

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
กรมศิลปากร
กระทรวงการคลัง

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

จัดทำขึ้น ณ วันที่ 1 มีนาคม 2567

คำนำ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการนี้ เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างที่ได้จากการปรับปรุง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง ของกรมศุลกากร และการดำเนินการต่าง ๆ สำหรับการขอจัดตั้งและปรับปรุงโครงสร้างของส่วนราชการ ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขต 3) คำจำกัดความ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) กระบวนการ (Work flow) 6) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7) ระยะเวลาการดำเนินงาน 8) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 9) มาตรฐานการปฏิบัติงาน 10) ระบบติดตามและประเมินผล 11) เอกสารอ้างอิง และ 12) แบบฟอร์มที่ใช้

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศุลกากร

1 มีนาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. กระบวนการ (Work flow)	4
6. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. ระยะเวลาการดำเนินงาน	9
8. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	10
9. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	10
10. ระบบการติดตามประเมินผล	10
11. เอกสารอ้างอิง	10
12. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	10
ภาคผนวก	
หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 12 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2550 เรื่อง หลักการจําแนกประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ก
หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 1 ลงวันที่ 4 มกราคม 2553 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจําแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร	ข
หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 7 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง แนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม	ค
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565	ง
กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2562	จ
กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565	ฉ
คำสั่งกรมศุลกากร ที่ 311/2566 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน แบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร	ช
แบบรายการคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ	ซ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้กรมศุลกากร มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรในการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้วยคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเพื่อใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาของผู้ปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

1.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการที่ชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ได้มาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

1.4 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน และนำมาทบทวนขั้นตอน ระบบงาน และระยะเวลา การปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงานและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มากขึ้น

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้รับนโยบายในการปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ ส่วนราชการจัดทำ/จัดส่งคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ รับคำขอปรับปรุงโครงสร้างของส่วนราชการของหน่วยงาน แล้วนำมาพิจารณาถ่วงดุลคำชี้แจงประกอบการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการ จัดประชุมเพื่อพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างในระดับต่าง ๆ ได้แก่ คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร การตรวจสอบ/แก้ไข เอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จนถึงกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา

3. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ	ความหมาย
มาตรฐาน	สิ่งที่ถือเอาเป็นเกณฑ์ที่รับรองกันทั่วไป เช่น เวลามาตรฐานกรีนิช, สิ่งถือเอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ เช่น มาตรฐานอุตสาหกรรม หนังสือนี้ยังไม่เข้ามาตรฐาน (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554)
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	(Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีการอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน
การปรับปรุงโครงสร้างองค์การ	ตามความหมายการพัฒนาระบบราชการ หมายถึง 1) การยุบส่วนราชการ การรวมส่วนราชการ และการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ ทั้งในกรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับกรม และกรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่า (มติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2550: ที่ นร 1200/ว13 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2550) 2) การปรับปรุงการทำงานของส่วนราชการ กรณีที่ทำให้ต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างตามขั้นตอนของสำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องเป็นการปรับปรุงที่มีผลให้มีการปรับแก้กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วย

คำจำกัดความ	ความหมาย
	<p>2.1) ในภาพรวมของส่วนราชการ มีการแก้ไขภารกิจ หรือหน้าที่และอำนาจ</p> <p>2.2) ในส่วนของหน่วยงานในสังกัด มีการแก้ไขหน้าที่และอำนาจ หรือเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน จากการปรับปรุง ขอยกฐานะ หรือขอจัดตั้งใหม่</p> <p>ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2565 เรื่อง การปรับปรุงแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยเห็นชอบตามที่ ก.พ.ร. เสนอ ดังนี้</p> <p>(1) เห็นชอบให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2561 (เรื่อง การมอบอำนาจการแบ่งส่วนราชการภายในกรม) และวันที่ 2 มกราคม 2562 (เรื่อง การทบทวนข้อเสนอให้จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ ตามแผนการปฏิรูปประเทศ)</p> <p>(2) เห็นชอบแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม และขอยกเว้น การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2550 (เรื่อง การชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ) ในกรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม โดยไม่เพิ่มจำนวนกอง ในภาพรวมของส่วนราชการ (rearrange) ให้ส่วนราชการดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ ก.พ.ร. กำหนด</p> <p>(3) ให้สำนักงาน ก.พ. นำข้อเสนอของ ก.พ.ร. เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรณีที่ส่วนราชการ มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่เสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) เพื่อพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ฯ (ตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 5 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562) ต่อไป</p>
ส่วนราชการ	<p>ตามหลักการ คือ</p> <p>1) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางปกครอง (Administrative Public Service) ซึ่งเป็นภารกิจหลักของรัฐ เช่น การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันประเทศ การออกกฎระเบียบ อนุมัติอนุญาตตามกฎหมาย รวมทั้งงานนโยบายต่าง ๆ เช่น การกำหนด ยุทธศาสตร์ และนโยบายการพัฒนาประเทศ</p> <p>2) ให้บริการเป็นการทั่วไป และไม่มุ่งกำไร</p> <p>3) ความสัมพันธ์กับรัฐ :</p> <p>3.1) รัฐจัดตั้ง</p> <p>3.2) รัฐปกครองบังคับบัญชา</p> <p>3.3) ใช้งบประมาณแผ่นดิน</p> <p>3.4) ใช้อำนาจฝ่ายเดียวของรัฐเป็นหลักในการดำเนินกิจกรรม</p> <p>3.5) บุคลากรมีสถานะเป็นข้าราชการ</p> <p>3.6) รัฐต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในการกระทำของหน่วยงาน</p>
ส่วนราชการกรมศุลกากร	<p>หมายถึง หน่วยงาน ดังนี้</p> <p>1) กลุ่มงานที่ปรึกษาการศุลกากรในต่างประเทศ</p> <p>2) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>

คำจำกัดความ	ความหมาย
	3) กลุ่มตรวจสอบภายใน 4) สำนักงานเลขานุการกรม 5) กองกฎหมาย 6) กองตรวจสอบอาคาร 7) กองบริหารจัดการและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ 8) กองบริหารทรัพยากรบุคคล 9) กองพิทักษ์อัตราบุคลากร 10) กองมาตรฐานพิธีการและราคาบุคลากร 11) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน 12) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร 13) กองสืบสวนและปราบปราม 14) ด้านบุคลากร ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด 15) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 16) สำนักงานบุคลากรกรุงเทพ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด 17) สำนักงานบุคลากรตรวจของผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ 18) สำนักงานบุคลากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ 19) สำนักงานบุคลากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด 20) สำนักงานบุคลากรท่าเรือแหลมฉบัง ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด 21) สำนักงานบุคลากรท่าเรือกรุงเทพ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด 22) สำนักงานบุคลากรท่าอากาศยานดอนเมือง 23) สำนักงานบุคลากรมาตาพุด 24) - 28) สำนักงานบุคลากรภาคที่ 1 - 5 ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
คำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้ง ส่วนราชการ	เอกสารที่ใช้ประกอบการกลั่นกรองความเหมาะสมของการจัดตั้ง ส่วนราชการภายในกรม ได้แก่ 1) สรุปลำขอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม (ไม่เกินจำนวน 5 หน้า) 2) การทบทวนบทบาทภารกิจภาพรวมของส่วนราชการ 3) เหตุผลความจำเป็นในการขอจัดตั้ง 4) ภารกิจของส่วนราชการที่จะมีการแบ่งส่วนราชการใหม่ และ อัตรากำลัง 5) ปริมาณงาน 6) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เป็นผลจากการดำเนินงานปรับปรุง โครงสร้างและภารกิจของส่วนราชการ/ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม ใหม่ 7) ค่าใช้จ่าย 8) กรณีการจัดส่วนราชการในภูมิภาค (ถ้ามี) 9) กรณีการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ในต่างประเทศ (ถ้ามี) 10) รายละเอียดอื่น ๆ 11) ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร ทำหน้าที่ พิจารณากำหนดการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากรให้เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ รองรับยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับรูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และพัฒนาโครงสร้างระบบราชการกรมศุลกากร พิจารณากำหนดอำนาจหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศุลกากร พิจารณาจัดทำร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร

4.2 หน่วยงานกลาง หมายถึง ส่วนราชการอื่น นอกสังกัดกระทรวงการคลัง ที่มีภารกิจในด้านการบริหารจัดการในภาพรวมของประเทศ ทั้งในด้านงาน เงิน คน และกฎหมาย โดยเข้าร่วมในคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานประมาณ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกระทรวงการคลัง

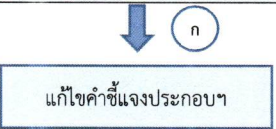





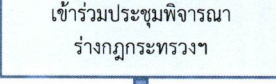
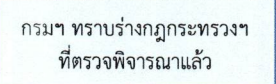
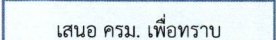
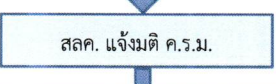
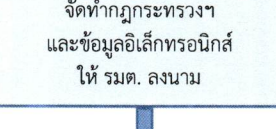
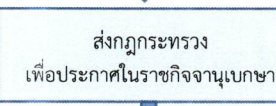
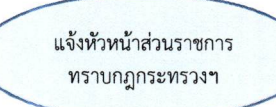
4.3 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร

5. กระบวนการ (Work flow)

ชื่อกระบวนการ : ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

(กรณีการแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ต้องเสนอให้สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณา)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		นโยบายผู้บริหารในการจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	ผู้บริหาร
2		จัดทำเอกสารประกอบการจัดตั้งส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	- หน่วยงานที่ขอจัดตั้งฯ - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
3		จัดทำคำชี้แจงประกอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรม	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
4		- จัดประชุม คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร - จัดทำรายงานการประชุมแจ้งเวียนคณะทำงานฯ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		แก้ไขคำชี้แจงประกอบการปรับปรุงฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานฯ (ถ้ามี)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
6		ส่งคำขอจัดตั้งฯ และคำชี้แจงประกอบฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร ไปยัง สป. กค.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
7		-ติดตามการจัดประชุมของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงการคลัง และเข้าร่วมชี้แจงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการขอจัดตั้งฯ/ปรับปรุงโครงสร้างของกรมฯ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
8		- แก้ไขคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ (ถ้ามี) และจัดส่งไปยัง สป. กค.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
9		- สป. กค. จัดส่งคำขอจัดตั้งฯ และคำชี้แจงฯ ของกรมฯ ไปยัง สำนักงาน กพร.	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
10		- ติดตามผลการประชุมของ อ.ก.พ.ร. และ ก.พ.ร. - จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
11		สป. กค. แจ้งกรมฯ ทราบ มติ ก.พ.ร.	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
12		ทำหนังสือยืนยันร่างกฎกระทรวงฯ ของกรมฯ ตามมติ ก.พ.ร. ไปยัง สป. กค.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
13		สป. กค. ส่งร่างกฎกระทรวงฯ ของกรมฯ ไปยัง สคค.	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
14		เข้าร่วมประชุมกับ สคค. เพื่อพิจารณาร่างกฎกระทรวงฯ	- หน่วยงานที่ขอจัดตั้งฯ - กองกฎหมาย - กองบริหารทรัพยากรบุคคล - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
15		สคค. แจ้งกรมฯ ทราบร่างกฎกระทรวงฯ ที่ สคค. ตรวจพิจารณาแล้ว พร้อมเสนอร่างกฎกระทรวงฯ ไปยัง สลค.	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
16		สลค. นำเสนอ ครม. เพื่อทราบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
17		สลค. แจ้งมติ ครม. รับทราบร่างกฎกระทรวงฯ แก่ รมต. กค. และให้ รมว. กค. พิจารณาลงนาม	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
18		สป. กค. แจ้งให้กรมฯ จัดทำร่างกฎกระทรวงฯ ที่ผ่านการพิจารณาจาก สคค. พร้อมทั้งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกฎกระทรวงฯ และจัดส่งไปยัง สป. กค. เพื่อนำเสนอ รมว. กค. ลงนามต่อไป	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		สป. กค. จัดส่งกฎกระทรวงฯ ที่ รมต. ลงนามแล้ว ไปยัง สลค. เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
20		ดำเนินการแจ้งหัวหน้าส่วนราชการทราบกฎกระทรวงฯ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

6. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรมสามารถดำเนินการได้ 2 กรณี คือ กรณีการแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ต้องเสนอให้สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณา และกรณีการแบ่งส่วนราชการภายในกรมตามหลักการมอบอำนาจ

6.1 กรณีที่ 1 การแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ต้องเสนอให้สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณา มีขั้นตอน ดังนี้

