให้คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมสามารถรับทราบวาระการประชุมล่วงหน้าได้อย่างรวดเร็วผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์อื่น ตลอดจนส่วนราชการสามารถเสนอเรื่องและให้ความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์อื่นได้ โดยระบบที่พัฒนาเพิ่มเติมในครั้งนี้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความมั่นคงปลอดภัยต่อระบบโดยรวม

โครงการจัดการระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรี ระยะที่ 2 เป็นการดำเนินการพัฒนาเพิ่มเติม ต่อจากระยะที่ 1 ที่ได้ใช้งานมาตั้งแต่ปี 2553 โดยใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2556 เป็นการดำเนินงานพัฒนาระบบเป็นเงินจำนวน 4,000,000 บาท โดยแผนการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย

1. งานจัดหาและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง สำหรับรองรับการเข้าสู่การใช้งานของผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานพัฒนาระบบงานสารสนเทศให้สามารถเรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีผ่าน Web Browser เพื่อประกอบการเรียกดูวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี การรับส่งเอกสาร และการดูรายละเอียดของเรื่องต่างๆ ในระบบ พร้อมทั้งสามารถสืบค้นข้อมูลและพิมพ์รายงานได้ โดยระบบสารสนเทศมีลักษณะเป็น Web Application ที่สามารถเรียกใช้ผ่านทาง Web Browser
3. งานฝึกอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบงานสารสนเทศของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของส่วนราชการต่างๆ



ทั้งนี้ แนวทางการนำระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรี ระยะที่ 2 มาใช้งาน จะเริ่มต้นจากการใช้งานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยทดลองปฏิบัติงานด้วยระบบใหม่ควบคู่ขนานไปกับการปฏิบัติงานด้วยระบบเดิม เพื่อประเมินผลและทำการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นแล้วจึงดำเนินการขยายผลให้ครอบคลุมหน่วยงานทั้งหมดตามโครงการต่อไป



3. ระบบเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยเครื่องแท็บเล็ต (ระบบ M-VARA)

ระบบเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยเครื่องแท็บเล็ต หรือระบบ M-VARA เป็นระบบที่พัฒนาเพื่อให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรีสามารถใช้เรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยเครื่อง iPad โดยผู้ใช้ระบบสามารถ download ข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบทั้งหมดย้อนหลัง 5 ครั้งการประชุมผ่านเครือข่าย Internet และเรียกดูข้อมูลแบบ offline ได้ ดังนั้น เมื่อมีการ download ข้อมูลแล้ว ผู้ใช้ระบบจะมีความสะดวกในการเรียกดูวาระการประชุมได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา นอกจากนั้น ผู้ใช้งานยังสามารถเรียกใช้งานฟังก์ชันการจดบันทึก ส่งเมลล์ และสั่งพิมพ์เอกสารการประชุมจากระบบ M-VARA ได้

เนื่องจากระบบดังกล่าวใช้ในการส่งข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นข้อมูลที่มีชั้นความลับ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้พัฒนาระบบนี้โดยคำนึงถึงความสะดวกในการใช้งานควบคู่ไปกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามแนวปฏิบัติเดียวกันกับการส่งระเบียบวาระการประชุมที่เป็นเอกสาร โดยเครื่องแท็บเล็ตที่สามารถใช้ระบบนี้ คือ เครื่อง iPad ซึ่งมีระบบปฏิบัติการ iOS ที่มีความปลอดภัยสูงสุดในบรรดาระบบปฏิบัติการปัจจุบันและการเข้าถึงเครือข่ายเพื่อ download ข้อมูลจะมีการเข้ารหัสข้อมูล 2 ระดับ คือ ระดับเครือข่าย VPN และระดับการทำงานของระบบ M-VARA รวมทั้งมีการส่งรหัส PIN Code ทาง SMS สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อใช้ในการเข้าระบบเพื่อ download ข้อมูลล่าสุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในเครื่องจึงขอให้ผู้ใช้งานตั้ง Pass Code ให้กับเครื่องแท็บเล็ต และในกรณีเครื่องสูญหายระบบ Mobile Device Management จะทำการยกเลิก PIN Code และลบข้อมูลในเครื่องออกไปโดยอัตโนมัติ



4. การจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

4.1 การปรับปรุงกระบวนการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

4.1.1 สภาพปัญหาก่อนการดำเนินการปรับปรุง

เนื่องจากหน่วยงานของรัฐยังมีการจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีที่ไม่สอดคล้องและไม่เป็นตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งได้กำหนดแนวทางและขั้นตอนที่สำคัญในการเสนอเรื่องและการจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ได้แก่ ประเภทเรื่องที่ต้องนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี การจัดทำประเด็นข้อเสนอมที่จะให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาหรือมีมติ รวมทั้งการสรุปเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ครบถ้วนและชัดเจนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การขอความเห็นชอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจในการพิจารณาเรื่องตามบทบัญญัติของกฎหมาย

หรือระเบียบการขอความเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ซึ่งหน่วยงานของรัฐยังมีการจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีที่ไม่สอดคล้องและไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา และระเบียบดังกล่าว เช่น การระบุข้อเสนอที่ประสงค์ให้คณะรัฐมนตรีรับทราบพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือมีข้อสั่งการใดๆ ไม่ระบุให้ชัดเจนและครบถ้วน รวมทั้งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การเสนอเรื่องที่ไม่ได้อยู่ในอำนาจของคณะรัฐมนตรี เช่น เรื่องการขอยกเว้นการดำเนินการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นอำนาจของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุที่จะพิจารณาและไม่ต้องนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี การไม่ขอให้หน่วยงานที่ต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายเสนอความเห็นหรือการไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่มติคณะรัฐมนตรี ได้สั่งการไว้ก่อนนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี รวมทั้งการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีในระยะเวลาที่กระชั้นชิด เป็นต้น ทำให้การนำเสนอข้อมูล ความเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของคณะรัฐมนตรียังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่มีระยะเวลาเพียงพอที่จะศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่อง และเสนอความเห็น ผลกระทบในเชิงลึกและในลักษณะสหสาขาวิชาการ ส่งผลให้การเสนอบันทึกเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีอาจมีความไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งในด้านเนื้อหาสาระของบันทึกและกระบวนการกลั่นกรองเรื่อง

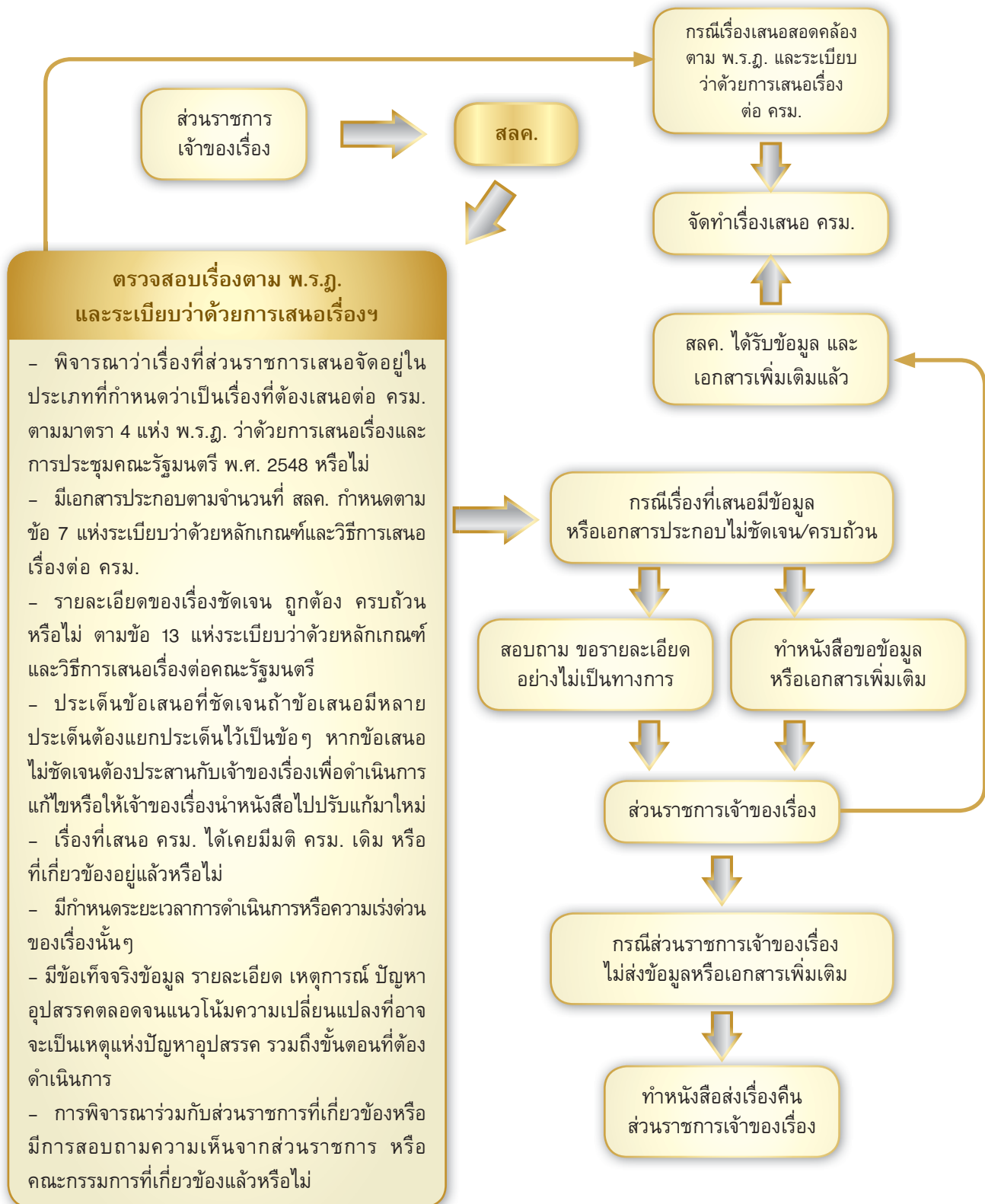
4.1.2 สภาพการปฏิบัติงานเดิม

โดยหลักการในการจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีจะต้องดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีกระบวนการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่สำคัญ 3 กระบวนการ คือ กระบวนการตรวจสอบเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กระบวนการขอความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการจัดทำสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งกระบวนการต่างๆ ดังกล่าวจะส่งผลให้การนำเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อคณะรัฐมนตรีมีคุณภาพเพิ่มมากขึ้นโดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) กระบวนการตรวจสอบเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ ส่งเรื่องมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ นำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะตรวจสอบเรื่องว่ามีการดำเนินการที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาและระเบียบเกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี กฎหมายระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ซึ่งหากเป็นเรื่องที่ไม่ได้ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี ดังกล่าว หรือรายละเอียดข้อมูลหรือเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก็จะประสานงานไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือจัดทำหนังสือขอให้ส่งข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติม และหากหน่วยงานเจ้าของเรื่องไม่ดำเนินการจัดส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของเรื่องเพิ่มเติม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะส่งเรื่องคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

การตรวจสอบเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี (กระบวนการเดิม)





2) กระบวนการขอความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีเรื่องที่น่าเสนอคณะรัฐมนตรีมีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นๆ หรือ คณะกรรมการใดๆ และหน่วยงานเจ้าของเรื่องไม่ได้ขอให้หน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะแจ้งให้หน่วยงานหรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็นข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1) การขอความเห็นหน่วยงานหลัก

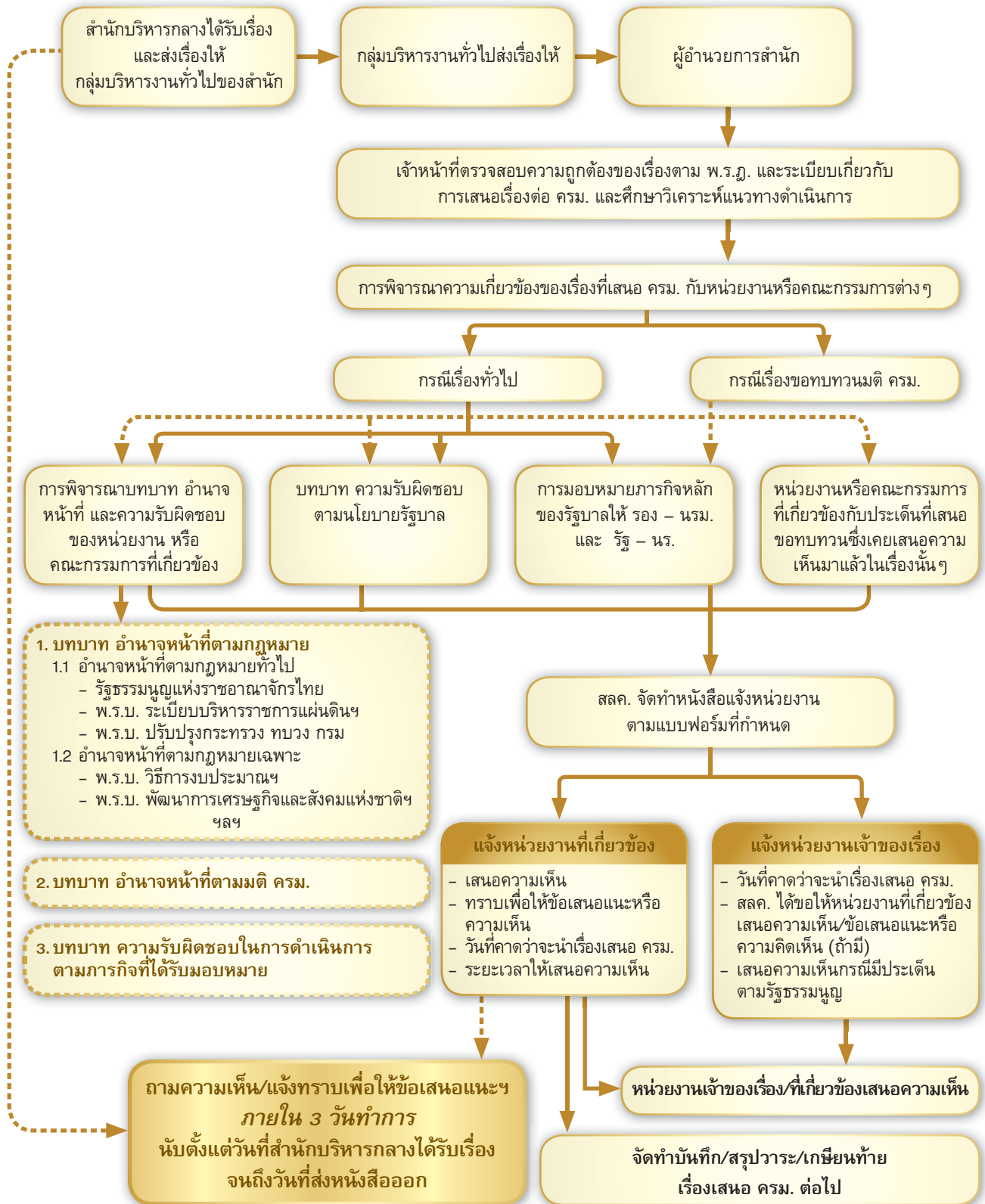
เป็นกรณีที่ประเด็นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐที่เสนอเรื่องมีข้อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดให้ต้องมีความเห็นของหน่วยงานของรัฐหรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาด้วย ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการ ถามความเห็นจากหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวก่อนที่จะเสนอเรื่องต่อ คณะรัฐมนตรี

2.2) การแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

เป็นกรณีที่ประเด็นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐที่เสนอเรื่องมีสาระ เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ โดยไม่มีข้อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือแนวทางปฏิบัติกำหนดไว้ว่า ต้องมีความเห็นหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงาน ดังกล่าวประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี รวมถึงกรณีที่ข้อเสนอนี้เป็นผลจากการประชุมของ คณะกรรมการที่มีผู้แทนของหน่วยงานต่างๆ เป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการอยู่แล้ว ซึ่งแนวปฏิบัติของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะไม่มีการถามความเห็นของหน่วยงานซึ่งร่วมเป็น กรรมการอีก ดังนั้น ทั้ง 2 กรณีข้างต้น ให้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น (ถ้ามี) ตามระเบียบ 10 ของระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการ เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ทั้งนี้ กรณีที่เป็นผลการประชุมของคณะกรรมการ ให้แจ้ง หน่วยงานหลักที่เป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการเท่านั้น และถ้าเรื่องดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับ หน่วยงานอื่นนอกเหนือจากหน่วยงานที่อยู่ในองค์ประกอบของคณะกรรมการก็ให้แจ้งให้หน่วยงานนั้นๆ ทราบด้วย ซึ่งกรณีนี้ หากถึงเวลาตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด หน่วยงานดังกล่าว ยังไม่ได้ให้ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นใดๆ มา ก็อาจดำเนินการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ต่อไปได้

ตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะมีเวลาในการถามความเห็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักบริหารกลาง (ฝ่ายรับ - ส่ง) ได้รับเรื่องจากส่วนราชการ ดังนั้น เมื่อได้รับเรื่องแล้ว จึงควรต้องรีบตรวจสอบ ศึกษาและวิเคราะห์เรื่องดังกล่าวให้ชัดเจนโดยให้ถือหลัก ว่า “อ่านให้ทะลุ” โดยหากพิจารณาแล้วว่าจะถามความเห็น [และ/หรือแจ้งทราบเพื่อเสนอ ความเห็น (ถ้ามี)] จากหน่วยงานใดบ้างก็ขอให้รีบดำเนินการโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้เจ้าของเรื่อง ทราบถึงวันคาตหมายที่จะนำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีด้วย

การขอความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (กระบวนการเดิม)





3) กระบวนการจัดทำสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี

เรื่องในส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ ส่งมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแล้ว และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีการตรวจสอบเรื่องตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการขอความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่างๆ แล้วสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจัดทำบันทึกสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ส่งหรือกำกับการบริหารราชการแทนนายกรัฐมนตรี เพื่อให้พิจารณาสั่งการให้นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีแนวทางดำเนินการ และการกำหนดมาตรฐานในการทำงานดังนี้

3.1) แนวทางการดำเนินงาน

3.1.1) **ชื่อเรื่อง** ให้คัดลอกชื่อเรื่องจากหนังสือราชการเจ้าของเรื่อง มาใส่ลงในบันทึก ในกรณีที่จำเป็นต้องแก้ไขชื่อเรื่องเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้น หรือให้เชื่อมโยงกับเรื่องเดิมที่เคยเสนอมา โดยให้ใส่ข้อความที่แก้ไขไว้ในวงเล็บแทน

3.1.2) **ข้อเสนอของส่วนราชการ** ไม่ควรเปลี่ยนแปลงข้อความใด ๆ ที่เป็นข้อเสนอโดยไม่จำเป็น เว้นแต่ในกรณีที่เจ้าของเรื่องเขียนไว้ไม่ชัดเจนอาจแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความชัดเจนได้ แต่ต้องไม่ทำให้สาระสำคัญของข้อเสนอเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความจำเป็นเหมาะสมในการเขียนข้อเสนอในบันทึกแยกเป็นข้อๆ ในขณะที่ข้อเสนอของส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่ได้แยกเป็นข้อๆ ด้วย

3.1.3) **เรื่องเดิม** ในกรณีเรื่องที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเคยมีเรื่องเดิมอยู่ก่อนแล้ว ให้ใส่ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องเดิมเอาไว้ในบันทึกเสนอเรื่องให้ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้อง หากมีมติคณะรัฐมนตรีที่เป็นเรื่องเดิม ให้นำเนื้อหาสาระสำคัญของมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น ๆ มาใส่ให้กระชับ ชัดเจนครบถ้วนด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งสาระสำคัญของมติคณะรัฐมนตรีเดิมที่เชื่อมโยงกับประเด็นของเรื่องที่เสนอมาใหม่ ควรคัดรายละเอียดมาใส่ครบถ้วนหากมีรายละเอียดมากให้ทำเอกสารแนบท้าย

3.1.4) **สาระสำคัญของเรื่อง** ในการสรุปสาระสำคัญของเรื่องในบันทึกเสนอเรื่องฯ นั้นควรจะเน้นความกระชับ จับประเด็นให้ได้ใจความ ครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน และในกรณีที่สาระสำคัญของเรื่องในส่วนราชการเสนอมาไม่มีการจัดเรียงลำดับข้อมูลเอาไว้ ก็ควรนำข้อมูลส่วนนั้นมาจัดเรียงลำดับใหม่ได้ ตามความเหมาะสมเพื่อให้สาระสำคัญของเรื่องมีความชัดเจน และอ่านได้เข้าใจง่ายมากขึ้น

3.1.5) **ความเห็นสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี** ในการเขียนความเห็น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนั้น ต้องหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นส่วนตัวที่มีต่อเรื่องนั้น ๆ โดยให้นำเสนอความเห็นเฉพาะที่ปรากฏเป็นข้อเท็จจริงตามข้อกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือความเห็นจากหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่ให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรีเท่านั้น

3.2 การกำหนดมาตรฐานในการทำงาน

- 1) มาตรฐานในด้านเนื้อหาสาระของการทำงานที่ดี
- 2) มาตรฐานเวลาในการทำงาน
- 3) การจัดทำแบบตรวจสอบ (Checklist)

การจัดทำสรุปวิเคราะห์เสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี (กระบวนการเดิม)



4.1.3 สภาพการปฏิบัติงานหลังการปรับปรุง

เพื่อให้กระบวนการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งประกอบด้วยการตรวจสอบเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี การถามความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และทันสถานการณ์ รวมทั้งสามารถสนับสนุน การตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการปรับปรุงกระบวนการดังกล่าว ดังนี้

1) การปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยกำหนดหลักเกณฑ์ การตรวจสอบเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้หน่วยงานของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาและระเบียบเกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1) ระยะเวลาในการส่งหนังสือคำสั่งของหน่วยงานต่างๆ ตั้งแต่วันที่หน่วยงานเจ้าสังกัดลงนามถึงวันที่ สลค. รับเรื่อง ต้องไม่เกิน 3 วันทำการ (ตามหนังสือ สลค. ที่ นร 0501/ว24 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2552)

1.2) พิจารณาว่าเรื่องที่ส่วนราชการเสนอจัดอยู่ในประเภทที่กำหนดว่าเป็นเรื่องที่ต้องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 หรือไม่ ถ้าเรื่องที่ส่วนราชการเสนอดังกล่าวไม่อยู่ในอำนาจของคณะรัฐมนตรีที่จะพิจารณาอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจัดทำหนังสือส่งคืนเรื่องตามขั้นตอนต่อไป

1.3) มีเอกสารประกอบตามจำนวนที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดตามข้อ 7 แห่งระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

1.4) รายละเอียดของเรื่องชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ตามข้อ 13 แห่งระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

