



คู่มือการปฏิบัติงาน
ส่วนนโยบายและแผน
สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ส่วนนโยบายและแผน
สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองจากคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำเรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานคณะทำงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

คณะทำงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

คณะทำงาน

คำนำ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นการแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม กระบวนการต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่การบริการคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือบริการที่มีคุณภาพ และเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาการทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และใช้ประกอบการประเมินผลงานบุคลากร รวมทั้งยังเป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานและงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ นโยบายสำคัญ รัฐบาล กระทรวงวิสัยทัศน์ และภารกิจของกรมทรัพยากรน้ำ โดยมีการจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ และการกระจายงบประมาณไปในพื้นที่ต่างๆ อย่างทั่วถึง

ผู้จัดทำคู่มือฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการและทางปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ติดต่อราชการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

1. อานาจหน้าที่	1
2. โครงสร้างอัตรากำลัง	1
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ	2
- ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)	6
- การจัดทำคำตอบกระทู้ถาม	27
- การจัดทำคำตอบข้อหารือ / ข้อปรึกษาหารือของ ส.ส. และ ส.ว.	29
- การจัดทำความเห็นต่อการวางและจัดทำผังเมือง	31
- การจัดทำความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี	33

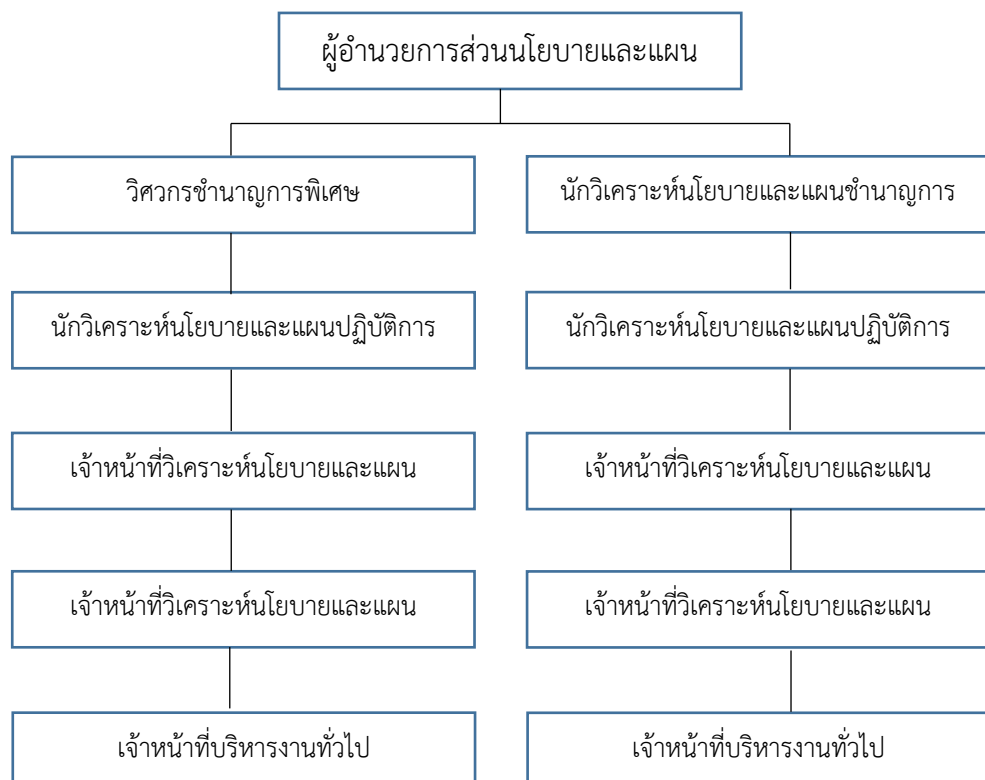
อำนาจหน้าที่ของส่วนนโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบเสนอนโยบายและแผนแม่บท มาตรการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ พัฒนา อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำ แผนปฏิบัติราชการกรมทรัพยากรน้ำ แผน SDGs ในส่วนที่เกี่ยวข้อง แผนบริหารความเสี่ยงรวมถึงการเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี ตลอดจน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้างอัตรากำลัง

ส่วนนโยบายและแผน สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ มีอัตรากำลังรวม 11 อัตรา ประกอบด้วย ข้าราชการ 5 อัตรา พนักงานราชการ 6 อัตรา



การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

ความเป็นมา

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยจัดทำเป็นแผน 5 ปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแผนปฏิบัติการทุกระดับสู่การปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมและให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมทรัพยากรน้ำขึ้น