- 1) ผู้บริหารมอบนโยบายแนวทางในการปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ
 - 1.1) รับนโยบายจากผู้บริหารในการจัดตั้งส่วนราชการ และเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารให้บรรลุตามเป้าหมาย
 - 1.2) ชี้แจงนโยบายและแนวทางในการปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ
 - 1.2.1) ชี้แจงนโยบายการปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้าง แนวทางการจัดทำคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งส่วนราชการ เพื่อให้หน่วยงานที่ขอจัดตั้งสามารถจัดทำคำชี้แจงได้อย่างมีคุณภาพ และถูกต้องตามแนวทางการขอจัดตั้งส่วนราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
 - 1.2.2) รวบรวมเอกสารชี้แจงฯ จากหน่วยงานต่าง ๆ
- 2) จัดทำเอกสารประกอบการจัดตั้งส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง
 - 2.1) รวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสาร: ความครบถ้วนสมบูรณ์ของคำชี้แจงประกอบการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการ (จำนวน 11 รายการ)
 - 2.2) ศึกษา วิเคราะห์ เอกสารคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ
 - 2.2.1) กรณีเอกสารมีความไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ประสานหน่วยงานให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม
 - 2.2.2) กรณีเอกสารมีความครบถ้วน นำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำคำชี้แจงประกอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
- 3) จัดทำคำชี้แจงประกอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วย
 - 3.1) สรุปคำขอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม (ไม่เกินจำนวน 5 หน้า)
 - 3.2) การทบทวนบทบาทภารกิจภาพรวมของส่วนราชการ
 - 3.3) เหตุผลความจำเป็นในการขอจัดตั้ง
 - 3.4) ภารกิจของส่วนราชการที่จะมีการแบ่งส่วนราชการใหม่ และอัตรากำลัง
 - 3.5) ปริมาณงาน
 - 3.6) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เป็นผลจากการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของส่วนราชการ/ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมใหม่
 - 3.7) ค่าใช้จ่าย
 - 3.8) กรณีการจัดส่วนราชการในภูมิภาค (ถ้ามี)
 - 3.9) กรณีการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ในต่างประเทศ (ถ้ามี)
 - 3.10) รายละเอียดอื่น ๆ
 - 3.11) ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
- 4) จัดประชุมคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร และจัดทำรายงานการประชุมแจ้งเวียนคณะทำงานฯ
 - 4.1) จัดประชุมคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร
 - 4.1.1) ประสานวัน เวลา ผู้บริหาร ผู้แทนจากหน่วยงานกลาง เพื่อกำหนดวันประชุม
 - 4.1.2) ประสานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการประชุม (จองห้องประชุม/จัดทำวาระการประชุม)
 - 4.1.3) เชิญประชุมและประสานส่วนราชการ สรรวจผู้เข้าร่วมประชุม
 - 4.1.4) ประสานส่วนราชการเกี่ยวกับข้อมูลที่จะใช้ประกอบการประชุมเพิ่มเติม (ถ้ามี)

- 4.1.5) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม
- 4.2) จัดทำรายงานการประชุมแจ้งเวียนคณะทำงานฯ
- 5) แก้ไขรายละเอียดคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานฯ (ถ้ามี)
- 5.1) แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม ตามมติที่ประชุม และจัดส่งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 5.2) ปรับปรุง/แก้ไขรายละเอียดคำชี้แจงฯ
- 6) ส่งคำขอจัดตั้งส่วนราชการที่ผ่านการพิจารณาของคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากรพร้อมด้วยคำชี้แจงประกอบฯ ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- 6.1) ตรวจสอบความครบถ้วนคำชี้แจงฯ ที่แก้ไขแล้ว
- 6.2) จัดทำหนังสือส่งคำขอจัดตั้งส่วนราชการ พร้อมเอกสารประกอบการนำเสนอการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ
- 6.3) เสนออธิบดีกรมศุลกากรให้ความเห็นชอบลงนามในหนังสือส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- 7) ติดตามการจัดประชุมของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงการคลังและเข้าร่วมชี้แจงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างฯ ของกรมฯ
- 7.1) สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังแจ้งกำหนดวันประชุมของคณะกรรมการฯ
- 7.2) เชิญผู้บริหารเข้าร่วมการประชุม และประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเข้าร่วมชี้แจง
- 8) แก้ไขคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการกระทรวงการคลัง และจัดส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ถ้ามี)
- 8.1) ปรับปรุง/แก้ไขคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ
- 8.2) เสนออธิบดีกรมศุลกากรให้ความเห็นชอบลงนามในหนังสือส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- 9)* สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจัดส่งคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งฯ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.
- 10) ติดตามผลการประชุมของ อ.ก.พ.ร. และ ก.พ.ร. จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- 10.1) ติดตามผลการประชุมของคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการด้านเศรษฐกิจ และคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
- 10.2) จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- 10.3) ประสานและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
- 10.4) หากเป็นการขอจัดตั้งส่วนราชการในภูมิภาค กรมฯ ดำเนินการจัดส่งคำชี้แจงจากที่ประชุม 3 ฝ่าย (กรมฯ/อ.ก.พ.ร./ก.พ.ร.) เพื่อขอความเห็น ผู้ว่าราชการจังหวัด ณ ที่ตั้งส่วนราชการ โดยความเห็นชอบดังกล่าวให้ผ่านกลไกของจังหวัด ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2560 ให้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบริณาการ พ.ศ. 2565 มาตรา 51
- 11)* สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังแจ้งกรมศุลกากรทราบมติ ก.พ.ร.
- 12) ส่งหนังสือยืนยันร่างกฎกระทรวงฯ ตามมติ ก.พ.ร.
- 12.1) จัดทำหนังสือแจ้งยืนยันร่างกฎกระทรวงตาม มติ ก.พ.ร.
- 12.2) เสนออธิบดีกรมศุลกากรให้ความเห็นชอบลงนามในหนังสือส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- 13)* สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจัดส่งร่างกฎกระทรวงฯ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- 14) ประชุมร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อพิจารณาร่างกฎกระทรวงฯ
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมพิจารณาร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

15)* สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาแจ้งกรมฯ ทราบร่างกฎกระทรวงฯ ที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้ว พร้อมเสนอร่างกฎกระทรวงฯ ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

16)* สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

17)* สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งมติคณะรัฐมนตรีรับทราบร่างกฎกระทรวงฯ แก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง และให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาลงนามในกฎกระทรวงฯ

18) สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังแจ้งให้กรมศุลกากรจัดทำร่างกฎกระทรวงฯ ที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาแล้ว

18.1) จัดทำหนังสือนำเสนอร่างกฎกระทรวงฯ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และกระดาษ

18.2) เสนออธิบดีกรมศุลกากรให้ความเห็นชอบลงนามในหนังสือส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังลงนามต่อไป

19)* สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจัดส่งกฎกระทรวงฯ ที่ รมต. ลงนามแล้ว ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

20) ดำเนินการแจ้งหัวหน้าส่วนราชการทราบกฎกระทรวงฯ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หมายเหตุ : * ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศุลกากร

6.2 กรณีที่ 2 การแบ่งส่วนราชการภายในกรมตามหลักการมอบอำนาจ มีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

1) ส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงาน ก.พ. ร่วมกันจัดทำข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการโดยมีรายละเอียดคำชี้แจง และสรุปความเห็น เพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม และคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง

2) คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมร่วมกันพิจารณาข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรมจนได้ข้อยุติเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ การจัดแบ่งงานภายในกอง การจัดอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำข้อเสนอฯ เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงเพื่อพิจารณา

3) ส่วนราชการถามความเห็นหน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ เพื่อให้จัดทำความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง

4) คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาข้อเสนอฯ ของคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม

5) รัฐมนตรีสั่งหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ การแบ่งส่วนงานภายในได้กอง กรอบอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง พร้อมแนบรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.

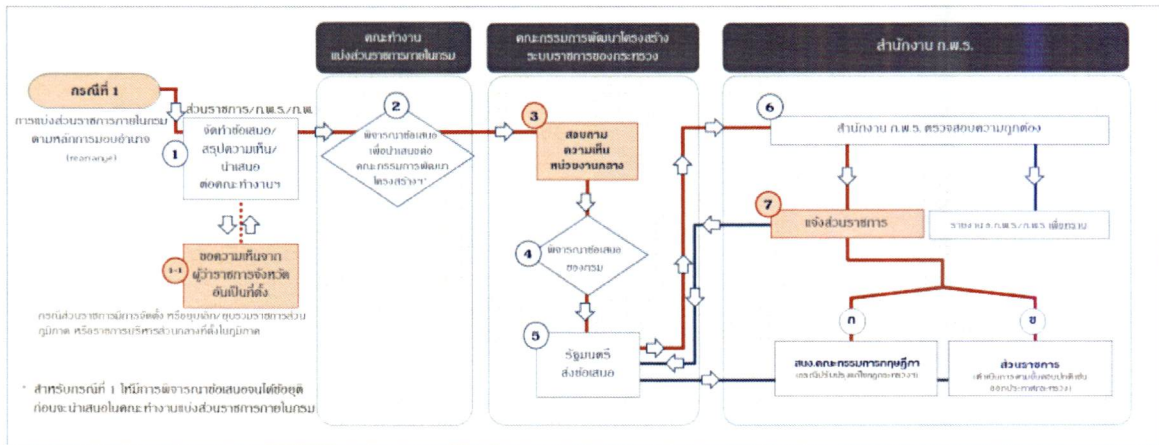
6) สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ แล้วรายงาน ก.พ.ร. เพื่อทราบ และแจ้งผลให้ส่วนราชการดำเนินการต่อไป

6.1) กรณีที่ต้องปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้ส่วนราชการจัดส่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป

6.2) กรณีไม่ต้องปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้ส่วนราชการดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป เช่น การออกประกาศกระทรวง เป็นต้น

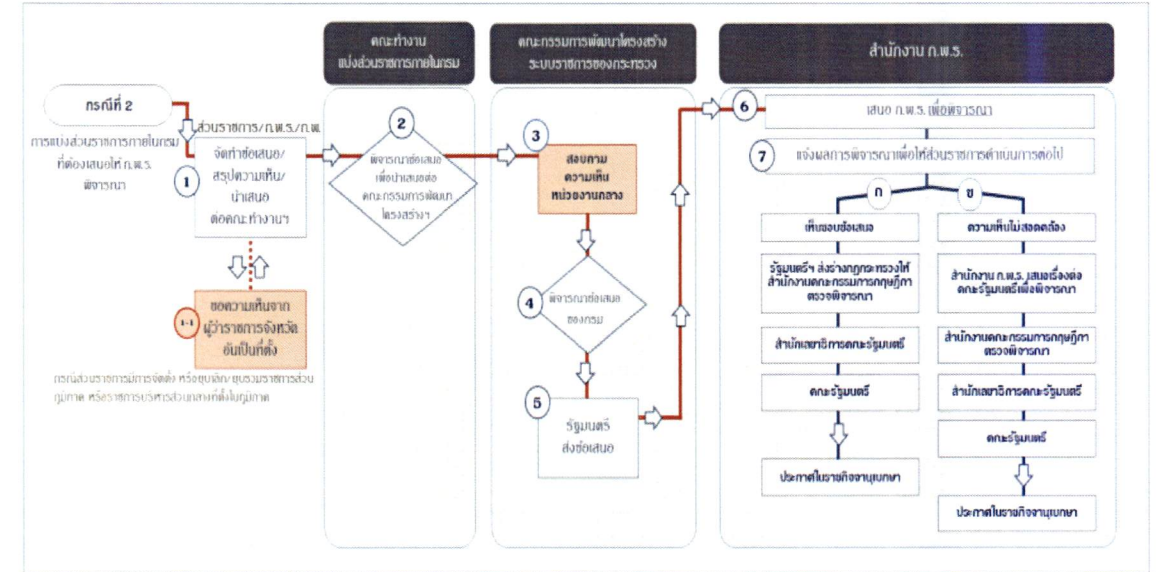
ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการจัดตำแหน่งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรม กรณีการมอบอำนาจการแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยไม่เพิ่มจำนวนกอง (rearrange)



- หมายเหตุ : ๑) ขั้นตอนที่ ๓ ไม่ต้องรอบอกกลับ ให้ผู้แทนถือความเห็นในวันประชุมคณะกรรมการฯ กระทรวง และให้เป็นเอกสารแนบในรายงานการประชุม
 ๒) ขั้นตอนที่ ๗ สำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจสอบความถูกต้องร่างกฎกระทรวงฯ และแจ้งส่วนราชการกลับ สำหรับการรายงาน อ.ก.พ.ร./ก.พ.ร. ให้ทำคู่ขนานกันไป
 ๓) การปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ทำให้ระยะเวลาโดยรวมลดลงประมาณ ๒ เดือน

ขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรม กรณีการเสนอจัดตั้งหน่วยงานเพิ่มเติม



7. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ขึ้นอยู่กับแนวโน้มที่จำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เช่น นโยบายรัฐ นอกจากนี้ การนำเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างต้องมีหน่วยงานภายนอกเข้ามาเกี่ยวข้องในการพิจารณา

8. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565
- 8.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 12 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2550 เรื่อง หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานภาครัฐ
- 8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 1 ลงวันที่ 4 มกราคม 2553 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร
- 8.4 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 7 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง แนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

9. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขและขั้นตอนการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

10. ระบบติดตามและประเมินผล

- 10.1 ประสานระหว่างหน่วยงานภายใน และหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง
- 10.2 จัดประชุมสรุปผลดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางแก้ไข

11. เอกสารอ้างอิง

- 11.1 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 12 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2550 เรื่อง หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานภาครัฐ
- 11.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 1 ลงวันที่ 4 มกราคม 2553 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร
- 11.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 7 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง แนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
- 11.4 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565
- 11.5 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2562
- 11.6 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
- 11.7 คำสั่งกรมศุลกากร ที่ 311/2566 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร

12. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบรายการคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ

ภาคผนวก ก

หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 12 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2550
เรื่อง หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานภาครัฐ



ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๒

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐

เรื่อง หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ

เรียน (เรียน กระทรวง ทบวง กรม)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/๕๔๘๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐ เรื่อง หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ
๒. หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐ ได้พิจารณาเห็นชอบตามมติของ ก.พ.ร. เรื่องหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้โดยมีข้อสังเกตให้ สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาปรับปรุงถ้อยคำที่ใช้ในหลักเกณฑ์การจัดตั้งรัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชนให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น ปากฎตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ก.พ.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๐ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐ ได้พิจารณาปรับปรุงถ้อยคำตามข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีแล้ว ปากฎตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอส่งมติคณะรัฐมนตรีและหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว มาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กลุ่มพัฒนาระบบโครงสร้างราชการ

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๔๐

โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๑๐

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๕๐๖/๕๒๓๕

สำนักงาน ก	สิ่งที่ส่งมาด้วย
รับที่ 04093	
วันที่ 18 เม.ย. 2550	
เวลา	

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ เมษายน ๒๕๕๐

เรื่อง หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/๒๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๙.๓/๕๖๘๙ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๐
 ๒. สำเนาหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๐๑/๒๓๘๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๐
 ๓. สำเนาหนังสือกระทรวงคมนาคม ด่วนที่สุด ที่ คค (ปคร)/๐๒๐๐.๓/๖๑ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๐
 ๔. สำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๒๐๗.๒/๗๐๙ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๐
 ๕. สำเนาหนังสือกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด่วนที่สุด ที่ วท (ปคร) ๐๒๑๑/๕๐๐๒๓๑๔ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐
 ๖. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนมาก ที่ นร ๐๗๑๓.๑/๒๓๕ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐
 ๗. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๓๕๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐

ตามที่ได้เสนอเรื่อง หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ ไปเพื่อดำเนินการ
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลัง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ. ได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือ
ที่ส่งมาด้วยนี้

/คณะรัฐมนตรี ...

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐ ลงมติว่า

๑. เห็นชอบตามมติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๐ และครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับความเห็นและข้อสังเกตของกระทรวงการคลัง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสำนักงบประมาณ ไปพิจารณาด้วย

๒. คณะรัฐมนตรีมีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาปรับปรุงเกณฑ์การจัดตั้งองค์การมหาชน ให้ครอบคลุมกรณีหน่วยงานหลายแห่งที่มีฐานะเป็นองค์การมหาชนซึ่งได้ตราเป็นพระราชบัญญัติเฉพาะ จัดตั้งขึ้นก่อนการประกาศใช้พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐหลายแห่ง และสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เป็นต้น

๒.๒ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาปรับปรุงถ้อยคำที่ใช้ในหลักเกณฑ์การจัดตั้ง รัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชนที่ว่า "... จำเป็นต้องใช้อำนาจรัฐบังคับฝ่ายเดียวต่อประชาชน ..." ซึ่งสื่อความหมายที่ไม่ครอบคลุมองค์การมหาชนที่มีวัตถุประสงค์หลักในการให้บริการ เช่น มหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๒.๓ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. รับไปพิจารณาในรายละเอียดและประสานหารือ การดำเนินการกับกระทรวงที่เกี่ยวข้องกรณีรัฐวิสาหกิจจำนวนประมาณ ๑๐ แห่ง ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่อาจ จัดตั้งเป็นองค์การมหาชนต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1 2 ๓๓.๒. 2550

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔ (๕50-3-08)ชัยพา

www.cabinet.thaigov.go.th

3

๓๓.๒. 2550

ผอ.สวค. *Olun*

ผอ.กฤษฎีกา *กฤษฎีกา 11 11 50*

จวก. *11 11 50*

ผู้พิมพ์ *11 11 50*

เรื่อง หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ

๑. ที่มา

๑.๑ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐ ได้พิจารณาเรื่องหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐแล้ว มีมติเห็นชอบตามมติ ก.พ.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๐ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๐ และครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่องหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ทั้งนี้ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. รับความเห็นและข้อสังเกตของกระทรวงการคลัง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสำนักงานประมาณ ไปพิจารณาด้วย

นอกจากนี้ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นเพิ่มเติม ให้สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาปรับปรุงถ้อยคำที่ใช้ในหลักเกณฑ์การจัดตั้งรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชนให้เหมาะสมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งให้สำนักงาน ก.พ.ร. รับไปพิจารณารายละเอียดและประสานหารือการดำเนินการกับกระทรวงที่เกี่ยวข้องกรณีรัฐวิสาหกิจจำนวนประมาณ ๑๐ แห่ง ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่อาจจัดตั้งเป็นองค์การมหาชนต่อไปด้วย

๑.๒ อ.ก.พ.ร. เฉพาะกิจเกี่ยวกับการกำหนดหลักการจัดและพัฒนาโครงสร้างระบบราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๐ วันอังคารที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๐ ได้พิจารณาปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ ตามความเห็นเพิ่มเติมของคณะรัฐมนตรีแล้ว จึงเห็นควรแจ้งเวียนกระทรวง ทบวง กรม เพื่อทราบและถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีต่อไป

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒. การจำแนกประเภทหน่วยงานภาครัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร

ก.พ.ร. พิจารณาแล้วเห็นว่า แนวความคิดในการจำแนกหน่วยงานของรัฐออกเป็นประเภทต่างๆ ก็เพื่อสร้างรูปแบบองค์การในภาคราชการประเภทต่างๆ ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานภารกิจของภาครัฐที่มีความแตกต่างกันหลากหลายตามภารกิจแต่ละประเภทได้ และสามารถกำหนดกระบวนการบริหารงานภายในให้สอดคล้องกับประเภทภารกิจ เพื่อให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคล่องตัวในการบริหารงานมากกว่ารูปแบบองค์การที่เป็นหน่วยราชการ ซึ่งสามารถจัดได้ ดังนี้

๒.๑ การจัดทำบริการสาธารณะ

การจัดทำบริการสาธารณะ (public service) ถือเป็นภารกิจพื้นฐานที่รัฐมีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการ ทั้งนี้ เพราะภารกิจพื้นฐานของรัฐเป็นเหตุผลสำคัญในการเกิดขึ้นของรัฐ และเป็นเหตุผลของการที่จะต้องมีรัฐบาลขึ้นมากำกับดูแลรับผิดชอบจัดทำภารกิจเหล่านี้เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

ความหมายโดยทั่วไปของคำว่า “บริการสาธารณะ” หมายถึง กิจการที่อยู่ในความอำนาจหรือในความควบคุมของฝ่ายปกครองที่จัดทำเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตามหลักการในการจำแนกประเภทบริการสาธารณะ สามารถแบ่งประเภทของบริการสาธารณะออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑) **บริการสาธารณะทางปกครอง (Administrative Public Services):** เป็นกิจกรรมที่เอกชนทำไม่ได้ ไม่ทำ หรือรัฐปล่อยให้เอกชนทำไม่ได้ เพราะกระทบต่อความสงบเรียบร้อย ส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมประเภทการรักษาความสงบเรียบร้อยด้วยการออกระเบียบกฎเกณฑ์ เช่น การอนุญาตตั้งโรงงาน การจัดระเบียบจราจร เป็นต้น เป็นการใช้อำนาจทางปกครอง รูปแบบของการจัดโครงสร้างของหน่วยงานที่รับผิดชอบบริการสาธารณะประเภทนี้ จึงควรมีฐานะเป็น “ส่วนราชการ” หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น คดีระหว่างส่วนราชการกับเอกชนต้องขึ้นศาลปกครอง เนื่องจากส่วนราชการใช้อำนาจรัฐฝ่ายเดียวเป็นหลัก

๒) **บริการสาธารณะทางพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม (Industrial and Commercial Public Services):** กิจกรรมที่รัฐดำเนินการซึ่งมีลักษณะใกล้เคียงกับเอกชน การจัดโครงสร้างองค์การจึงมีลักษณะผสมผสาน เรียกว่ารัฐวิสาหกิจ (public enterprise) เนื่องจากกิจกรรมมีลักษณะเป็นการผลิตและหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการเพื่อแสวงหารายได้ แต่รัฐเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ถือหุ้นเกิน ๕๐% หรือทั้งหมด

๓) **บริการสาธารณะทางสังคมและวัฒนธรรม (Social and Cultural Public Services):** เป็นกิจกรรมที่รัฐดำเนินการมากขึ้นภายหลังสงครามโลกครั้งที่ ๒ เช่น กิจกรรมให้การศึกษา การวิจัย เป็นต้น โดยกิจกรรมดังกล่าวไม่มีลักษณะเป็นการผลิตและจำหน่ายสินค้า หรือบริการ แต่เป็นการผลิตสิ่งที่เป็นวัฒนธรรมและสังคม และให้บริการแก่สังคม และไม่มีลักษณะเป็นการหารายได้เหมือนรัฐวิสาหกิจ สำหรับในประเทศไทยจะมีหน่วยงานรองรับ คือ “องค์การมหาชน”

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒.๒ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเป็นหน่วยงานของรัฐ

การจัดทำบริการสาธารณะ รัฐจะมีทางเลือกในการให้บริการใน ๒ รูปแบบหลัก คือการจัดทำบริการสาธารณะโดยรัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะของเอกชน ซึ่งการจัดทำบริการสาธารณะโดยรัฐส่วนใหญ่จะจัดทำโดยใช้องค์กรภายในกำกับของฝ่ายบริหารในการจัดทำ ประเด็นที่เป็นปัญหาข้อถกเถียงคือสถานะขององค์กรต่างๆ ในกำกับของฝ่ายบริหารว่าเป็น "หน่วยงานของรัฐ" หรือไม่

ดังนั้น ก.พ.ร. ได้วางหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเป็นหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเป็นหน่วยงานของรัฐ

๑. ความสัมพันธ์กับรัฐ

๑) การจัดตั้ง :

พิจารณาถึง ที่มาของการจัดตั้ง เช่น กฎหมายที่ใช้ในการจัดตั้ง หากจัดตั้งโดยกฎหมายมหาชน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด ถือว่ามีความสัมพันธ์กับรัฐสูง แต่หากจัดตั้งโดยการจดทะเบียนบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน ถือว่ามีความสัมพันธ์กับรัฐน้อย

๒) รูปแบบ :

พิจารณาถึง ประเภทของหน่วยงานที่ระบุไว้ในกฎหมายจัดตั้ง เช่น กำหนดว่าเป็นรัฐวิสาหกิจ กำหนดว่าเป็นนิติบุคคล ที่มีไขส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจในกำกับของกระทรวง จะถือว่ามีความสัมพันธ์กับรัฐ แต่หากกำหนดว่า เป็นนิติบุคคล เท่านั้นจะถือว่าไม่มีความสัมพันธ์กับรัฐ

๓) การแต่งตั้งบุคลากรระดับสูง :

พิจารณาว่า รัฐมีอำนาจหรือบทบาทในการแต่งตั้งคณะกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนั้นๆ อย่างไร หรือไม่มีอำนาจแต่อย่างใด เช่น คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี ผู้บริหารสูงสุดต้องผ่านการสรรหาตามระเบียบกฎหมายใด

๔) การกำกับดูแลของรัฐ :

พิจารณาว่า รัฐมีบทบาทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น หรือไม่อย่างไร เช่น อำนาจในการกำกับดูแลตามกฎหมาย การดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ กำหนดนโยบาย การอนุมัติโครงการ อำนาจยับยั้งของรัฐมนตรี อำนาจวินิจฉัยชี้ขาดของคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

๒. กิจกรรม :

พิจารณาถึง กิจกรรมของหน่วยงานนั้นเป็นบริการสาธารณะหรือไม่ และเป็นบริการสาธารณะประเภทใด

๓. งบประมาณ/ รายได้ของหน่วยงาน การค้าประกันหนี้ :

พิจารณาถึง แหล่งที่มาของงบประมาณและหรือรายได้หลักของหน่วยงานว่ามาจากแหล่งใด เป็นเงินงบประมาณของรัฐ หรือเป็นรายได้ที่หน่วยงานได้รับจากการดำเนินกิจกรรม หรือเป็นการสมทบเงิน