1.5) ประเด็นข้อเสนอสอดคล้องชัดเจน ถ้าข้อเสนอมีหลายประเด็นต้องแยกประเด็นไว้เป็นข้อๆ หากข้อเสนอมองไม่ชัดเจนต้องประสานกับเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือให้เจ้าของเรื่องนำหนังสือ ไปปรับแก้มาใหม่

1.6) เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเดิมหรือที่เกี่ยวข้องอยู่แล้วหรือไม่

1.7) มีกำหนดระยะเวลาการดำเนินการหรือความเร่งด่วนของเรื่องนั้นๆ

1.8) สรุปข้อเท็จจริงข้อมูล รายละเอียด เหตุการณ์ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเป็นเหตุแห่งปัญหา อุปสรรค รวมถึงขั้นตอนที่ต้องดำเนินการ

1.9) การอ้างอิงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

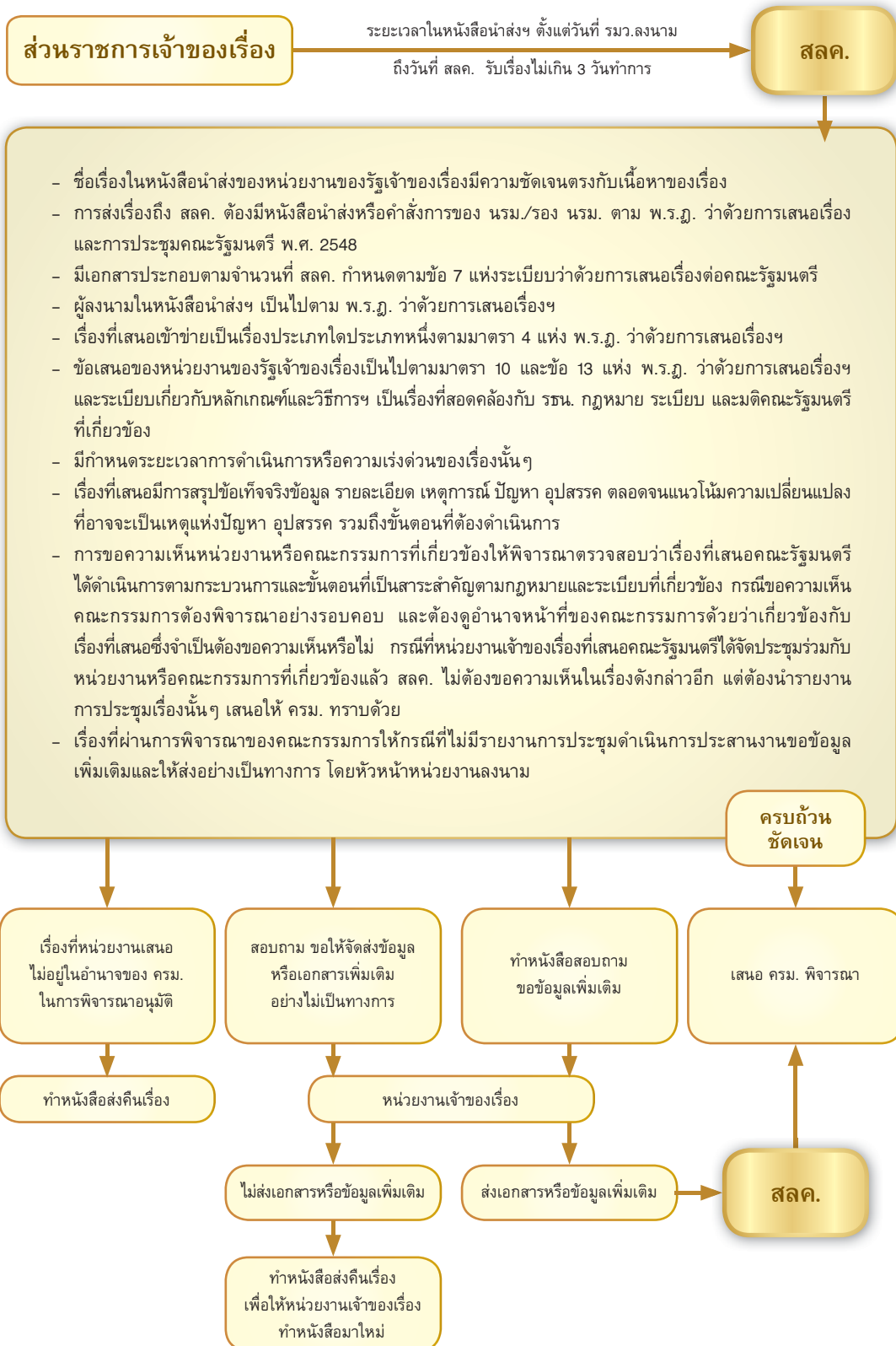
1.10) สรุปข้อเสนที่เป็นประเด็นสำคัญ หรือความเห็นจากส่วนราชการต่างๆ ในแต่ละประเด็น

1.11) สรุปข้อเสนที่เป็นประเด็นสำคัญ หรือความเห็นจากส่วนราชการต่างๆ ในแต่ละประเด็น

1.12) วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น หากได้มีการลงมติในเรื่องที่เสนอ



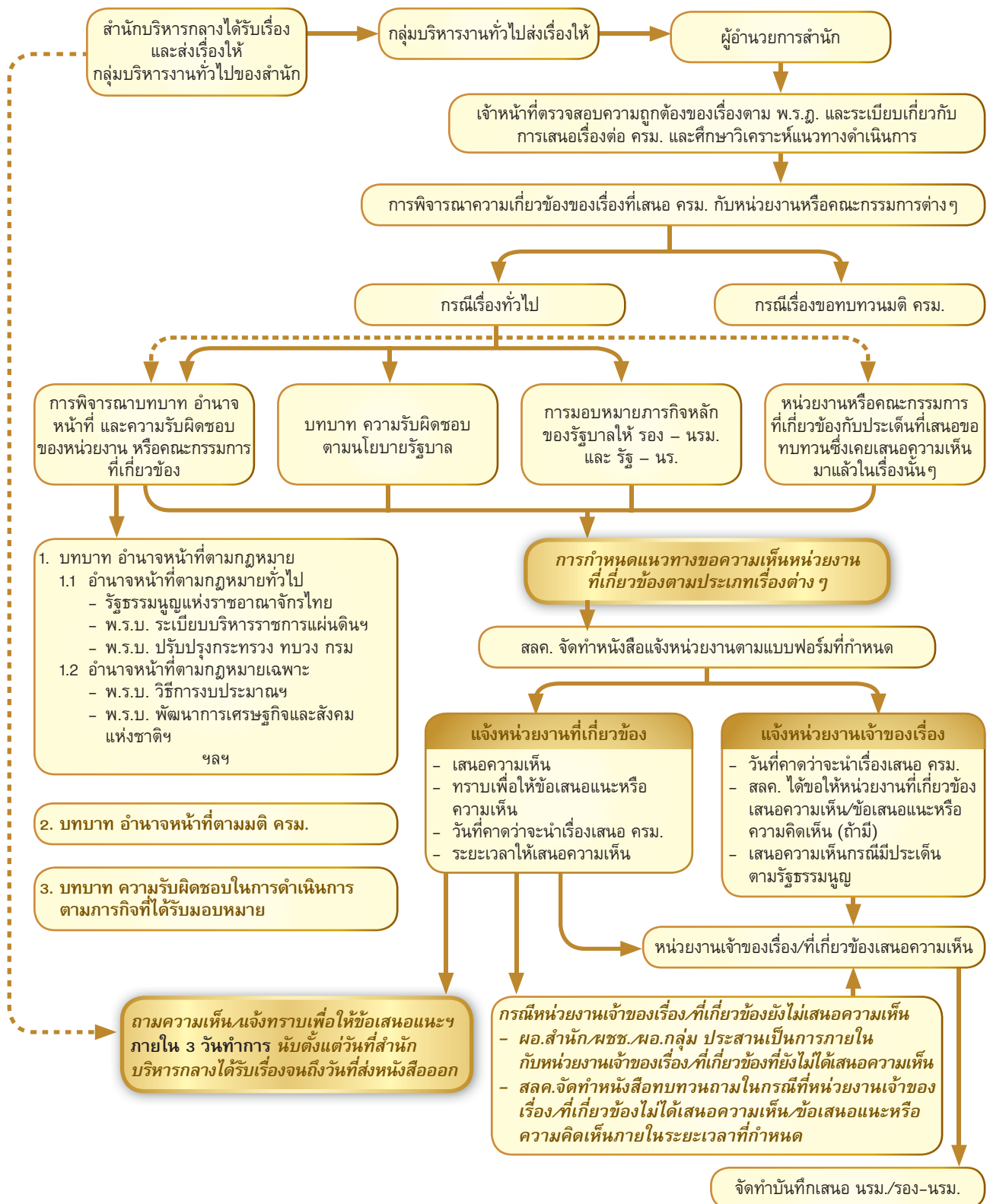
การตรวจสอบเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี (กระบวนการใหม่)





2) การปรับปรุงกระบวนการเสนอความเห็นเพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและทุกหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำหรับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนั้น เมื่อได้รับเรื่องจากหน่วยงานราชการ ต้องถามความเห็นหรือแจ้งทราบเพื่อให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจนถึงวันที่ส่งหนังสือออกสำหรับหน่วยงานต่างๆ สลค. กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนให้หน่วยงานของรัฐที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งขอให้เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะ เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีหนังสือเร่งรัดทวงถามความเห็นหากหน่วยงานของรัฐไม่เสนอความเห็นมาภายในระยะเวลาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด รวมทั้งให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้เชี่ยวชาญ และผู้อำนวยการกลุ่มประสานเป็นการภายในเร่งรัดทวงถามความเห็นต่างๆ ดังกล่าว ตลอดจนแจ้งให้ผู้บริหารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบเพื่อจะได้เร่งรัดรัฐมนตรีหรือผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เสนอความเห็นให้ทันต่อการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

การขอความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
(กระบวนการใหม่)





3) การปรับปรุงกระบวนการจัดทำสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีเพื่อให้นำเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อคณะรัฐมนตรีที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้น

3.1) ให้นักวิเคราะห์จัดทำสรุปวิเคราะห์เรื่อง ศึกษา และค้นคว้าข้อมูลกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอ เพื่อนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ และเสนอเป็นข้อสังเกตให้แก่คณะรัฐมนตรี เช่น มติคณะรัฐมนตรีที่เคยอนุมัติในกรณีเดียวกับเรื่องที่เสนอนี้ให้แก่หน่วยงานที่เสนอเรื่องนั้นๆ มาแล้ว หรือมติที่เคยอนุมัติให้แก่หน่วยงานอื่นๆ มาแล้ว รวมทั้งกรณีที่ยังไม่เคยมีมติอนุมัติในกรณีทำนองเดียวกันนี้ให้แก่หน่วยงานใดๆ มาก่อน ก็จะต้องยกเป็นข้อสังเกตให้แก่คณะรัฐมนตรีด้วย

3.2) ให้นักวิเคราะห์บูรณาการการจัดทำสรุปวิเคราะห์เรื่องทั่วไป และเรื่องที่เป็นการเสนอร่างกฎหมายที่มีความสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลหรืออาจมีผลกระทบในเชิงการเมือง เพื่อให้นักวิเคราะห์สามารถเข้าใจเรื่องต่างๆ ได้ในภาพรวมและในหลากหลายมิติ

3.3) ให้นักวิเคราะห์จัดทำฐานข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีในแต่ละประเภทเรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้เป็นบรรทัดฐานเดียวกันต่อไป

การจัดทำสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี (กระบวนการใหม่)



4.2 การปรับปรุงกระบวนการการติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

4.2.1 สภาพการปฏิบัติงานเดิมก่อนการปรับปรุงกระบวนการ

มติคณะรัฐมนตรีในเรื่องเชิงนโยบายเป็นเครื่องมือสำคัญของการบริหารราชการแผ่นดิน การที่ส่วนราชการต่างๆ มีการนำมติคณะรัฐมนตรีไปปฏิบัติได้ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติ จะส่งผลให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ขณะเดียวกันคณะรัฐมนตรีจำเป็นต้องได้รับทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และผลสำเร็จของการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อใช้กำหนดทิศทางและนโยบายการพัฒนาประเทศได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ ดังนั้น เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติในเรื่องเชิงนโยบายที่ให้ส่วนราชการไปดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ซึ่งที่ผ่านมา การกำหนดกรอบระยะเวลาในการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานถือปฏิบัติ และการรวบรวมรายชื่อหน่วยงานที่ค้างการดำเนินการเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรียังไม่ชัดเจนและขาดการนำระบบสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูล และการบันทึกข้อมูลการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ทำให้การติดตามและรายงานผลมีความล่าช้าและไม่ทันต่อสถานการณ์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องสำคัญมาโดยตลอด และส่วนราชการต่างๆ ได้มีการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว อย่างไรก็ตาม การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่ผ่านมายังประสบปัญหาในเรื่องความไม่ครบถ้วนของเรื่องที่ต้องรายงาน การรายงานที่ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ซึ่งปัจจัยประการหนึ่ง เกิดจากการขาดระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่มีประสิทธิภาพ

แผนผังการปฏิบัติงานเดิม



4.2.2 สภาพการปฏิบัติงานหลังการปรับปรุง

การติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีมีการปรับปรุงกระบวนการใน 2 ประเด็น ดังนี้

1) การกำหนดระยะเวลาในการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างชัดเจน และการรวบรวมรายชื่อหน่วยงานที่ค้างการดำเนินการเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป มีการดำเนินการ ดังนี้

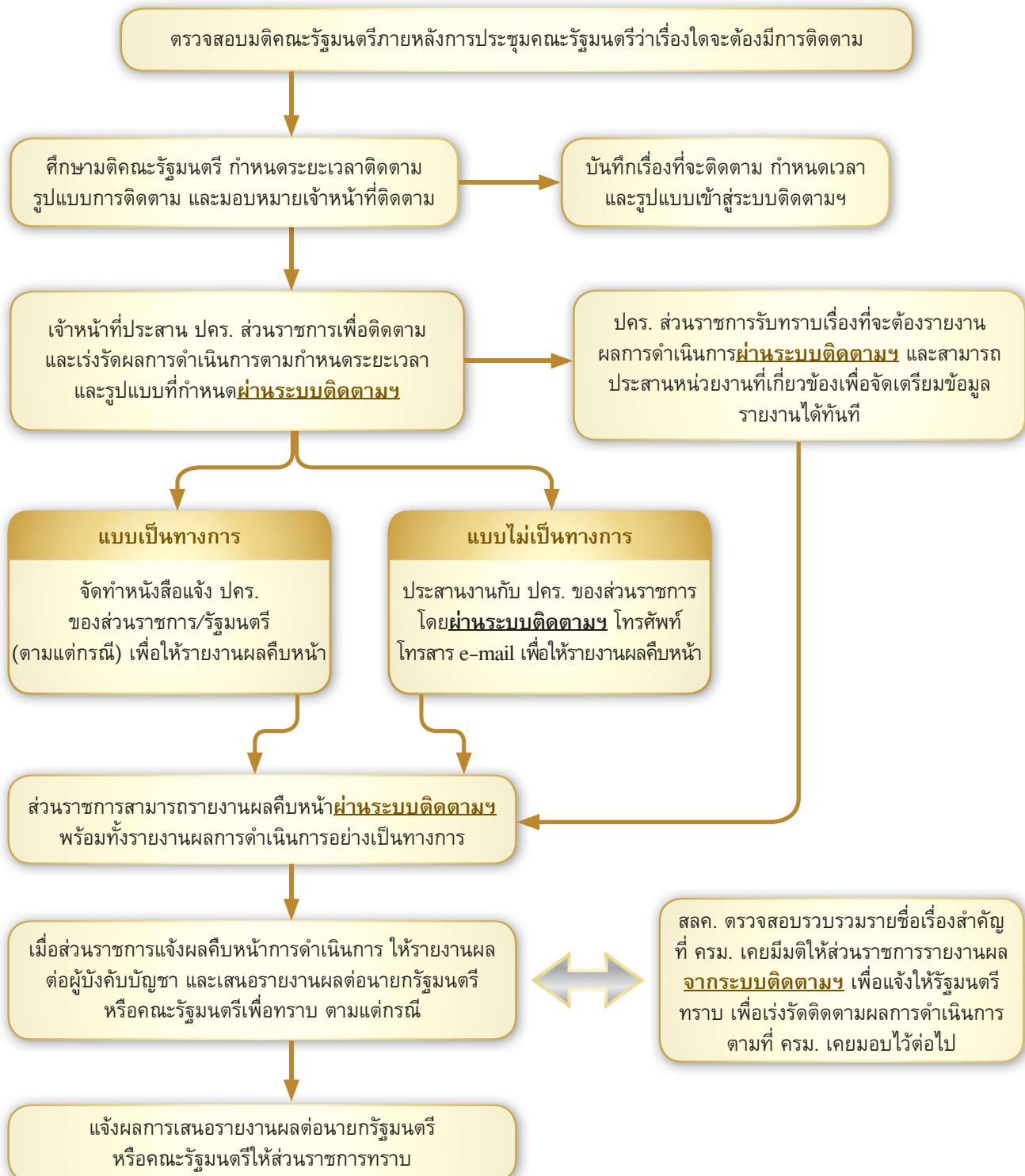
1.1) ในช่วงเดือนกรกฎาคม 2556 สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรีได้มีการรวบรวมรายชื่อเรื่องสำคัญที่คณะรัฐมนตรีเคยมีมติให้ส่วนราชการรายงานผลเพื่อแจ้งให้รัฐมนตรีทราบ (เฉพาะส่วนราชการที่มีการเปลี่ยนแปลงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงหรือรัฐมนตรีที่กำกับการบริหารราชการ) เพื่อเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามที่คณะรัฐมนตรีเคยมอบไว้ต่อไป

1.2) สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรีได้รวบรวมเรื่องที่มีการติดตามระหว่างเดือนตุลาคม 2555 – กันยายน 2556 เสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

2) การนำระบบสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูล และการบันทึกข้อมูลการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การติดตามและรายงานผลมีความรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์มีการดำเนินการโดยสำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรีได้พัฒนาระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) ผู้ช่วย ปคร. และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ www.socmonitor.soc.go.th ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทดลองใช้ระบบติดตามดังกล่าว เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2556 ที่ผ่านมา และได้ใช้ระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการเป็นเครื่องมือในการประสาน ติดตามเร่งรัดการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีกับส่วนราชการตลอดปีงบประมาณ



แผนผังการปฏิบัติงานใหม่





ภารกิจเกี่ยวกับราชการในพระองค์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีงานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับราชการในพระองค์ และการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจที่เกี่ยวข้องกับราชการในพระองค์มีประสิทธิภาพโดยการเสริมสร้างองค์ความรู้และพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนางานในความรับผิดชอบ การพัฒนาประสิทธิภาพด้านการประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์ ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานด้านอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และประชาชนทั่วไป ซึ่งได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ดังนี้

1. การสถาปนา เลื่อน และตั้งสมณศักดิ์ ในการพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม 2555

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจสำคัญประการหนึ่งในฐานะหน่วยงานกลางในการประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับส่วนราชการในพระองค์ เกี่ยวกับเรื่องที่จะต้องนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาเพื่อขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในพระราชพิธีและรัฐพิธีต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการขอพระราชทานสถาปนา เลื่อน และตั้งสมณศักดิ์เป็นงานสำคัญงานหนึ่งในความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งหลังจากที่มหาเถรสมาคมได้มีมติเห็นชอบรายชื่อพระสงฆ์ที่สมควรเสนอขอพระราชทาน สถาปนา เลื่อน และตั้งสมณศักดิ์แล้ว สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติจะมีหนังสือแจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานสถาปนา เลื่อน และตั้งสมณศักดิ์ต่อไป ซึ่งการพระราชทานสถาปนา เลื่อน และตั้งสมณศักดิ์พระสงฆ์นั้น จะพระราชทานเนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม เป็นประจำทุกปี หรือในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลต่างๆ สุดแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โดยเฉพาะชั้นสมเด็จพระราชาคณะ ชั้นสุพรรณบัฏ และพระราชอาคันตุกะเจ้าคณะรอง ชั้นหิรัญบัฏ ไม่ได้มีการพระราชทานโปรดสถาปนาเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับตำแหน่งว่างหรือทรงพระกรุณาโปรดพระราชทานเป็นกรณีพิเศษสุดแต่พระราชอัธยาศัย ซึ่งในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม 2555 ที่ผ่านมา ทรงพระกรุณาโปรดสถาปนา เลื่อน และตั้งสมณศักดิ์พระสงฆ์และบรรพชิตอนัมนิกาย รวม 1,160 รูป ในจำนวนนี้ทรงพระกรุณาโปรดสถาปนาพระธรรมโกศาจารย์ วัดประยุรวงศาวาสวรวิหาร ขึ้นเป็นพระพรหมบัณฑิต พระราชาคณะเจ้าคณะรอง ชั้นหิรัญบัฏ ด้วย ทั้งนี้ ในส่วนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นอกจากจะต้องดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง อาทิ ใบกำกับหิรัญบัฏ ประกาศสถาปนาสมณศักดิ์ ประกาศประจำองค์ สัญญาบัตรตั้งพระครูปลัด และสัญญาบัตรสมณศักดิ์แล้ว ยังต้องรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในพระราชพิธีและปฏิบัติหน้าที่ในพิธีตามโบราณประเพณีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการดังกล่าว ดังนี้



วันศุกร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2555 เวลา 17.00 น. พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ หม่อมเจ้ามงคลเฉลิม ยุคล เสด็จไปทรงปฏิบัติพระกรณียกิจแทนพระองค์ทรงเป็นประธานในพระราชพิธีจารึกหิรัญบัฏ ในการทรงพระกรุณาโปรดสถาปนาพระธรรมโกศาจารย์วัดประยุรวงศาวาส วรวิหาร ขึ้นเป็น พระพรหมบัณฑิต พระราชาคณะเจ้าคณะรองชั้นหิรัญบัฏ ณ พระอุโบสถ วัดพระศรีรัตนศาสดาราม ในพระบรมมหาราชวัง เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม 2555 โดยมีอาลักษณ์ สำนักอาลักษณ์ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติหน้าที่จารึกหิรัญบัฏ



หม่อมเจ้ามงคลเฉลิม ยุคล ทรงปฏิบัติพระกรณียกิจแทนพระองค์
ทรงเป็นประธานในพระราชพิธีจารึกหิรัญบัฏ



อาลักษณ์ สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ปฏิบัติหน้าที่จารึกหิรัญบัฏ



