



รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร
สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.ทส.)
โทร. 02 265 6244

การตอบคำถาม
รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

.....

- ส่วนราชการในที่นี้ หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์การ ให้ส่วนราชการพิจารณาจากภาพรวมของส่วนราชการ สิ่งสำคัญที่มีอิทธิพลต่อวิธีการดำเนินงาน และความท้าทายสำคัญที่ส่วนราชการเผชิญอยู่
- การตอบคำถามจะต้องพิจารณาสภาพแวดล้อมการดำเนินงานของส่วนราชการ และความสัมพันธ์ที่สำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม
- คำถามแต่ละข้ออาจมีคำถามย่อยหลายข้อ ส่วนราชการต้องตอบคำถามในแต่ละข้อคำถามให้ครบถ้วน จึงจะถือว่าได้ตอบคำถามในข้อนั้น ๆ
- คำถามที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) ที่ปรากฏอยู่ท้ายคำถาม หมายถึง ให้ส่วนราชการตอบตามความเหมาะสม ตามภารกิจของส่วนราชการนั้นๆ
- การตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการระดับพื้นฐาน ฉบับที่ 2 ในประเด็นการตรวจรับรองลักษณะสำคัญขององค์การ จะเริ่มจากการสัมภาษณ์ลักษณะสำคัญขององค์การแต่ละข้อคำถามเกี่ยวกับแนวคิดระบบบริหารจัดการ การกำกับดูแลตนเองที่ดี ความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างกันเป็นการถามถึงความต้องการขององค์การ ที่จะนำไปใช้เป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดระบบการบริหารจัดการในหมวดต่างๆ

.....

ลักษณะสำคัญขององค์กร

ลักษณะสำคัญขององค์กร คือ ภาพรวมของหน่วยงาน สิ่งสำคัญที่มีอิทธิพลต่อวิธีการดำเนินงาน และความท้าทายสำคัญที่ส่วนราชการเผชิญอยู่

1. ลักษณะองค์กร : คุณลักษณะสำคัญของหน่วยงานคืออะไร

ให้อธิบายถึงสภาพแวดล้อมการดำเนินงานของหน่วยงานและความสัมพันธ์ที่สำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม
ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้

ก. สภาพแวดล้อมของส่วนราชการ

(1) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย

คำถาม

(1.1) พันธกิจหรือหน้าที่หลักตามกฎหมายของส่วนราชการคืออะไรบ้าง

(1.2) ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของพันธกิจหรือหน้าที่ต่อความสำเร็จของส่วนราชการคืออะไร

(1.3) กลไก/วิธีการ ที่ส่วนราชการใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการตามพันธกิจคืออะไร

คำตอบ (1.1) พันธกิจหรือหน้าที่หลักตามกฎหมายของส่วนราชการคืออะไรบ้าง

พันธกิจหรือหน้าที่หลัก ตามกฎหมาย	1. แปลงนโยบายระดับชาติ ระดับประเทศ ระดับกระทรวง ลงสู่แผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกระดับ 2. ขับเคลื่อน ดำเนินการ สนับสนุน ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง ป้องกันและประเมินผลการจัดการ เพื่อให้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความสมดุลและยั่งยืน 3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และบูรณาการความร่วมมือในการ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ 4. พัฒนาระบบ สร้างกลไก และสนับสนุนปรับปรุง กฎ ระเบียบ เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเชิงรุก 5. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างมี ธรรมาภิบาล
-------------------------------------	---

คำตอบ (1.2) ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของพันธกิจหรือหน้าที่ต่อความสำเร็จของส่วนราชการคืออะไร

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำยุทธศาสตร์ 20 ปี ซึ่งกำหนดพันธกิจไว้จำนวนทั้งสิ้น 5 พันธกิจ โดยผ่านการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้งหมด 5 ประเด็น ประกอบด้วย 1) อนุรักษ์ ป่าไม้ และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและ ความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรมโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน 2) พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำผิวดินและน้ำใต้ดินเชิงพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ 3) ตรวจสอบ เฝ้าระวัง กำกับ ควบคุม อนุรักษ์ และฟื้นฟูคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน 4) พัฒนากลไกและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่รองรับ ปรับตัว และลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติทางธรรมชาติ และ 5) พัฒนาระบบบริหารและจัดการองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มสมรรถนะ และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งทุกประเด็นยุทธศาสตร์จะมีความเชื่อมโยงกับพันธกิจ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งมีการกำหนดหน่วยรับผิดชอบในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการด้านแผนงาน/โครงการที่อยู่ภายใต้ผลผลิต/กิจกรรม ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์

คำตอบ (1.3) กลไก/วิธีการ ที่ส่วนราชการใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการตามพันธกิจคืออะไร

ตารางที่ 1

กลไก/วิธีการให้บริการที่ใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการ	ผู้รับบริการ							
	รัฐบาล	รัฐมนตรี/ผู้บริหาร	หน่วยงานของรัฐในสังกัดทส.	หน่วยงานของรัฐอื่นๆ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สื่อมวลชน	หน่วยงานต่างประเทศ	ประชาชน/ภาคประชาชน/นักศึกษา/ภาคธุรกิจ/NGO/สถาบันการศึกษา
1. รายงานข้อมูล/เอกสารทางวิชาการ	●	●	●	●	●	●	●	●
2. จัดประชุมผู้บริหารระดับสูง		●	●	●			●	
3. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน/ชี้แจงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์/เจรจา			●	●	●	●	●	●
4. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบสื่อสาร		●	●	●	●	●	●	●
5. หนังสือราชการ	●	●	●	●	●	●	●	●
6. ดำเนินกิจกรรมร่วมในพื้นที่		●	●	●	●	●	●	●
7. ให้บริการ ณ ที่ตั้งหน่วยงาน/ศูนย์บริการร่วม			●	●	●	●		●
8. อบรมสร้างความรู้ในส่วนกลางและพื้นที่			●	●	●	●		●

กลไก/วิธีการให้บริการที่ใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการ	ผู้รับบริการ						
	รัฐบาล	รัฐมนตรี/ผู้บริหาร	หน่วยงานของรัฐในสังกัดทส.	หน่วยงานของรัฐอื่นๆ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สื่อมวลชน	หน่วยงานต่างประเทศ ประชาชน/ภาคประชาชน/นักศึกษา/ภาคธุรกิจ/NGO/สถาบันการศึกษา
9. สัมมนาในส่วนกลางและพื้นที่		●	●	●	●	●	●

(2) วิสัยทัศน์และค่านิยม

(2.1) เป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และค่านิยม ของส่วนราชการที่ได้ประกาศไว้คืออะไร

(2.2) สมรรถนะหลักของส่วนราชการคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของส่วนราชการ

คำตอบ (2.1) เป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และค่านิยม ของส่วนราชการที่ได้ประกาศไว้คืออะไร

ตารางที่ 2

วิสัยทัศน์	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความสมดุลและยั่งยืน ภายในปี 2579
เป้าประสงค์หลัก	สนย. อยู่ระหว่างดำเนินการ
ค่านิยม	รวมน้ำใจ ใฝ่คุณธรรม นำสู่ความเป็นเลิศ
วัฒนธรรม	มุ่งมั่นบูรณาการความร่วมมือ ยึดมั่นในหลักจริยธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริต

คำตอบ (2.2) สมรรถนะหลักของส่วนราชการคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของส่วนราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีการกำหนดยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติราชการที่ผ่านการร่วมพิจารณาโดยหน่วยทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อถ่ายทอดพันธกิจไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบกับ การใช้ขีดความสามารถในการประสานงานด้านนโยบายและการปฏิบัติได้ในทุกระดับ ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการดำเนินงานด้านอำนวยการและเป็นศูนย์กลางการบริหารราชการของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไป ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญที่สุดในการดำเนินการได้สำเร็จในทุกพันธกิจ