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

เข้ากองทุน เป็นต้น รวมทั้ง พิจารณาว่ารัฐค่าประกันหนี้ของหน่วยงานนั้นหรือไม่ โดยยึดพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นหลักในการพิจารณา

๔. สถานะของบุคลากร :

พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานมีสถานะอย่างไร เป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายใดหรือไม่ หรือเป็นลูกจ้างพนักงานที่ใช้สัญญาจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๕. วิธีการและระบบกฎหมายที่ใช้ในการทำกิจกรรม :

พิจารณาถึง การดำเนินกิจกรรมหลักของหน่วยงานว่า หน่วยงานต้องใช้อำนาจรัฐบังคับฝ่ายเดียวเป็นหลักในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยงาน หรือใช้รูปแบบของสัญญาระหว่างหน่วยงาน

๖. ความเป็นเจ้าของ และอำนาจในการบริหารจัดการ :

พิจารณาจาก ที่มาของการจัดตั้ง เงินทุนประเดิม สัดส่วนของรัฐในการถือหุ้น อำนาจตัดสินใจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนในการครอบงำกิจการ

๒.๓ ประเภทของหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร

การจัดทำบริการสาธารณะที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของรัฐ รัฐจะจัดทำโดยใช้องค์กรภายในกำกับของฝ่ายบริหารจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งสามารถแยกพิจารณาได้ ๔ ประเภทคือ

๒.๓.๑ ส่วนราชการ

๒.๓.๒ รัฐวิสาหกิจ

๒.๓.๓ องค์กรมหาชน

๒.๓.๔ หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่

ซึ่งหน่วยงานแต่ละรูปแบบมีลักษณะแตกต่างกัน ดังนี้

๒.๓.๑ ส่วนราชการ

หลักการ

๑. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางปกครอง(Administrative Public Service) ซึ่งเป็นภารกิจหลักของรัฐ เช่น การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันประเทศ การออกกฎระเบียบ อนุมัติอนุญาตตามกฎหมาย รวมทั้งงานนโยบายต่างๆ

๒. ให้บริการเป็นการทั่วไป และไม่มุ่งกำไร

๓. ความสัมพันธ์กับรัฐ :

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

- ๑) รัฐจัดตั้ง
- ๒) รัฐปกครองบังคับบัญชา
- ๓) ใช้งบประมาณแผ่นดิน
- ๔) ใช้อำนาจฝ่ายเดียวของรัฐเป็นหลักในการดำเนินกิจกรรม
- ๕) บุคลากรมีสถานะเป็นข้าราชการ
- ๖) รัฐต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในการกระทำของหน่วยงาน

๒.๓.๒ รัฐวิสาหกิจ

หลักการ

๑. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม (Industrial and Commercial Public Services) ซึ่งผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ที่มีลักษณะเป็นการให้บริการสาธารณะ และงานสาธารณูปโภคขนาดใหญ่ หรืองานของรัฐบางด้านที่มีความสำคัญต่อความมั่นคงและการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ หรือการดำเนินกิจกรรมมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนที่รัฐยังจำเป็นต้องควบคุมและดำเนินการแต่ผู้เดียว หรือเป็นงานที่ภาคเอกชนยังไม่พร้อมที่จะลงทุนดำเนินการ หรือเป็นกิจการที่รัฐจำเป็นต้องแทรกแซงตลาดเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม หรือให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย เฉพาะ ทั้งนี้ เพื่อให้งานให้บริการนั้นได้มาตรฐานทั้งในเรื่องคุณภาพ ปริมาณ ค่าใช้จ่าย และอื่นๆ

๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหารายได้ ต้องสามารถเลี้ยงตัวเองจากการดำเนินงานเชิงพาณิชย์ แต่หากมีความจำเป็นต้องรับเงินงบประมาณสนับสนุนเป็นครั้งคราวหรือบางส่วน ในกรณีนี้รัฐก็ควรจัดสรรงบประมาณให้ในรูปของเงินอุดหนุน ซึ่งควรจะแยกจากการเก็บค่าบริการตามปกติของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ให้ชัดเจน

๓. เป็นนิติบุคคล
๔. ความสัมพันธ์กับรัฐ
 - ๑) รัฐจัดตั้ง
 - ๒) ทุนเกินครึ่งเป็นของรัฐ
 - ๓) รัฐมีอำนาจบริหารจัดการ (ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และการให้นโยบาย)
 - ๔) การลงทุนต้องขอความเห็นชอบจากรัฐและรายได้ต้องส่งคืนรัฐ
 - ๕) บุคลากรมีสถานะเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจ

๖) วิธีดำเนินการไม่ใช้อำนาจฝ่ายเดียวเป็นหลัก แต่ใช้สัญญา ไม่ใช้กฎระเบียบของทางราชการในการบริหารการเงิน การบริหารงานและการบริหารบุคคล ยกเว้นรัฐวิสาหกิจที่ต้องใช้อำนาจพิเศษของรัฐ เช่น เวนคืน ปักเส้า พาดสาย ต้องจัดตั้งโดยมีพระราชบัญญัติรองรับ)

การจัดประเภทของรัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง

- ๑) จัดตั้งโดยพระราชบัญญัติ เช่น การรถไฟแห่งประเทศไทย การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน เป็นต้น
- ๒) จัดตั้งโดยพระราชกำหนด เช่น บริษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย บริษัท บริหารสินทรัพย์กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด เป็นต้น
- ๓) จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกา ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เช่น องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย เป็นต้น
- ๔) จัดตั้งโดยประกาศคณะปฏิวัติ เช่น การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
- ๕) จัดตั้งโดยระเบียบ หรือข้อบังคับ เช่น โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง องค์การสุรา กรมสรรพสามิต โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น
- ๖) จัดตั้งโดยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เช่น บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด บริษัท ไทยเดินเรือทะเล จำกัด บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

อนึ่ง ก.พ.ร.มีข้อสังเกตในกรณีรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งโดยระเบียบ หรือข้อบังคับตามข้อ ๕) นั้น ควรที่จะได้มีการปรับปรุงวิธีการจัดตั้งใหม่ โดยควรจัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกา ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

๒.๓.๓ องค์การมหาชน

หลักการ

๑. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางสังคมและวัฒนธรรม (Social and Cultural Public Services) เช่น การศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การพัฒนาและส่งเสริมการกีฬา การพัฒนาและถ่ายทอดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ การบริการทางสาธารณสุขและการแพทย์ การสังคมสงเคราะห์ นันทนาการ สวนสัตว์ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หรือการดำเนินการอันเป็นสาธารณะประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะที่จะใช้วิธีการของราชการในการบริหาร

๒. ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร

๓. เป็นนิติบุคคล

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔. ความสัมพันธ์กับรัฐ

- ๑) รัฐจัดตั้ง
- ๒) ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ หรือสามารถเลี้ยงตัวเองได้
(ยกเว้นมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดตั้ง)
- ๓) รัฐมีอำนาจบริหารจัดการ (ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และการให้นโยบาย)
- ๔) การลงทุนต้องขอความเห็นชอบจากรัฐ
- ๕) บุคลากรมีสถานะเป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐ
- ๖) วิธีดำเนินการไม่ใช่อำนาจฝ่ายเดียวเป็นหลัก แต่ใช้สัญญา ไม่ใช่กฎระเบียบของทางราชการ (ยกเว้นกิจกรรมที่ต้องใช้อำนาจฝ่ายเดียวต้องออกพระราชบัญญัติ รวมทั้ง กรณีจัดตั้งมหาวิทยาลัย)

การจัดประเภทขององค์การมหาชน ตามกฎหมายจัดตั้ง

๑) องค์การมหาชนที่จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ ปัจจุบันมีจำนวน ๒๐ แห่ง เช่น โรงพยาบาลบ้านแพ้ว สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ สำนักงานบริหารการแปลงสินทรัพย์เป็นทุน เป็นต้น

๒) องค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ (หน่วยงานในกำกับ) เช่น สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข เป็นต้น

ถ้าพิจารณาจากลักษณะของหน่วยงานแล้วพบว่า หน่วยงานในกำกับที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะก็คือ องค์การมหาชน เพียงแต่เป็นรูปแบบหน่วยงานที่เกิดขึ้นก่อนองค์การมหาชน มีความแตกต่างจากองค์การมหาชนที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ ในสามนัย คือ

(๑) การจัดตั้ง โดยหน่วยงานในกำกับจะจัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะของหน่วยงานแต่ละแห่ง ขณะที่องค์การมหาชนจัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งหน่วยงาน ตาม พ.ร.บ. องค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) การมีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมากกว่าองค์การมหาชน แม้ว่าจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเช่นเดียวกับองค์การมหาชน แต่อำนาจในการบริหารจัดการเป็นของคณะกรรมการ ไม่ต้องถูกกำกับโดยหลักเกณฑ์จากคณะรัฐมนตรี เช่น สามารถกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหาร เบี้ยประชุมของคณะกรรมการบริหารและที่ปรึกษา ตลอดจนการกู้ยืมเงิน การลงทุน ทำได้โดยอาศัยอำนาจคณะกรรมการ ขณะที่องค์การมหาชนต้องยึดหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เป็นต้น

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

อย่างไรก็ดี คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๗ ให้นำหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้อำนวยการองค์การมหาชน และหลักเกณฑ์การกำหนดเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาและอนุกรรมการขององค์การมหาชน ไปใช้กับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะซึ่งมีภารกิจในการให้บริการสาธารณะเช่นเดียวกับองค์การมหาชนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ รวม ๘ แห่ง ซึ่งทำให้ลดความแตกต่างระหว่างองค์การมหาชนทั้งสองรูปแบบ

(๓) การจัดตั้งหน่วยงานในกำกับโดยกำหนดเป็นกฎหมายเฉพาะ สืบเนื่องจากลักษณะงานนั้นๆ ต้องการอำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการบังคับฝ่ายเดียวต่อประชาชน หรือกำกับตรวจสอบ แต่กฎหมายขององค์การมหาชนไม่เปิดโอกาสให้ ตัวอย่างเช่น สำนักงานหลักประกันสุขภาพ เป็นต้น

เพื่อลดภาระทางนิติบัญญัติ และการรักษามาตรฐานในการกำกับ ดูแลหน่วยงานของรัฐ ควรกำหนดเป็นหลักการว่า การจัดตั้งองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะเกิดขึ้นได้เฉพาะกรณีที่หน่วยงานนั้น จำเป็นต้องใช้สิทธิพิเศษหรือจำเป็นต้องใช้อำนาจรัฐฝ่ายเดียว (Unilateral Act) อันกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล หากไม่เข้าข่ายตามหลักการนี้ ก็ต้องจัดตั้งเป็นองค์การมหาชนตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน

นอกจากนี้ เมื่อนำหลักการจัดประเภทหน่วยงานภาครัฐในรูปแบบรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชนไปทดสอบกับรัฐวิสาหกิจบางแห่งที่มีข้อถกเถียงว่าควรจัดเป็นรัฐวิสาหกิจหรือองค์การมหาชนแล้ว พบว่า มีรัฐวิสาหกิจจำนวน ๑๐ แห่ง ที่ควรจัดเป็นองค์การมหาชน เนื่องจาก ประเภทของบริการสาธารณะที่ส่วนใหญ่เป็นบริการทางสังคมและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่ไม่หารายได้ และความสัมพันธ์กับรัฐที่ส่วนใหญ่ต้องใช้งบประมาณอุดหนุนจากรัฐเป็นหลัก

๒.๓.๔ หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่

นอกจากหน่วยงานของรัฐในรูปแบบ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชนแล้ว ยังมีองค์การของรัฐในรูปแบบอื่นๆ ที่มีได้ถูกจัดไว้ในรูปแบบข้างต้น ซึ่งสามารถสรุปลักษณะขององค์การเหล่านั้นได้ ดังนี้

๑) องค์การของรัฐที่เป็นอิสระ (Independent Administrative Organization)

หลักการ

เป็นหน่วยงานรูปแบบใหม่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลกิจกรรมของรัฐตามนโยบายสำคัญที่ต้องการความเป็นกลางอย่างเคร่งครัด ปราศจากแทรกแซงจากอำนาจทางการเมือง เพื่อให้กลไกตลาดสามารถทำงานได้อย่างแท้จริง โดยไม่บิดเบือน ใช้ในการกำกับตลาดเงินและตลาดทุน ตัวอย่างเช่น International Trade Commission และธนาคารกลางของสหรัฐอเมริกา ตลาดหลักทรัพย์ องค์การควบคุมกำกับวิทย์โทรทัศน์ของฝรั่งเศส

สำหรับในประเทศไทยเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติเฉพาะ เนื่องจากลักษณะงานต้องการอำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการบังคับฝ่ายเดียวต่อประชาชน หรือกำกับตรวจสอบ มี