ต่อมาวันที่ 5 ธันวาคม 2555 เวลา 14.56 น. สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ไปในการพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม 2555 ณ พระอุโบสถวัดพระศรีรัตนศาสดาราม และพระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย ในพระบรมมหาราชวัง โดยมี พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าศรีรัศมิ์ พระวรชายาในสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร โดยเสด็จ เมื่อเสด็จพระราชดำเนินถึงพระอุโบสถวัดพระศรีรัตนศาสดาราม เจ้าหน้าที่สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทูลเกล้าฯ ถวายสัญญาบัตรสมณศักดิ์ เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง (พระญาณ) ที่ทรงพระกรุณาโปรดพระราชทานสมณศักดิ์ รวม 2 รูป เจ้าหน้าที่สำนักพระราชวังทูลเกล้าฯ ถวายพัดยศและผ้าไตรตามลำดับ เมื่อเสร็จสิ้นพระราชกรณียกิจแล้ว เสด็จพระราชดำเนินไปยังพระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย เมื่อเสด็จพระราชดำเนินเข้าสู่พระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นายสมชาย พุฒิกัลป์) ปฏิบัติหน้าที่อาลักษณ์ อ่านประกาศสถาปนาสมณศักดิ์พระธรรมโกศาจารย์ วัดประยุรวงศาวาสวรวิหาร ขึ้นเป็น พระพรหมบัณฑิต พระราชาคณะเจ้าคณะรอง ชั้นหิรัญบัฏ จบแล้วพระสงฆ์ 10 รูป เจริญชัยมงคลคาถา ชาวพนักงานลั่นฆ้องชัยประโคมสังข์ แตร ดุริยางค์ จากนั้นอาลักษณ์ สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทูลเกล้าฯ ถวายหิรัญบัฏ ซึ่งบรรจุอยู่ในพานแว่นฟ้าเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง (พระพรหมบัณฑิต) เจ้าหน้าที่สำนักพระราชวัง ทูลเกล้าฯ ถวายพัดยศและเครื่องประกอบสมณศักดิ์ เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้วเจ้าหน้าที่อาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทูลเกล้าฯ ถวายสัญญาบัตรสมณศักดิ์เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง (พระพรหมบัณฑิต) ซึ่งได้รับพระราชทานเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ขึ้นพระราชาคณะ จนครบ 65 รูป (รวมพระพรหมบัณฑิตเป็น 66 รูป) พระสงฆ์ที่ได้รับพระราชทานสมณศักดิ์ ถวายอนุโมทนา สมเด็จพระราชาคณะถวายอดิเรกเจ้าพนักงานนิมนต์พระสงฆ์ 86 รูป ที่จะเจริญพระพุทธมนต์การพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาขึ้นนั่งยังอาสนสงฆ์เสร็จแล้ว สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ทรงจุดเทียนพระมหามงคลเทียนเท่าพระองค์ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และทรงจุดธูปเทียนบูชาพระพุทธรูป เทวรูป พระเคราะห์ แล้วทรงจุดธูปเทียนเครื่องนมัสการ ทรงศีล พระสงฆ์ 86 รูป เจริญพระพุทธมนต์การพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ขณะพระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จขึ้นพระที่นั่งไพศาลทักษิณทางพระทวารเทวราชมเหศวร ทรงจุดธูปเทียนบูชาพระสยามเทวาธิราช เสร็จแล้วเสด็จกลับไปยังพระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย เมื่อพระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์จบแล้ว สมเด็จพระราชาคณะถวายอดิเรก จากนั้น สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราชดำเนินไปประทับรถยนต์พระที่นั่ง เสด็จพระราชดำเนินกลับ



อาลักษณ์ สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
เชิญพานแว่นฟ้า ซึ่งภายในบรรจุหีริกัญฏ กุลเกล้า ฯ ถวายสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ พระราชโอรสพระองค์รอง ชั้นหิริกัญฏ
และเจ้านายที่สำนักพระราชวัง กุลเกล้า ฯ ถวายเครื่องประกอบสมณศักดิ์และพัดยศ



อาลักษณ์ สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
เชิญสัญญาบัตรสมณศักดิ์ กุลเกล้า ฯ ถวาย สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์



รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นายสมชาย พุกภูมิ) ปฏิบัติหน้าที่อาลักษณ์
อ่านประกาศสถาปนาสมณศักดิ์ พระธรรมโกศาจารย์ วัดประยุรวงศาวาสวรวิหาร ขึ้นเป็น
พระพรหมบัณฑิต พระราชาคณะเจ้าคณะรอง ชั้นหิริกัญฏ



จากนั้น วันเสาร์ที่ 12 มกราคม 2556 เวลา 09.30 น. รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นายสมชาย พุฒิกัลป์) พร้อมด้วยอาลักษณ์ สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เชิญหิรัญบัฏ เจ้าหน้าที่สำนักพระราชวังเชิญเครื่องประกอบสมณศักดิ์ และเจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เชิญพัดยศพระครูปลัด ไปถวายพระพรหมบัณฑิต พระอุโบสถวัดประยุรวงศาวาสวรวิหาร ในพิธีสมโภชหิรัญบัฏ ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ



ขบวนเชิญหิรัญบัฏพร้อมเครื่องประกอบสมณศักดิ์



รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกล่าวถวายและประเคนหิรัญบัฏแด่พระพรหมบัณฑิต

2. โครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับราชการในพระองค์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินการเกี่ยวกับการกราบบังคมทูล พระกรุณาขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่างๆ อาทิ การขอพระราชทานโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ การขอพระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์ การขอพระราชทานความเป็นธรรม การขอพระราชทานอภัยโทษ การขอพระราชทานแปลงสัญชาติเป็นไทย และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งภารกิจดังกล่าวเกี่ยวข้องกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและประชาชนโดยตรง รวมทั้งมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและธรรมเนียมประเพณีที่ปฏิบัติสืบเนื่องกันมาจึงสมควรได้รับการเผยแพร่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ และประชาชนทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้ดำเนินการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ได้ดำเนินกิจกรรม ดังนี้

2.1 บรรยายความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์พร้อมทั้งนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปจัดแสดงในการอบรมสัมมนาของกรมการข้าว เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2556 ณ โรงแรมภูริมาศ บีช โฮเทล แอนด์ สปา จังหวัดระยอง

2.2 จัดนิทรรศการและบรรยายความรู้เกี่ยวกับงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในจังหวัดระยอง ระหว่างวันที่ 26 - 27 กุมภาพันธ์ 2556 ณ ศาลากลางจังหวัดระยอง

2.3 จัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในงานวันอาสาสมัครสาธารณสุขแห่งชาติประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2556 ณ ศูนย์ประชุมวายุภักษ์ โรงแรมเซ็นทราศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ กรุงเทพมหานคร

2.4 จัดนิทรรศการเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในงานวันครบรอบ 62 ปี โรงพยาบาลราชวิถี เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2556 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา โรงพยาบาลราชวิถี

2.5 จัดนิทรรศการเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักนายกรัฐมนตรีครบรอบปีที่ 81 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2556 ณ ดิگสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล

2.6 บรรยายความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในโครงการเสริมสร้างศักยภาพผู้อำนวยการกลุ่มงานควบคู่ไปกับการสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในสังคม เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2556 ณ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

3. การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ดำเนินการโครงการสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การเกิดทุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และรักษาไว้ซึ่งโบราณราชประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติที่สมเด็จพระเกียรติ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์ ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (พ.ศ. 2554 - 2557) ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 15 - 16 มิถุนายน 2556 ณ เชื้อนวลวิลลาแกรนด์ อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ คือ



3.1 เพื่อให้การปฏิบัติราชการในพระองค์ที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์

3.3 เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกับส่วนราชการในพระองค์ มีส่วนราชการเข้าร่วมการสัมมนาประกอบด้วย

- (1) สำนักราชเลขาธิการ
 - (2) สำนักพระราชวัง
 - (3) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- จำนวนทั้งสิ้น 120 คน

การสัมมนาดังกล่าวผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้เสนอแนะปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการประสานงานเกี่ยวกับ

- งานการขอพระราชทานพระมหากรุณา/พระบรมราชานุญาตในเรื่องต่างๆ
- งานการขอพระราชทานความเป็นธรรม
- งานการขอพระราชทานอภัยโทษ
- งานการขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตแปลงสัญชาติเป็นไทย
- งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานการขอพระราชทานโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
- งานประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศ
- งานพระราชพิธี/รัฐพิธีและหมายกำหนดการเสด็จพระราชดำเนิน

นอกจากนั้นได้จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกัน ได้แก่ กิจกรรม Walk Rally ซึ่งภายหลังการสัมมนาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้ง 3 หน่วยงาน มีการประสานสัมพันธ์สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการเชื่อมโยงบูรณาการระบบงาน

ปัจจุบันภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานด้านอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซึ่งมีหลายด้านและต้องมีข้อมูลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการแต่ละด้านจำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อระบบการจัดเก็บข้อมูลเอกสารหลักฐานทำให้เกิดความไม่คล่องตัว ต้องใช้เวลามากในการค้นหาข้อมูลในการเสนอเรื่องแต่ละครั้ง และบางงานมีความเกี่ยวข้องในหลายขั้นตอน เช่น งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซึ่งมีลักษณะงานที่จำเป็นต้องเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลต่างๆ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติและเสนอรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การนำรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา การจัดทำประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การบันทึกข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานในระบบฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดร การตรวจสอบเพื่อขอรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการจัดทำฐานข้อมูลพัสดุเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในยุทธศาสตร์ที่ 2 การเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และรักษาไว้ซึ่ง

โบราณประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติที่สมพระเกียรติ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์ ดังนั้น จึงได้ดำเนินการโครงการจัดทําระบบฐานข้อมูลด้านงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการเชื่อมโยงบูรณาการระบบงาน ดังนี้

4.1 จัดทําระบบฐานข้อมูลด้านงานอาลักษณ์ ได้แก่ การแต่งตั้งเอกอัครราชทูตและกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทย การแต่งตั้งอธิการบดี นายกสภามหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษา และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและสามารถเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งมีโปรแกรมที่ใช้ในการสืบค้นข้อมูลการแต่งตั้งที่มีประสิทธิภาพ

4.2 ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ครอบคลุมและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น โปรแกรมการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ซึ่งได้จัดทำขึ้น ในปี 2537 เป็นผลมาจากความร่วมมือระหว่างสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสำนักบริหารงานสารสนเทศ โดยมีแนวความคิดที่จะปรับปรุงวิธีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีให้มีความสะดวก ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และลดจำนวนเอกสารโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ให้ความสำคัญโดยกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 – 2556 ซึ่งจากการสำรวจความพึงพอใจของส่วนราชการที่ใช้โปรแกรมดังกล่าวพบว่า มีความพึงพอใจในระดับพอใจมากและมากที่สุด อีกทั้งได้ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมดังกล่าวให้สามารถใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ ซึ่งขณะนี้อยู่ในช่วงทดลองการใช้งานในส่วนของการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีให้แก่พนักงานรัฐวิสาหกิจและลูกจ้างประจำ นอกจากนี้ ยังมีการดำเนินการจัดทำโปรแกรมตรวจสอบประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งอยู่ในช่วงทดสอบการใช้งานร่วมกันระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและส่วนราชการในพระองค์

5. การขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องสำคัญ

ลำดับ	ประเภท	จำนวน
1	การขอพระราชทานยศ	50,829 ราย
2	การขอพระราชทานความเป็นธรรมและการขอพระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์	140 เรื่อง
3	การขอพระราชทานอภัยโทษ	487 ราย
4	การขอพระราชทานสถาปนา เลื่อน และตั้งสมณศักดิ์	1,160 รูป
5	การขอพระราชทานวิสุงคามสีมา	271 วัด
6	การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระปรมาภิไธยเป็นชื่ออาคาร สิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่ หรือขอพระราชทานชื่ออาคารสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่	72 เรื่อง
7	การขอแปลงสัญชาติเป็นไทย	240 ราย
8	การประกาศภาพเครื่องหมายราชการ	5 เรื่อง
9	การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตหรือพระบรมราชวินิจฉัยในเรื่องต่างๆ	53 เรื่อง

6. การแต่งตั้งข้าราชการและบุคคลที่ต้องนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ตามกฎหมาย จำนวน 7,615 ราย

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (ราย)
1	ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ)	372
2	ข้าราชการพลเรือนในพระองค์	92
3	ข้าราชการทหารและตำรวจ (ชั้นนายพล)	94
4	ข้าราชการตุลาการ (นอกจากผู้ช่วยผู้พิพากษา)	2,824
5	ข้าราชการอัยการ (นอกจากอัยการผู้ช่วย)	1,479
6	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ศาสตราจารย์)	89
7	ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	56
8	บุคคลที่ต้องทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตามกฎหมาย	2,609

7. การพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการและบุคคลที่ต้องนำความกราบบังคมทูลพระกรุณา กราบฝ่าละอองธุลีพระบาท หรือโปรดเกล้าฯ ให้พ้นจากตำแหน่งตามกฎหมาย และการขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตถอดยศทหาร ดำรวจ จำนวน 411 ราย

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (ราย)
1	ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ)	152
2	ข้าราชการตุลาการ (เว้นแต่ผู้ช่วยผู้พิพากษา)	21
3	ข้าราชการอัยการ (เว้นแต่อัยการผู้ช่วย)	33
4	ข้าราชการศาลยุติธรรม	1
5	ข้าราชการตำรวจ (ผู้บัญชาการขึ้นไป)	100
6	ข้าราชการพลเรือนในพระองค์	2
7	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	21
8	ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหารระดับสูง	7
9	บุคคลที่ต้องทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ตามกฎหมาย	50
10	ถอดยศทหาร ตำรวจ พร้อมเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	24

8. การดำเนินการเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 102 ราย

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (ราย)
1	การแต่งตั้งเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย	41
2	การแต่งตั้งเอกอัครราชทูตไทยประจำต่างประเทศ	37
3	การเปิดสถานกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทยและการแต่งตั้งกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทย	9
4	การเปิดสถานกงสุลในต่างประเทศและการแต่งตั้งกงสุลประจำต่างประเทศ	15

9. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 283,058 ราย

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (ราย)
1	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก-มงกุฎไทย - ชั้นสายสะพาย จำนวน 11,217 ราย - ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย จำนวน 265,158 ราย	276,375
2	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ - ชั้นสายสะพาย จำนวน 20 ราย - ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย จำนวน 6,629 ราย	6,649
3	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ชาวต่างประเทศ	30
4	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้วายชนม์	4

15.การตอบข้อหารือเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 19 เรื่อง

16.การปฏิบัติงานสถิติเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารสำคัญ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สัญญาบัตรยศ สัญญาบัตรสมณศักดิ์ และเอกสารสำคัญทางการทูต รวมทั้งการประทับพระราชลัญจกรและรับสนองพระบรมราชโองการในเอกสารสำคัญ จำนวน 857,578 ฉบับ ทั้งนี้ ในจำนวนดังกล่าวมีประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศที่อยู่ระหว่างรอจัดส่งให้แก่สำนักราชเลขาธิการเพื่อขอพระราชทานพระปรมาภิไธย ซึ่งค้างมาแต่เดิม จำนวนประมาณ 500,000 ฉบับ อันเนื่องมาจากกระบวนการในการจัดทำประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีการพัฒนาจากการใช้เจ้าหน้าที่ลิขิตเขียนเป็นการใช้เครื่องฟลอตเตอร์ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และมีพัฒนาการมาเป็นลำดับ โดยใช้เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท และเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ในปัจจุบัน เพื่อรองรับปริมาณของผู้ที่ได้รับพระราชทานที่มีเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้หารือและประสานความร่วมมือกับสำนักราชเลขาธิการเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ตลอดจนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในภาพรวม โดยตกลงร่วมกันให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศ ไปขอพระราชทานพระปรมาภิไธยเพิ่มขึ้นจากเดิมสัปดาห์ละประมาณ 6,500 ฉบับ เป็นประมาณสัปดาห์ละ 8,000 ฉบับ ซึ่งเป็นการปรับปรุงกระบวนการงานลิขิตให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น พร้อมกับมุ่งเน้นไปที่การควบคุมและตรวจสอบคุณภาพใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศในภาพรวม ได้แก่ ความถูกต้องของชื่อ ชื่อสกุล และชั้นตรา ของผู้ได้รับพระราชทาน ความสะอาด เรียบร้อย สวยงามของประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศ และขั้นตอนการรับรองการจัดทำประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศแต่ละฉบับ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในขั้นตอนการขอพระราชทานพระปรมาภิไธยในประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ซึ่งในส่วนของขั้นตอนการติดตามประเมินผลระหว่างดำเนินการได้กำหนดจัดสัมมนาร่วมกันระหว่างสำนักราชเลขาธิการกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และได้นำประเด็นปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินการตามข้อตกลงดังกล่าว ซึ่งดำเนินการมาได้ระยะหนึ่งเพื่อร่วมหารือทำความเข้าใจกัน ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงานของทั้งสองหน่วยงานซึ่งสามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถจัดส่งประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศ ให้แก่สำนักราชเลขาธิการเพื่อขอพระราชทานพระปรมาภิไธยได้สัปดาห์ละไม่ต่ำกว่า 8,000 ฉบับ คิดโดยรวมกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สามารถจัดส่งได้ถึงจำนวน 450,800 ฉบับ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมาย ทั้งนี้ ทั้งสองหน่วยงานยังได้หารือที่จะหาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพในกระบวนการจัดทำประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรยศต่อไปในอนาคต โดยเน้นทั้งการควบคุมปริมาณและคุณภาพควบคู่กันไป เพื่อประโยชน์ของผู้ได้รับพระราชทานและประโยชน์ของทางราชการโดยรวม



17. การบันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนฐานันดร

ทะเบียนฐานันดรถือเป็นข้อมูลทะเบียนประวัติสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับอิสริยาฐานันดร ยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทาน ซึ่งปัจจุบันได้มีการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ของเจ้าของประวัติ การโอนย้ายสังกัด การวายชนม์ (ถึงแก่กรรม/ถึงแก่อนิจกรรม/ถึงแก่สัญกรรม) ตลอดจนข้อมูลการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งของผู้ที่ส่งคืนชั้นรองเนื่องจากได้รับพระราชทานในชั้นตราที่สูงขึ้น หรือทายาทนำส่งคืนในส่วนของผู้ที่วายชนม์ ทั้งนี้ งานทะเบียนฐานันดรสามารถแยกเป็นงานบันทึกข้อมูล งานตรวจสอบ และงานให้บริการ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สามารถดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

17.1 งานบันทึกข้อมูล ดำเนินการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การได้รับพระราชทานยศ การได้รับการจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวมทั้งการเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล การโอนสังกัด และการวายชนม์ จำนวน 276,282 ราย

17.2 งานตรวจสอบ (ตรวจสอบประวัติการได้รับหรือส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามคำร้องขอของส่วนราชการ) จำนวน 32,154 ราย

17.3 งานบริการ (ให้บริการบุคคลทั่วไปตามที่ติดต่อสอบถามประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์) จำนวน 6,793 ราย



ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับรัฐสภา กระทรวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับรัฐสภามีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำประกาศพระบรมราชโองการแต่งตั้งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ประธานศาลฎีกา ประธานและรองประธานวุฒิสภา ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ สรุปเสนอความเห็นและติดตามการตรากฎหมายทั้งกระบวนการ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับญัตติและกระทู้ถาม รายงานต่างๆ ของกรรมาธิการรัฐสภา โดยอาศัยอำนาจพิเศษตามธรรมนูญการปกครองและรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย นอกจากนี้ ยังมีภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งภารกิจดังกล่าว หมายความว่ารวมถึง การติดตามและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี การดำเนินการตามนโยบายของรัฐ ทั้งในส่วนของนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล จึงอาจกล่าวได้ว่า การประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ เป็นภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติหน้าที่ภารกิจหลักทั้ง 4 ด้าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.)

ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา หรือ ปคร. มาจากคำภาษาอังกฤษว่า Cabinet and Parliamentary Liaison Officer: CPLO โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้มีระบบปคร. ขึ้นเมื่อปี 2546 ซึ่งมีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ มุ่งให้การประสานงานในการกิจที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของส่วนราชการทั้งหลายเป็นไปอย่างราบรื่น และในปี 2551 ได้จัดทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2551 เพื่อกำหนดหน้าที่ ปคร. ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น โดยให้ ปคร. ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางของส่วนราชการในการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้มีการพัฒนาระบบ ปคร. อย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการพัฒนาระบบ ปคร. เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของ ปคร. มีแนวทางที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างเครือข่ายการประสานงานระหว่าง สลค. กับหน่วยงานต่างๆ โดยได้ดำเนินการสัมภาษณ์ สอบถามความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้ ปคร. ผู้ช่วย ปคร. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการกิจคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของทุกส่วนราชการได้มีโอกาสพบปะและทำความรู้จักกัน รวมทั้งได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจ ปคร. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบ ปคร. และปรับปรุงระเบียบฯ ต่อไป ซึ่งจากการสัมภาษณ์ ปคร. กระทรวงต่างๆ จำนวน 19 กระทรวง ตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม - 17 พฤษภาคม 2556 เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และบทบาทหน้าที่ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สรุปผลการสัมภาษณ์โดย ปคร. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า เห็นควรดำเนินการจัดตั้งกลุ่มงาน ปคร. ให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม และควรจัดกิจกรรมเพื่อให้มีการพบปะและสร้างความคุ้นเคยระหว่างกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อการประสานงาน รวมทั้งพัฒนาเครือข่ายการประสานงานของ ปคร. ให้เพิ่มมากขึ้น

สถิติการปฏิบัติราชการที่สำคัญในการศึกษาเกี่ยวกับการประสานราชการกับรัฐสภา กระทรวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

1. จำนวนการเสนอร่างพระราชบัญญัติได้ดำเนินการเสนอร่างพระราชบัญญัติเข้าสู่การพิจารณาของรัฐสภา รวมทั้งสิ้น 68 เรื่อง
2. จำนวนการนำเสนอเรื่องที่เป็นกฎหมายเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา รวมทั้งสิ้น 506 เรื่อง ดังนี้

ประเภท	เรื่อง
ร่างพระราชบัญญัติ	79
ร่างพระราชกฤษฎีกา	172
ร่างกฎกระทรวง	160
ร่างระเบียบ/ร่างประกาศ	95

3. จำนวนร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่คณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรีตรวจพิจารณา รวมทั้งสิ้น 51 เรื่อง ดังนี้

ประเภท	เรื่อง
ร่างระเบียบ	7
ร่างประกาศ	43
ร่างข้อบังคับ	1



การศึกษาเกี่ยวกับประชาชน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจเกี่ยวกับประชาชน ดังนี้

1. การนำเรื่องต่างๆ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
2. การกลั่นกรอง และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ใช้ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างของกระทรวง กรม ต่างๆ และประชาชนผู้ทำคุณประโยชน์แก่ประเทศชาติ ศาสนา และประชาชน
3. การขอพระราชทานอภัยโทษในนักโทษให้โอกาสต่างๆ
4. การขอพระราชทานแปลงสัญชาติเป็นไทย
5. การขอพระราชทานความเป็นธรรม ขอพระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์ และพระบรมราชูปถัมภ์ในเรื่องต่างๆ
6. การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานในการกิจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สถิติการปฏิบัติราชการที่สำคัญในการกิจเกี่ยวกับประชาชน ตามข้อย่อยที่ 3-5 จะปรากฏอยู่ในส่วนของสถิติการปฏิบัติราชการที่สำคัญในการกิจเกี่ยวกับราชการในพระองค์ ในส่วนนี้จะขอลำถึงเฉพาะสถิติการปฏิบัติราชการในส่วนของการประกาศในราชกิจจานุเบกษา และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานในการกิจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1. การจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการหน่วยงานภายนอก และประชาชนทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น 32 เรื่อง ดังนี้

1.1 เรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จำนวน 5 เรื่อง

1.2 เรื่องร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยดำเนินการส่งเรื่องให้ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน 22 เรื่อง และดำเนินการส่งเรื่องให้หน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงดำเนินการต่อไป จำนวน 5 เรื่อง

2. การนำเรื่องลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สถิติการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2556

2.1 จำนวนเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (เรื่อง)
1	พระราชบัญญัติ	31
2	พระราชกำหนด	2
3	พระราชกฤษฎีกา	170
4	กฎกระทรวง	182
5	สำนักนายกรัฐมนตรี กฎ ก.ร. กฎ ก.พ. กฎ ก.ตร. กฎ ก.พ.ค. และกฎ ก.ค.ศ.	1
6	ระเบียบ	257
7	ประกาศ	38,542
8	คำสั่ง	238
9	ข้อบังคับ	75
10	ข้อกำหนด	16
11	เทศบัญญัติ	41
12	ข้อบัญญัติ	198
13	คำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ	26
14	คำพิพากษาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง	9



ลำดับ	ประเภท	จำนวน (เรื่อง)
15	คำแนะนำของประธานศาลฎีกา	3
16	บันทึกการประชุมวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎร	124
17	กระทู้ถาม	361
18	หมายกำหนดการ	25
รวมทั้งสิ้น		40,316

2.2 จำนวนตอนราชกิจจานุเบกษาจำแนกตามประเภท

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (ตอน)
1	ก ฉบับกฤษฎีกา	119
2	ข ฉบับทะเบียนฐานันดร	63
3	ค ฉบับทะเบียนการค้า	138
4	ง ฉบับประกาศและงานทั่วไป (กำหนดประกาศทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี)	144
5	ง พิเศษ ฉบับประกาศและงานทั่วไป (กำหนดประกาศกรณีเร่งด่วน)	175
รวมทั้งสิ้น		639

2. การเผยแพร่และให้บริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา

ราชกิจจานุเบกษา หมายความว่า หนังสือของทางราชการซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อเผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ เรื่องที่ต้องประกาศตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารหรือเรื่องอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รวมถึงกระทู้ถามของสมาชิกวุฒิสภาพร้อมคำตอบของรัฐมนตรีไม่ว่าจะได้จัดทำขึ้นในรูปของเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

2.1 ประเภทของราชกิจจานุเบกษา มี 4 ประเภท โดยจำแนกเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ดังนี้

(1) ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา เป็นประกาศเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา พระบรมราชโองการที่เป็นกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งของหน่วยงานหรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญที่เป็นอนุบัญญัติ ประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการอนุมัติหรือไม่อนุมัติพระราชกำหนด และเรื่องที่ประชาชนทั่วไปควรได้รับทราบ คำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการเลือกตั้ง คำพิพากษาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง คำพิพากษาของศาลปกครองอันถึงที่สุดให้เพิกถอนกฎ

(2) ประเภท ข ฉบับทะเบียนฐานันดร หมายกำหนดการ และข่าวในพระราชสำนัก เป็นการประกาศเกี่ยวกับการสถาปนาและถอดถอนสมณศักดิ์ รายชื่อผู้ที่ได้รับพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญราชการหรือยศ รายชื่อผู้ถูกเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือถูกถอดยศ และรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเหรียญตราต่างประเทศ หมายถึงกำหนดการพระราชพิธีต่างๆ และข่าวในพระราชสำนัก

(3) ประเภท ค ฉบับทะเบียนการค้า เป็นการประกาศเกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน จำกัด การเปลี่ยนแปลงและการเพิกถอนทางทะเบียน

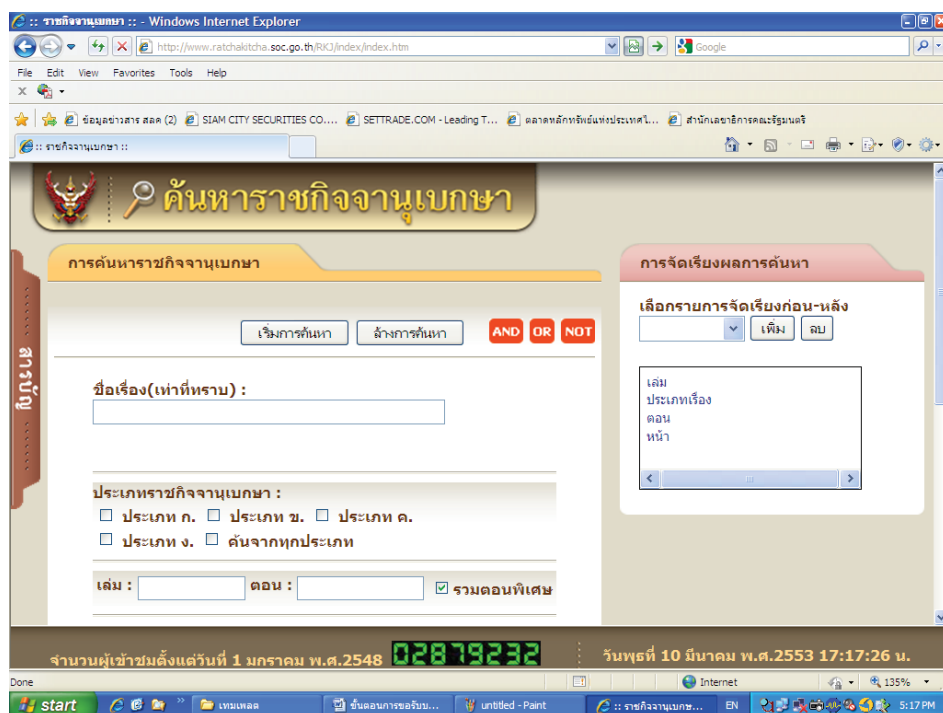
(4) ประเภท ง ฉบับประกาศและงานทั่วไป เป็นการประกาศเรื่องอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุในประเภท ก ประเภท ข และประเภท ค

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอาจกำหนดประเภทของราชกิจจานุเบกษาเป็นประเภทอื่นๆ หรือราชกิจจานุเบกษานับพิเศษได้ตามที่เห็นสมควร

2.2 วิธีการให้บริการ มี 2 รูปแบบ ได้แก่

(1) ขอบรับบริการ ณ ศูนย์บริการราชกิจจานุเบกษา โดยขอรับข้อมูลเป็นเอกสารตามขั้นตอนขอรับบริการตามภาคผนวก หรือค้นหาข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้บริการ ณ กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล

(2) ทางอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการค้นหาและจัดพิมพ์ข้อมูลราชกิจจานุเบกษาดด้วยตนเอง ทางเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา www.ratchakitcha.soc.go.th ตามขั้นตอนการสืบค้นในภาคผนวก และสามารถขอรับบริการสอบถามข้อมูลราชกิจจานุเบกษาได้ทางเว็บบอร์ดกระดานถาม – ตอบ



เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา www.ratchakitcha.soc.go.th

3. การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานในการศึกษาของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด้านอื่นๆ มีดังนี้

1) จำนวนการให้บริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษาจำแนกตามช่องทางต่างๆ

สถิติการให้บริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษาจำแนกตามช่องทางต่างๆ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2556

เดือน	มาติดต่อ ด้วยตนเอง (ราย)	ทาง โทรศัพท์ (ราย)	ทางเว็บบอร์ด กระดานถามตอบ (ครั้ง)	ทาง เอกสาร (เรื่อง)	ทาง อินเทอร์เน็ต (ครั้ง)
ตุลาคม 2555	8	403	92	102	134,862
พฤศจิกายน 2555	8	520	108	82	138,968
ธันวาคม 2555	9	421	105	81	139,359
มกราคม 2556	13	560	136	96	147,899
กุมภาพันธ์ 2556	5	542	103	67	142,033
มีนาคม 2556	8	492	82	144	116,249
เมษายน 2556	7	330	92	153	77,570
พฤษภาคม 2556	7	564	107	188	128,166
มิถุนายน 2556	10	396	112	126	137,780
กรกฎาคม 2556	10	489	107	136	129,665
สิงหาคม 2556	8	397	103	119	119,954
กันยายน 2556	6	459	108	123	139,338
รวมทั้งสิ้น	99	5,573	1,255	1,417	1,551,843

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับราชกิจจานุเบกษาไว้สำหรับบริการให้แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งที่เป็นหน่วยงานของรัฐและประชาชนทั่วไป โดยมีวิธีการให้บริการ 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) การให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ ณ กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม ซึ่งการให้บริการรูปแบบนี้ผู้สนใจรับบริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับราชกิจจานุเบกษาจะต้องมายื่นคำขอรับบริการตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการ และเงื่อนไขเช่นเดียวกับการขอรับบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และข้อมูลอื่นๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และ (2) การจัดข้อมูลราชกิจจานุเบกษาทั้งหมด และเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่างๆ ไว้ให้บริการบนอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ www.ratchakitcha.soc.go.th และการจัดข้อมูลกฎหมาย อนุบัญญัติและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดินทางเว็บไซต์ฐานข้อมูลราชกิจจานุเบกษาและการพัฒนากฎหมาย ซึ่งผู้สนใจสามารถเข้าใช้งานได้ด้วยตนเองหรือส่งคำขอรับบริการมายังกลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อจัดบริการกลับไปให้ได้

นอกจากนี้ ในกรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำการสืบค้นข้อมูลราชกิจจานุเบกษา ผู้ใช้บริการสามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการทางโทรศัพท์ เบอร์โทร. 02 280 9000 ต่อ 122 – 126 หรือทางกระดานถาม-ตอบ เว็บไซต์ฐานข้อมูลราชกิจจานุเบกษาและการพัฒนากฎหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางกระดานถามตอบ เว็บไซต์ www.ratchakitcha.soc.go.th

2) จำนวนผู้ใช้บริการคั่นหามติคณะรัฐมนตรีจำแนกตามช่องทางต่างๆ
สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556

เดือน	ณ ศูนย์ บริการฯ (ราย)	ทาง โทรศัพท์ (ราย)	ทาง โทรสาร (ราย)	จำนวนข้อมูล ที่ให้บริการ (เรื่อง)	ทาง อินเทอร์เน็ต (ครั้ง)	ค่า ธรรมเนียม (บาท)	ยอดบริการ เอกสาร (แผ่น)
ตุลาคม 2555	11	135	54	611	134,862	397	1,077
พฤศจิกายน 2555	9	115	43	560	138,968	326	1,530
ธันวาคม 2555	9	82	31	1,032	139,359	-	753
มกราคม 2556	11	142	49	588	147,899	44	713
กุมภาพันธ์ 2556	7	136	28	271	142,033	-	918
มีนาคม 2556	13	118	46	381	116,249	15	722
เมษายน 2556	8	82	36	500	77,570	-	749
พฤษภาคม 2556	4	81	29	145	128,166	-	375
มิถุนายน 2556	10	84	35	127	137,780	-	654
กรกฎาคม 2556	10	95	33	235	129,665	-	424
สิงหาคม 2556	10	76	25	197	119,954	105	287
กันยายน 2556	8	87	20	336	139,338	-	586
รวมทั้งสิ้น	110	1,233	429	4,983	1,551,843	887	8,788

ผู้ที่มีความประสงค์จะขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถติดต่อขอรับบริการตามขั้นตอนการขอรับบริการ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักบริหารงานสารสนเทศ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในภาคผนวก

3) จำนวนผู้ใช้บริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร จำนวน 6,793 ราย



งานด้านอื่นๆ

1. การพัฒนาบุคลากร

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับสูง ในหลักสูตรการเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจในการสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจและการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี โดยมีเป้าหมายคือการเป็นหน่วยงานหลักที่มีมาตรฐานทางวิชาการในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินและขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผลในทางปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ซึ่งการจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้นั้น บุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจของคณะรัฐมนตรีจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพอยู่เสมอ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ ทักษะและประสบการณ์ให้เท่าทันสถานการณ์ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง รวมทั้งวิทยาการการบริหารจัดการสมัยใหม่ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมถึงการทดลองฝึกปฏิบัติ ให้แก่ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการต่อไป

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรการเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ให้แก่ข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับจำนวน 28 คน โดยการจัดฝึกอบรมในรูปแบบ การรับฟังบรรยาย อภิปราย ชักถาม ในห้องประชุม และการทดลองฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์กรณีศึกษาเป็นกลุ่ม การลงพื้นที่เรียนรู้ดูงานและประชุมนำเสนอผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาในเรื่องต่างๆ รวมทั้งการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยคัดเลือกจากผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาในระดับดีเด่น โดยมีหัวข้อวิชาการฝึกอบรม/รับฟังการบรรยายในห้องประชุม ซึ่งครอบคลุมใน 6 หมวดหลัก ดังนี้

- (1) หมวดเศรษฐกิจ (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับยุทธศาสตร์ประเทศและการเชื่อมโยงสู่การปฏิบัติ/เศรษฐกิจมหภาคและการเปลี่ยนแปลงภาวะเศรษฐกิจโลก/การวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ)
- (2) หมวดสังคม (เศรษฐกิจพอเพียงกับการประยุกต์ใช้ในบริบทต่างๆ และกับงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี/การพัฒนาคนและสังคมตามปัจจัยการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร)
- (3) หมวดการค้า การลงทุนและบริการ (การค้า การลงทุน และความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจกับต่างประเทศ/แนวทางปฏิบัติกระบวนการนำเสนอสนธิสัญญาและกฎหมายระหว่างประเทศ)
- (4) หมวดกฎหมาย และการบริหารจัดการภาครัฐ (รัฐธรรมนูญกับกฎหมายสำคัญในการพัฒนาประเทศ และการวิเคราะห์ความเห็นทางกฎหมายประกอบการพิจารณา/แนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี)
- (5) หมวดการเงินและงบประมาณ (ระเบียบ หลักเกณฑ์การงบประมาณ และแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ การวิเคราะห์งบประมาณสมัยใหม่)
- (6) หมวดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ



สิ่งแวดล้อม)

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมดังกล่าว นับได้ว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เนื่องจากมีส่วนช่วยให้บุคลากรได้พัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กระบวนการของการนำความรู้มาวิเคราะห์ในกรณีศึกษาจริง ซึ่งมีส่วนช่วยให้บุคลากรเกิดการพัฒนาศักยภาพการคิดวิเคราะห์ และสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการในอนาคตต่อไป

โครงการเสริมสร้างศักยภาพผู้อำนวยการกลุ่มงาน ควบคู่ไปกับการสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในสังคม

การพัฒนาประเทศในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 ในปี พ.ศ. 2555 – 2559 จะเป็นช่วงที่กระแสการเปลี่ยนแปลงในสังคมรุนแรงมากขึ้น และได้มุ่งเน้นที่จะสร้างภูมิคุ้มกันคือ “การเตรียมคน” ให้มีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นตัวสนับสนุนให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป ในการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมจำเป็นต้องประกอบด้วยภาคีรัฐและภาคเอกชนควบคู่กันไปเสมอ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานสำคัญในภาคราชการองค์กรหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการบริหารราชการแผ่นดินให้ขับเคลื่อนสู่เป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาล โดยที่ภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีหลายบทบาท กล่าวคือ ภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี ภารกิจการประสานราชการกับรัฐสภา ภารกิจการประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ ภารกิจการประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐและภารกิจเกี่ยวกับประชาชน ภารกิจใดก็ตาม ย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้าราชการในทุกระดับ โดยเฉพาะผู้อำนวยการกลุ่มงาน ซึ่งเป็นตัวจักรกลหนึ่งในการขับเคลื่อนให้งานดำเนินการไปได้ และรวมถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญในการปฏิบัติราชการทั่วไปภายในองค์กร ดังนั้น ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ จำเป็นต้องเสริมสร้างการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมถึงได้รับโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ร่วมกัน อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงาน ในโอกาสต่อไป

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมในโครงการเสริมสร้างศักยภาพผู้อำนวยการกลุ่มงาน ควบคู่ไปกับการสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในสังคมให้แก่ข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ จำนวน 50 คน โดยเน้นการฝึกอบรมในเชิงวิชาการที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารงานและได้รับความรู้ตามหลักธรรมาภิบาลอันจะส่งผลให้การบริหารราชการแผ่นดินสามารถบรรลุตามเป้าหมายของประเทศและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม โดยมีหัวข้อวิชาโดยสรุป ดังนี้

(1) หลักการบริหารราชการแผ่นดิน และบทบาทของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจและการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี โดยศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ เครืองาม

(2) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และ

ที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา นิตกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

(3) แนวทางปฏิบัติและความเสี่ยงในการให้ข้อมูลที่มีชั้นความลับ และกรณีศึกษา (ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540) โดย นางสาวผลทิพย์ สร้างสวน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ นางสาวอณัฬา เวชชาชีวะ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ สำนักบริหารงานสารสนเทศ

(4) หลักการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดย รองเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี (นายสมชาย พุฒิกัลป์) และรองเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี (นางสาวสิบลักษณ์ วนวิสุทธิ)

(5) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดย นายชวพงศ์ อ่อนนุช ผู้อำนวยการกลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(6) กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า โดยวิทยากรจากศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเพชรบุรี สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งวิทยากรได้แบ่งรูปแบบกิจกรรมออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ (1) กิจกรรมการละลายพฤติกรรม เพื่อสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้เข้ารับการอบรม เสริมสร้างความสามัคคีและการทำงานเป็นทีมและ (2) กิจกรรม Walk Rally

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมดังกล่าว นับได้ว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เนื่องจากมีส่วนช่วยให้บุคลากรได้พัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการที่จำเป็น รวมถึงการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การบริหารงานพัสดุและคดีปกครอง

การบริหารงานพัสดุในภาครัฐในปัจจุบัน มีปัญหาค่อนข้างมากในกระบวนการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร สิ่งสำคัญประการหนึ่งคือ ส่วนราชการจำเป็นต้องมีความชัดเจนเกี่ยวกับคุณลักษณะที่สำคัญ และความจำเป็นในการใช้พัสดุนั้นๆ ก่อนทำการอนุมัติซื้อ อนุมัติจ้าง ซึ่งหากข้อมูลดังกล่าวมีความชัดเจนตั้งแต่เริ่มดำเนินการ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศกำหนดความต้องการ (TOR) ที่มีความชัดเจนเพียงพอ ก็จะสามารถลดความเสี่ยงหรือปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และช่วยป้องกันความเสี่ยงจากการบริหารสัญญาที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเล็งเห็นถึงความจำเป็นในเรื่องนี้ จึงได้จัดให้มีการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “การบริหารงานพัสดุและคดีปกครอง” ระหว่างวันที่ 25 - 26 เมษายน 2556 ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุและผู้กำกับดูแลทราบแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการกำกับดูแลเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการบริหารงานด้านพัสดุ การบริหารสัญญาและการป้องกันการร้องเรียนหรือคดีปกครองเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ โดยกำหนดให้มีหัวข้อการบรรยายจำนวน 3 หัวข้อดังนี้

(1) การจัดทำและวิธีการบริหารสัญญาจัดซื้อ-จัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดย นายบรม ศรีสุข อัยการอาวุโส สำนักงานอัยการสูงสุด

(2) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (SPECIFICATIONS) และขอบเขตของงาน (TOR) โดย นายสมพร หลงปาน ผู้อำนวยการส่วนบริหารพัสดุ กรมศุลกากร

(3) กรณีศึกษา คดีปกครองด้านการพัสดุ โดย นายอิทธิพร จิระพัฒนากุล ตุลาการศาลปกครองกลาง

ความรู้และความเข้าใจหลักการจัดหาพัสดุที่ดีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงานที่มีความชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร รวมถึงตัวอย่างกรณีศึกษา เกี่ยวกับคดีปกครองด้านการพัสดุ ที่เป็นเนื้อหาในการฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้มีส่วนช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ และผู้กำกับดูแลงานด้านพัสดุสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการบริหารงานพัสดุของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล ตามแผนงานที่กำหนดต่อไป

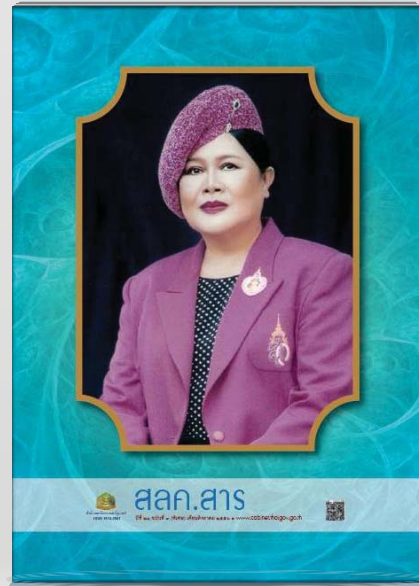
การเสริมสร้างความรู้และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษสำหรับการทดสอบเพื่อการขอรับทุน

สืบเนื่องจากการติดต่อสื่อสารในยุคโลกาภิวัตน์ ความรู้และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษนับว่าเป็นสิ่งจำเป็นในการติดต่อประสานงาน องค์กรจะขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพเป็นสำคัญ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเล็งเห็นถึงความจำเป็นในเรื่องนี้ จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษสำหรับการทดสอบเพื่อการขอรับทุน ให้แก่บุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยเชิญ นางอุสนา วงษ์นาคเพชร วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ เป็นวิทยากรบรรยาย ในวันเสาร์ที่ 9, 16 และ 23 มีนาคม 2556 โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ไวยากรณ์ (Cloze Exercises) เพื่อฝึกการใช้ไวยากรณ์อย่างถูกต้อง ทักษะการอ่าน (Reading) และทักษะการฟัง (Listening) เน้นการฝึกอบรมในลักษณะของการฝึกปฏิบัติ โดยทดลองทำแบบฝึกหัดต่างๆ ในแต่ละด้าน และวิทยากรได้อธิบายให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบและเข้าใจถึงหลักการและเหตุผลในการตอบคำถามในแต่ละข้อ

จากการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษดังกล่าว แม้จะเป็นการฝึกอบรม ระยะสั้น เพียง 3 วัน แต่ก็มีส่วนช่วยให้บุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีผู้เข้ารับการอบรม ได้พัฒนา และฝึกฝนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น