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

(3.1) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการเป็นอย่างไร

(3.2) มีการจำแนกบุคลากรออกเป็นกลุ่มและประเภทอะไรบ้าง

(3.3) อะไรคือข้อกำหนดพื้นฐานด้านการศึกษาสำหรับกลุ่มบุคลากรประเภทต่างๆ

(3.4) องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้บุคลากรเหล่านี้มีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการคืออะไร

(3.5) ในการทำงานจำเป็นต้องมีข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่เป็นเรื่องเฉพาะของส่วนราชการอะไรบ้าง

ตอบ (3.1) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการเป็นอย่างไร

เป็นผู้มีความรู้ สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ได้ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง พร้อมรับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และขีดสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบในปัจจุบัน รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ตอบ (3.2) มีการจำแนกบุคลากรออกเป็นกลุ่มและประเภทอะไรบ้าง

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีบุคลากรประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ซึ่งอัตราค่าจ้าง ณ วันที่ 20 มกราคม 2560 (ไม่รวม ทสจ.) มีดังนี้

ตารางที่ 3

ประเภทบุคลากร	จำนวน (ราย)
ข้าราชการ	458
ลูกจ้างประจำ	65
พนักงานราชการ	301
รวม	824

(1) บุคลากรแยกตามเพศ และระดับการศึกษา

ตารางที่ 3.1

ประเภทบุคลากร	เพศ		ระดับการศึกษา				
	ชาย	หญิง	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ข้าราชการ	157	301	17	230	204	7	458
ลูกจ้างประจำ	50	15	55	10	-	-	65
พนักงานราชการ	94	207	75	224	1	1	301
รวม	301	523	147	464	205	8	824

(2) บุคลากรแยกตามช่วงอายุ

ตารางที่ 3.2

ประเภทบุคลากร	ช่วงอายุ								
	<=24	25 -29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	> =55	รวม
ข้าราชการ	-	20	76	82	89	65	67	59	458
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	1	10	18	16	20	65
พนักงานราชการ	8	69	94	75	33	10	4	8	301
รวม	8	89	170	158	132	93	87	87	824

(3) บุคลากรแยกตามตำแหน่ง ระดับ

(3.1) ประเภทข้าราชการ แยกตามสายงาน ประเภท และระดับ

ตารางที่ 3.3

ชื่อสายงาน	ประเภททั่วไป/ ระดับ			ประเภทวิชาการ/ระดับ				ประเภท อำนวยการ/ ระดับสูง	ประเภทบริหาร/ ระดับ		รวม
	ปง	ขง	อส	ปก	ชก	ชพ	ชช		ต้น	สูง	
นักบริหาร										4	4
ผู้ตรวจราชการกระทรวง										2	2
ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์								18			18
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				33	26	14	1				74
นักทรัพยากรบุคคล				11	8	4					23
นักวิชาการคอมพิวเตอร์				2	1	2					5
นักจัดการงานทั่วไป				4	13	1					18
เจ้าพนักงานธุรการ	9	14	10								33

ชื่อสายงาน	ประเภททั่วไป/ ระดับ			ประเภทวิชาการ/ระดับ				ประเภท อำนวยการ/ ระดับสูง	ประเภทบริหาร/ ระดับ		รวม
	ปง	ขง	อส	ปก	ชก	ขพ	ชช		ต้น	สูง	
นักวิชาการพัสดุ				3		1					4
นิติกร				8	6	2	1				17
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	4	15									19
นักวิชาการเงินและบัญชี				2	4	1					7
เจ้าพนักงานพัสดุ	3	9									12
นักวิชาการตรวจสอบภายใน				1	1	6					8
นักประชาสัมพันธ์				3		1					4
นายช่างไฟฟ้า		2	1								3
นายช่างภาพ		1									1
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม				47	92	60					199
เจ้าพนักงานป่าไม้		2									2
เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์		1									1
นายช่างโยธา											0
นายช่างศิลป์		2									2
นายช่างเทคนิค	2										2
รวม	18	46	11	114	151	92	2	18	0	6	458

(3.2) ประเภทพนักงานราชการ แยกตามตำแหน่ง และกลุ่มงาน

ตารางที่ 3.4

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานราชการทั่วไป			พนักงาน ราชการ พิเศษ	รวม
	กลุ่ม บริการ	กลุ่มบริหาร ทั่วไป	กลุ่ม เชี่ยวชาญ เฉพาะ		
นักบิน					0
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมายและวินัย					0
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ				1	1

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานราชการทั่วไป			พนักงาน ราชการ พิเศษ	รวม
	กลุ่ม บริการ	กลุ่มบริหาร ทั่วไป	กลุ่ม เชี่ยวชาญ เฉพาะ		
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านวิเทศสัมพันธ์				1	1
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านองค์การระหว่างประเทศ				1	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบิน				2	2
ผู้เชี่ยวชาญด้านอากาศยาน				1	1
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1				1
เจ้าพนักงานธุรการ	55				55
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	2				2
เจ้าพนักงานพัสดุ	1				1
เจ้าหน้าที่ธุรการ	11				11
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน		2			2
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล					0
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		97			97
เจ้าหน้าที่แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ		4			4
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์		6			6
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ		10			10
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน		28			28
นักประชาสัมพันธ์		1			1
นักวิชาการเงินและบัญชี		3			3
นักวิชาการพัสดุ		3			3
นักวิชาการภูมิสารสนเทศ		6			6
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม		58			58
นิติกร		7			7
รวม	70	225	0	6	301

(3.3) ประเภทลูกจ้างประจำ แยกตามตำแหน่งและกลุ่มงาน

ตารางที่ 3.5

ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มสนับสนุน	กลุ่มช่าง	กลุ่มเทคนิคพิเศษ	รวม
พนักงานพัสดุ	1			1
พนักงานธุรการ	5			5
พนักงานพิมพ์	9			9
พนักงาน ห้องปฏิบัติการ	2			2
พนักงานขับรถยนต์	16			16
ช่างไม้		5		5
ช่างปูน		6		6
ช่างฝีมือสนาม		5		5
ผู้ช่วยช่างเครื่องบิน			7	7
ช่างเครื่องบิน			4	4
นักบิน			5	5
รวม	33	16	16	65

ตอบ (3.3) อะไรคือข้อกำหนดพื้นฐานด้านการศึกษาสำหรับกลุ่มบุคลากรประเภทต่างๆ

3.3.1 ประเภทบริหาร จะต้องมีความสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว10 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 และมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

3.3.2 ประเภทอำนวยการ จะต้องมีความสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว10 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 และมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

3.3.3 ประเภทวิชาการ จะต้องสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ขึ้นไปในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยพื้นฐานด้านการศึกษจะต้องมีความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ

3.3.4 ประเภททั่วไป จะต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิชาชีพเทคนิค วิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยพื้นฐานด้านการศึกษจะต้องมีความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ

3.3.5 พนักงานราชการ ข้อกำหนดพื้นฐานด้านการศึกษาจะต้องเป็นไปตามที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยพื้นฐานด้านการศึกษาจะต้องมีความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ

3.3.6 ลูกจ้างประจำ ข้อกำหนดพื้นฐานด้านการศึกษาจะต้องเป็นไปตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยพื้นฐานด้านการศึกษาจะต้องมีความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ

ตอบ (3.4) องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้บุคลากรเหล่านี้มีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของส่วนราชการคืออะไร

3.4.1 ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

3.4.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

3.4.3 ยุทธศาสตร์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

3.4.4 ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

3.4.5 แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2560

3.4.6 คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3.4.7 การถ่ายทอดชีวิตและเป้าหมายจากระดับองค์กรลงสู่หน่วยงานและส่วนบุคคล (Cascade) ส่งผลให้บุคลากรมีเกิดการมีส่วนร่วมในการผลักดันการทำงานเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร

3.4.8 การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

3.4.9 บุคลากร สป.ทส. ประพฤติและปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

3.4.10 ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2560 – 2564

3.4.11 แผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับภูมิภาค พ.ศ. 2560 – 2564

ตอบ (3.5) ในการทำงานจำเป็นต้องมีข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่เป็นเรื่องเฉพาะของส่วนราชการอะไรบ้าง

3.5.1 การตรวจสุขภาพบุคลากร สป.ทส. ประจำปี

3.5.2 กำหนดให้มีการซ้อมแผนอัคคีภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.5.3 สถานที่ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นเขตปลอดบุหรี่ และแอลกอฮอล์

3.5.4 บุคลากรที่ทำหน้าที่ในห้องปฏิบัติการ ต้องสวมเสื้อกราวด์ และมีอุปกรณ์ ป้องกันส่วนบุคคลในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น

3.5.5 บุคคลผู้ปฏิบัติการบินต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและแผนด้านนิรภัยการบิน

(4) สิ้นทรัพย์

(4.1) ส่วนราชการมีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ ที่สำคัญอะไรบ้าง

ตอบ (4.1) ส่วนราชการมีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ ที่สำคัญอะไรบ้าง

ตารางที่ 4

สิ่งอำนวยความสะดวก (สถานที่ให้บริการ/สถานที่ทำงาน)	1. ส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของ 1.1 กรมควบคุมมลพิษ 1.2 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 2. สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1 – 16 มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบทุกแห่ง ได้แก่ สถานที่ให้บริการด้านวิชาการ การตรวจวิเคราะห์ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการ
เทคโนโลยี	1. ปัจจุบันมีระบบสารสนเทศ 35 ระบบ แบ่งเป็น 1.1 ระบบสารสนเทศที่หน่วยงานภายในพัฒนาเอง จำนวน 20 ระบบ ได้แก่ 1.1.1 ระบบเว็บไซต์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (Easy Web Time) 1.1.2 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1.1.3 ระบบห้องสมุดออนไลน์ 1.1.4 ระบบวิทยุสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (eQSO) 1.1.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการอำนวยความสะดวกและการบริหารจัดการ (e-pettition) 1.1.6 ฐานข้อมูลผลการดำเนินงานคณะอนุกรรมการอ่านภาพถ่ายทางอากาศ 1.1.7 ระบบติดตามและประเมินผลโครงการ (e-Project Tracking System) 1.1.8 ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามคำ

	รับรองการปฏิบัติราชการ (e-KPI) 1.1.9 ระบบการประเมินผลการถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับบุคคล (e-IPA) 1.1.10 ฐานข้อมูลสารสนเทศคุณภาพอากาศ 1.1.11 ฐานข้อมูลเครือข่ายเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพแม่น้ำท่าจีนและคลองสาขา 1.1.12 ระบบสารสนเทศเครือข่ายอนุรักษ์และเฝ้าระวังคุณภาพน้ำลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยาตอนล่าง 1.1.13 ฐานข้อมูลการตรวจวัดคุณภาพอากาศและเสียง 1.1.14 ฐานข้อมูลตรวจวัดคุณภาพน้ำ 1.1.15 ฐานข้อมูลสารสนเทศด้านแหล่งกำเนิดมลพิษตามมาตรา 80 1.1.16 สถานการณ์คุณภาพอากาศ 1.1.17 ศูนย์เตือนภัยมลพิษสิ่งแวดล้อม 1.1.18 ระบบเครือข่ายเฝ้าระวังคุณภาพแหล่งน้ำโดยประชาชนเพื่อการเตือนภัย (PSW) 1.1.19 สถานการณ์คุณภาพแหล่งน้ำผิวดิน 1.1.20 ฐานข้อมูลการจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายชุมชน 1.2 ระบบสารสนเทศที่พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมี 15 ระบบ ได้แก่ 1.2.1 เฝ้าระวังและเตือนภัย – กรมควบคุมมลพิษ 1.2.2 สถานีตรวจวัดคุณภาพน้ำอัตโนมัติ – กรมควบคุมมลพิษ 1.2.3 ฐานข้อมูลคุณภาพอากาศ – กรมควบคุมมลพิษ 1.2.4 ศูนย์ข้อมูลวัตถุและเคมีภัณฑ์อันตราย (MSDS) – กรมควบคุมมลพิษ 1.2.5 ระบบรายงานโครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ – กระทรวงพลังงาน 1.2.6 ระบบรายงานฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม – กรมควบคุมมลพิษ 1.2.7 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) - กระทรวงการคลัง
--	---

	1.2.8 ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) - กรมบัญชีกลาง 1.2.9 ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) - สำนักงาน ก.พ. 1.2.10 ศูนย์บริการสารสนเทศสิ่งแวดล้อม - กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 1.2.11 ระบบการปฏิบัติงานการขอรับและจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Pension) - กรมบัญชีกลาง 1.2.12 ระบบสารสนเทศเพื่อควบคุมกิจการน้ำบาดาล (GCL System) - กรมทรัพยากรน้ำบาดาล 1.2.13 ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (Mail.go.th) - สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สโร.) 1.2.14 ระบบติดตามประเมินผลแผนงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (PADME) - กระทรวงมหาดไทย 1.2.15 ระบบคั่นหามมติคณะรัฐมนตรี (e-Cabinet's Resolution) - สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 1.2.16 ระบบบูรณาการข้อมูลสถิติภาครัฐ (statXchange) - ศูนย์สารสนเทศแห่งชาติ สำนักงานสถิติแห่งชาติ 1.2.17 ฐานข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวง 1.2.18 ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง - กรมบัญชีกลาง
อุปกรณ์	1. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 918 เครื่อง ซึ่งกระจายอยู่ตามหน่วยงานในส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค 2. เครื่อง GPS 313 เครื่อง ใช้ในการเก็บข้อมูลค่าพิคทางภูมิศาสตร์ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ 3. เครื่องพิมพ์แผนที่พล็อตเตอร์ 2 เครื่อง

	4. Notebook 414 เครื่อง 5. Server 131 เครื่อง 6. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ 255 เครื่อง 7. เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก 109 เครื่อง 8. เครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสาร 995 เครื่อง 9. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ 30 เครื่อง 10. เครื่องถ่ายภาพข้ามสรีระ 3 เครื่อง 11. ห้องปฏิบัติการ 16 แห่ง 12. รถยนต์ 429 คัน 13. อากาศยาน 16 ลำ
--	--

(5) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

(5.1) ส่วนราชการดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้าง

ตอบ (5.1) ส่วนราชการดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้าง

5.1.1 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่หน่วยงานกลาง (ได้แก่ คณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. และกรมบัญชีกลาง เป็นต้น) เป็นผู้กำหนด/บัญญัติขึ้นและบังคับใช้กับทุกส่วนราชการ ได้แก่

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557
2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
6. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
7. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

10. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
12. พระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545
13. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
14. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548
15. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550
16. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524
17. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้าง ลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
18. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
19. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2543
21. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
22. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
23. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
24. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546
25. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
26. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548
27. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549
28. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
29. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
30. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา พ.ศ. 2551

31. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
32. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
33. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551
34. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

51.2 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับภารกิจเฉพาะด้าน ได้แก่

1. พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2510 (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง)
5. พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58 ลงวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2515
7. พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
8. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
9. พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
10. พระราชบัญญัติเลื่อยโซ่ยนต์ พ.ศ. 2545
11. พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551
12. พระราชบัญญัติงาช้าง พ.ศ. 2558
13. พระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ. 2558
14. คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 90/2557 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ สั่ง ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2557
15. ประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 106/2557 เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2557
16. คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 9/2559 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ สั่ง ณ วันที่ 7 มีนาคม 2559
17. คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 31/2559 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ สั่ง ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2559
18. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

19. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
20. พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2545
21. พระราชกฤษฎีกาโอนกรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปเป็นกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงอำนาจหน้าที่และกิจการของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมป่าไม้ และกรมอุทยาน สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2546
22. กฎกระทรวง ว่าด้วยกลุ่มภารกิจ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546
23. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2554 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
24. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการมอบอำนาจและการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ พ.ศ. 2553
25. ระเบียบสวัสดิการภายในกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2556
26. ระเบียบว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2556
27. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับความตกลง การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่างๆ และการรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ
28. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานภายในของส่วนราชการ

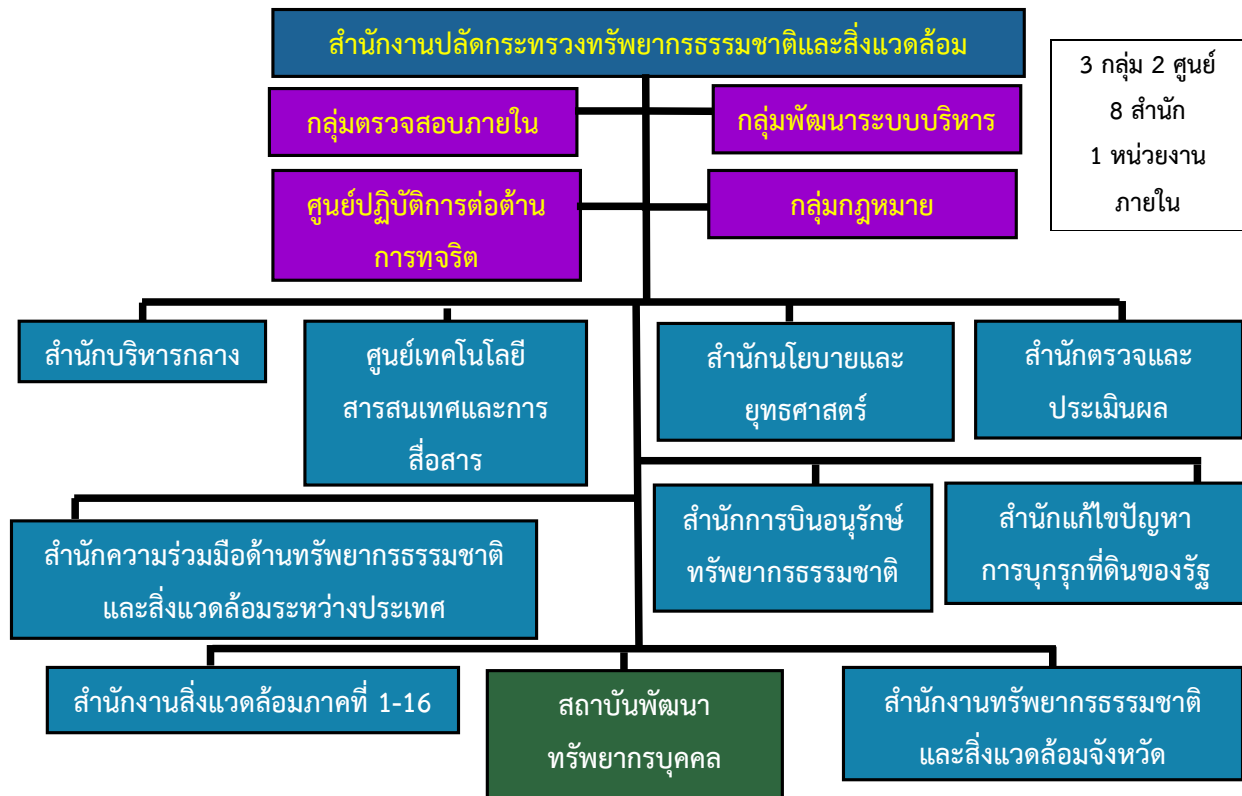
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ

(6) โครงสร้างองค์การ

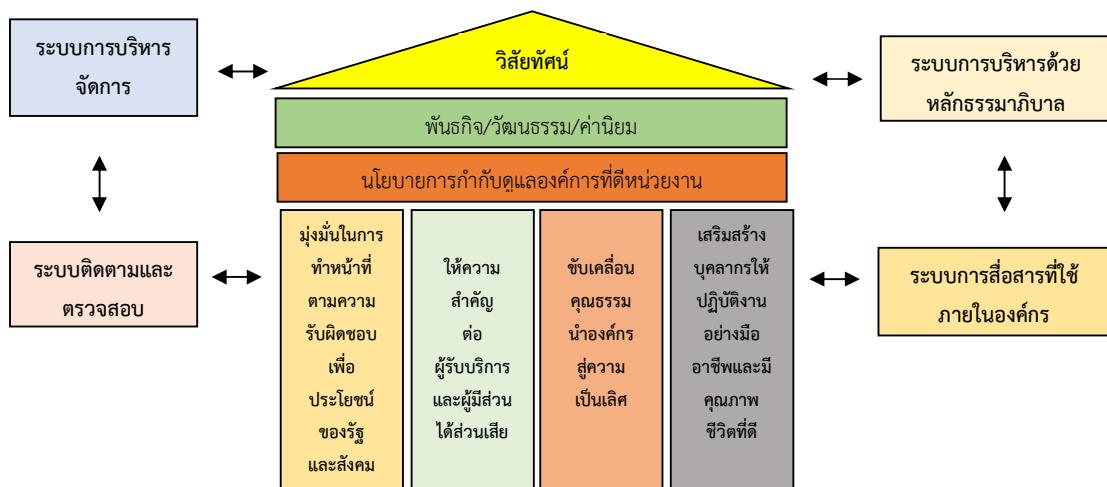
- (6.1) โครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของส่วนราชการมีลักษณะอย่างไร
- (6.2) ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลส่วนราชการ ผู้บริหารส่วนราชการ และส่วนราชการที่กำกับมีลักษณะเช่นใด

ตอบ (6.1) โครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของส่วนราชการมีลักษณะอย่างไร

1. โครงสร้างองค์กร ดังแผนภาพที่ 1



2. ระบบการกำกับดูแลตนเองที่ดี ดังแผนภาพที่ 2



2.1) สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี 4 ด้าน คือ 1) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม 2) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้านองค์กร และ 4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน โดยมีคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการนำเสนอ

ผู้บริหาร เพื่อประกาศเป็นนโยบายการกำกับดูแลตนเองที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการให้ต่อเนื่องตามแนวทางที่ได้ประกาศไว้

2.2) ระบบการบริหารจัดการองค์กร โดยปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมอบหมายให้รองปลัดกระทรวงฯ (กำกับดูแลสำนักงานปลัดกระทรวง) และผู้ช่วยปลัดกระทรวงดูแลการบริหารส่วนกลาง โดยอาศัยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2.3) ระบบการติดตามตรวจสอบ ได้แก่ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์กรลงสู่ระดับสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.ทส.) มีระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (e-Project Tracing และ สงป.302) โดยสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีการติดตามและตรวจสอบ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำหน้าที่ตรวจสอบ วิเคราะห์ ดำเนินการตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ เช่น การใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และเป็นที่ปรึกษาให้กับคณะทำงานควบคุมภายใน มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และมีแผนการตรวจภายในประจำปี นอกจากนี้ยังมีผู้ตรวจราชการกระทรวง ทำหน้าที่ ตรวจ แนะนำ และติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการ ที่กำหนดโดยมีผู้ตรวจราชการกระทรวง จำนวน 6 ท่าน รับผิดชอบดูแล 18 เขต และมีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานโปร่งใสและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2.4) ระบบการบริหารราชการด้วยหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยจัดช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบ การร้องเรียนและการให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมผ่านทางช่องทาง ดังนี้