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สถานะเป็นนิติบุคคล ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล มีผู้บริหารสูงสุดทำหน้าที่บริหารงานภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการ รายงานผลต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา คณะกรรมการมีอำนาจในการกำหนดระเบียบข้อบังคับการบริหาร ในเรื่องการแบ่งส่วนงานภายในองค์การ การเงิน การบัญชี การพัสดุ บุคคล ฯลฯ ผู้ปฏิบัติงานมีสถานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตัวอย่างเช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นต้น

๒) กองทุนที่เป็นนิติบุคคล : เครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ

หลักการ

กองทุนที่เป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นโดยตราเป็นพระราชบัญญัติ เนื่องจากต้องการอำนาจรัฐในการบังคับฝ่ายเดียวต่อภาคเอกชนหรือประชาชน ในการสมทบเงินเข้ากองทุน ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนก็เพื่อเป็นเครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ ในการดำเนินบริการสาธารณะแก่ประชาชน หรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ หรือเพื่อการแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจเฉพาะด้าน การดำเนินงานของกองทุนจะได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และเงินสมทบจากกลุ่มเป้าหมายนั้นๆ

รูปแบบหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารกองทุน มี ๓ รูปแบบ คือ

- ๑) รัฐวิสาหกิจ เช่น กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน
- ๒) องค์การมหาชนตามพระราชบัญญัติ เช่น กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
- ๓) ส่วนราชการ เช่น กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

หน่วยงานที่ใช้อำนาจรัฐหรือเป็นเครื่องมือของรัฐแต่ไม่เป็นองค์กรของรัฐ

จากผลการวิเคราะห์หน่วยงานที่รัฐใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำบริการสาธารณะตามข้อ ๒.๒ พบว่า มีหน่วยงานจำนวนหนึ่งที่ไม่เข้าตามหลักเกณฑ์การเป็นหน่วยงานของรัฐ แต่ใช้อำนาจรัฐหรือเป็นเครื่องมือของรัฐในการจัดทำบริการสาธารณะ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. สภาวิชาชีพ
๒. สถาบันภายใต้มูลนิธิ ซึ่งอยู่ในกำกับหรือเป็นเครื่องมือของส่วนราชการ
๓. นิติบุคคลเฉพาะกิจ

“สภาวิชาชีพ” เป็นหน่วยงานที่มีใช้หน่วยงานของรัฐแต่ใช้อำนาจรัฐในการดำเนินกิจกรรมจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติวิชาชีพเฉพาะ เพื่อจัดตั้งสภาวิชาชีพ มีฐานะเป็นนิติบุคคล ทำหน้าที่ควบคุมการประกอบวิชาชีพให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ การขึ้นทะเบียนและออกใบอนุญาต สั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาต และรับรองวิทยฐานะของสถาบันที่ทำการสอน รับรองปริญญา ประกาศนียบัตรในวิชาชีพนั้นๆ มีการบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐในสัดส่วนที่น้อยกว่ากรรมการได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิก รัฐมีบทบาทน้อยในการแต่งตั้งนายกสภา

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

และเลขาธิการสภา คณะกรรมการมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของสภาวิชาชีพตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง การดำเนินงานของสภาใช้ระบบสัญญาของกฎหมายทั่วไป เฉพาะในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องจริยธรรมของ วิชาชีพเท่านั้นที่ใช้กฎหมายปกครอง มีรายได้ส่วนใหญ่จากการเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ จากสมาชิก แต่อาจ ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ เจ้าหน้าที่ของสภามีข้าราชการ มีเลขาธิการเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ของ สภาทุกระดับ ตัวอย่างเช่น แพทยสภา สภาการพยาบาล สภาเภสัชกรรม หัตถแพทย์สภา สภานายความ เป็นต้น

“สถาบันภายใต้มูลนิธิ ซึ่งอยู่ในกำกับหรือเป็นเครื่องมือของส่วนราชการ” สถาบัน ภายใต้มูลนิธิ โดยส่วนใหญ่จะมีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งเพื่อบริการสาธารณะทางพาณิชย์กรรมและ อุตสาหกรรม จะจัดตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับอุตสาหกรรมเฉพาะ สาขาในระยะเริ่มแรก และเมื่ออุตสาหกรรมสาขานั้นๆ มีความเข้มแข็งแล้ว ภาคเอกชนจะรับภารกิจนั้นไป ดำเนินการเอง

สถาบันเหล่านี้จะไม่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล แต่จะจัดตั้งมูลนิธิขึ้นมารองรับ เป็นองค์กรรองรับ ด้านการเงินและในการทำนิติกรรมต่างๆ ในฐานะที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย โครงสร้างการบริหารงาน จะ บริหารงานโดยคณะกรรมการ หรือ คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้กำหนดนโยบาย ควบคุม ดูแล ติดตาม และ ประเมินผล คณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้แทนจากหน่วยงานแม่ต้นสังกัด ภาคเอกชน ผู้แทนจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ตามสัดส่วนที่เหมาะสม แยกการบริหารเป็น ๒ คณะกรรมการ คือ คณะกรรมการมูลนิธิ และคณะกรรมการบริหาร สถาบันจะมีการกำหนดกฎระเบียบที่ใช้ในการบริหารงาน บุคคล การบริหารงบประมาณ และพัสดุ ที่แตกต่างไปจากกฎระเบียบของทางราชการ และรัฐวิสาหกิจ งบประมาณที่ใช้จ่ายในการดำเนินงานมาจากรายได้ในการดำเนินงาน และงบประมาณแผ่นดินที่รัฐบาล จัดสรรให้เป็นรายปีในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป

ตัวอย่างของสถาบันภายใต้มูลนิธิ ได้แก่ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ สถาบันส่งเสริม วิศวกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม สถาบันเฉพาะด้าน ๗ แห่งภายใต้อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันวิจัย นโยบายเศรษฐกิจการคลัง

“นิติบุคคลเฉพาะกิจ” (Special Purpose Vehicle – SPV) เป็นเครื่องมือพิเศษที่รัฐบาลไทย จัดตั้งขึ้นเพื่อระดมทุนจากภาคเอกชนสำหรับโครงการสำคัญของภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์ไม่ต้องการให้ เป็นหนี้สาธารณะ กิจกรรมของหน่วยงานจะมีลักษณะซื้อขายบริการเช่นเดียวกับรัฐวิสาหกิจและองค์การ มหาชน แต่ไม่ต้องการให้เป็นหนี้สาธารณะ จึงจัดตั้งเป็นนิติบุคคลเพื่อระดมทุนจากเอกชน

ความหมายของนิติบุคคลตามมาตรา ๓ แห่งพระราชกำหนดนิติบุคคลเฉพาะกิจเพื่อการแปลง สินทรัพย์เป็นหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติว่า “นิติบุคคลเฉพาะกิจ” หมายความว่า นิติบุคคลซึ่งจัดตั้งขึ้น เพื่อดำเนินการแปลงสินทรัพย์เป็นหลักทรัพย์ตามพระราชกำหนดนี้

SPV จัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดซึ่งเป็นนิติบุคคลเฉพาะกิจภายใต้พระราชกำหนดนิติบุคคลเฉพาะ กิจเพื่อการแปลงสินทรัพย์เป็นหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในปัจจุบันมีหนึ่งหน่วยงานที่ดำเนินกิจการแล้ว คือ

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บริษัท ดีเอดี เอสพีวี จำกัด ซึ่งจัดตั้งขึ้นภายใต้วัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อเป็นนิติบุคคลเฉพาะกิจในการออก และเสนอขายหลักทรัพย์ประเภทหุ้นกู้ภายใต้โครงการแปลงสินทรัพย์เป็นหลักทรัพย์ของโครงการศูนย์ราชการเท่านั้น ทั้งนี้ SPV ไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบธุรกิจอื่นใด

๓. สรุปความเห็นตามมติคณะรัฐมนตรี

คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบ ในประเด็นเรื่องการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเป็นหน่วยงานของรัฐ ตาม ๒.๒
๒. หลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐ ออกเป็น ๔ ประเภท คือ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ ตาม ๒.๓

๓. การจัดตั้งรัฐวิสาหกิจและองค์กรมหาชน ควรมีเกณฑ์การจัดตั้ง ดังนี้

- ๓.๑ การจัดตั้งรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไป ให้จัดตั้งตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้ง องค์กรของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ โดยการตราเป็นพระราชกฤษฎีกา เว้นแต่ รัฐวิสาหกิจนั้น จำเป็นต้องใช้อำนาจรัฐ บังคับฝ่ายเดียวต่อประชาชนที่มีผลกระทบต่อ สิทธิเสรีภาพของบุคคล เช่น การเวนคืนที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ จึงให้ตรา เป็นพระราชบัญญัติเฉพาะได้ หรือกรณีที่จะจัดตั้งในรูปแบบบริษัทจำกัดก็ให้ ดำเนินการจัดตั้งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือกฎหมายบริษัท มหาชนจำกัด
- ๓.๒ การจัดตั้งองค์กรมหาชนโดยทั่วไป ให้จัดตั้งตามพระราชบัญญัติองค์กรมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยการตราเป็นพระราชกฤษฎีกา เว้นแต่องค์กรมหาชนนั้น จำเป็นต้องใช้อำนาจรัฐฝ่ายเดียว (Unilateral Act) อันกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของ บุคคล กรณีการจัดตั้งกองทุนซึ่งยกเว้นกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือ กฎหมายเงินคงคลัง หรือกรณีการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาของรัฐซึ่งต้องประสาท ปริญญาบัตร จึงให้ตราเป็นพระราชบัญญัติเฉพาะได้

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

**๔. ความเห็นเพิ่มเติมของ อ.ก.พ.ร. เฉพาะกิจเกี่ยวกับการกำหนดหลักการจัดและพัฒนา
โครงสร้างระบบราชการ**

เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทหน่วยงาน อ.ก.พ.ร.เฉพาะกิจฯ จึงเห็นควร
เพิ่มเติมข้อแตกต่างระหว่างหน่วยบริการรูปแบบพิเศษกับรัฐวิสาหกิจไว้ ดังนี้

ข้อแตกต่างของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (SDU) กับรัฐวิสาหกิจ

จะจัดตั้งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษได้ในกรณีที่เป็นหน่วยให้บริการเชิงพาณิชย์กรรม
และอุตสาหกรรมหรือเชิงสังคมวัฒนธรรม ที่ให้บริการแก่หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นหลัก เมื่อมีกำลังการผลิต
(capacity) เหลือจึงจะบริการให้แก่หน่วยงานภายนอกได้ แต่รัฐวิสาหกิจที่ไม่เป็นนิติบุคคล เช่น
โรงงานไฟ โรงงานยาสูบ ผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือบริการให้กับผู้อื่นที่มีให้หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็น
หลัก หลัก ดังนั้น หากจะจัดตั้งหน่วยงานเพื่อให้บริการภายนอกเป็นหลัก เช่น สถานีโทรทัศน์ที่
ให้บริการหาโฆษณาเป็นรายได้หลักต้องตั้งเป็นรัฐวิสาหกิจ ไม่สามารถตั้งเป็น SDU ซึ่งแตกต่างกับ
TITV ที่เป็น SDU เพราะให้บริการหน่วยงานเจ้าสังกัด

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ

ภาคผนวก ข

หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 1 ลงวันที่ 4 มกราคม 2553
เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร



ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๔ มกราคม ๒๕๕๓

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร

เรียน (เรียน กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/๒๐๐๓๖
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภท
หน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร

๒. การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๒ ได้พิจารณาเรื่องการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหารแล้ว ลงมติเห็นชอบกับหลักการตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอและให้สำนักงาน ก.พ.ร. รับความเห็นของกระทรวงการคลัง กระทรวงคมนาคม สำนักงบประมาณ และกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปพิจารณาด้วย ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒ ได้พิจารณาปรับปรุงถ้อยคำตามข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีแล้ว โดยให้รวมเนื้อหาเกี่ยวกับการหลักการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐไว้ด้วย ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอส่งมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร มาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

ภารกิจการพัฒนาองค์การมหาชนฯ

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๕๐

โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๕๐

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๕๐๖/๒๕๐๑๖

สำนักเลขาธิการ ก.พ.ร.
รับที่ (ตชช.) ๐๓๓๗
วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๒
เวลา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๐๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/๐๐๑๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/๑๔๔๔๔๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒
 ๒. สำเนาหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๒๑/๗๔๗๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๒
 ๓. สำเนาหนังสือกระทรวงคมนาคม ด่วนที่สุด ที่ คค (ปคร) ๐๒๐๐.๑/๒๖๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๒
 ๔. สำเนาหนังสือกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด่วนที่สุด ที่ วท (ปคร) ๐๒๑๑/๕๒๐๗๑๑๐ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๒
 ๕. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ นร ๑๑๑๖/๔๕๑๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๒
 ๖. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๔/๐๑๑ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๒

ตามที่ได้เสนอเรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

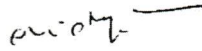
กระทรวงการคลัง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วยความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

/คณะรัฐมนตรี...