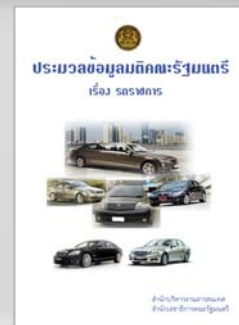
2. การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2.1 วารสาร สลก.สาร



2.2 ประมวลข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ที่	เรื่อง	เดือน
1.	โครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน	ตุลาคม 2555
2.	โครงการประกันรายได้เกษตรกรผู้ปลูกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	ตุลาคม 2555
3.	การขอรับเงินอุดหนุนบริการสาธารณะของ ชสมก.	ตุลาคม 2555
4.	ปาล์มน้ำมัน	ตุลาคม 2555
5.	รถเมล์ฟรี	ตุลาคม 2555
6.	รถราชการ	ตุลาคม 2555
7.	การชดเชยให้ผู้ปลูกอ้อยเพื่อผลผลิตเอทานอล	พฤศจิกายน 2555
8.	การให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของชาวไร่อ้อย	พฤศจิกายน 2555
9.	การระบายมันสำปะหลัง	พฤศจิกายน 2555
10.	การรับจำนำข้าว รัฐบาลนางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร	เมษายน 2556
11.	โครงการที่ใช้เงินกู้ภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ พ.ศ. 2555 (350,000 ล้านบาท)	มิถุนายน 2556
12.	ฟิงคนคร	มิถุนายน 2556
13.	โครงการก่อสร้างทางคู่ของการรถไฟแห่งประเทศไทย	กรกฎาคม 2556
14.	โครงการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบลดเอกสาร	สิงหาคม 2556
15.	การกำหนดราคาอ้อยและผลตอบแทนการผลิตและจำหน่ายน้ำตาลทราย	สิงหาคม 2556
16.	มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือเวียนเกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีปรับปรุง ครั้งที่ 2	สิงหาคม 2556
17.	ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมขนส่งของประเทศ (2,000,000 ล้านบาท)	กันยายน 2556
18.	โครงการจัดซื้อรถโดยสารใช้เชื้อเพลิงก๊าซธรรมชาติ (NGV) จำนวน 3,183 คันเพื่อนำมาใช้บริการทดแทนรถโดยสารเดิมที่ใช้น้ำมันดีเซลของ ชสมก.	กันยายน 2556
19.	โครงการพักหนี้เกษตรกรรายย่อยและประชาชนผู้มีรายได้น้อยที่มีหนี้คงค้างต่ำกว่า 500,000 บาท	กันยายน 2556
20.	การถวายพระราชสมัญญา	กันยายน 2556



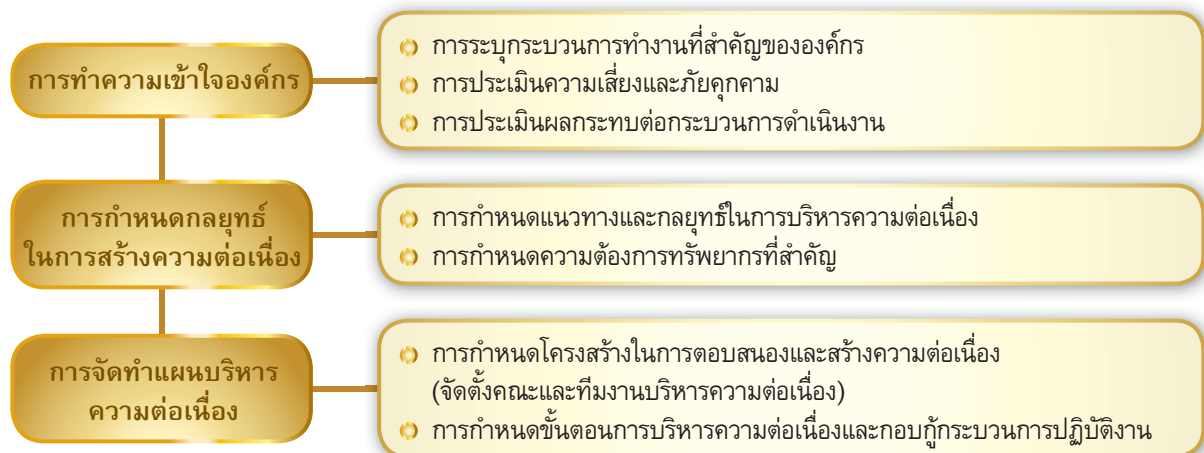
3. แผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) จัดทำขึ้นเพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นทั้งจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ที่ไม่ได้เกิดกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยตรง แต่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งเหตุอื่นใดที่เป็นภัยร้ายต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายและส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานให้ต้องหยุดชะงักหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

3.1 กรอบแนวคิดและหลักการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 เห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ มีการบริหารความต่อเนื่องภายในหน่วยงาน โดยให้สำนักงาน ก.พ.ร. รายงานความคืบหน้าในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของส่วนราชการให้คณะรัฐมนตรีทราบ ต่อมาสำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้มีการชี้แจงและให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งจัดทำคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ และเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2556 ได้แจ้งขอความร่วมมือให้ส่วนราชการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. จะติดตามผลการดำเนินการและรายงานต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อให้หน่วยงานสามารถตอบสนองต่อสภาวะวิกฤตต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยการประเมินและวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องและกำหนดรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต้องดำเนินการหรือใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง ตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญ 3 ขั้นตอนดังนี้



3.2 วัตถุประสงค์ในการจัดทำ

3.2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

3.2.2 เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤต

หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

3.2.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน

3.3.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



ผลงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2550 ให้สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ซึ่งจัดตั้งขึ้นอยู่ในความควบคุมดูแลโดยตรงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี การดำเนินการทั้งหมดอยู่ภายใต้การกำกับของคณะกรรมการอำนวยการ และมีอิสระในการบริหารงาน โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้อำนวยการหลัก และรับผิดชอบในกิจการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน สามารถวางระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งทางราชการที่ใช้บังคับเป็นการทั่วไป

ด้านผู้รับบริการ

สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ยินดีให้บริการทางด้านงานพิมพ์ทุกชนิด อาทิ พิมพ์หนังสือ วารสาร รายงานประจำปี แผ่นพับ โบรชัวร์ สมุดบันทึก ไดอารี่ ส.ค.ส. นามบัตร การ์ดเชิญ พร้อมรับออกแบบจัดทำอาร์ตเวิร์ค

ลูกค้าผู้มารับบริการ

1. ลูกค้าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด ดูแลในเรื่องของการของบประมาณประจำปี เพื่อจัดพิมพ์ราชกิจจานุเบกษาประกอบด้วย ฉบับกฎหมาย (ประเภท ก) ฉบับทะเบียนฐานันดร (ประเภท ข) ฉบับประกาศและงานทั่วไป (ประเภท ง และ พิเศษ ง) และราชกิจจานุเบกษาฉบับอิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) พิมพ์ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ พิมพ์รายงานประจำปี พิมพ์รายงานผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรี ในแต่ละรอบปี ฯลฯ
2. ลูกค้าหน่วยราชการต่างๆ อาทิ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ ฯลฯ
3. ลูกค้าทั่วไป ได้แก่ สมาคมไทย-ญี่ปุ่น ร้านบรรณสาร วัดป่าสติปัญญานญาณสัมปันโน

เปรียบเทียบยอดลูกค้า

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ลูกค้าสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
ที่มารับบริการ จำนวน 71 ราย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ลูกค้านักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
ที่มารับบริการ จำนวน 54 ราย

ลูกค้าลดลง จำนวน 17 ราย

ลูกค้าใหม่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่มารับบริการ ได้แก่ กรมคุมประพฤติ มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรมส่งเสริมพัฒนาคุณภาพคนพิการ ศาลแรงงานกลาง
หอจดหมายเหตุแห่งชาติ สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร

ด้านผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานของสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษาในรอบปีงบประมาณ
พ.ศ. 2556 ที่ผ่านมามีรายได้รวม 62.51 ล้านบาท ค่าใช้จ่ายรวม 48.99 ล้านบาท อัตราส่วนของ
ค่าใช้จ่ายลดลง ร้อยละ 13.42 ซึ่งส่งผลให้มีกำไรสุทธิ 13.52 ล้านบาท ลดลงจากปีงบประมาณ
พ.ศ. 2555 ร้อยละ 37.95 และกำไรสะสมรวม 171.36 ล้านบาท

นอกจากนี้ สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษาได้จัดทำรายงานการรับและการจ่าย
เงินรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พ.ศ. 2550 มาตรา 170 และรายงานแผนผลรายรับและแผนผลค่าใช้จ่ายในส่วนของเงินนอกงบประมาณ
ในระบบฐานข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจของจังหวัดเพื่อให้กรมบัญชีกลางรับทราบข้อมูลและ
ในส่วนของการบันทึกข้อมูลผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบเบิกจ่าย และ
ระบบบัญชีแยกประเภท ได้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยบันทึกข้อมูลผ่าน Web Online
ตามที่รัฐบาลกำหนด

การดำเนินงานขององค์กร

การพัฒนาองค์กร

1. ปลุกฝังค่านิยม

สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เห็นความสำคัญในการพัฒนาการดำเนินงาน
โดยยึดหลัก “องค์กรที่ดี ไม่หวังแต่ผลกำไร ต้องมีวินัย คุณธรรม”

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งสิ้น 14 เป้าหมาย ซึ่งมีการบริหารจัดการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
การรับสมัครสมาชิกราชกิจจานุเบกษา และการรักษาฐานลูกค้า การรับชำระหนี้ การสรรหาคัดเลือก
บุคลากร ความผิดพลาดจากการตรวจพิสูจน์อักษร ความถูกต้องในการส่งไฟล์งาน ควบคุมปริมาณ
ของเสีย รักษาผลกำไร การบริหารสินค้าคงเหลือ ความผิดพลาดในการพิมพ์งาน การตรวจคุณภาพ
สิ่งพิมพ์ การบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง ทั้งหมดอยู่ในการเกิดความเสี่ยงระดับที่ควบคุมได้

3. พัฒนาด้านมาตรฐานระบบคุณภาพ ซึ่งกำกับดูแลทั้งการออกแบบและพัฒนา การผลิตและ
การบริการ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย โดยสำนักรับรองระบบคุณภาพ
ได้มีมติเห็นชอบให้การรับรองระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2008
แก่สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา โดยมีขอบข่ายการรับรองเรื่อง การจัดพิมพ์
ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา (ประเภท ก) และฉบับประกาศและงานทั่วไป (ประเภท ง และ
พิเศษ ง) และมีแนวคิดที่จะขยายการรับรองของฉบับฐานันดร (ประเภท ข) และราชกิจจานุเบกษา
ฉบับอิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) ใบรับรองเลขที่ Q 9 0074 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2555 และ
มีผลถึงวันที่ 6 มิถุนายน 2558

4. โครงการกิจกรรม 5ส. เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานและรักษาสีเงาแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งด้านการผลิตและการบริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร ซึ่งได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

การพัฒนาระบบบริหารทั่วไป

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานด้วยความยุติธรรม และเป็นไปตามการทำงานของพนักงานในรอบปี ซึ่งเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานจะได้มีกำลังใจในการทำงานต่อไป
2. การสร้างความผูกพันในองค์กร การสร้างทีมงาน มีการประสานงานอย่างดีในองค์กร จึงได้จัดให้มีการสัมมนา โดยจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำ เพื่อสร้างกำลังใจในการทำงานร่วมกัน เสริมทักษะในการคิดวิเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหา รู้จักมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
3. การปรับปรุงคุณภาพชีวิตพนักงาน สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษาได้มีการจัดสวัสดิการช่วยเหลือพนักงาน เช่น ให้พนักงานกู้เงิน จำนวน 6,000 บาท คิดดอกเบี้ยต่ำร้อยละ 1.25 ต่อปี เพื่อลดปัญหาในกรณีที่พนักงานมีหนี้สินมากจนส่งผลกระทบต่อสภาพจิตใจไม่มุ่งมั่นเรื่องงาน ให้เงินช่วยเหลือกรณี บิดา มารดา เสียชีวิต มีการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี การจัดทำประกันอุบัติเหตุ การปรับปรุงคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความมั่นคงในการดำเนินงาน โดยมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการส่งเสริมการออม และมีเงินก้อนใช้ในวัยหลังเกษียณอายุ
4. การยึดมั่นในหลักคุณธรรม เห็นความสำคัญของลูกค้าเป็นหลัก ตามนโยบายองค์กรเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ทำงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา
5. การยึดมั่นในหลักจริยธรรม มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ดูแลลูกค้าให้ทั่วถึง และการให้ความเป็นกันเอง จริงใจ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และทำงานอย่างเปิดเผย สามารถตรวจสอบได้

การพัฒนาระบบบริหารบุคคล

1. การฝึกอบรมการให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การสอนงานกันภายในแผนก
2. พัฒนาศักยภาพที่มีอยู่ให้สามารถเลือกที่จะพัฒนาการทำงานของตนไปสู่การทำงานที่ดีขึ้น ซึ่งเป็นการทำงานที่ใช้ความสามารถมากกว่าที่เคยทำอยู่ เพื่อทดแทนบุคลากรที่ขาดหายไปเป็นความก้าวหน้าในอาชีพด้วย
3. การจัดประชุมภายในองค์กร ยกปัญหาที่มีอยู่มาศึกษาหาข้อมูล ได้ทั้งพัฒนาพนักงานและบริหารงานด้วย
4. การจัดสรรบุคลากรที่เหมาะสมกับงานให้แก่แผนกต่างๆ ที่ขาดแคลนพนักงาน

การตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน คือ

1. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน บัญชีและรายงานการเงิน
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี
3. ตรวจสอบข้อมูลในส่วนราชการจัดทำในระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่าย และการบันทึกรายการบัญชี
4. ตรวจสอบการบริหารพัสดุและทรัพย์สินให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการดูแลรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด
5. ตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
6. ตรวจสอบการดำเนินงานของแผนงานและโครงการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจของกลุ่มตรวจสอบภายใน มีดังนี้

1. สำนัก กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
2. สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (Service Delivery Unit : SDU) ซึ่งจัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2549 ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กิจกรรมการตรวจสอบ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ประกอบด้วย

1. การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี
2. การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี
3. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี
4. การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
5. การสอบทานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
6. การตรวจสอบการดำเนินงาน

รวมทั้งสิ้น 22 เรื่อง และแยกตามหน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ ดังนี้

1. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี จำนวน 6 เรื่อง ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เรื่องที่ต้องตรวจสอบ
1. การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี	1. การสอบทานรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2555 2. การตรวจสอบการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการและเงินสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 3. การตรวจสอบการเงินการบัญชี และการเบิกจ่ายของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 4. การสอบทานรายงานการเงินสำหรับรอบระยะเวลา 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2555 – มีนาคม 2556) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	1. การตรวจสอบการเงินการบัญชีและการพัสดุ เดือนตุลาคม 2555 – มกราคม 2556 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 2. การตรวจสอบรายงานการเงิน ผลการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน สำหรับบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556

1.1 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

1.1.1 เรื่องการสอบทานรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2555

เพื่อสอบทานงบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามรูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางทบทวนรูปแบบ และการสอบทานการจัดทำรายงานการเงินประจำปีเพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และการส่งสำเนารายงานการเงินให้กรมบัญชีกลางทราบ

ผลการสอบทานรายงานการเงินของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำหรับปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2555 พบว่า

(1) การจัดทำรายงานการเงินของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นไปตามรูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(2) ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย มียอดดุลทางบัญชีปกติเป็นไปตามหลักการบัญชีที่เคร่งครัด

(3) การสอบทานรายงานงบทดลองที่เรียกจากระบบ GFMS ที่นำข้อมูลมาจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย หมายเหตุประกอบงบการเงินและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องสำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2555 พบว่ามีข้อมูลถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ

1.1.2 เรื่องการตรวจสอบการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการและเงินสนับสนุนในด้านต่าง ๆ

ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อตรวจสอบการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการและเงินสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปี พ.ศ. 2555 (มกราคม – ธันวาคม 2555) ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2550 **และที่แก้ไขเพิ่มเติม** ผลการตรวจสอบพบว่าการบริหารกองทุนสวัสดิการและเงินสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

1.1.3 เรื่องการตรวจสอบการเงินการบัญชี และการเบิกจ่ายของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อตรวจสอบตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และการจัดทำรายงานฐานะการเงินกระทรวงราชการ รายงานลูกหนี้เงินกระทรวงราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร รวมทั้งการจัดส่งรายงานเงินกระทรวงราชการให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปพร้อมกับรายงานการเงินประจำเดือน และการจัดทำรายงานฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณเพื่อจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ผลการตรวจสอบพบว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำรายงานฐานะการเงินกระทรวงราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1.1.4 เรื่องการสอบทานรายงานการเงิน สำหรับรอบระยะเวลา 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2555 – มีนาคม 2556) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพื่อสอบทานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2556 ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงวันที่ 31 มีนาคม 2556 ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรีขอให้ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลการสอบทานพบว่ามี การเบิกจ่าย ดังนี้

ประเภท งบรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ หลังการโอน เปลี่ยนแปลงรายการ	การเบิกจ่าย		ก่อนนี้ผูกพัน/ ทำสัญญาแล้ว	คงเหลือ
		จำนวนเงิน	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณที่ได้รับ		
งบบุคลากร	131,781,500	66,362,969.60	50.36	-	65,418,530.40
งบดำเนินงาน	124,972,500	41,404,703.71	33.13	19,040,342.84	64,527,453.45
งบลงทุน	10,764,000	-	-	1,968,800.00	8,795,200.00
งบเงินอุดหนุน	10,000,000	10,000,000.00	100	-	-
งบรายจ่ายอื่น	282,064,500	139,700,416.50	49.53	140,332,416.50	2,031,667.00
รวมงบประมาณ	559,582,500	257,468,089.81	46.01	161,341,559.34	140,772,850.85

เบิกจ่ายในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ 46.01 ของงบประมาณที่ได้รับ และก่อนนี้ผูกพัน/ทำสัญญา คิดเป็นร้อยละ 28.83 ของงบประมาณที่ได้รับ คงเหลืองบประมาณที่ยังไม่เบิกจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน คิดเป็นร้อยละ 25.16 ของงบประมาณที่ได้รับ

1.2 สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

1.2.1 เรื่องการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการพัสดุ เดือนตุลาคม 2555 – มกราคม 2556 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายและการบันทึกรายการบัญชี สำหรับเดือนตุลาคม 2555 – มกราคม 2556 พบว่ามีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วนและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย และปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและบันทึกรายการบัญชีครบถ้วน ส่วนการจัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ขออนุมัติแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำปีกับคณะกรรมการอำนวยการสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเดือนตุลาคม 2555 – มกราคม 2556 ส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้สำหรับงานพิมพ์ และเป็นการซื้อโดยวิธีตกลงราคา ซึ่งปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษาวาด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2549

1.2.2 เรื่องการตรวจสอบรายงานการเงิน ผลการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน สำหรับบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556

ผลการตรวจสอบรายงานการเงินและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน สำหรับ
บัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556 (ก่อนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินรับรองงบการเงิน)
โดยเปรียบเทียบกับข้อมูลปี 2555 ดังนี้

(1) งบแสดงฐานะการเงิน

รายการ	2556	2555	อัตราส่วน เพิ่ม(ลด)
สินทรัพย์	181,962,219.29	169,872,587.75	7.12
หนี้สิน	3,106,646.23	4,465,041.21	(30.42)
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
เงินทุนหมุนเวียน	7,500,000.00	7,500,000.00	-
กำไรสะสม	171,355,573.06	157,907,546.54	8.52
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	178,855,573.06	165,407,546.54	8.13
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	181,962,219.29	169,872,587.75	7.12

ผลการวิเคราะห์ฐานะการเงินของสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ดีกว่าปี 2555 กล่าวคือ มีสินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้นจากปี 2555 คิดเป็น
ร้อยละ 7.12 ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเงินฝากคลัง จำนวน 144,971,225.72 บาท (ยังไม่รวมเงินฝากคลัง
ซึ่งเป็นเงินทุนประเดิม 35,376,000 บาท) หนี้สินรวมลดลงคิดเป็นร้อยละ 30.42 และกำไรสะสม
เพิ่มขึ้นจากปีก่อนคิดเป็นร้อยละ 8.52 ทั้งนี้หากรวมเงินทุนประเดิม จำนวน 35,376,000 บาท
จะมีเงินฝากคลังรวมทั้งสิ้น 180,347,225.72 บาท แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินที่เพียงพอ
ต่อการบริหารงานและภาระผูกพันที่ลดลง

(2) งบกำไรขาดทุน

รายการ	2556	2555	อัตราส่วน เพิ่ม (ลด)
รวมรายได้จากการดำเนินงาน (1)	62,512,304.98	78,382,870.53	(20.25)
ค่าใช้จ่ายงานพิมพ์	39,390,384.36	42,560,617.55	(7.45)
บวก งานระหว่างทำต้นงวด	2,176,634.04	3,188,893.75	(31.74)
หัก งานระหว่างทำปลายงวด	4,215,247.98	2,176,634.04	93.66
รวมต้นทุนการผลิต	37,351,770.42	43,572,877.26	(14.28)
ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	11,642,082.33	13,020,999.34	(10.59)
รวมค่าใช้จ่าย (2)	48,993,852.75	56,593,876.60	(13.43)
กำไรสุทธิ (3) = (1) - (2)	13,518,452.23	21,788,993.93	(37.96)

ผลการวิเคราะห์ มีรายได้จากการดำเนินงาน ลดลงจากปี 2555 คิดเป็นร้อยละ 20.25 ทั้งนี้ รายได้รวมปี 2556 ส่วนใหญ่เกิดจากรายได้งานพิมพ์ราชกิจจานุเบกษาจำนวน 28,478,429.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 45.55 ของรายได้รวม ส่วนค่าใช้จ่ายปี 2556 ลดลง จากปี 2555 คิดเป็นร้อยละ 13.43 ค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ คือ ค่าใช้จ่ายงานพิมพ์ คิดเป็นร้อยละ 63.01 ของรายได้รวม ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาต้นทุนการผลิตพบว่าปี 2556 มีงานระหว่างทำปลายงวด จำนวน 4,215,247.98 บาท เพิ่มขึ้นจากปี 2555 คิดเป็นร้อยละ 93.66

(3) ผลการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556 กับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2555 ดังนี้