2.4.1 ศูนย์บริการร่วม ผ่านตู้ ป.ณ. 344 ระบบ Green Call 1310 และโทรศัพท์ 02 265 6221-7

2.4.2 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีผู้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประจำหน่วยงาน และรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตทางไปรษณีย์ที่ตู้ ป.ณ. 14 ปณศ สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 และรับความคิดเห็นของประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ของทุกหน่วยงาน รวมทั้งจัดให้มีช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทุจริตประพฤติมิชอบ การร้องเรียน และการให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2.5) ระบบการสื่อสารภายในที่ใช้ในองค์กร มีระบบโทรศัพท์ภายใน เครือข่าย Intranet หนังสือเวียน electronic บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปรแกรมส่งข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Line) เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางภาครัฐ วิทยุสื่อสาร วารสารและจดหมายข่าวจากส่วนกลางและสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1-16 MNRE News และระบบการประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย

ตอบ (6.2) ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลส่วนราชการ ผู้บริหารส่วนราชการ และส่วนราชการที่กำกับมีลักษณะเช่นใด

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.ทส.) ซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการกำกับดูแลงาน ด้านนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ได้ออกคำสั่งคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ 3/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านนโยบายการ กำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ 4 มกราคม 2559 เพื่อดูแลงานในเรื่องดังกล่าว โดยมีการจัดทำและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน

โดยแนวทางการดำเนินการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ได้นำมากำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีนั้น จะมีความสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม 2) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้านองค์การ และ 4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งได้นำมาตรการ/โครงการที่สำคัญที่กำหนดไว้ในนโยบายด้านต่างๆ เพื่อใช้ ในการกำกับดูแลงานด้านนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้ตั้งไว้ โดยให้หน่วยในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/โครงการตาม ระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

คณะทำงานด้านนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.ทส.) ทำหน้าที่เป็นคณะทำงาน และเลขานุการ เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อนำมาจัดทำรายงานผล การดำเนินงานตามมาตรการ/โครงการต่อคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบต่อไป

การพัฒนาระบบราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ โดยมีรองปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ที่กำกับดูแล สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม) เป็นประธานคณะกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นรองประธาน กรรมการ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/

กลุ่ม/สถาบัน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ดังนี้

1. พิจารณา ดำเนินการ และเสนอแนวทางในงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบราชการ และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. เร่งรัดและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณตามขั้นตอนที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
3. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินการได้ตามความจำเป็น
4. รายงานผลการดำเนินงานต่อปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบตามระยะเวลาที่เหมาะสม

(7) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- (7.1) กลุ่มผู้รับบริการและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของส่วนราชการมีอะไรบ้าง (*)
- (7.2) กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อผลผลิต ต่อการบริการที่มีให้ และต่อการปฏิบัติการของส่วนราชการ อย่างไร
- (7.3) ความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างไร

ตอบ (7) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (7.1 – 7.3)

ตารางที่ 5

บริการที่ให้	กลุ่มผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
1. แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี 3. ความเห็นข้อเสนอแนะของ ทส. เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี	1. รัฐบาล รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและผู้บริหาร	1. ต้องการให้ สป.ทส. ปฏิบัติงานบรรลุผลตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถปฏิบัติงานสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้	- รายงานข้อมูล - เอกสารทางวิชาการ

บริการที่ให้	กลุ่มผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
1. นโยบาย/ข้อสั่งการ แผนยุทธศาสตร์ กระทรวง และ แผนปฏิบัติราชการของ สำนักงานปลัด กระทรวงฯ 2. ข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลทางวิชาการ ข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ 3. การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. การบริหาร ทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากร 5. สนับสนุนอากาศยานตามภารกิจ กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 6. ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ 7. แนวทางการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน 8. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการที่สำคัญของกระทรวง 9. การสนับสนุนการปฏิบัติงานของ	2. หน่วยงานในสังกัด กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	1. นโยบายและยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน 2. ข้อมูลข่าวสารที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และเป็นธรรม 3. การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยและพอเพียง 4. มีความเป็นธรรม โปร่งใส และบุคลากรได้รับการพัฒนา ตรงตามความต้องการ 5. ได้รับบริการที่สามารถเข้าถึงพื้นที่ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ 6. มีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง 7. ถูกต้อง เป็นธรรม ทันเวลา 8. ตรงประเด็น ปฏิบัติและแก้ไขปัญหาได้จริง 9. ชัดเจน ตรงประเด็น 10. ความครบถ้วนของข้อมูล 11. ประสานงานรวดเร็ว 12. รายงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	- ประชุมชี้แจง - ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระบบสื่อสาร - หนังสือราชการ - ประชุมบูรณาการจัดทำแผนการbinร่วมกับทุกหน่วยงานในสังกัด กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ลงพื้นที่ตรวจสอบ - แบบรายงาน - จัดส่งเอกสาร - ลงพื้นที่

บริการที่ให้	กลุ่มผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
หน่วยงานสังกัด สป.ทส. ในส่วนภูมิภาค 10. การเฝ้าระวัง คุณภาพสิ่งแวดล้อม			
1. การสนับสนุนและ พัฒนาด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ 2. สนับสนุนการ ดำเนินงาน 3. การประสานเรื่อง ร้องเรียนให้แก่ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่ การแก้ไข	3. ส่วนราชการอื่นๆ	1. มีความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา 2. หน่วยงานสามารถแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ	- ประชุมชี้แจง - อบรม/ให้ คำปรึกษา - ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางช่องทาง และสื่อต่างๆ - หนังสือราชการ/ โทรศัพท์/e-mail
1. ประสานงาน ร่วมมือ สนับสนุนด้าน การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม 2. การตรวจวิเคราะห์ คุณภาพสิ่งแวดล้อมให้ เป็นไปตาม มาตรฐานสากล	4. องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	1. ได้รับการจัดการปัญหาได้ อย่างรวดเร็วและปลอดภัย มีคุณภาพชีวิตที่ดี ภายใต้อ สิ่งแวดล้อมที่ดี 2. ได้รับข้อมูลข่าวสารความรู้ ความเข้าใจในการบริหาร จัดการสิ่งแวดล้อมที่ถูกต้องตาม หลักวิชาการ	- ประชุมชี้แจง - อบรม/ให้ คำปรึกษา - ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางและ สื่อต่างๆ - โทรศัพท์/โทรสาร
1. เผยแพร่ความรู้ทาง วิชาการและ ประชาสัมพันธ์ 2. เพิ่มช่องทางการ บริการและ ติดต่อสื่อสาร (ศูนย์บริการร่วม)	5. สื่อมวลชน	1. ได้รับข่าวสารที่ทันสมัย ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2. ได้รับการแก้ไขปัญหาอย่าง รวดเร็ว	- ประชุมชี้แจง - อบรม/ให้ คำปรึกษา - ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางและ สื่อต่างๆ - โทรศัพท์/โทรสาร

บริการที่ให้	กลุ่มผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
1. นโยบาย และ แนวทางการร่วมมือ ระหว่างประเทศ 2. ประสานงาน ให้ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น 3. เผยแพร่ความรู้ทาง วิชาการและประชา- สัมพันธ์	6. หน่วยงาน ต่างประเทศ	1. มีนโยบายและแนวทางการ ปฏิบัติที่ชัดเจน 2. ได้รับข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข่าวสารที่ทันสมัย ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- ประชุมชี้แจง - ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์และ ระบบสื่อสาร - หนังสือราชการ
1. การแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนด้าน ทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม 2. ให้ข้อมูลข่าวสาร ด้านสิ่งแวดล้อม 3. เผยแพร่ความรู้และ ประชาสัมพันธ์ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม 4. เฝ้าระวังและ เตือนภัย	7. ประชาชน/ภาค ประชาชน/นักศึกษา/ ภาครัฐกิจ/NGO	1. รวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้อง และทันต่อสถานการณ์	- ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียนผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์และ ระบบสื่อสาร