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มาตรา 9 ในวาระเริ่มแรก การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการเป็นแผน 5 ปี ตามมาตรา 16 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้ ให้จัดทำเป็นแผน 3 ปี โดยมีห้วงระยะเวลาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565

และในมาตรา 16 กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการของตนเองรองรับการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งจะมีผลผูกพันกับการได้รับงบประมาณประจำปีด้วย และกำหนดว่าเมื่อรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณให้ตามแผน และในกรณีที่ส่วนราชการมิได้เสนอแผนปฏิบัติราชการในภารกิจใดหรือภารกิจใดไม่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี มิให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับภารกิจนั้น

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบทิศทางและกำหนดเป้าหมายที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์สนับสนุนภารกิจของกรมทรัพยากรน้ำ และให้เป็นมาตรฐานในการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่เกษตรน้ำฝนอย่างเพียงพอ สมดุล และยั่งยืน

ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

1. การวางแผน

- แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
- ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ ภารกิจ พันธกิจของหน่วยงาน

-จัดทำแผนปฏิบัติราชการ (ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ เป้าหมายการให้บริการ และผลผลิตของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ)

2. การปฏิบัติตามแผน

- ถ่ายทอดเป้าหมายการให้บริการและผลผลิตของหน่วยงาน
- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน
- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามวิธีการ/ขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. การประเมินผลตามแผนปฏิบัติราชการ

-วัดผลสำเร็จจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของงานหรือโครงการที่ส่วนราชการทำได้ ในงบประมาณตามที่กำหนดไว้

-สรุปผลการติดตามและประเมินผล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานแจกจ่ายและเผยแพร่ในรูปของเอกสาร และนำลงเว็บไซต์หน่วยงาน

4. การปรับปรุงแก้ไข

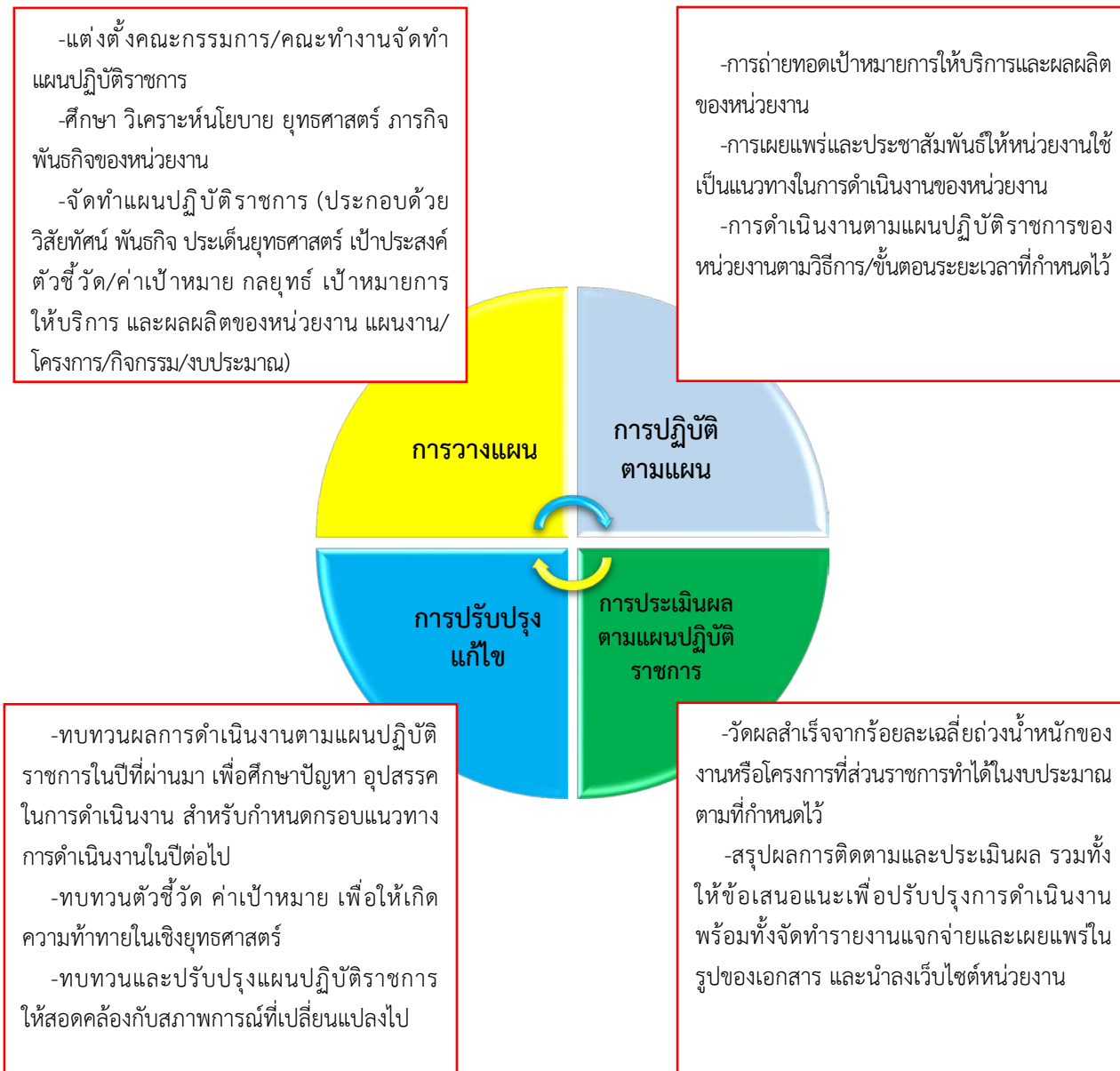
-ทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในปีที่ผ่านมา เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน สำหรับกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานในปีต่อไป

- ทบทวนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความท้าทายในเชิงยุทธศาสตร์
- ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

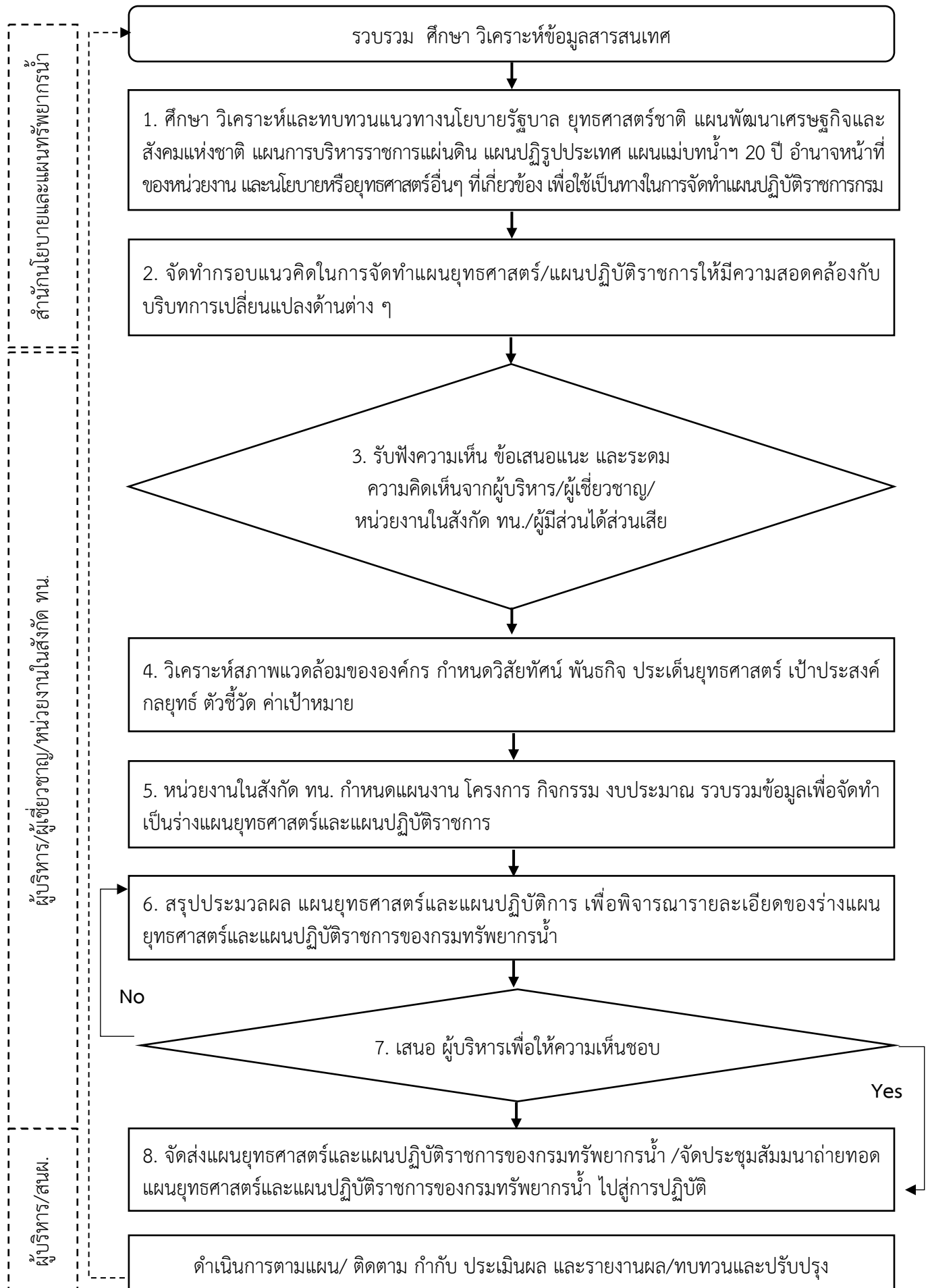
คำนิยามศัพท์และคำจำกัดความตามสำนักงาน ก.พ.ร.