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	ปี 2556	ปี 2555
อัตราส่วนสภาพคล่อง			
อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียน	เท่า	52.91	33.96
อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนเร็ว	เท่า	50.11	32.53
อัตราส่วนหมุนเวียนของลูกหนี้การค้า	เท่า	12.29	14.33
ระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ย	วัน	29.70	25.47
อัตราส่วนความสามารถในการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์			
อัตราส่วนหมุนเวียนของสินทรัพย์รวม	เท่า	0.34	0.46
อัตราส่วนหมุนเวียนของสินทรัพย์ถาวร	เท่า	4.59	4.62
อัตราส่วนเกี่ยวกับการหนี้			
อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์รวม	เท่า	1.70	2.63
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร			
อัตราส่วนผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม	ร้อยละ	7.43	12.83
อัตราส่วนกำไรสุทธิ	ร้อยละ	21.63	27.80

ผลการวิเคราะห์การบริหารสภาพคล่อง เพื่อวัดความสามารถที่จะเปลี่ยนสินทรัพย์เป็นเงินสดเพื่อชำระหนี้ระยะสั้นที่กำหนด พบว่า ปี 2556 สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา มีสภาพคล่องดีกว่า ปี 2555 แต่ควรพิจารณาเรื่องการติดตามการรับชำระหนี้ เนื่องจากปี 2556 ใช้ระยะเวลาในการเก็บหนี้ 29 วัน ซึ่งใช้ระยะเวลาในการเก็บหนี้มากกว่าปี 2555 ที่ใช้เวลาเพียง 25 วัน

ผลการวิเคราะห์การนำสินทรัพย์รวมเพื่อก่อให้เกิดผลตอบแทน พบว่าปี 2556 น้อยกว่าปี 2555 เนื่องจากสินทรัพย์ส่วนใหญ่เป็นเงินฝากคลัง และความสามารถในการนำสินทรัพย์ถาวรที่มีทั้งหมดไปบริหารจัดการเพื่อก่อให้เกิดรายได้ (สินทรัพย์ถาวรส่วนใหญ่เป็นเครื่องจักร) พบว่าปี 2556 พบว่ามีความสามารถในการนำสินทรัพย์ถาวรไปบริหารจัดการเพื่อให้เกิดรายได้ใกล้เคียงกับปี 2555

ผลการดำเนินงานปี 2556 สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ดำเนินงานภายใต้ข้อจำกัดเนื่องจากระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2556 ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรี



และราชกิจจานุเบกษาออก จึงส่งผลต่อการบริหารจัดการ ประกอบกับสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรี และราชกิจจานุเบกษา ได้รับงานพิมพ์ในช่วงเดือน กันยายน 2556 จำนวน 9,513,474 บาท แต่บันทึกรับรู้เป็นรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพียง 469,795 บาท ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นงานระหว่างทำ ปลายงวดที่เกิดค่าใช้จ่ายแล้วในปี 2556 แต่การบันทึกรับรู้รายได้ (ยอดขาย) จะเกิดขึ้นในปี 2557 เมื่องานแล้วเสร็จ จึงส่งผลให้กำไรสุทธิลดลงและอัตราส่วนกำไรสุทธิลดลงจากปีก่อน ดังนั้น หากสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา สามารถพิมพ์งานที่รับเข้ามาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ได้เสร็จทันภายในเดือนกันยายน 2556 จะทำให้มีกำไรสุทธิมากกว่า 13,518,452.23 บาท

2. กิจกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 5 เรื่อง ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องที่ตรวจสอบ	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เรื่องที่ตรวจสอบ
2. การตรวจสอบติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี	1. การสอบทานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 2. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 3. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 4. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 5. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	

2.1 เรื่องการสอบทานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ผลการตรวจสอบพบว่าเบิกจ่ายในภาพรวม รวมทั้งสิ้น 485,027,298.65 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.01 ของงบประมาณที่ได้รับ (งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น 510,478,000 บาท) ทั้งนี้ ผลการเบิกจ่ายในภาพรวมเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายร้อยละ 93 ของงบประมาณที่ได้รับ ส่วนการเบิกจ่ายงบลงทุน ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับงบประมาณงบรายจ่ายลงทุน จำนวนรวม 2,900,000 บาท และมีรายการโอนเปลี่ยนแปลงจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน จำนวน 3,258,318.33 บาท รวมงบลงทุนทั้งสิ้น จำนวน 6,158,318.33 บาท เบิกจ่ายแล้วจำนวน 1,062,804 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.26 ของงบลงทุน ซึ่งต่ำกว่ามติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายร้อยละ 72 ของงบลงทุนที่ได้รับ

2.2 เรื่องการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ทั้งนี้ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2555 เห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยมาตรการดังกล่าวกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนและรายจ่ายภาพรวมแยกเป็นรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่	เป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุน		เป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายภาพรวม	
	รายไตรมาส ร้อยละ	สะสม ณ สิ้นไตรมาส ร้อยละ	รายไตรมาส ร้อยละ	สะสม ณ สิ้นไตรมาส ร้อยละ
1	10	10	20	20
2	15	25	24	44
3	25	50	25	69
4	30	80	25	94

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับงบประมาณ รวมทั้งสิ้น 559,582,500.00 บาท โดยส่วนหนึ่งเป็นงบลงทุนจำนวน 10,764,000 บาท

ณ สิ้นไตรมาสที่ 1 เบิกจ่ายในภาพรวม จำนวน 168,587,967.21 บาท คิดเป็นร้อยละ 30.13 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ **ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี** ส่วนรายจ่ายลงทุนยังไม่มีเบิกจ่าย

2.3 เรื่องการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 เบิกจ่ายในภาพรวม จำนวน 257,468,089.81 บาท คิดเป็นร้อยละ 46.01 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ **ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี** ส่วนรายจ่ายลงทุนยังไม่มีเบิกจ่าย

2.4 เรื่องการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 เบิกจ่ายในภาพรวม จำนวน 318,678,953.65 บาท คิดเป็นร้อยละ 56.95 ของเงินงบประมาณที่ได้รับส่วนการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุน เบิกจ่ายแล้วจำนวน 393,760 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.66 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

2.5 เรื่องการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ 30 กันยายน 2556 เบิกจ่ายและกันเงินไว้เบิกเหลือมีดังนี้

ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ หลังการโอน เปลี่ยนแปลงรายการ (1)	เบิกจ่าย (2)	รายการก่อหนี้ผูกพันและกันเงินไว้เบิกเหลือในปี			คงเหลือ (6) = (1)-(2)-(5)
			จัดทำสัญญาหรือ ใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) (3)	กันเงินไว้เบิกฯ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (4)	รวม (5) = (3) + (4)	
งบบุคลากร	131,781,500.00	127,482,757.84	-	-	-	4,298,742.16
งบดำเนินงาน	120,851,745.00	109,409,629.48	9,450,806.86	1,250,900.00	10,701,706.86	740,408.66
งบลงทุน	14,651,300.00	5,107,880.00	9,226,700.00	315,100.00	9,541,800.00	1,620.00
งบรายจ่ายอื่น	282,297,955.00	280,947,244.82	850,000.00	434,000.00	1,284,000.00	66,710.18
งบอุดหนุนทั่วไป	10,000,000.00	10,000,000.00	-	-	-	-
รวม	559,582,500.00	532,947,512.14	19,527,506.86	2,000,000.00	21,527,506.86	5,107,481.00

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เบิกจ่าย จำนวน 532,947,512.14 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.24 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ (559,582,500.00 บาท) สูงกว่าเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด ส่วนวงลงทุนเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ 34.86 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

3. กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 1 เรื่อง ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องที่ตรวจสอบ	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เรื่องที่ตรวจสอบ
3. การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 1 เรื่อง คือ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการก่องหนผูกพัน ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 การตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMS (ระบบจัดซื้อจัดจ้างในระบบปฏิบัติการ (SAP R3) และตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic-Government Procurement : e - GP) ผลการตรวจสอบในภาพรวมเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การก่องหนผูกพันเป็นไปตามพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 โดยก่องหนผูกพันเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว และอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับเงินงบประมาณประจำปีหรือการได้รับอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการ รวมทั้ง การบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบจัดซื้อจัดจ้างในระบบปฏิบัติการ (SAP R3) ของ GFMS และการบันทึกรายการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) สอดคล้องกับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่จัดทำ (Manual)

4. กิจกรรมการสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง จำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องที่ตรวจสอบ	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เรื่องที่ตรวจสอบ
4. การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	1. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สอบทานทั้ง 2 หน่วยงาน	
	2. การสอบทานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร ณ วันที่ 31 มีนาคม 2556	-
	3. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำหรับรอบ 9 เดือน	
	4. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สอบทานทั้ง 2 หน่วยงาน	

4.1 เรื่องการสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ผลการสอบทาน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำระบบการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน คือ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Operation) ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินการบัญชี (Financial) และการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Compliance) ดังนั้น ผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6 ไม่พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

4.2 เรื่องการสอบทานรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร ณ วันที่ 31 มีนาคม 2556

ผลการสอบทาน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 - 31 มีนาคม 2556) พบว่าการดำเนินโครงการตามแผนปฏิรูปราชการประจำปี 2554 ที่ยังไม่แล้วเสร็จ จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการจัดหาและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อทดแทนระบบเดิม ณ วันที่ 31 มีนาคม 2556 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายงานผลการตรวจรับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้นแล้ว

4.3 เรื่องการสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำหรับรอบ 9 เดือน (ตุลาคม 2555 - มิถุนายน 2556) พบว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี บริหารความเสี่ยงโดยแบ่งตามภารกิจเป็น 3 ภารกิจ คือ ภารกิจด้านคณะรัฐมนตรี ภารกิจด้านราชการในพระองค์ และภารกิจด้านการบริหารงานในองค์กร **รวมทั้งมีการบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับสถานการณ์วิกฤติหรือเหตุฉุกเฉิน** เช่น กำหนดแนวทางเตรียมความพร้อมต่อกรณีพื้นที่ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่มีความเสี่ยงที่จะประสบปัญหา



ไฟฟ้าขัดข้อง ไฟตก หรือไฟฟ้าดับ ในช่วงวันที่ 5-14 เมษายน 2556 เนื่องจากประเทศเมียนมาร์จะปิดซ่อมแหล่งก๊าซยาดานาและจะหยุดส่งก๊าซธรรมชาติจากแหล่งก๊าซยาดานาให้ประเทศไทย การบริหารความเสี่ยงต่อเหตุการณ์ดังกล่าวครอบคลุมทั้งเรื่องการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ การสื่อสารและยานพาหนะ การจัดประชุมคณะรัฐมนตรี และการรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูล และมีการบริหารความเสี่ยงโดยเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับสถานการณ์การชุมนุมของกลุ่มเคลื่อนไหวทางการเมืองโดยแจ้งเวียนแนวทางเตรียมความพร้อมให้บุคลากรทุกคนภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบและถือปฏิบัติ

นอกจากนี้ สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 มาตรา 5 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ คือ มีองค์ประกอบพื้นฐานของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่สำคัญ ประกอบด้วย 3 ประการ คือ (1) การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ (2) การจัดให้มีระบบสารสนเทศและระบบสำรองของสารสนเทศซึ่งอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและจัดทำแผนเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง (3) การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ผลการสอบพบว่าการจัดทำแนวนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 มาตรา 5

4.4 เรื่องการสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จัดทำระบบควบคุมภายในโดยมีกระบวนการ/กิจกรรมการควบคุมภายในครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ทั้งนี้ ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ระหว่างเดือนตุลาคม 2555 – กันยายน 2556 ไม่พบจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน เนื่องจากระหว่างการทำงานได้ดำเนินการปรับมาตรการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับสถานการณ์ตลอดเวลาและเป็นปัจจุบัน

5. กิจกรรมการสอบทานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องที่ตรวจสอบ	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เรื่องที่ตรวจสอบ
5. การสอบทานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	1. การสอบทานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 2. การสอบทานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 3. การสอบทานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	-

5.1 เรื่องการสอบทานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 พบว่าการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ แบ่งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็น 2 มิติ คือ มิติที่ 1 มิติภายนอก มีประเด็นการประเมิน คือ (1) การประเมินประสิทธิภาพ (ผลลัพธ์และผลผลิต) และ (2) การประเมินคุณภาพ มิติที่ 2 มิติภายใน มีประเด็นการประเมิน คือ (1) การประเมินประสิทธิภาพ และ (2) การพัฒนาองค์กร โดยมีผลการการประเมินตนเอง คะแนนถ่วงน้ำหนัก รวม 3.7046 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

5.2 เรื่องการสอบทานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มีหนังสือขอให้ส่วนราชการจัดส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 1 พฤษภาคม ของทุกปี ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรีทราบแล้วว่า สำนักงาน ก.พ.ร. มีหนังสือแจ้งยกเลิกการรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) รอบ 6 เดือน โดยกำหนดให้รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน

เรื่องการสอบทานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 พบว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น 2 มิติ คือ มิติภายนอก น้ำหนักร้อยละ 70 ผลประเมินตนเองมีคะแนนถ่วงน้ำหนัก รวม 2 คะแนน และมิติภายใน น้ำหนักร้อยละ 30 ผลประเมินตนเองมีคะแนนถ่วงน้ำหนัก รวม 1.3795 คะแนน รวมผลการประเมินตนเองมีคะแนนถ่วงน้ำหนัก รวม 3.3795 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน (ก่อนที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะประเมินคะแนนอย่างเป็นทางการ)

6. กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องที่ตรวจสอบ	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เรื่องที่ตรวจสอบ
6. การตรวจสอบการดำเนินงาน	1. การตรวจสอบติดตามการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 12 โครงการ 2. ผลการตรวจสอบการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) ระยะที่ 2 3. สอบทานการควบคุมครุภัณฑ์ตามโครงการระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) ต่อเนื่องจากแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555	

6.1 เรื่องการตรวจสอบติดตามการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 12 โครงการ เพื่อตรวจติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการที่มีลักษณะการจ้างที่ปรึกษา การจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ ณ วันที่ 20 กันยายน 2556 พบว่ามีโครงการที่ยกเลิก 1 โครงการ คือ โครงการบูรณาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี เนื่องจากเห็นว่าพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ยังมีความเหมาะสมและสามารถใช้ได้กับนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี และสถานการณ์ที่เป็นอยู่ จึงยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาและระเบียบดังกล่าว คงเหลือโครงการ จำนวน 11 โครงการ รวมเงินทั้งสิ้น 13,032,433.78 บาท โดยดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 6 โครงการ รวมเป็นเงิน 5,465,833.78 บาท และอยู่ระหว่างดำเนินการ 5 โครงการ รวมเป็นเงิน 7,566,600.00 บาท

ทั้งนี้ บางโครงการยังไม่สามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ได้เนื่องจากจะต้องติดตามและประเมินผลภายหลังจากที่โครงการเสร็จสิ้นแล้ว

6.2 เรื่องการตรวจสอบการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) ระยะที่ 2 พบว่าในการพัฒนาระบบฯ มีขั้นตอนการพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ ดังนี้

ผลการตรวจสอบพบว่าการพัฒนาฯ มีการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้ระบบและผู้เกี่ยวข้องเป็นระยะๆ เพื่อให้การออกแบบตรงกับความต้องการของผู้ใช้ระบบซึ่งจะทำให้โครงการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและในขณะที่ตรวจสอบพบว่าการดำเนินโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 การออกแบบ (Design Phase) คือ การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ (งวดงานที่ 1) ส่วนการส่งมอบงานงวดที่ 2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบระบบทั้งหมดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงมีข้อเสนอแนะ

ให้ผู้ใช้งานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุควรเข้าร่วมทดสอบระบบทั้งหมดของโครงการฯ ก่อนนำไปใช้ปฏิบัติงานจริง และประเมินผลระบบ (System Evaluation) ทั้งหมดก่อนการตรวจรับงานงวดที่ 2 รวมทั้งควรให้ผู้ใช้งานงานดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองความสมบูรณ์ของระบบที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานจริงเพื่อประโยชน์ต่อราชการและเป็นข้อมูลประกอบการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria)	สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition)
(1) ระยะเวลาที่ 1 การวางแผนโครงการ (Project Planning Phase)	เป็นการกำหนดปัญหา การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (เช่น ความเป็นไปได้ด้านเทคนิค) ทั้งนี้ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความต้องการเพื่อพัฒนาระบบใหม่ คือ ผู้ใช้งานร้องขอให้มีการปรับปรุงระบบใหม่ ผู้บริหารระดับสูงต้องการให้พัฒนาระบบใหม่	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2556 งบลงทุน เพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) ระยะที่ 2 ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องของระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาและลดข้อจำกัดของการปฏิบัติงานด้วยระบบ CABNET ในปัจจุบัน โดยให้คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทราบวาระการประชุมล่วงหน้าได้อย่างรวดเร็วผ่านทางอินเทอร์เน็ต ตลอดจนส่วนราชการสามารถเสนอเรื่องและการให้ความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินโครงการครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้งาน
(2) ระยะเวลาที่ 2 การวิเคราะห์ (Analysis Phase)	ประกอบด้วย การศึกษาระบบงานเดิม รวบรวมวิเคราะห์ความต้องการ สร้างแบบจำลองกระบวนการ (Process Model) และการสร้างแบบจำลองข้อมูล (Data Model)	พบว่าการจัดทำโครงการฯ ได้รับฟังความคิดเห็นในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) ระยะที่ 2 โดยมีผู้แทนสำนัก/กอง และผู้อำนวยการสำนักและกลุ่มที่เกี่ยวข้องผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ ผู้แทนของกระทรวงต่าง ๆ โดยมีการสาธิตต้นแบบการทำงานของระบบ CABNET ระยะที่ 2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะก่อนนำไปจัดทำร่างขอบเขตของงาน และคณะกรรมการจัดจ้างได้พิจารณาการเสนอราคา
(3) ระยะเวลาที่ 3 การออกแบบ (Design Phase)	การพิจารณาการตัดสินใจวิธีการออกแบบระบบใหม่ด้วยแนวทางว่า จะพัฒนาขึ้นเอง ซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป หรือจ้างบริษัทภายนอกพัฒนาระบบให้ รวมถึง การพิจารณาการออกแบบทางสถาปัตยกรรมระบบ (Architecture Design) ที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเครือข่าย เช่น การออกแบบรายงาน (Output design) การออกแบบหน้าจอโต้ตอบกับผู้ใช้ (User Interface)	รายละเอียดในสัญญากำหนดให้ส่งมอบงานจำนวน 2 งวด ดังนี้ งวดที่ 1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบฯ ประกอบด้วย - แผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด - รายงานผลการศึกษาความต้องการในการใช้ระบบทั้งหมด

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria)	สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition)
	การออกแบบผังงานระบบ (System Flowchart) รายละเอียดโปรแกรม (Specific Programs) ฐานข้อมูล (Database) และไฟล์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (Files) ผู้วิเคราะห์และออกแบบ คือ System Analysis	- รายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศ - พัฒนาระบบงานสารสนเทศพร้อมการติดตั้งและทดสอบแต่ละส่วน - งานจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง งวดที่ 2 ทดสอบระบบทั้งหมดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จัดทำคู่มือการใช้งานและการฝึกอบรม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งแผนการดำเนินงานโครงการให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ
(4) ระยะที่ 4 การนำไปใช้ (Implementation)	มีกิจกรรมต่าง ๆ คือ - การเขียนโปรแกรม (Coding) - การทดสอบ (Testing) คือการทดสอบ Module โดยต้องให้ผู้ใช้งานเป็นผู้ทดสอบระบบก่อนที่จะนำไปใช้งานจริง ทั้งนี้ การทดสอบผู้ใช้งานต้องเซ็นชื่อยอมรับในระบบ (Acceptance Testing) - การติดตั้ง (Installation) ต้องติดตั้งในเครื่อง Test ก่อนนำไปใช้จริง - การจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน (Documentation) ประกอบด้วยคู่มือของผู้ใช้ระบบและผู้ดูแลระบบ และฝึกอบรมก่อนใช้งานจริง รวมทั้งมีการประเมินผลระบบ (System Evaluation)	ยังไม่ถึงกำหนดการส่งมอบงานตามสัญญา
(5) ระยะที่ 5 การบำรุงรักษา (Systems Maintenance)	ระบบที่ถูกพัฒนาขึ้นมาใช้งานทุกระบบจะต้องมีรอบระยะเวลาของการบำรุงรักษา ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานของระบบ หรือจากความต้องการของผู้ใช้งานที่เปลี่ยนแปลงไป และต้องบำรุงรักษาให้ระบบมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น	ยังไม่ถึงกำหนดการบำรุงรักษา

6.3 เรื่องการสอบทานการควบคุมครุภัณฑ์ตามโครงการระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) ต่อเนื่องจากแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

การดำเนินโครงการระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีการดำเนินการกับหน่วยงาน จำนวนทั้งสิ้น 36 หน่วยงาน (ไม่รวมสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี) และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ได้สำรวจครุภัณฑ์ตามโครงการ เพื่อให้ทราบสภาพการใช้งานและปัญหาอุปสรรคของการใช้ระบบงาน CABNET แล้วจำนวน 17 หน่วยงาน ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์สำหรับหน่วยงานที่เหลือจำนวน 19 หน่วยงาน



The University of Cambridge

ส่วนที่ 3

งบประมาณและการเงิน

ret The Secretariat of Cabinet The Ser

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

งบแสดงฐานะการเงิน

ส่วนที่ 3

		หมายเหตุ	บาท
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	3	12,015,682.99
	ลูกหนี้ระยะสั้น	4	1,088,125.50
	รายได้ค้างรับ	5	767,363.18
	วัสดุคงเหลือ		1,306,274.99
	รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		15,177,446.66
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (สุทธิ)	6	162,277,893.35
	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)	7	25,779,644.97
	รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		188,057,538.32
รวมสินทรัพย์			203,234,984.98

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

งบแสดงฐานะการเงิน

ส่วนที่ 3

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้ระยะสั้น

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า

รวมหนี้สินหมุนเวียน

หนี้สินไม่หมุนเวียน

รายได้รอการรับรู้ระยะยาว

เงินอุดหนุนราชการรับจากคลังระยะยาว

รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน

รวมหนี้สิน

สินทรัพย์สุทธิ

สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

ทุน

รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสม

รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

หมายเหตุ	บาท
7	1,270,560.44
8	2,664,903.50
9	9,488,397.16
	13,423,861.10
	554,773.15
	1,500,000.00
	2,054,773.15
	15,478,634.25
	187,756,350.73
	217,970,561.17
18	(30,214,210.44)
	187,756,350.73

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 งบรายได้และค่าใช้จ่าย
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