ตารางที่ 6

บริการที่ให้	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
1. นโยบายและข้อสั่ง การของผู้บริหาร ระดับสูง 2. ความเห็น/ ข้อเสนอแนะ	1. หน่วยงานในสังกัด กระทรวงทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	1. รับทราบข้อสั่งการ/นโยบาย ของผู้บริหารอย่างชัดเจน ครบถ้วนอย่างรวดเร็ว 2. มีระยะเวลาเพียงพอในการ ตรวจสอบเรื่อง และหารือกับผู้	- ผ่านสื่อต่างๆ เช่น หนังสือเวียน Website โทรศัพท์ โทรสาร - จดหมาย

บริการที่ให้	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี 3. ข้อมูลองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 4. เพิ่มช่องทางการบริการและติดต่อสื่อสาร (ศูนย์บริการร่วม)		ที่เกี่ยวข้อง 3. ปฏิบัติงานโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนมากขึ้น	อิเล็กทรอนิกส์ - จัดฝึกอบรม ระดมความคิดเห็น จัดทำหนังสือ คู่มือ วัสดุทัศน์ กิจกรรม สนทนากลุ่ม
1. สารานุกรม และฐานข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพ 2.ด้านการตรวจสอบการดำเนินการ	2. ส่วนราชการอื่นๆ	1. สารานุกรมและฐานข้อมูล 2. หน่วยงานปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้	- ฝึกอบรมเผยแพร่ถ่ายทอดภูมิปัญญาจัดทำคู่มือเพื่อเผยแพร่ผ่าน Website การนำระบบจัดเก็บข้อมูล MIS อยู่ในรูปของ WEBBASE - หนังสือราชการ
1. การแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม 2. ข้อมูลและคำแนะนำทางวิชาการ 3. แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1. ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นธรรม 2. ถูกต้อง ทันสมัย นำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. การมีส่วนร่วมในการเสนอและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.ทส. ที่สามารถแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่	- ประชุมร่วมกัน หนังสือราชการ ประชาสัมพันธ์
1. แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน 2. นโยบาย/ข้อสั่งการ	4. ประชาชน	1. การมีส่วนร่วมในการเสนอและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.ทส. ที่สามารถแก้ไขปัญหาด้านส่ง	- ผ่านทางสื่อต่างๆ เช่น หนังสือเวียน Website โทรศัพท์ โทรสาร

บริการที่ให้	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
ของผู้บริหารที่ถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ 3. ข้อมูลองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 4. ข้อมูลและคำแนะนำทางวิชาการด้านสิ่งแวดล้อม 5. ข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านสิ่งแวดล้อม และที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐ 6. การตรวจราชการ		แวดล้อมในพื้นที่ 2. ชัดเจน นำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วทันเวลา 3. ได้รับความรู้และสามารถนำไปใช้ได้จริง 4. มีคุณภาพชีวิตที่ดีภายใต้สิ่งแวดล้อมที่ดี 5. ความพึงพอใจต่อการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม เป็นธรรม ถูกต้องทันเวลา 6. ได้รับข้อมูลที่รวดเร็ว เป็นปัจจุบันและมีส่วนร่วม	- ผ่านทางสื่อต่างๆ เช่น หนังสือเวียน Website โทรศัพท์ โทรสาร - จัดฝึกอบรม ระดมความคิดเห็น จัดทำหนังสือคู่มือ คู่มือ วิดีทัศน์ กิจกรรม สันทนาการ - ประชุมร่วมกัน หนังสือราชการ ประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ โทรสาร - ประชุมร่วมกัน หนังสือราชการ ประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ โทรสาร - ประชุมชี้แจง

(8) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการ หรือส่งมอบงานต่อกัน

(8.1) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันที่สำคัญ มีหน่วยงานใดบ้าง และมีบทบาทอย่างไรในระบบงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ของส่วนราชการ และยกระดับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

(8.2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าว มีส่วนร่วมหรือบทบาทอะไรในการสร้างนวัตกรรมให้แก่ส่วนราชการ (*)

(8.3) กลไกที่สำคัญในการสื่อสาร และข้อกำหนดสำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง

คำตอบ (8) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการ หรือส่งมอบงานต่อกัน

(8.1 – 8.3)

ตารางที่ 7

ส่วนราชการ/ องค์กรที่ เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการ ปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสาร ระหว่างกัน
1. รัฐบาล คณะรัฐมนตรี	- รับ-มอบนโยบายจาก รัฐบาลและคณะรัฐมนตรี - เสนอความเห็นและข้อมูล ด้านการบริหาร	- ให้มีการปฏิบัติตามกรอบ นโยบายและมาตรการที่ กำหนด	รายงานข้อมูล/เอกสารทาง วิชาการ ประชุมผู้บริหาร ระดับสูง หนังสือราชการ และ ดำเนินกิจกรรมร่วมในพื้นที่
2. หน่วยงานใน สังกัดกระทรวงฯ	<i>สำนักบริหารกลาง</i> - อำนวยการ ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ บริหารงานทั่วไป ของ สำนักงานปลัดฯ <i>สำนักนโยบายและ ยุทธศาสตร์</i> - กำหนดนโยบายและ แผน - พัฒนายุทธศาสตร์ นโยบาย แผน และกรอบ งบประมาณของส่วน ราชการ <i>สำนักแก้ไขปัญหการบุกรุก ที่ดินของรัฐ</i> - ประสานงานในการ แก้ไขปัญหการบุกรุก ที่ดินของรัฐ <i>สำนักตรวจและ ประเมินผล</i> - พัฒนาและอำนวยการ สนับสนุนภารกิจ การตรวจราชการกระทรวงฯ	- ให้มีการปฏิบัติตามกรอบ นโยบายและเกณฑ์การ ปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ - ความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผน และกรอบงบประมาณของ ประเทศและของผู้บริหาร กระทรวง - ให้ปฏิบัติตามระเบียบ มาตรการและนโยบายที่ กำหนด - ให้ความร่วมมือ สนับสนุน การปฏิบัติงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงาน โครงการตามแผนการตรวจ ราชการกระทรวงฯ ในด้าน	จดหมาย การประชุม หนังสือ ราชการ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ ดำเนินกิจกรรมร่วมในพื้นที่

ส่วนราชการ/ องค์กรที่ เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการ ปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสาร ระหว่างกัน
	สำนักความร่วมมือด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ - ประสานงานและ ร่วมมือ ในการกำหนด นโยบาย จัดสรรทุน ข้อมูล - จัดทำข้อมูลความ ร่วมมือด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมระหว่าง ประเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร - พัฒนาระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงานสิ่งแวดล้อม ภาคที่ 1-16 - บริหารจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ - ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร สถาบันพัฒนาทรัพยากร บุคคล - การพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมการเพิ่มองค์	ข้อมูลการรายงานผลการ ดำเนินงานและการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจ ราชการกระทรวงฯ ได้ให้ไว้ - ให้ความร่วมมือในการ สนับสนุนข้อมูลและบริการ ที่รวดเร็ว - รวดเร็ว ทันสมัย ก้าวทัน เทคโนโลยี - ส่งเสริม สนับสนุนและ ประสานการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง รวดเร็วและ ทันเหตุการณ์ - สนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้	