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๒ ลงมติเห็นชอบหลักการตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับความเห็นและข้อสังเกตของกระทรวงการคลัง กระทรวงคมนาคม สำนักงบประมาณ และกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิชัย วิทวัสการเวช)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔

www.cabinet.thaigov.go.th

88-52 ชัยชาติ

ภาคผนวก ค

หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ นร 1200/ว 7 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566
เรื่อง แนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๗



สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ และจังหวัด

อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๓ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๕๗
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒. แนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ทั้งการแบ่งส่วนราชการภายในกรมตามหลักการมอบอำนาจ และการแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ต้องเสนอให้ ก.พ.ร. พิจารณา เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ นั้น

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจการแบ่งส่วนราชการภายในกรม และยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การทบทวนข้อเสนอให้จัดตั้งหน่วยงานของรัฐตามแผนการปฏิรูปประเทศ และเห็นชอบกับการปรับปรุงแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ตามที่ ก.พ.ร. เสนอ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถบริหารราชการภายในส่วนราชการมีความคล่องตัว รวดเร็ว สามารถจัดตั้ง ยุบเลิก และปรับเปลี่ยนส่วนราชการได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในกรมมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอยกเลิก แนวทางเดิมตามหนังสือที่อ้างถึงและขอแจ้งแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอ่อนฟ้า เวชชาชีวะ)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองพัฒนาระบบราชการ ๑

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๐๗ (สุภลักษณ์) หรือ ๘๘๙๕ (ณัฐธิดา)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๒๔๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opdc.go.th



<http://opdc.link/YmJKYw>

ภาคผนวก ง

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565



พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ
พ.ศ. ๒๕๖๕

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เป็นปีที่ ๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักการการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๗/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕๒ วรรคสาม มาตรา ๕๓/๑ วรรคสาม และมาตรา ๕๓/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ในกรณีที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จังหวัดจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของรายงานตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๘ ให้นำความในหมวดนี้มาใช้บังคับแก่การจัดทำและบริหารงบประมาณกลุ่มจังหวัดด้วยโดยอนุโลม กรณีใดที่มีได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ การดำเนินการในกรณีนั้น ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

มาตรา ๔๙ การแบ่งงบประมาณกลุ่มจังหวัดเป็นสัดส่วนตามจำนวนจังหวัดจะกระทำมิได้

มาตรา ๕๐ ให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดบูรณาการการบริหารงบประมาณกลุ่มจังหวัด ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้มีประสิทธิภาพ หัวหน้ากลุ่มจังหวัดอาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในกลุ่มจังหวัดหรือผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

หมวด ๖

การบริหารงานบุคคลแบบบูรณาการ

มาตรา ๕๑ ในการพิจารณาจัดตั้งและยุบเลิกราชการส่วนภูมิภาคของกระทรวง ทบวง กรม หรือราชการส่วนกลางในภูมิภาค ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดใด และการพิจารณาอัตรากำลังของส่วนราชการดังกล่าว ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนหรือคณะอนุกรรมการสามัญประจำกระทรวง แล้วแต่กรณี ขอความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัดอันเป็นที่ตั้งของส่วนราชการนั้นประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรืออธิบดีจะมอบอำนาจการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่จังหวัด ให้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ โดยผู้ว่าราชการจังหวัดอาจกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับระยะเวลาดำเนินการหรือเงื่อนไขอื่นเพิ่มเติมก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้รับมอบอำนาจดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด เป้าหมายและแนวทางการพัฒนาภาค รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

ภาคผนวก จ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2562



กฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร
กระทรวงการคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ให้กรมศุลกากร มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรจากการนำสินค้าเข้าและส่งออก และการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางศุลกากร โดยดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเสนอแนะนโยบายการจัดเก็บอากรต่อกระทรวง การส่งเสริม สนับสนุนการผลิตและการส่งออก และการปกป้องผลประโยชน์ของประเทศและประชาชน โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) เสนอความเห็นต่อกระทรวงเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการจัดเก็บอากรในทางศุลกากร

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการผลิตและการส่งออกโดยมาตรการทางอากร

(๔) ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางศุลกากร

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรม หรือตามที่ คณะรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองกฎหมาย

(๓) กองตรวจสอบอากร

(๔) กองบริหารจัดการและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์

- (๕) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๖) กองพิทักษ์อัตราบุคลากร
- (๗) กองมาตรฐานพิธีการและราคาบุคลากร
- (๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๙) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร
- (๑๐) กองสืบสวนและปราบปราม
- (๑๑) ด้านบุคลากร ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๑๓) สำนักงานบุคลากรกรุงเทพ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๔) สำนักงานบุคลากรตรวจของผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
- (๑๕) สำนักงานบุคลากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
- (๑๖) สำนักงานบุคลากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๗) สำนักงานบุคลากรท่าเรือแหลมฉบัง ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๘) สำนักงานบุคลากรท่าเรือกรุงเทพ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๙) สำนักงานบุคลากรท่าอากาศยานดอนเมือง
- (๒๐) - (๒๓) สำนักงานบุคลากรภาคที่ ๑ - ๔ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๔ ในกรมบุคลากร ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมบุคลากร ให้มีกลุ่มที่ปรึกษาการบุคลากรในต่างประเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานด้านวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้แทนของประเทศไทยในการประชุมเจรจา การแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง หรือการขอความร่วมมือทางวิชาการ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานบุคลากรต่างประเทศ องค์การบุคลากรโลก และองค์การระหว่างประเทศ

(๒) จัดหาข่าวสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากร

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๖ ในกรมศุลกากร ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่ออธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานประชุม และงานเลขานุการของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมและผลงานของกรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและจ่ายคืนเงินภาษีอากร งานบัญชีอากรด้านการรับและจ่ายอากรเงินประกันอากร และรายได้อื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจของส่วนราชการใดของกรมโดยเฉพาะ และการวางมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดเก็บอากรของกรม

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสินบนรางวัล

(๗) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดของกรม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยศุลกากร กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยศุลกากร กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับนโยบายจัดเก็บอากรและระบบการค้าสากล และการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายบรรดาที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการอุทธรณ์คดี การเสนอเบิกจ่ายเงินสินบนรางวัล การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางดำเนินคดีศุลกากร และการเปรียบเทียบคดี

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญา งานที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาชญากรรมคดีปกครอง และงานคดีอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดภายในกรมโดยเฉพาะ

(๔) สนับสนุนและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับการศุลกากร

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองตรวจสอบอากร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางหรือมาตรการด้านการตรวจสอบการจัดเก็บอากรและสิทธิประโยชน์ทางอากร

(๒) จัดเก็บและตรวจสอบเอกสารหลังผ่านพิธีการศุลกากร เพื่อทักท้วงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการกำหนดราคาศุลกากร การจัดเก็บอากร การยกเว้นอากร การคืนหรือลดหย่อนค่าอากร ค่าธรรมเนียม และเงินอื่น ๆ

(๓) ตรวจสอบพิกัตอัตราศุลกากร และการขอรับสิทธิประโยชน์ทางอากรให้ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบพิธีการนำเข้าและส่งของออก

(๔) ตรวจสอบบันทึกบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งของออก ณ ที่ทำการของผู้นำเข้า ผู้ส่งของออก หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปราบปรามการฉ้อฉลทางการค้า

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลด้านศุลกากรของกรม เกี่ยวกับการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งของออก และการให้สิทธิประโยชน์ทางอากร

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองบริหารจัดการและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และบูรณาการแผนงาน โครงการ และกรอบแผนงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการและกำกับดูแลพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย และมาตรการบริหารจัดการและกำกับดูแลพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ของในประเทศและต่างประเทศ

(๓) เสนอแนะนโยบายและทำที่ในการเจรจาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและกฎหมายของการบริหารจัดการและกำกับดูแลพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ของในประเทศและต่างประเทศ ร่วมประชุมหรือจัดประชุมตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

(๔) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการและกำกับดูแลพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ของในประเทศและต่างประเทศ

(๕) เป็นศูนย์กลางการประสานงาน ออกแบบ พัฒนาระบบการให้บริการ ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ของในประเทศและต่างประเทศ และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคธุรกิจ

(๖) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคธุรกิจ การให้บริการระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ขององค์กร ผู้ให้บริการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติการ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการแลกเปลี่ยนและให้บริการข้อมูลเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ของในประเทศและต่างประเทศแก่หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ของในประเทศและต่างประเทศ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานทางศุลกากร

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองพิทักษ์อัตราศุลกากร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำพิกัตศุลกากร และการกำหนดและพัฒนามาตรฐานการวินิจฉัยพิกัตศุลกากร เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลภายใต้ระบบฮาร์โมนีซ์ และตามพันธกรณีระหว่างประเทศ รวมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายว่าด้วยพิกัตอัตราศุลกากร

(๒) พัฒนาระบบฐานพิกัตศุลกากรและบริหารฐานข้อมูลให้ทันสมัย

(๓) ศึกษาวิเคราะห์และเสนอแนะเกี่ยวกับการนำข้อเสนอแนะขององค์การศุลกากรโลกที่เกี่ยวข้องกับระบบฮาร์โมนีซ์มาใช้ รวมทั้งประสานงานกับองค์การศุลกากรโลกและองค์การระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง ในส่วนที่เกี่ยวกับพิกัตอัตราศุลกากรและกฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานหลักเกณฑ์การยกเว้นอากร และพิจารณายกเว้นอากรสำหรับของตามมาตรา ๔ แห่งพระราชกำหนดพิกัตอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐

(๕) พิจารณาจำแนกประเภทพิกัดอัตราศุลกากรที่มีการโต้แย้งในการนำเข้าหรือส่งออก หรือมีการขอหารือพิกัดอัตราศุลกากร

(๖) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์การประเมินอากร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพิกัดอัตราศุลกากรและกฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการอุทธรณ์

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างอัตราอากร

(๘) กำหนดมาตรฐานวิธีวิเคราะห์สินค้า และเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลด้านวิเคราะห์สินค้า และข้อมูลเกี่ยวกับของต้องห้ามและของต้องจำกัดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเผยแพร่และสนับสนุนข้อมูลและความรู้ด้านการวิเคราะห์สินค้า

(๙) ดำเนินการพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับกฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า และตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความถูกต้องของใบรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหลักเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องกับพิกัดอัตราศุลกากรและกฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า

(๑๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจำแนกพิกัดศุลกากรและสิทธิการยกเว้นอากรตามภาค ๔ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ และการวิเคราะห์สินค้า

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดและพัฒนามาตรฐานพิธีการศุลกากรให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ รวมทั้งกำหนดมาตรการและพัฒนาพิธีการศุลกากรด้านการค้าชายแดน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดราคาศุลกากร ให้เป็นไปตามความตกลงว่าด้วยราคาศุลกากรภายใต้ความตกลงองค์การการค้าโลกและความตกลงอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการออกประกาศราคาสินค้าตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร

(๓) พัฒนาระบบฐานข้อมูลราคาศุลกากร และบริหารฐานข้อมูลให้ทันสมัย

(๔) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์การประเมินอากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับราคาศุลกากร

(๕) กำหนด ปรับปรุง และพัฒนาหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพิธีการศุลกากร และราคาศุลกากร

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์สิทธิประโยชน์ด้านพิธีการศุลกากร การตรวจสอบและพิจารณาคัดเลือกผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก และตัวแทนออกของที่ขอรับสิทธิประโยชน์ด้านพิธีการศุลกากร รวมทั้งการควบคุมทะเบียนบัตรสำหรับผ่านพิธีการศุลกากร ทะเบียนประวัติผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก และตัวแทนของผู้นำของเข้าหรือผู้ส่งของออก

(๗) เป็นศูนย์กลางด้านข้อมูลและการประสานงานในเรื่องพิธีการศุลกากร ราคาศุลกากร และการค้าชายแดน

(๘) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับมาตรฐานพิธีการศุลกากร และราคาศุลกากร
(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแนวทางการบริหารของกรม รวมทั้งติดตามและประเมินผลโครงการ แผนงาน และมาตรการของกรม

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบายและมาตรการของกรม รวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการดังกล่าว

(๓) เสนอแนะแนวทางเพื่อกำหนดนโยบายการจัดเก็บอากร รวมทั้งจัดทำประมาณการรายได้ศุลกากร

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางหรือกลยุทธ์ในการบริหารการจัดเก็บอากร พิธีการศุลกากร และราคาศุลกากร รวมทั้งควบคุมและติดตามการจัดเก็บอากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๕) เสนอแนะนโยบายและทำที่ในการเจรจาทางด้านศุลกากรระหว่างประเทศและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมหรือจัดประชุมตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ

(๖) เป็นศูนย์ประสานงานและศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านการต่างประเทศ