งบแสดงฐานะการเงิน



ส่วนที่ 3

รายได้จากการดำเนินงาน

รายได้จากรัฐบาล

รายได้จากเงินงบประมาณ

รวมรายได้จากรัฐบาล

10

627,129,288.25

627,129,288.25

รายได้จากแหล่งอื่น

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

132,019.00

รายได้จากเงินช่วยเหลือและเงินบริจาค

161,696.20

รายได้นอกงบประมาณ

4,752,721.21

รวมรายได้จากแหล่งอื่น

5,046,436.41

รวมรายได้จากการดำเนินงาน

632,175,724.66

ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายบุคลากร

11

145,455,870.45

ค่าบำเหน็จบำนาญ

12

41,308,039.35

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

13

6,927,859.48

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

14

945,420.60

ค่าตอบแทน ค่าวัสดุและค่าใช้จ่าย

15

377,693,666.02

ค่าสาธารณูปโภค

16

19,499,306.82

ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

17

49,620,849.25

ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

10,000,000.00

รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

651,451,011.97

รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน

(19,275,287.31)

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จบบรรณัติและค่าใช้จ่าย

ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

งบแสดงฐานะการเงิน

ส่วนที่ 3

ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน

ค่าจ้างนาย – ครูภัณฑ์สำนักงาน

ค่าจ้างนาย – ยานพาหนะและอุปกรณ์การขนส่ง

ค่าจ้างนาย – ครูภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

ค่าจ้างนาย – อุปกรณ์คอมพิวเตอร์

รวมค่าใช้จ่ายที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน

รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

หมายเหตุ	บาท
	119,446.36
	358,754.08
	22.00
	174.00
	478,396.44
	(19,275,287.31)

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หมายเหตุประกอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556

หมายเหตุที่ 1 ข้อมูลหน่วยงาน

1.1 วิสัยทัศน์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานหลักที่มีมาตรฐานทางวิชาการในการสนับสนุน การบริหารราชการแผ่นดิน และขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผลในทางปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุด ต่อประเทศชาติและประชาชน

1.2 พันธกิจ

การพัฒนาสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้เป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการความรู้ด้านวิชาการ ระบบบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อสนับสนุนและประสานงานราชการกับคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ส่วนราชการในพระองค์ ส่วนราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หมายเหตุที่ 2 สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

2.1 หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้าง โดยเป็นไปตามข้อกำหนดในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ตามประกาศกระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2546 การจัดประเภทและการแสดงรายการในงบการเงินถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.2/ว 410 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2551

2.2 หน่วยงานที่เสนอรายงาน

รายการที่ปรากฏในงบการเงินรวมถึงรายการที่เกิดจากเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นในส่วนกลางและสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีเงินทุนหมุนเวียนในความดูแล ได้แก่ เงินทุนสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ซึ่งแยกแสดงงบการเงินต่างหากไม่นำมาแสดงรวมในงบการเงินนี้

2.3 ขอบเขตของข้อมูลในรายงาน

รายการที่ปรากฏในงบการเงิน รวมถึงสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นของรัฐบาล ในภาพรวมแต่ให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาและบริหารจัดการให้แก่รัฐบาลภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และรวมถึงสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นของหน่วยงานที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเอง ไม่ว่ารายการดังกล่าวจะเป็นรายการที่เกิดจากเงินในงบประมาณ หรือ เงินนอกงบประมาณ

2.4 การรับรู้รายได้

2.4.1 รายได้แผ่นดินรับรู้เมื่อได้รับเงิน และแยกแสดงเป็นรายการต่างหากจากรายได้และค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมปกติของหน่วยงานในรายงานรายได้แผ่นดิน

2.4.2 รายได้จากเงินงบประมาณรับรู้เมื่อได้รับอนุมัติคำขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง

2.4.3 รายได้เงินนอกงบประมาณรับรู้เมื่อเกิดรายได้

2.5 ลูกหนี้เงินยืมระยะสั้น

รับรู้ตั้งแต่วันที่บันทึกการขอเบิกเงินตามจำนวนเงินในสัญญาการยืมเงินไม่ว่าจะจ่ายให้ยืมจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

2.6 วัสดุคงเหลือ

แสดงในราคาทุน และตีราคาวัสดุคงเหลือโดยวิธีเข้าก่อนออกก่อน

2.7 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (สุทธิ)

อาคารรวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคาร หรือปรับปรุงให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม เป็นอาคารที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์ แสดงเป็นราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม

อุปกรณ์แสดงในราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมจัดประเภทตามหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณปี 2540 ของกองกฎหมายและระเบียบ สำนักงานงบประมาณ

- อุปกรณ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2540 ไม่นำมาบันทึกบัญชี แต่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมสินทรัพย์
- อุปกรณ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540 - 2545 บันทึกเฉพาะที่มีมูลค่าตั้งแต่ 30,000 บาทขึ้นไป
- อุปกรณ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546 เป็นต้นไป บันทึกเฉพาะที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป

2.8 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)

แสดงในราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสม

2.9 ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายคำนวณจากราคาทุนของอาคาร สิ่งปลูกสร้าง อุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้งานโดยประมาณของสินทรัพย์ ดังนี้

อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	15 - 40 ปี
อุปกรณ์	2 - 12 ปี
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	2 - 15 ปี

2.10 เจ้าหนี้

รับรู้เมื่อตรวจรับสินค้าหรือบริการจากผู้ขายหรือคู่สัญญาแล้ว

2.11 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

รับรู้เมื่อเกิดค่าใช้จ่ายค้างจ่าย โดยประมาณค่าตามระยะเวลาที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้น

2.12 รายได้รอการรับรู้

รับรู้เมื่อได้รับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือเป็นเงินหรือสินทรัพย์และได้รับอนุญาตให้เก็บไว้เพื่อดำเนินงานเงินที่ได้รับไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนราชการภายในรอบระยะเวลาบัญชีให้บันทึกเป็นรายได้ทั้งจำนวน

เงินที่ได้รับระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนราชการมากกว่า หนึ่งรอบระยะเวลาบัญชีให้บันทึกเป็นรายได้รอการรับรู้ และทยอยรับรู้เป็นรายได้อย่างสมเหตุสมผลตลอดเวลาเพื่อจับคู่รายได้ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.13 ทุน

รับรู้เมื่อเริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ซึ่งเกิดจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สิน

2.14 รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า

เงินรับชดเชยแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมายแต่ละตระกูลแต่ละชั้นตราต่างๆ นำฝากกระทรวงการคลังบัญชีเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน “รหัสบัญชีย่อย 770” ไว้ใช้จ่ายเพื่อสร้างหรือซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในตระกูลและชั้นตราต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีใช้จ่ายเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินได้ ภายในระยะเวลาแต่ละงวดงวดละไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ โดยถือวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณที่มีเลขคู่เป็นระยะเวลาสิ้นสุดงวดนั้นๆ และเมื่อสิ้นสุด

ระยะเวลาแต่ละงวดให้นำเงิน ที่เหลืออยู่ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นงวดรายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า จึงเป็นหนี้สินหรือภาระผูกพันของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สิน แนนท้ายหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0409.3/ว 503 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2548

2.15 ภาระผูกพัน

เป็นรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีที่มีผลผูกพันต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในระยะยาว แต่ไม่สามารถรับรู้เป็น หนี้สินได้ เนื่องจากยังมีความไม่แน่นอนว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะต้องสูญเสียหรือการที่มีผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อ ชำระภาระผูกพันนั้นหรือไม่ สามารถวัดมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือเพียงพอ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเปิดเผย ภาระผูกพันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบ งบการเงิน

หมายเหตุที่ 3 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	บาท
เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	953,432.83
เงินทอรองราชการ	1,500,000.00
เงินฝากคลัง	9,562,250.16
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	12,015,682.99

หมายเหตุที่ 4 ลูกหนี้ระยะสั้น

	บาท
เงินจ่ายล่วงหน้า	1,088,125.50

เงินจ่ายล่วงหน้า เป็นเงินมัดจำล่วงหน้าร้อยละ 50 ของราคาที่ดินกลางสังกัดกรมธนารักษ์ในการจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 1 สัญญา จำนวนเงิน 940,235.50 บาท และจัดทำแผ่นเหรียญปฏิ จำนวน 147,890 บาท ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0404/42320 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2518 เรื่อง ระเบียบการสั่งจ้างทำสิ่งของต่างๆ ของเงินทุนหมุนเวียน

หมายเหตุที่ 5 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (สุทธิ)

	บาท
อาคารสำนักงาน	270,022,579.28
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสำนักงาน	(183,326,107.37)
อาคารสำนักงาน (สุทธิ)	86,696,471.91
อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	2,070,182.50
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	(645,941.43)
อาคารเพื่อประโยชน์อื่น (สุทธิ)	1,424,241.07

หมายเหตุที่ 5 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (สุทธิ) (ต่อ)

บาท

ครุภัณฑ์สำนักงาน	22,833,208.32
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	(10,304,565.38)
ครุภัณฑ์สำนักงาน (สุทธิ)	12,528,642.94
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	819,200.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	(470,441.55)
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (สุทธิ)	348,758.45
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	3,360,187.86
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	(1,882,732.21)
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (สุทธิ)	1,477,455.65
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	7,206,141.89
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	(3,003,880.34)
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (สุทธิ)	4,202,261.55
ครุภัณฑ์โรงงาน	903,175.39
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์โรงงาน	(70,032.09)
ครุภัณฑ์โรงงาน (สุทธิ)	833,143.30
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	7,704.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม - วิทยาศาสตร์และการแพทย์	(5,975.88)
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ (สุทธิ)	1,728.12
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	173,764,881.02
ค่าเสื่อมราคาสะสม - คอมพิวเตอร์	(119,217,801.59)
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (สุทธิ)	54,547,079.43

หมายเหตุที่ 5 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (สุทธิ)

	บาท
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1,963,349.54
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	(1,745,243.61)
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (สุทธิ)	218,105.93
ครุภัณฑ์อื่น	158,455.82
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์อื่น	(158,450.82)
ครุภัณฑ์อื่น (สุทธิ)	5.00
รวม ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (สุทธิ)	162,277,893.35

หมายเหตุที่ 6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)

	บาท
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	69,358,576.00
หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(43,578,931.03)
รวมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)	25,779,644.97

หมายเหตุที่ 7 เจ้าหนี้ระยะสั้น

	บาท
เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	940,515.40
เจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	330,045.04
รวมเจ้าหนี้ระยะสั้น	1,270,560.44

หมายเหตุที่ 8 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

	บาท
ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	1,042,236.12
ใบสำคัญค้างจ่าย	1,622,667.38
รวมค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2,664,903.50

หมายเหตุที่ 9 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

	บาท
รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	8,860,357.91
เงินประกันอื่น	628,039.25
รวมหนี้สินหมุนเวียนอื่น	9,488,397.16

หมายเหตุที่ 10 รายได้จากงบประมาณ

	บาท
งบบุคลากรจากรัฐบาล	126,981,462.46
งบลงทุนจากรัฐบาล	30,482,200.84
งบดำเนินงานจากรัฐบาล	122,076,819.03
งบอุดหนุนจากรัฐบาล	10,010,939.25
งบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล	282,293,714.84
งบกลางจากรัฐบาล	56,352,043.01
หัก เบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง	(1,067,891.18)
รวมรายได้จากรัฐบาล	627,129,288.25

หมายเหตุที่ 11 ค่าใช้จ่ายบุคลากร

	บาท
เงินเดือน	111,496,661.14
ค่าล่วงเวลา	1,993,310.00
เงินตอบแทนพิเศษของผู้ได้รับเงินเดือนขั้น	186,110.35
เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	6,717,354.98
เงินค่าครองชีพ	396,957.82
ค่าจ้าง	6,134,113.90
เงินรางวัล	913,964.50
เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ	7,929,203.25
เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ	1,605,619.87
เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน	222,000.00

หมายเหตุที่ 11 ค่าใช้จ่ายบุคลากร (ต่อ)

	บาท
เงินช่วยการศึกษาบุตร	975,290.50
เงินชดเชยสมาชิก กบข.	1,779,666.74
เงินสมทบ กบข.	2,669,500.12
เงินสมทบ กสจ.	157,866.28
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	271,851.00
ค่าเช่าบ้าน	480,000.00
ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	1,526,400.00
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากร	145,455,870.45

หมายเหตุที่ 12 ค่าบำเหน็จบำนาญ

	บาท
เงินบำเหน็จ	199,500.00
เงินบำเหน็จดำรงชีพ	2,144,837.85
บำนาญปกติ	26,916,048.30
เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	455,030.40
เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	3,245,740.44
ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/บำนาญ	4,084,433.65
ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/บำนาญ	1,314,304.71
เงินช่วยการศึกษาบุตร	74,490.00
เงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง	2,737,670.00
บำเหน็จรายเดือนสำหรับการเบิกเงินบำเหน็จ	135,984.00
รวมค่าบำเหน็จบำนาญ	41,308,039.35

หมายเหตุที่ 13 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

	บาท
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ในประเทศ	6,794,859.48
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ต่างประเทศ	133,000.00
รวมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	6,927,859.48

หมายเหตุที่ 14 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

	บาท
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ - ในประเทศ	603,224.66
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ - ต่างประเทศ	342,195.94
รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	945,420.60

หมายเหตุที่ 15 ค่าตอบแทน ค่าวัสดุและค่าใช้สอย

	บาท
ค่าวัสดุ	7,027,307.77
ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา	8,877,715.60
ค่าเชื้อเพลิง	357,416.03
ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	236,900.00
ค่าตอบแทนอื่น	55,300.00
ค่าจ้างที่ปรึกษา	226,500.00
ค่าครุภัณฑ์มูลค่าน้อยกว่าเกณฑ์	439,135.08
ค่าใช้จ่ายในการประชุม	4,671,364.10
ค่ารับรองและพิธีการ	844,252.00
ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก	23,847.00
ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	18,822,084.75
ค่าประชาสัมพันธ์	334,575,671.44
ค่าใช้สอยอื่นๆ	1,536,172.25
รวมค่าตอบแทน ค่าวัสดุและค่าใช้สอย	377,693,666.02

หมายเหตุที่ 16 ค่าสาธารณูปโภค

	บาท
ค่าไฟฟ้า	6,605,661.11
ค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	513,682.61
ค่าโทรศัพท์	1,921,795.40
ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	9,976,931.20
ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง	481,236.50
รวมค่าสาธารณูปโภค	19,499,306.82

หมายเหตุที่ 17 ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

	บาท
ค่าเสื่อมราคา - อาคารสำนักงาน	13,731,795.43
ค่าเสื่อมราคา - อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	134,868.58
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์สำนักงาน	2,309,426.26
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ยานพาหนะและอุปกรณ์	279,354.26
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	109,090.35
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	278,242.73
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์โรงงาน	53,779.95
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	963.00
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	22,427,748.33
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	326,323.62
ค่าตัดจำหน่าย - โปรแกรมคอมพิวเตอร์	9,969,256.74
รวมค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	49,620,849.25

หมายเหตุที่ 18 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

	บาท
เงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน-องค์กรไม่หวังผลกำไร	10,000,000.00
รวมค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	10,000,000.00

หมายเหตุที่ 19 ค่าใช้จ่ายอื่น

	บาท
บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น	1,536,172.25
TR-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	(3,108,466.00)
TE-ปรับเงินฝากคลัง	3,108,466.00
รวมค่าใช้จ่ายอื่น	1,536,172.25

หมายเหตุที่ 20 รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสะสม

	บาท
รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา	10,460,526.69
บวก รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	19,753,683.75
รวมรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสม	30,214,210.44

หมายเหตุที่ 21 รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบัน (2556)

หน่วย : บาท

รายการ	งบสุทธิ	การสำรองเงิน	ผูกพันปี 2557	เบิกจ่าย	คงเหลือ
1. แผนงาน : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน					
ผลผลิต การสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี					
งบบุคลากร	111,306,400.00	0.00	0.00	101,824,704.63	3,481,695.31
งบดำเนินงาน	110,086,145.00	1,250,900.00	6,618,795.29	101,583,082.71	633,367.00
งบลงทุน	12,651,300.00	283,900.00	9,226,700.00	3,139,080.00	1,620.00
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	1,921,955.00	250,000.00	850,000.00	756,597.12	65,357.88
รวม	235,965,800.00	1,784,800.00	16,695,495.29	213,303,464.46	4,182,040.25
ผลผลิต การประสานงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
งบบุคลากร	20,475,100.00	0.00	0.00	19,658,053.21	817,046.79
งบดำเนินงาน	10,765,600.00	0.00	2,832,011.57	7,826,546.77	107,041.66
งบลงทุน	2,000,000.00	31,200.00	0.00	1,968,800.00	0.00
งบอุดหนุน	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	280,376,000.00	180,000.00	0.00	280,190,647.70	1,352.30
รวม	323,616,700.00	215,200.00	2,832,011.57	319,644,047.68	925,440.75
รวมทั้งสิ้น	559,582,500.00	2,000,000.00	19,527,506.86	532,947,512.14	5,107,481.00

หมายเหตุที่ 22 รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบัน (2555)

หน่วย : บาท

รายการ	เงินกันไว้เบิก สุทธิเหลือปี (สุทธิ)	ไม่มีหนี้ผูกพัน	ผูกพันปี 2556	เบิกจ่ายปี 2556	คงเหลือ
1. แผนงาน : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน					
ผลผลิต การสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี					
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	8,793,546.82	1,200,000.00	0.00	7,478,617.28	114,929.54
งบลงทุน	7,273,156.00	0.00	2,990,971.00	4,135,461.80	146,723.20
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	873,400.00	550,000.00	0.00	323,400.00	0.00
รวม	16,940,102.82	1,750,000.00	2,990,971.00	11,937,479.08	261,652.74
ผลผลิต การประสานงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	1,322,846.00	0.00	0.00	1,322,846.00	0.00
งบลงทุน	738,300.00	0.00	0.00	738,300.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	848,465.00	100,000.00	0.00	848,465.00	0.00
รวม	2,909,611.00	100,000.00	0.00	2,809,611.00	0.00
2. แผนงาน : พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม					
ผลผลิต การพัฒนากฎหมาย					
งบเงินอุดหนุน	1,650,000.00	1,650,000.00	0.00	0.00	0.00
รวม	1,650,000.00	1,650,000.00	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น	21,499,713.82	3,500,000.00	2,990,971.00	14,747,090.08	261,652.74

หมายเหตุประกอบ

ยอดเงินกันไว้เบิกสุทธิเหลือปี 2556 รายการเงินจูงใจ จำนวน 7,000,000 บาท ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเป็นรายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาองค์กรแล้ว จำนวน 3,500,000 บาท มีการก่อหนี้ผูกพัน รวมเป็นเงิน 3,495,711.40 บาท เบิกจ่ายแล้ว จำนวน 504,740.40 บาท คงเหลือยังไม่เบิกจ่ายและกันไว้เบิกเหลือปี จำนวน 2,990,971 บาท ซึ่งปรากฏอยู่ในงบลงทุน ผลผลิต การสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี ส่วนเงินจูงใจที่เหลืออีก จำนวน 3,500,000 บาท นำมาจัดสรรเป็นโบนัส ซึ่งอยู่ระหว่างแจ้งรายละเอียดเงินเหลือจ่ายให้กรมบัญชีกลางอนุมัติ โดยกันไว้เบิกเหลือปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพันในหมายเหตุ 22 ซึ่งตัวเลขไม่ได้แสดงยอดในหมายเหตุ

หมายเหตุที่ 23 รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน (2554)

หน่วย : บาท

รายการ	เงินกันไว้เบิก สุทธิเหลือปี (สุทธิ)	ไม่มีหนี้ผูกพัน	ผูกพันปี 2556	เบิกจ่ายปี 2556	คงเหลือ
1. แผนงาน : บริหารจัดการภาครัฐ					
ผลผลิต การสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี					
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	1,519,400.00	0.00	0.00	1,862,357.12	0.00
งบลงทุน	33,002,880.00	0.00	18,418,500.00	25,694,549.99	1,603,600.00
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	34,522,280.00	0.00	12,273,525.16	22,173,825.04	74,929.80
ผลผลิต การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. แผนงาน : พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม					
ผลผลิต การพัฒนากฎหมาย					
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น	34,522,280.00	0.00	12,273,525.16	22,173,825.04	74,929.80

3. เงินวงเงินงบประมาณ พ.ศ. 2554

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (ณ 30 กันยายน 2555) สำหรับเงินรางวัล จำนวน 2,000,000 บาท สำนักงาน ก.พ.ร. มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 1201/924 ลงวันที่ 4 เมษายน 2556 แจ้งจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินรางวัล จำนวน 913,964.64 บาท เบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน 913,964.50 บาท

หมายเหตุที่ 24 รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน (2553)

หน่วย : บาท

รายการ	เงินกันไว้เบิก สุทธิเหลือปี (สุทธิ)	ไม่มีหนี้ผูกพัน	ผูกพันปี 2556	เบิกจ่ายปี 2556	คงเหลือ
1. แผนงาน : บริหารจัดการภาครัฐ					
ผลผลิต การสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี					
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุน	3,091,671.39	0.00	0.00	3,075,245.49	16,425.90
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	3,091,671.39	0.00	0.00	3,075,245.49	16,425.90
ผลผลิต การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	26,000.00	0.00	26,000.00	0.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	14,010,000.00	0.00	0.00	13,962,633.69	47,366.31
รวม	14,036,000.00	0.00	26,000.00	13,962,633.69	47,366.31
2. แผนงาน : พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม					
ผลผลิต การพัฒนากฎหมาย					
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น	17,127,671.39	0.00	26,000.00	17,037,879.18	63,792.21

หมายเหตุที่ 25 รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน (2552)

หน่วย : บาท

รายการ	เงินกันไว้เบิก สุทธิเหลือปี (สุทธิ)	ไม่มีหนี้ผูกพัน	ผูกพันปี 2556	เบิกจ่ายปี 2556	คงเหลือ
1. แผนงาน : บริหารจัดการภาครัฐ					
ผลผลิต การปฏิบัติราชการสนองงานคณะรัฐมนตรีแนวใหม่					
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	335,000.00	0.00	0.00	335,000.00	0.00
งบลงทุน	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	485,000.00	0.00	0.00	485,000.00	0.00
ผลผลิต การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. แผนงาน : พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม					
ผลผลิต การพัฒนากฎหมาย					
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น	485,000.00	0.00	0.00	485,000.00	0.00

หมายเหตุที่ 26 รายงานรายได้แผ่นดิน

บาท

รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ

รายได้แผ่นดิน-นอกจากภาษี

รายได้ค่าขายหนังสือราชการ	393,480.00
รายได้ค่าของเบ็ดเตล็ด	48,547.50
รายได้จากการขายครุภัณฑ์	2,064,300.00
รวมรายได้จากการขายสินค้าและบริการ	2,506,327.50

รายได้อื่น

รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	3,981.22
รายได้จากค่าปรับอื่น	274,458.00
รายได้เงินเหลือจ่าย	199,739.04
รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	7,223.00
รวมรายได้อื่น	485,401.26