ส่วนราชการ/ องค์กรที่ เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการ ปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสาร ระหว่างกัน
	ความรู้ในการปฏิบัติงาน <i>สำนักการบินอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม</i> - สนับสนุนภารกิจ ของหน่วยงานภายใน กระทรวงฯและภาคี เครือข่าย <i>กลุ่มตรวจสอบภายใน</i> - ตรวจสอบให้คำปรึกษา เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า <i>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</i> - เสนอแนะให้คำปรึกษา แก่หัวหน้าส่วนราชการ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ในการพัฒนาระบบ บริหารภายในกระทรวง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต - ประสานงานในการ ดำเนินการตามแผน ป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ - ประสานการปฏิบัติงาน ร่วมกันด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ และ ปลอดภัย - ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อเสนอแนะอย่างถูกต้อง ครบถ้วน - จัดส่งรายงาน เอกสาร ตามกำหนดเวลา - ให้ปฏิบัติไปตามแนวทาง เดียวกับสำนักงาน ก.พ.ร. - ดำเนินการอย่างครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด	

ส่วนราชการ/ องค์กรที่ เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการ ปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสาร ระหว่างกัน
3. ส่วนราชการ อื่นๆ -สำนักงาน ก.พ.ร. - สำนักงาน ก.พ. - สำนัก งบประมาณ - กรมบัญชีกลาง - กระทรวงการ ต่างประเทศ - สำนัก นายกรัฐมนตรี	- กำหนดแผนในการ ปฏิบัติงานตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ - ขับเคลื่อนเกณฑ์ การพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ - แนวทางการเสนอ ปรับปรุงโครงสร้าง ของส่วนราชการ - กฎ ระเบียบ เรื่องการ บริหารงานบุคคล - กฎ ระเบียบ เรื่อง งบประมาณ - กฎ ระเบียบ เรื่องการ เบิกจ่ายเงิน - ประสานงานและ ร่วมมือในการกำหนด นโยบาย - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย	- ดำเนินการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ - ดำเนินการตามเกณฑ์ ในการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐที่ กำหนด - ดำเนินการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการตาม แนวทางที่กำหนด - ดำเนินการตามแนวทาง นโยบายของสำนักงาน ก.พ. - ดำเนินการตามระเบียบ และแนวทางของสำนัก งบประมาณ - ดำเนินการตามระเบียบ และแนวทางของ กรมบัญชีกลาง - ให้ความร่วมมือในการ สนับสนุนข้อมูล - ดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบ	จดหมาย การประชุม หนังสือราชการ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ดำเนินกิจกรรม ร่วมในพื้นที่ จุดบริการ ณ ที่ตั้ง และอบรมสร้าง ความรู้ในพื้นที่

ส่วนราชการ/ องค์กรที่ เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการ ปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสาร ระหว่างกัน
- กระทรวง พาณิชย์	งานสารบรรณ - การตรวจราชการแบบ บูรณาการ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การแก้ไขปัญหาการ บุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ. 2545 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 - ประสานและร่วมมือใน การรวบรวมข้อมูลในการ เจรจา	- ดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบ - แก้ไขปัญหาความขัดแย้ง เกี่ยวกับที่ดินของรัฐจนเป็น ที่ยุติหรือสามารถหาแนว ทางแก้ไขได้ - ให้ความร่วมมือในการ สนับสนุนข้อมูล	
4. ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น - หน่วยงานระดับ จังหวัด/องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น - กพร.จังหวัด	- ประสานความร่วมมือ ในการดำเนินงานป้องกัน และแก้ไข้ปัญหา - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การแก้ไข้ปัญหาที่ดินของ รัฐ พ.ศ. 2545 และฉบับ ที่ 2 พ.ศ. 2547	- สนับสนุนและประสาน การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง รวดเร็วและทันต่อ เหตุการณ์ - แก้ไขปัญหาความขัดแย้ง เกี่ยวกับที่ดินของรัฐจนเป็น ที่ยุติหรือสามารถหาแนว ทางแก้ไขได้	จดหมาย การประชุม หนังสือ ราชการ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ดำเนินกิจกรรมร่วมใน พื้นที่ จุดบริการ ณ ที่ตั้ง และ อบรมสร้างความรู้ในพื้นที่
5. หน่วยงานอื่นๆ เช่น หน่วยงานให้ คำปรึกษา - สถาบัน การศึกษา	- ให้คำปรึกษา	- ทำตามสัญญา	จดหมาย การประชุม หนังสือ ราชการ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

ส่วนราชการ/ องค์กรที่ เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการ ปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสาร ระหว่างกัน
- หน่วยงาน เอกชน	- ประสานความร่วมมือใน การดำเนินงานป้องกัน และแก้ไขปัญหา	- ทำตามข้อกำหนดที่ได้ ตกลงร่วมกัน	

2. สภาวะการณ์องค์กร

ให้อธิบายถึงสภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ
ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(9) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(9.1) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็น
เช่นใด ประเภทการแข่งขันและจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด

(9.2) ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันของส่วนราชการในประเด็นดังกล่าว
เมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร

ตอบ (9) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ (9.1 – 9.2)

ตารางที่ 8

ประเภทการ แข่งขัน	คู่แข่ง	ประเด็นการ แข่งขัน	ผลการดำเนินงาน ในปัจจุบันเมื่อ เปรียบเทียบกับคู่แข่ง	ปัจจัยที่สำคัญ ที่ทำให้ประสบ ความสำเร็จ
1. การแข่งขัน ภายในประเทศ	สำนักงาน ปลัดกระทรวง การท่องเที่ยว และกีฬา	การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560	ปีงบประมาณ 2559 คะแนนการประเมิน ตนเอง 5.0000 (ร้อยละ 80.2) ระดับ ที่ 73 ของการประเมิน ระดับระดับส่วน ราชการระดับกรม	1. ผู้บริหารต้อง แสดงเจตจำนงว่าจะ บริหารงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตและ กำหนดนโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงาน

ประเภทการ แข่งขัน	คู่แข่ง	ประเด็นการ แข่งขัน	ผลการดำเนินงาน ในปัจจุบันเมื่อ เปรียบเทียบกับคู่แข่ง	ปัจจัยที่สำคัญ ที่ทำให้ประสบ ความสำเร็จ
				ให้มีคุณธรรมและ ความโปร่งใส 2. การเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมี โอกาสเข้ามามีส่วน ร่วมในการ ดำเนินงานตาม ภารกิจหลัก 3. การดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยความ โปร่งใส 4. การมีช่องทางให้ ประชาชนเข้าถึง ข้อมูล 5. การดำเนินการ เพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน 6. การดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต
2. การแข่งขัน ภายนอก ประเทศ	ประเทศสมาชิก อาเซียน	มีแผนปฏิบัติ การ 10YFP ใน ระดับชาติเพื่อ เป็นกรอบการ ดำเนินงาน	ยังไม่มีแผนปฏิบัติการ 10YFP ในระดับชาติ	ความร่วมมือของ หน่วยงานปฏิบัติ ในการให้ข้อมูล

(10) การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน

(10.1) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อสถานการณ์แข่งขันของส่วนราชการ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาส สำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร (*)

ตอบ (10.1) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อสถานการณ์แข่งขันของส่วนราชการ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาส สำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร (*)

ตารางที่ 9

ปัจจัยแต่ละด้าน	สิ่งที่เปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลกระทบต่อสภาพการแข่งขัน
ปัจจัยภายใน	1. <u>การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</u> 1.1 การปรับเปลี่ยน/โยกย้ายผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบ ส่งผลต่อความของนโยบายและการปฏิบัติงาน 1.2 ทักษะของบุคลากร/ความไม่เข้าใจในความสำคัญของการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส 2. <u>มีแผนปฏิบัติการ 10YFP ในระดับชาติเพื่อเป็นกรอบการ ดำเนินงาน</u> 2.1 สร้างโอกาสในการดำเนินงานและสร้างความร่วมมือด้าน การผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืนระหว่างภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม
ปัจจัยภายนอก	1. <u>การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</u> 1.1 การปรับคณะผู้บริหารประเทศ และนโยบายการบริหาร ประเทศ 2. <u>มีแผนปฏิบัติการ 10YFP ในระดับชาติเพื่อเป็นกรอบการ ดำเนินงาน</u> 2.1 สร้างโอกาสในการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศ ในเรื่องการแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี (best practice)