(๗) เป็นศูนย์กลางด้านข้อมูลและการประสานงานในเรื่องการบริหารการจัดเก็บอากรในความรับผิดชอบของกรม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางหรือมาตรการด้านสิทธิประโยชน์ทางอากร และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์สิทธิประโยชน์ทางอากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และสิทธิประโยชน์ใดตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) พิจารณาคำขออนุมัติจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ทำเรื่อรับอนุญาตโรงพักสินค้า และสถานที่อื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ตรวจสอบบัญชีคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการคืนอากรหรือคืนประกันตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการชดเชยค่าภาษีอากรตามกฎหมายว่าด้วยการชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านสิทธิประโยชน์ทางศุลกากร แก่ผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ กองสืบสวนและปราบปราม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการสืบสวนปราบปรามการกระทำผิดทางศุลกากร

(๒) สืบสวน ป้องกัน และปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางศุลกากร เพื่อการควบคุมทางศุลกากร

(๔) เป็นศูนย์กลางในการประสานความร่วมมือ เก็บรวบรวมและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการสืบสวน และปราบปราม และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางศุลกากร

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับของกลางที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางศุลกากร

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ด้านศุลกากร มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร การคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากร

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๕) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้าและของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากร เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๖) ประสานงาน ให้ความร่วมมือ และให้คำปรึกษาแนะนำในการอำนวยความสะดวกด้านการค้าชายแดน

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และนโยบายของกระทรวง

(๒) พัฒนาและบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม ตลอดจนฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๓) เป็นศูนย์รวมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และให้บริการข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

(๔) สนับสนุน ให้คำปรึกษา และแนะนำด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร การคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากร

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๕) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้า รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากรเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๐ สำนักงานศุลกากรตรวจของผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่น การคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่นำเข้าหรือส่งออกทางท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ทั้งนี้ เฉพาะของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และเขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เฉพาะภายในอาคารผู้โดยสารและอาคารเทียบเครื่องบินท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากรภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๕) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งจัดทำการศึกษา ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากรเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๑ สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และการคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ และสินค้าผ่านแดน ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่นำเข้าหรือส่งออกทางท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ นอกจากของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ แต่ไม่รวมถึงเขตพื้นที่ภายในอาคารผู้โดยสารและอาคารเทียบเครื่องบินท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากร ภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๕) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้านอกเหนือจากของติดตัวผู้โดยสาร ที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากรเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบัง มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และการคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ และสินค้าผ่านแดน ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากร

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๕) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้า รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากรเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือ

นำออกไปนอกราชอาณาจักร การคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากร

(๔) ตรวจสอบบันทึก บัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำของเข้า หรือส่งของออก ที่ทำการของผู้นำเข้า ผู้ส่งของออก หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปราบปรามการฉ้อฉลทางการค้าภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๖) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้า รวมทั้งจัดทำการศึกษา ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากรเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๔ สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร การคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากร ภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ

- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (๕) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้า รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากรเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ สำนักงานศุลกากรท่าอากาศยานดอนเมือง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร การคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร ที่นำเข้าหรือส่งออกทางท่าอากาศยานดอนเมือง ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่ท่าอากาศยานดอนเมือง

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากรภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๕) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้า และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากรเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๖ - ๒๙ สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ - ๔ มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดกลยุทธ์ในการจัดเก็บภาษีอากรสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก ควบคุมและกำกับดูแลการนำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของที่นำเข้าและส่งออก รวมทั้งควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร

ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรม
แห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของด่านศุลกากรให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน
และเป้าหมายที่กรมกำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนทางวิชาการแก่ด่านศุลกากร เพื่อสนองตอบ
ยุทธศาสตร์ของกรม

(๔) ให้การสนับสนุนแก่ด่านศุลกากรในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษีอากร
สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร การตรวจสอบ และป้องกันปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมาย
ว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่น
ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากร
รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๖) ตรวจสอบบันทึก บัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งออก
ณ ที่ทำการของผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปราบปรามการฉ้อฉลทางการค้าภายใน
ขอบเขตหน้าที่และอำนาจ

(๗) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร
และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้าและของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือ
นำออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากร
เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมศุลกากรเพิ่มมากขึ้น สมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่และอำนาจของกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจและเหมาะสมกับสภาพงาน อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ภาคผนวก ฉ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565



กฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร
กระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการกรม
- (๒) กองกฎหมาย
- (๓) กองตรวจสอบอากร
- (๔) กองบริหารจัดการและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์
- (๕) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๖) กองพิทักษ์ศุลกากร
- (๗) กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร
- (๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๙) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร
- (๑๐) กองสืบสวนและปราบปราม
- (๑๑) ด้านศุลกากร ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๑๓) สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๔) สำนักงานศุลกากรตรวจของผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

- (๑๕) สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
- (๑๖) สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๗) สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๘) สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๙) สำนักงานศุลกากรท่าอากาศยานดอนเมือง
- (๒๐) สำนักงานศุลกากรมาบตาพุด
- (๒๑) - (๒๕) สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ - ๕ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๓/๑) ของข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

“(๓/๑) ตรวจสอบบันทึก บัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำของเข้า หรือส่งของออก ณ ที่ทำการของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปราบปรามการฉ้อฉลทางการค้าภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อ ๒๖ สำนักงานศุลกากรมาบตาพุด มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร การคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการทางศุลกากร

(๔) ตรวจสอบบันทึก บัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำของเข้า หรือส่งของออก ณ ที่ทำการของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปราบปรามการฉ้อฉลทางการค้าภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๖) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้า และของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากร เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๗ - ๓๑ สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ - ๕ มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดกลยุทธ์ในการจัดเก็บภาษีอากรสำหรับสินค้าและของที่นำเข้าและส่งออก ควบคุมและกำกับดูแลการนำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดน และของที่นำเข้าและส่งออก รวมทั้งควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของด่านศุลกากรให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและเป้าหมายที่กรมกำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนทางวิชาการแก่ด่านศุลกากร เพื่อสนองตอบยุทธศาสตร์ของกรม

(๔) ให้การสนับสนุนแก่ด่านศุลกากรในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษีอากร สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร การตรวจสอบ และป้องกันปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) สืบสวนและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนเอกสารต่าง ๆ หลังผ่านพิธีการศุลกากร รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางศุลกากร ของกลาง และของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๖) ตรวจสอบบันทึก บัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำของเข้า หรือส่งของออก ที่ทำการของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปราบปรามการฉ้อฉลทางการค้าภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ

(๗) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้าและของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาในหรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากร เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย”


ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
อาคม เติมพิทยาไพสิฐ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งสำนักงานศุลกากร มาตาศศ เพื่ออำนวยความสะดวกด้านพิธีการศุลกากรในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และจัดตั้งสำนักงาน ศุลกากรภาคที่ ๕ เพื่อรองรับการอำนวยความสะดวกในการนำของเข้า การส่งของออก และการขยายตัว ของระเบียงเศรษฐกิจภาคใต้ รวมทั้งเพิ่มหน้าที่และอำนาจของสำนักงานศุลกากรในการตรวจสอบบันทึก บัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำของเข้า หรือส่งของออก ณ ที่ทำการของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปราบปรามการฉ้อฉลทางการค้าภายในขอบเขตหน้าที่และอำนาจ สมควรปรับปรุง การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่และอำนาจของกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจ และเหมาะสมกับสภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ภาคผนวก ช

คำสั่งกรมศุลกากร ที่ 311/2566 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2566
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมศุลกากร

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากรทุกแห่ง เพื่อโปรดทราบ


(นางสาวเชมิกา ทองประพันธ์)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมศุลกากร

(สำเนา)

คำสั่งกรมศุลกากร
ที่ ๓๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมของกรมศุลกากร

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบกับข้อเสนอของ ก.พ.ร. ในการปรับปรุงแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยเห็นชอบให้ปรับปรุงหลักการการมอบอำนาจ การแบ่งส่วนราชการภายในกรม ซึ่งได้มีการปรับปรุงรายละเอียดและขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยหลักการดังกล่าวมุ่งหมายให้การบริหารราชการภายในส่วนราชการมีความคล่องตัว ตอบสนองต่อประชาชน การพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ นโยบาย และภารกิจที่มีความสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ตลอดจนบริบท การเปลี่ยนแปลงของโลกและแนวโน้มที่สำคัญในอนาคต

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในกรมของกรมศุลกากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ทิศทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่เน้นการจัดการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน จึงแต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในของกรมศุลกากร โดยมีองค์ประกอบ และหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|--|----------------------|
| (๑) อธิบดีกรมศุลกากร | ประธาน |
| (๒) ที่ปรึกษา หรือรองอธิบดีกรมศุลกากร
ที่กำกับดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | รองประธาน |
| (๓) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน | คณะทำงาน |
| (๔) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ | คณะทำงาน |
| (๕) ผู้แทนสำนักงบประมาณ | คณะทำงาน |
| (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงานและเลขานุการ |
| (๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. หน้าที่และอำนาจ

(๑) พิจารณาข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยปรับปรุงการจัดและ พัฒนาส่วนราชการและวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบบุคคลให้ทันสมัยและรองรับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย และภารกิจที่มีความสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล รวมทั้งบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและแนวโน้มที่สำคัญในอนาคต และให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พิจารณากำหนดหน้าที่และอำนาจ รวมถึงขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการและองค์กร รูปแบบอื่นที่มีในส่วนราชการ ภายในสังกัด รวมทั้งกรอบอัตรากำลัง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

/ (๓) เรียกให้...

(๓) เรียกให้ส่วนราชการและองค์กรรูปแบบอื่นที่มีใช้ส่วนราชการภายในสังกัด จัดส่งเอกสารข้อมูล
เข้าชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่น ๆ แก่คณะทำงานและผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย

(๔) แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

(๕) ปฏิบัติการอื่นเพื่อช่วย ก.พ.ร. ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พชร อนันตศิลป์

(นายพชร อนันตศิลป์)

อธิบดีกรมศุลกากร

สำเนาถูกต้อง

๑ (๕๕๖๓)

(นางสาววรรณยุพา ไตสำริต)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ภาคผนวก ช

แบบรายการคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ

ภาคผนวกที่ ๒

คำชี้แจงประกอบการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

กรม/หน่วยงาน.....

กระทรวง.....

สรุปคำขอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม (ไม่เกินจำนวน ๕ หน้า)

ให้ส่วนราชการสรุปสาระสำคัญข้อเสนอการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) สรุปการแบ่งส่วนราชการภายในกรม เช่น

- | | |
|--|----------------|
| - ขอจัดตั้งใหม่ | จำนวน กอง |
| - ขอยุบเลิก | จำนวน กอง |
| - ขอปรับปรุงหน้าที่และอำนาจ | จำนวน กอง |
| - ขอปรับปรุงหน้าที่และอำนาจ และขอเปลี่ยนชื่อ | จำนวน กอง |
| - ขอเปลี่ยนชื่อ | จำนวน กอง |

หมายเหตุ : ให้ส่วนราชการระบุชื่อกองทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๒) เหตุผลความจำเป็นที่สำคัญในการขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

(๓) ข้อเสนอการยุบเลิกหรือยุบรวมหน่วยงาน (One-In, X-Out) หรือ (X-In, Y-Out) หรือการถ่ายโอนภารกิจ

(๔) บทบาท ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของกองที่จัดตั้งขึ้นใหม่

(๕) ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

(๖) ตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ที่สำคัญ ที่แสดงถึงประสิทธิภาพของการปรับปรุงโครงสร้าง

๑. การทบทวนบทบาท ภารกิจภาพรวมของส่วนราชการ

ส่วนราชการจะต้องวางแนวทางว่าในอนาคตส่วนราชการต้องการเป็นหน่วยงานที่ดำรงอยู่เพื่อทำอะไรให้กับประเทศชาติ และตอบสนองประชาชนอย่างไร สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยงานอย่างไร และเป็นภารกิจที่ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ นอกจากนี้ เหตุใดจึงจำเป็นต้องดำเนินการโดยส่วนราชการ ไม่สามารถให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม หรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่นดำเนินการแทนได้ พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบให้ชัดเจน

๒. เหตุผลความจำเป็นในการขอจัดตั้ง

ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นของการขอจัดตั้งที่ชัดเจน เช่น เหตุใดจึงจำเป็นต้องขอปรับปรุง/ขอจัดตั้งเป็นหน่วยงานขึ้นใหม่ เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่ และมีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศ

เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล รวมทั้งการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของกระทรวงในด้านใด เมื่อจัดตั้งขึ้นแล้วมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างไร โดยต้องแสดงถึงประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างชัดเจน และชี้แจงสาเหตุที่ต้องขอปรับปรุงส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (external environment) ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน รวมถึงการเตรียมพร้อมและรองรับการเปลี่ยนแปลง