รวมรายได้แผ่นดิน-นอกจากภาษี

2,991,728.76

รวมรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ

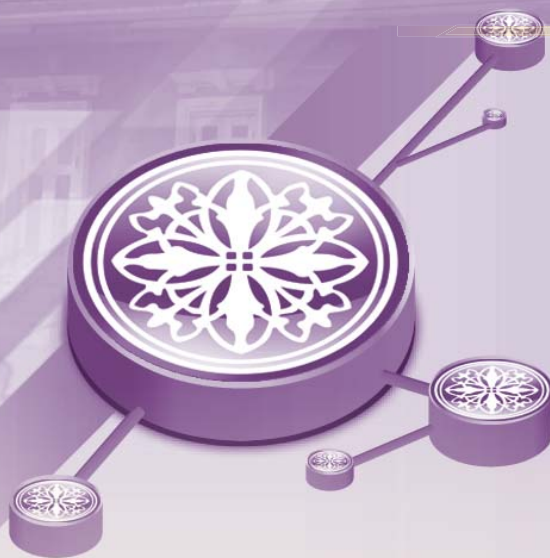
2,991,728.76

หัก รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

(2,991,728.76)

รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

0.00



The *Journal of the* *Association of* *Business* *and* *Finance*



ภาคผนวก

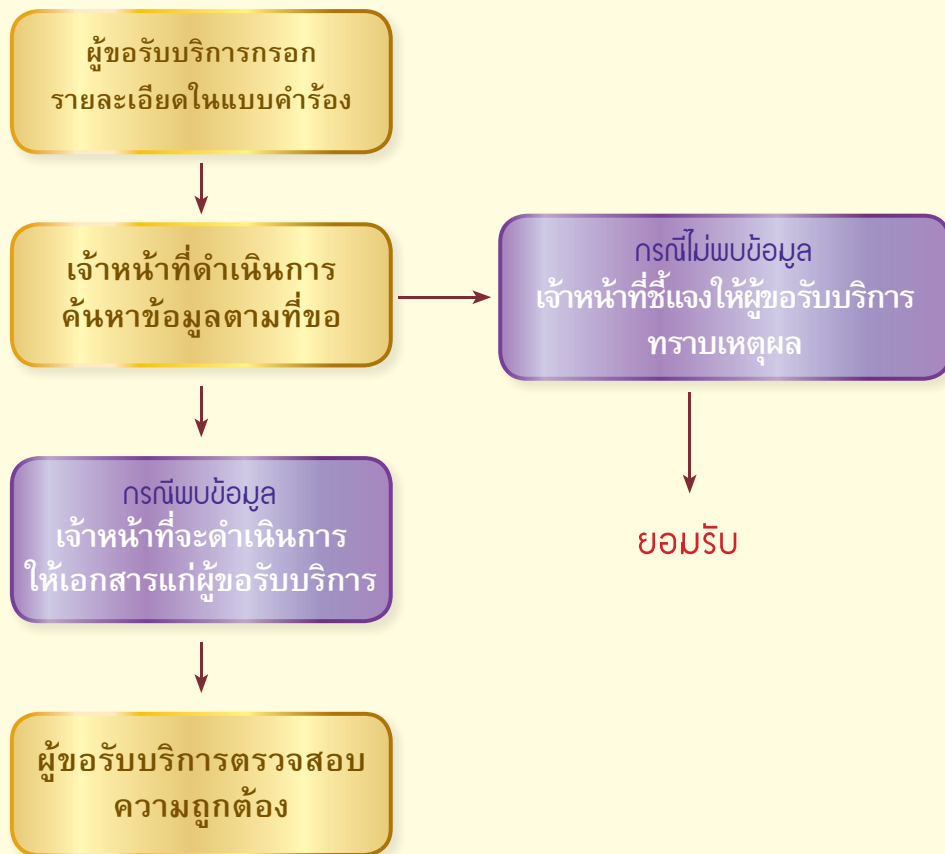
1. ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา
2. ขั้นตอนการใช้บริการสืบค้นข้อมูลในเว็บไซต์
ฐานข้อมูลราชกิจจานุเบกษา
3. ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร



The Secretariat of Cabinet The Sec



ขั้นตอนการขอรับบริการ



ระยะเวลาให้บริการ	ไม่เกิน 10 นาที/เรื่อง นับตั้งแต่ได้รับคำร้อง (กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน)
ค่าธรรมเนียม	- หน้าละ 1 บาท (กรณีไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง) - หน้าละ 5 บาท (กรณีมีการรับรองสำเนาถูกต้อง)
การยกเว้นค่าธรรมเนียม	- นักเรียน/นักศึกษา - ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ (โดยนำกระดาษมาทดแทน 3 เท่า ของเอกสารที่ได้รับ) - ผู้มีรายได้น้อยและผู้ยากไร้ (อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่) - คณะรัฐมนตรี/ผู้บริหารระดับกระทรวง กรม และคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร
ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่	www.ratchakitcha.soc.go.th



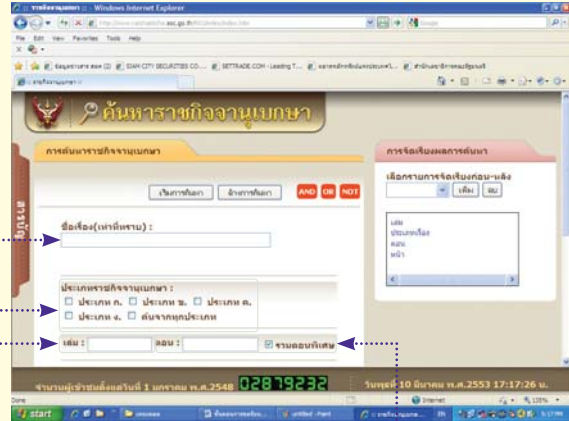
ขั้นตอนการใช้บริการสืบค้นข้อมูลในเว็บไซท์ฐานข้อมูลราชกิจจานุเบกษา

<http://www.ratchakittha.soc.go.th>

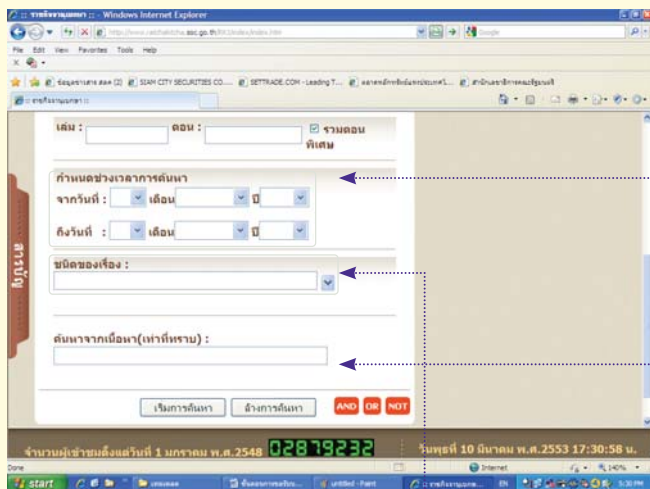
1 ชื่อเรื่อง (เท่าที่ทราบ)
สามารถพิมพ์ชื่อเรื่องทั้งหมด ข้อความหรือเฉพาะคำ และสามารถใส่เงื่อนไขพิเศษ AND, OR, NOT ในการสืบค้นพร้อมกันได้อีกทางหนึ่ง

2 ประเภทราชกิจจานุเบกษา
สามารถค้นหาโดยระบุประเภทราชกิจจานุเบกษา แต่ไม่สามารถนำเงื่อนไขพิเศษ AND, OR, NOT มาใช้กับช่องสืบค้นนี้ได้

3 เล่ม
สามารถค้นหาโดยระบุเล่มที่ต้องการค้นหา



4 ตอน และ รวมตอนพิเศษ
สามารถค้นหาโดยระบุว่าการค้นหาจากตอนใดตอนหนึ่ง หรือจะเลือกกำหนดให้รวมถึง "ตอนพิเศษ" ด้วยก็ได้



5 กำหนดช่วงเวลาการค้นห
สามารถกำหนดช่วงวัน/เดือน/ปี แต่ต้องกำหนดช่วงเริ่มต้นและสิ้นสุดควบคู่กันไปทุกครั้ง

6 ชนิดของเรื่อง
สามารถค้นหาโดยระบุชนิดของเรื่อง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกำหนดพระบรมราชโองการ เป็นต้น แต่ระบุได้เพียงชนิดเดียวเท่านั้น

7 ค้นหาจากเนื้อหา (เท่าที่ทราบ)
สามารถใช้เงื่อนไขพิเศษ AND, OR, NOT ในการสืบค้น และยังมีคุณลักษณะพิเศษที่เรียกว่า Contentsearch* ซึ่งสามารถสืบค้นข้อมูลที่เป็น Text ได้ทั้งหมด

ขั้นตอนการขอรับบริการ

ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักบริหารงานสารสนเทศ

ภาคผนวก

ส่วนที่ 4



ค่าธรรมเนียม หน้าที่ละ 1 บาท (กรณีไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง)

ค่าธรรมเนียม หน้าที่ละ 5 บาท (กรณีมีการรับรองสำเนาถูกต้อง)

ยกเว้น

ค่าธรรมเนียม นักเรียน/นักศึกษา
ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
(โดยนำกระดาดมาทดแทน 3 เท่าของเอกสารที่ได้รับ)
ผู้มีรายได้น้อยและผู้ยากไร้ (อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่)

ค้นหาข้อมูล
เพิ่มเติมได้ที่

www.cabinet.thaigov.go.th



หมายเลขโทรศัพท์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

รายนาม	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร	อีเมล
รายนามผู้บริหาร			
นายอำพน กิตติอำพน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	0 2282 8152	0 2280 9051	ampon.k@soc.mail.go.th
นายสมชาย พฤษภูมิ รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 412	0 2281 9006	somchai.p@soc.mail.go.th ph_somchai@hotmail.com
นางสาวสิมพันธ์ วนวิสุทธิ รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 408	0 2280 0881	sibpun.w@soc.mail.go.th
นางสาวรุจิรา ริมผล รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 220 และ 221	0 2280 9050	ruchira.r@soc.mail.go.th ruchira.r@socmail.com
นายอำนาจ พัวเวส รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 212	0 2280 9087	amnat.p@socmail.com
นางสาววันนภิต จารุสมบัติ ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี	0 2356 5469	0 2280 0731	wannapid.j@soc.mail.go.th wannapid@hotmail.com
นายสุพัติน สุเมธีวิทย์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 551	-	supasin.s@soc.mail.go.th supasin_su@hotmail.com
นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 553	0 2282 0147	rapibhat.c@soc.mail.go.th rapibhat@gmail.com
หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี			
นางสาวยุภา ทองถม ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	0 2280 9000 ต่อ 458	0 2280 9043	yupa.t@soc.mail.go.th food_good@hotmail.com
นายณัฐม ธิญวงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0 2280 9000 ต่อ 111	0 2280 9044	narut.t@soc.mail.go.th narut1814@gmail.com
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน	0 2280 9000 ต่อ 213	0 2280 1900 0 2280 1901 และ 0 2356 5494	acoc@soc.mail.go.th
สำนักบริหารกลาง			
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง -ว่าง-	-	-	-
นางอุดมพร เอกเอี่ยม ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลังและพัสดุ	0 2280 9000 ต่อ 103	0 2280 9014	udomporn.a@soc.mail.go.th
นางประไพ ดำสะกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณและ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	0 2280 9054 และ 0 2280 9000 ต่อ 118	0 2280 9046	prapai.d@soc.mail.go.th

รายนาม	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร	อีเมล
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล - ว่าง -	0 2280 9000 ต่อ 108	0 2280 9043	-
นางสาววัลภา สุขผล ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก	0 2280 9000 ต่อ 814711	0 2280 9043	wanlapa.s@soc.mail.go.th
นางสาววรรณ ศรีนนท์ ผู้อำนวยการกลุ่มอนุรักษ์เอกสาร ของคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 402	0 2280 6263	wanna.s@soc.mail.go.th socbooksclup@gmail.com
กองการประชุมคณะรัฐมนตรี			
นายสุชาติ วิภาสวัช ผู้อำนวยการกองการประชุม คณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 545	0 2280 9091	suchart.v@soc.mail.go.th
นางจุฑารัตน์ วรรณโอทอง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร วาระการประชุมคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 336	0 2280 9066	chutarat.w@soc.mail.go.th chutarat.bee@hotmail.com
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก และสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี - ว่าง -	0 2280 9000 ต่อ 541	0 2280 8155	-
นางพัชรารัตน์ แพทอง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	0 2280 9000 ต่อ 542	0 2280 9091	patcharaporn.p@soc.mail.go.th
สำนักนิติกรรม			
นางสาวชนิตา อึ้งผาสุข ผู้อำนวยการสำนักนิติกรรม	0 2280 9000 ต่อ 301	0 2280 9058	chanita.o@soc.mail.go.th
นางสาวสาวิตรี ชำนาญกิจ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายเศรษฐกิจ รักษาราชการผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	0 2280 9000 ต่อ 304		sawitre.c@soc.mail.go.th
นายสมโภช ประเสริฐดี ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายสังคม	0 2280 9000 ต่อ 307		sompoch.p@soc.mail.go.th
นายจารุพัฒน์ คุ้มรุ่งเรือง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ทรัพยากรธรรมชาติและคมนาคม	0 2280 9000 ต่อ 309	0 2280 9058	jarupart.k@soc.mail.go.th
นายเกรียงศักดิ์ พัฒนโกวิท ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ความมั่นคง	0 2280 9000 ต่อ 308		kriengsak.p@soc.mail.go.th

รายนาม	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร	อีเมล
นางบุญณิกา วงศ์วานิช ผู้อำนวยการกลุ่มงานนิติบัญญัติ และองค์กรอิสระ	0 2280 9000 ต่อ 304		boonnika.w@soc.mail.go.th
นายสิริทัศน์ อาภะระโน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	0 2280 9000 ต่อ 310		siritat.a@soc.mail.go.th
นายพงศ์เทพ พ่วงเสมา ผู้อำนวยการกลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา	0 2280 9000 ต่อ 123		pongtea.p@soc.mail.go.th
สำนักบริหารงานสารสนเทศ			
นางสมสมร มังคลพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานสารสนเทศ	0 2280 9000 ต่อ 431	0 2280 9076	somsmorn.m@soc.mail.go.th
นางสาวพัชรา สวาทะสุข ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ	0 2280 9000 ต่อ 437		patchara.s@soc.mail.go.th
นายประวิทย์ อมรฤทธิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 434	0 2280 9076	prawit.a@soc.mail.go.th
นางวิบูลย์ลักษณ์ มีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มประมวลผลข้อมูล และมติดคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 437		viboonlak.m@soc.mail.go.th
นางสาววันที เฉลิขัย ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	0 2280 9000 ต่อ 459		wantanee.c@soc.mail.go.th
สำนักพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ			
นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาศาสตร์ และติดตามนโยบายพิเศษ	0 2280 9075	0 2282 8165	panyapon.s@soc.mail.go.th
นางสาวกรุณา จุฑานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ ประมวล และติดตามมติดคณะรัฐมนตรี	0 2280 1445	0 2282 8165	karuna.j@soc.mail.go.th
นางณัฐญา พัฒนะพันธุ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการศึกษาและ สาธารณสุข	0 2282 7193	0 2282 7193	nattaya.p@soc.mail.go.th
นางดารารัตน์ อินทโสภา ผู้อำนวยการกลุ่มงานความมั่นคง	0 2282 7194	0 2282 7193	dararath.i@soc.mail.go.th
นางอุทุมพร พัฒนกาญจน์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	0 2282 8165	0 2282 8165	uthomporn.p@soc.mail.go.th

รายนาม	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร	อีเมล
สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี			
นายธีระพงษ์ วงศ์ศิระวิลาส ผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์เรื่อง เสนอคณะรัฐมนตรี	0 2282 9961 0 2280 9000 ต่อ 314	0 2280 9059	teerapong.w@soc.mail.go.th thteerapong04@yahoo.com
นางสาวอ่อนฟ้า เวชชาชีวะ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ	0 2280 9000 ต่อ 321	0 2280 9064	onfa.v@soc.mail.go.th onfavejj@yahoo.com
นางวรรณวิมล สีนุชก ผู้เชี่ยวชาญด้านจัดทำมติคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 320		wanvimol.s@soc.mail.go.th wanvimol@soc.go.th
นางนวลสวาท ไผศิรินนท์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐาน	0 2280 9000 ต่อ 323		nualsawat.k@soc.mail.go.th nualsawat@soc.go.th
นางภิรมย์ ธรรมศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการบริหาร	0 2280 9000 ต่อ 322		pirom.t@soc.mail.go.th pirom@soc.go.th
นางสาวอ้อวดี สุนทรวิภาต ผู้อำนวยการกลุ่มงานเศรษฐกิจ 1	0 2280 9000 ต่อ 321	0 2280 9061	orwadee.s@soc.mail.go.th orwadee@yahoo.com
นายศุภเมษฐ์ ศิริกุลชัยรักษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานเศรษฐกิจ 2	0 2280 9000 ต่อ 322	0 2280 9064	atinop.p@soc.mail.go.th atinop@soc.go.th
นายประเสริฐ โชคกิจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	0 2280 9000 ต่อ 319	0 2280 9059	prasert.c@soc.mail.go.th
สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี			
นางสมศรี นาคจำรัสศรี ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและ ประสานงานคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000 ต่อ 446 และ 0 2282 8650	0 2280 1900 0 2280 1901 และ 0 2356 5494	somsri.n@soc.mail.go.th n.somsri@gmail.com
นางวรางกูร สรรพพรเศรษฐ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนายุทธศาสตร์ และระบบการบริหารงาน	0 2280 9000 ต่อ 447 และ 0 2356 5492		warangoon.s@soc.mail.go.th
นางสาวกัญชลี จำนงค์วงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มที่ 1	0 2280 9000 ต่อ 448	0 2280 1900 0 2280 1901 และ 0 2356 5494	kanchalee.j@soc.mail.go.th
นางสาวสุภาวดี เลิศสถิตย์ ผู้อำนวยการกลุ่มที่ 2	0 2280 9000 ต่อ 450		l_supawadee@soc.go.th l_supawadee@windowslive.com
นางสาวสุภาพร กิตติเดโช ผู้อำนวยการกลุ่มที่ 3	0 2280 9000 ต่อ 453	0 2280 1900 0 2280 1901 และ 0 2356 5494	supaporn.k@soc.mail.go.th

รายนาม	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร	อีเมล
นางสาววัชรวิ์ สิงหราช ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	0 2280 9000 ต่อ 455		vacharee.s@soc.mail.go.th
สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์			
นายสมโภชน์ ราชแพทยาคม ผู้อำนวยการสำนักอาลักษณ์และ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	0 2280 9070 0 2280 9000 ต่อ 415	0 2280 9070	sompoch.r@soc.mail.go.th
นายภูมิทร ปลั่งสมบัติ ผู้เชี่ยวชาญด้านอาลักษณ์	0 2280 9000 ต่อ 416	0 2280 9072	phumintra.p@soc.mail.go.th pphumintra@yahoo.com
นายสถาพร ทรงพร ผู้อำนวยการกลุ่มงานอาลักษณ์	0 2280 9000 ต่อ 417	0 2282 8224	sathaporn.s@soc.mail.go.th sathaporn@hotmail.com
นายชัยพร พงษ์จินดาการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสถาปนาและแต่งตั้ง	0 2280 9000 ต่อ 421	0 2280 9000 ต่อ 421	chaiyaphorn.p@soc.mail.go.th
นายสมชาย พิณนุวัตร ผู้อำนวยการกลุ่มงานลิขิต	0 2280 9000 ต่อ 414	0 2280 9072	somchai.pi@soc.mail.go.th
นายธวพงศ์ อ่อนนุช ผู้อำนวยการกลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	0 2280 9000 ต่อ 422	0 2282 9071	thavapong.o@soc.mail.go.th thavapong@hotmail.com
นางกรรณิกา งามท้วม ผู้อำนวยการกลุ่มงานฐานันดร	0 2280 9000 ต่อ 425	0 2280 9086	kannika.n@soc.mail.go.th
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป -ว่าง-	0 2280 9000 ต่อ 429	0 2280 9072	-
สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา			
นายสมชัย หิรัญญะวณิชย์ ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรี และราชกิจจานุเบกษา	0 2244 8103	0 2243 0616	cgpo@live.com



คณะทำงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2556

ที่ปรึกษาคณะทำงาน

นางสาวสปีน วนวิสุทธิ	รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
นางสาวรุจิรา ริมผดี	รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
นายอำนาจ พัวเวส	รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ประธานคณะทำงาน

นายสมชาย พุฒิกัลป์	รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
--------------------	-------------------------

คณะทำงาน

นางสาววันนภิต จารุสมบัติ	ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
นายสุพัติน สุขเมธีวิทย์	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารกลาง

นางอุดมพร เอกเอี่ยม	ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลังและพัสดุ
นางสาววัลภา สุขผล	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางสุวิดา เอี่ยมสำอางค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางสาวสุภาวดี แก้วประดับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นายประกิจ อุทัยศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

นายสุชาติ วิภาสวัช	ผู้อำนวยการกองการประชุมคณะรัฐมนตรี
นางลำพลึง เพ็งตะโก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักนิติธรรม

นางสาวชนิตา อึ้งผาสุข	ผู้อำนวยการสำนักนิติธรรม
นายสมโภช ประเสริฐดี	นิติกรชำนาญการพิเศษ

สำนักบริหารงานสารสนเทศ

นางสมสมร มังคลพันธุ์
นางสาวสุภาพร กิตติเดโช
นางวิบูลย์ลักษณ์ มีชัย

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานสารสนเทศ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว
นางสาวกรรณา จุฑานนท์

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ ประมวล และติดตามมติคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

นายธีระพงษ์ วงศ์ติวะวิลาส
นายศุภเมษฐ์ ศิริกุลชัยรักษ์

ผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี

นางสมศรี นาคจำรัสศรี
นางสาวกัญชลี จำนงค์วงศ์

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

นายสมโภชน์ ราชแพทยาคม
นายภูมินทร ปลั่งสมบัติ

ผู้อำนวยการสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ผู้เชี่ยวชาญด้านอาลักษณ์

กลุ่มตรวจสอบภายใน

นางสาวยุภา ทองถม

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

นายชลวิทย์ จุลบุตร
นายนฤตม์ ธีญวงษ์

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา

นายสมชัย หิรัญญะวนิชย์
นางนิภา ตรงเที่ยง
นายสิริวิชญ์ อิ่มสุวรรณ

ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
หัวหน้ากลุ่มงานการขยายและงานการตลาด
หัวหน้างานออกแบบสิ่งพิมพ์



รายงานประจำปี 2556 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เจ้าของ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์ 0-2280-9000

www.cabinet.thaigov.go.th



จำนวน

600 เล่ม

ISBN

978-616-7749-05-1

พิมพ์ที่

สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์ 0-2243-0613 โทรสาร 0-2243-1820

www.publishing.soc.go.th



หนังสือเล่มนี้รักษาสีสิ่งแวดล้อม โดยใช้กระดาษ กรีน แมท









สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0 2280 9000

www.cabinet.thaigov.go.th