(11) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

(11.1) แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และเชิงแข่งขันในลักษณะเดียวกัน มีอะไรบ้าง

(11.2) แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากหน่วยงานอื่นๆทั้งในส่วนราชการ นอกส่วนราชการ และจากต่างประเทศ มีอะไรบ้าง

(11.3) มีข้อจำกัดอะไร (ถ้ามี) ในการได้มาซึ่งข้อมูลเหล่านี้

ตอบ (11.1) แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และเชิงแข่งขันในลักษณะเดียวกันมีอะไรบ้าง

1. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 - รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จากสำนักงาน ป.ป.ท.
2. มีแผนปฏิบัติการ 10YFP ในระดับชาติเพื่อเป็นกรอบการดำเนินงาน
 - ข้อมูลจาก SCP Clearinghouse หรือ
 - ข้อมูลจากฝ่ายเลขานุการ 10YFP Secretariat

ตอบ (11.2) แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากหน่วยงานอื่นๆทั้งในส่วนราชการ นอกส่วนราชการ และจากต่างประเทศกัน มีอะไรบ้าง

1. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 - ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จากเว็บไซต์ของ สำนักงาน ป.ป.ท. (<http://www.itapacc.com/>)
2. มีแผนปฏิบัติการ 10YFP ในระดับชาติเพื่อเป็นกรอบการดำเนินงาน
 - ไม่มี -

ตอบ (11.3) มีข้อจำกัดอะไร (ถ้ามี) ในการได้มาซึ่งข้อมูลเหล่านี้

1. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 - ไม่มี -
2. มีแผนปฏิบัติการ 10YFP ในระดับชาติเพื่อเป็นกรอบการดำเนินงาน
 - ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ไม่สามารถสืบค้นได้

ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์

(12) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

(12.1) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในด้านพันธกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านบุคลากร คืออะไร

ตอบ (12.1) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในด้านพันธกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านบุคลากร คืออะไร

ตารางที่ 8

ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์	สิ่งที่ท้าทาย	ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์
ด้านพันธกิจ	1. การบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรให้มีความพร้อมในการสนับสนุนการบริหารงานบุคลากร 2. การพัฒนาการบริหารจัดการของ สป.ทส. ไปสู่การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างต่อเนื่อง 3. การพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นรูปธรรม 4. การถ่ายทอดยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ	1. มีความพร้อมเรื่องฐานข้อมูลบุคลากร 2. ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและทันสมัย 3. มีการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
ด้านการปฏิบัติการ	1. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ 2. การปรับปรุงโครงสร้าง สป.ทส. 3. การจัดทำยุทธศาสตร์ สป.ทส. และสิ่งแวดล้อมระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)	1. มีความพร้อมในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ
ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	- ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นของสังคม เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์องค์กรที่ดี - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน	1. บุคลากรมีแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่ชัดเจน 2. ชุมชนรับทราบภารกิจ สป.ทส. และรู้สึกมีส่วนร่วม
ด้านทรัพยากรบุคคล	1. การบริหารงานทรัพยากรบุคคล	1. มีการนำผลการประเมิน IPA บุคคลไปเชื่อมโยงกับการเลื่อนเงินเดือนแต่งตั้ง บริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในด้านจริยธรรม คุณธรรม กฎหมาย สารสนเทศ และการเข้า

ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์	สิ่งที่ท้าทาย	ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์
	2. การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	สู่ประชาคมอาเซียน 1. มีแผนการจัดการความรู้ที่ทั่วถึงทั้งองค์กร

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(13) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(13.1) องค์ประกอบสำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ รวมทั้ง กระบวนการประเมิน การปรับปรุงโครงการ และกระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการ มีอะไรบ้าง

ตอบ (13.1) องค์ประกอบสำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ รวมทั้ง กระบวนการประเมิน การปรับปรุงโครงการ และกระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการ มีอะไรบ้าง

ตารางที่ 9

องค์ประกอบสำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ/กระบวนการประเมิน/การปรับปรุงโครงการ และกระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการ
<u>ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ</u> 1. มีคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 2. มีคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 3. มีคณะทำงานด้านนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 4. ใช้ระบบ e-Project Tracking System, e-IPA ,หนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ในการติดตามผลการดำเนินงาน 5. การพัฒนารูปแบบวิธีการตรวจราชการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 6. ใช้หลัก PDCA มาปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน 7. มีการติดตาม การปรับปรุงผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายใน 8. การพัฒนาประสิทธิภาพห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC 17025) 9. มีศูนย์เตือนภัยมลพิษสิ่งแวดล้อมระดับภาค 10. มีการปรับปรุงระเบียบต่างๆในเรื่องการมอบอำนาจ <u>แนวทางในการเรียนรู้ขององค์กร</u> 1. มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

องค์ประกอบสำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ/กระบวนการประเมิน/การปรับปรุง โครงการ และกระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการ
2. ทุกหน่วยงานมีการจัดทำ KM ของตนเอง โดยเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การจัดทำ COP/ฐานข้อมูล/เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน <u>กระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการ ประกอบด้วย</u> 1. กระบวนการสร้างคุณค่า จำนวน 14 กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุน จำนวน 18 กระบวนการ ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10

กระบวนการที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		หน่วยงานรับผิดชอบ
1. กระบวนการสร้างคุณค่า ได้แก่	1. กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติราชการ 4 ปีของสำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
	2. กระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
	3. กระบวนการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินของรัฐ	สำนักแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ
	4. กระบวนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้วยการส่งเสริมการเพิ่มองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	5. กระบวนการจัดทำความตกลงระหว่างประเทศ	สำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
	6. กระบวนการสนับสนุนการป้องกันและดูแลทรัพยากรธรรมชาติ	สำนักการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
	7. กระบวนการตรวจราชการ	สำนักตรวจและประเมินผล
	8. กระบวนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
	9. กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน	สำนักตรวจและประเมินผล
	10. กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำด้านสิ่งแวดล้อม	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1-16

กระบวนการที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		หน่วยงานรับผิดชอบ
	11. กระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1-16
	12. กระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านสิ่งแวดล้อม	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1-16
	13. กระบวนการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อม	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1-16
	14. กระบวนการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1-16
2. กระบวนการสนับสนุน ได้แก่	1. กระบวนการตรวจสอบภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน
	2. กระบวนการพัฒนาโครงสร้างและระบบงาน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
	3. กระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
	4. กระบวนการติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
	5. กระบวนการดำเนินงานด้านกฎหมาย	กลุ่มกฎหมาย
	6. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารกลาง
	7. กระบวนการบริหารงานพัสดุ	สำนักบริหารกลาง
	8. กระบวนการบริหารงานสารบรรณ	สำนักบริหารกลาง
	9. กระบวนการดำเนินงานทางวินัย	สำนักบริหารกลาง
	10. กระบวนการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี	สำนักบริหารกลาง
	11. กระบวนการซ่อมบำรุงอากาศยาน	สำนักการบินอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
	12. กระบวนการรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน (PART)	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
	13. กระบวนการอ่านแปล ตีความ ภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินของรัฐ	สำนักแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

กระบวนการที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		หน่วยงานรับผิดชอบ
	14. กระบวนการติดตามผลการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	15. กระบวนการติดตามและประเมินผลโครงการ (e-Project Tracking System)	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
	16. กระบวนการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
	17. กระบวนการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ	สำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
	18. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
	19. กระบวนการจัดทำสารสนเทศด้านสิ่งแวดล้อมและการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1-16

.....