๒.๒ ปัญหาการดำเนินงาน หรือการบริหารงานของกรม อันเนื่องมาจากโครงสร้างส่วนราชการเดิม ไม่เหมาะสม

๒.๓ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานในอนาคต หน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงไป โดยชี้แจงรายละเอียดว่า มีงานเพิ่มขึ้นอย่างไร หรือลักษณะงานเปลี่ยนแปลงไปประการใด

๒.๔ มีการเปลี่ยนแปลงระบบ หรือวิธีการทำงาน เฉพาะหน่วยงานหรือในภาพรวมของกรม แสดงกระบวนการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในกรม และให้เสนอแผนการนำ Digital Technology มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน หรือนำมาทดแทนเพื่อลดภาระงานที่มีอยู่เดิม

๒.๕ ต้องระบุข้อเสนอให้ยุบเลิกหรือยุบรวมหน่วยงานที่มีอยู่เดิม หรือถ่ายโอนภารกิจ เพื่อประกอบคำขอกรณีเสนอจัดตั้งหน่วยงานเพิ่มใหม่ ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเสนอให้ยุบเลิกหรือยุบรวมหน่วยงานในสังกัดที่มีอยู่เดิม (One-In, X-Out) เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อนทั้งในด้านภารกิจและงบประมาณ

(๒) ข้อเสนอการถ่ายโอนภารกิจหลัก (core function) ให้ภาคส่วนอื่นรับไปดำเนินการแทน หรือข้อเสนอการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ทั้งนี้ ส่วนราชการต้องแสดงให้เห็นว่า ภารกิจหลักนั้นยุบเลิกหรือลดลงด้วยวิธีการข้างต้น แล้วส่งผลให้ปริมาณงานนั้นลดลงอย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งต้องแสดงให้เห็นถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามข้อเสนออย่างเป็นรูปธรรม (expected result) ต่อประชาชนและประเทศชาติ ทั้งนี้ ต้องกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ (expected outcomes) เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผล และจะต้องไม่เพิ่มอัตรากำลังภายในระยะเวลา ๓ ปี

(๓) ข้อเสนอยุบเลิกภารกิจหรือยุบรวมหน่วยงานของส่วนราชการอื่น (X-In, Y-Out) สำหรับกรณีภารกิจที่มี Value Chain เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ ซึ่งไม่อาจพิจารณาเฉพาะส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งได้

๓. ภารกิจของส่วนราชการที่จะมีการแบ่งส่วนราชการใหม่ และอัตรากำลัง

ต้องระบุให้ชัดเจนว่าส่วนราชการที่จะจัดตั้งมีกรอบภารกิจอะไรบ้างที่จะดำเนินการ บทบาทของส่วนราชการนั้นคืออะไร มีหน้าที่และอำนาจอย่างไร โดยให้ระบุประเด็น ดังนี้

๓.๑ ขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการระดับกรม

๓.๑.๑ ให้ส่วนราชการระบุภารกิจหลักของกรม (มีกี่ด้าน)

๓.๑.๒ ให้แสดงกระบวนการทำงานหลักของกรม และการทำงานที่มีความเชื่อมโยงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ โดยแสดงในรูปแบบ Value chain หรือกลไกในระบบนิเวศ (Ecosystem) ที่แสดงให้เห็นการทำงานที่เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน

๓.๒ เปรียบเทียบการแบ่งส่วนราชการที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่ขอปรับปรุงใหม่ โดยจัดทำเป็นตารางเปรียบเทียบ ทั้งนี้ ให้ระบุด้วยว่ามีการปรับปรุงอย่างไร (ตามเอกสารหมายเลข ๑)

๓.๓ หน้าทีความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการระดับกอง

๓.๓.๑ ชี้แจงหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการระดับกองในปัจจุบัน

๓.๓.๒ สำหรับส่วนราชการที่ขอปรับปรุง ให้ชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการที่ขอปรับปรุงเปรียบเทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน กรณีกองที่ขอจัดตั้งใหม่ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ตัดโอนมาจากกองเดิม ตามที่ระบุในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้ชัดเจน (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

๓.๔ แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง

๓.๔.๑ แสดงการเปรียบเทียบแผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลังการแบ่งส่วนราชการในปัจจุบัน และที่ขอปรับปรุงใหม่ (อัตรากำลังให้รวมถึงข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้าง)

๓.๔.๒ แสดงแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองและอัตรากำลัง เฉพาะกอง/สำนักที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งกองเพิ่มใหม่ และกองที่มีการปรับปรุงบทบาทภารกิจเพื่อไปจัดตั้งกองเพิ่มใหม่ พร้อมทั้งรายละเอียดการจัดอัตรากำลังที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และอัตรากำลังที่จะปรับปรุงให้สอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่

๓.๕ ภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกอง ที่ขอจัดตั้งใหม่

๓.๕.๑ ระบุภารกิจหลักของกอง

๓.๕.๒ อธิบายกระบวนการทำงานหลักของกอง และการทำงานที่มีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น โดยแสดง Value chain ของภารกิจหลัก หรือ Flow ที่แสดงขั้นตอนการทำงานที่เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน

๓.๕.๓ เปรียบเทียบบทบาทหน้าที่ หรือขอบเขตการดำเนินงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคตที่เปลี่ยนแปลงไป

๓.๕.๔ แสดงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Re-Process) เช่น การนำดิจิทัลเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ปฏิบัติงานได้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ การให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) แก่ผู้รับบริการ การทบทวนยกเลิกกฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (Regulatory Guillotine) ของภารกิจที่กองรับผิดชอบ และผลสำเร็จจากการปรับปรุงกระบวนการทำงานดังกล่าว

๔. ปริมาณงาน

ให้แสดงปริมาณงานสำคัญของกองที่ส่วนราชการมีการจัดตั้งเพิ่มใหม่ และกอง/สำนักที่มีการตัดโอนงาน/ภารกิจไปจัดตั้งกองเพิ่มใหม่ ว่างานสำคัญที่มีอยู่ในปัจจุบันได้แก่งานอะไรบ้าง มีปริมาณงานมากน้อยเพียงใด โดยให้แสดงสถิติปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี สำหรับงานใหม่ให้แสดงว่าได้ลงมือดำเนินการอะไรไปบ้างแล้วอย่างไรหรือไม่ และให้แสดงประมาณการปริมาณงานล่วงหน้า ๓ ปี ตามงานที่จะพึงมี หรือเป้าหมายของงานตามแผน (ตามเอกสารหมายเลข ๓) ทั้งนี้ ให้ระบุงานตามภารกิจหลักของกองในแต่ละด้าน เพื่อความชัดเจน

๕. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เป็นผลจากการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของส่วนราชการ/ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมใหม่ (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

๕.๑ ให้แสดงตัวชี้วัดระดับกรม ทั้งผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcomes) ที่แสดงถึงประสิทธิภาพจากการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในกรมในครั้งนี้

๕.๒ ให้แสดงตัวชี้วัดระดับกอง ทั้งผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcomes)

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดต้องสามารถวัดผลได้เป็นรูปธรรม โดยให้ส่วนราชการกำหนดทั้งระดับผลผลิต และผลลัพธ์ เพื่อใช้ประกอบการรายงานผลการดำเนินงานได้ในระยะ ๑ ปี หลังจากกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมีผลบังคับใช้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อเนื่องตามที่ ก.พ.ร. กำหนด เพื่อประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ และความคุ้มค่าของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่

๖. ค่าใช้จ่าย

ให้แสดงรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน (ถ้ามี) เช่น งบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ของส่วนราชการที่ขอปรับปรุง และประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไป (๓ ปีข้างหน้า) เฉพาะส่วนราชการที่ขอปรับปรุง โดยจำแนกรายละเอียดงบประมาณตามงบรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร (งบประมาณที่เพิ่มขึ้นจากการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับกองเพิ่มใหม่) งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น (ตามเอกสารหมายเลข ๕)

๗. กรณีการจัดส่วนราชการในภูมิภาค (ถ้ามี)

ส่วนราชการที่ประสงค์จะขอจัดตั้งส่วนราชการในภูมิภาคเพิ่มใหม่ ให้ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในส่วนของการจัดตั้งส่วนราชการในภูมิภาคเพิ่มเติม ตามแนวทางการจัดส่วนราชการในภูมิภาค ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ ที่ได้กำหนดไว้ ๒ แนวทาง คือ ๑) แนวทางการจัดตั้งหน่วยงานของราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค และ ๒) แนวทางการจัดตั้งส่วนราชการส่วนภูมิภาคของกระทรวง ทบวง กรม (โปรดอ่านเพิ่มเติมตามบทที่ ๓ กรณีการจัดส่วนราชการในภูมิภาค)

๘. กรณีการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ในต่างประเทศ (ถ้ามี)

ส่วนราชการที่ประสงค์จะขอจัดตั้งหน่วยงานในต่างประเทศเพิ่มใหม่ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการขอจัดตั้งเพิ่มเติม เช่น ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่างประเทศ ท่าที/กฎระเบียบของประเทศเจ้าภาพ มีภารกิจที่ชัดเจน/ไม่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานเดิม การใช้ตัวเพิ่มประสิทธิภาพอื่นไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คุ้มค่า (โปรดอ่านเพิ่มเติมตามบทที่ ๔ กรณีการจัดตั้งหน่วยงานในต่างประเทศ)

๙. รายละเอียดอื่น ๆ

ให้ระบุรายละเอียดอื่น ๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาหรือที่เป็นประเด็นสำคัญนอกเหนือจากระบุข้างต้น เช่น การศึกษาตัวอย่างหน่วยงานในต่างประเทศที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกับส่วนราชการ

เอกสารแนบ : ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ให้เสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่ได้ปรับปรุงใหม่ พร้อมเหตุผลในการปรับปรุง

ตารางเปรียบเทียบการแบ่งส่วนราชการที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่ขอปรับปรุงใหม่

การแบ่งส่วนราชการในปัจจุบัน	การแบ่งส่วนราชการที่ขอปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
กรม..... ก. ราชการบริหารส่วนกลาง (๑) (๒) (๓) (๔) ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (๑)	กรม..... ก. ราชการบริหารส่วนกลาง (๑) (๒) (๓) (๔) ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (๑)	(ตัวอย่าง) เป็นการขอปรับปรุงชื่อส่วนราชการใหม่ เป็นการแยกงาน..... ของกอง.....(และกอง)..... มาจัดตั้งเป็นส่วนราชการใหม่

รายการเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเดิม	ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่	เหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

ตารางแสดงปริมาณงานย้อนหลัง และเป้าหมายล่วงหน้า กอง

งาน/ภารกิจ	ปริมาณงานย้อนหลัง			เป้าหมายล่วงหน้า			หมายเหตุ
	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	
ภารกิจหลักด้าน							
๑. งาน							
๒. งาน							
ภารกิจหลักด้าน							
๑. งาน							
๒. งาน							

ตารางแสดงตัวชี้วัดความสำเร็จ จากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (อย่างน้อย ๓ ปี)			ค่าเป้าหมาย (อย่างน้อย ๓ ปี)			หมายเหตุ
		ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	
ตัวชี้วัดระดับกรม ๑. ๒.								
ตัวชี้วัดระดับกอง ๑. ๒.								

รายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด :

คำอธิบาย :ให้ระบุรายละเอียดคำอธิบาย เพื่อให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด ต้องการวัดอะไร ขอบเขตการดำเนินการ หรือความสำคัญของตัวชี้วัด

วิธีการวัด :ให้ระบุวิธีการคำนวณผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา :

ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)				
ปี xx	ปี xx	ปี xx	ปี xx	ปี xx

ค่าเป้าหมาย :

ค่าเป้าหมาย				
ปี xx	ปี xx	ปี xx	ปี xx	ปี xx

(ให้ระบุความเชื่อมโยงของตัวชี้วัดกับแผนฯ)

ยุทธศาสตร์ชาติ :

แผนแม่บท :

แผนแม่บทย่อย :

เป้าหมายระดับแผนแม่บทย่อย :

ค่าเป้าหมาย			
2561-2565	2566-2570	2571-2575	2576-2580

หมายเหตุ :

กรอบค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

แหล่งเงิน	งบประมาณปัจจุบัน	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....
รวมทั้งสิ้น				
เงินงบประมาณ				
• งบบุคลากร				
• งบดำเนินงาน				
• งบลงทุน				
• งบเงินอุดหนุน				
• งบรายจ่ายอื่น				
เงินนอกงบประมาณ				

สรุปงบประมาณที่เพิ่มขึ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการ

จำนวนกองเพิ่มใหม่	กรณีผู้อำนวยการต้น		กรณีผู้อำนวยการสูง
	ส่วนต่างที่เพิ่ม /เดือน (บาท)	จำนวนค่าใช้จ่าย/เดือน (บาท)	จำนวนเงินเพิ่ม/เดือน (บาท)