คำศัพท์	คำจำกัดความ
วิสัยทัศน์ (Vision)	สิ่งที่อยากให้หน่วยงานเป็นในวันข้างหน้า
พันธกิจ (Mission)	กรอบ ขอบเขต การดำเนินงานของหน่วยงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนา ต้อง มุ่งเน้น
เป้าประสงค์ (Goal)	อะไรคือสิ่งที่หน่วยงานอยากจะบรรลุ
ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators)	สิ่งที่จะเป็นตัวบอกว่าหน่วยงาน สามารถบรรลุ เป้าประสงค์หรือไม่
เป้าหมาย (Target)	ตัวเลข หรือค่าของตัวชี้วัดที่จะต้องไปให้ถึง
กลยุทธ์ (Strategy)	สิ่งที่หน่วยงานจะทำเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์

Work Flow การจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมทรัพยากรน้ำ



Work Flow การจัดทำแผนปฏิบัติการกรมทรัพยากรน้ำ



ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2560 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ ตามระยะเวลาและรายการที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) กำหนด

ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้การรายงานดังกล่าวจัดทำผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลัก สศช.จึงได้จัดทำระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานของรัฐใช้รายงานผลการดำเนินการตามแผนระดับต่างๆ ของประเทศ ซึ่ง “หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย” (หน่วยงานที่เป็นของรัฐไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือในรูปแบบอื่นใด และไม่ว่าจะเป็นองค์กรในฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระ หรือองค์กรอัยการ) มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อ สศช. ดังนั้นการใช้งานระบบ eMENSCR ในการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติจึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย

1. ประเภทของผู้ใช้งานระบบฯ (User)

ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ จำแนกประเภทของผู้ใช้งานระบบฯ ตามบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ คือ ส่วนราชการระดับกอง โดยความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ทำหน้าที่ในการนำเข้าข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน ตลอดจนการรายงานความก้าวหน้าเป็นรายไตรมาส และส่งข้อมูลเพื่อขอรับการอนุมัติจาก “ผู้อนุมัติ”
- 2) ผู้นำเข้าข้อมูลแผน คือ ส่วนราชการระดับกองที่ได้รับมอบหมายในการนำเข้าแผนระดับ 3 ของหน่วยงานเข้าสู่ระบบฯ เช่น กองยุทธศาสตร์, กองนโยบายและแผน โดยหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าและระดับกระทรวงจะได้รับเพียง Username เดียวต่อหนึ่งหน่วยงาน
- 3) ผู้อนุมัติ คือ ผู้ใช้งานระบบฯ ที่สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อมูลโครงการที่ส่วนราชการระดับกอง นำเข้ามาในระบบฯ เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องก่อนจะนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการจัดทำรายงานเสนอต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาต่อไป (รายละเอียดในส่วนนี้จะถูกอธิบายในหัวข้อ “ลำดับการอนุมัติ (M7)”)
- 4) ผู้ประสานงานระดับกระทรวง (ป.ย.ป.) คือ กลุ่มงาน ป.ย.ป. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ป.ย.ป.ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ใช้งานระบบฯ ที่สามารถดูภาพรวมของทุกโครงการในทุกสถานะภายในกระทรวงได้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการประสานงานและติดตามความคืบหน้าในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ

5) ผู้ติดตามและตรวจสอบ คือ ผู้ใช้งานระบบฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ, คณะกรรมการปฏิรูปประเทศ, คณะรัฐมนตรี, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, สมาชิกวุฒิสภา เป็นต้น

2. ข้อมูลที่หน่วยงานจะต้องนำเข้าสู่ระบบ eMENSCR

หน่วยงานของรัฐจะต้องนำข้อมูลเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ใน 2 ส่วน ได้แก่ การนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน และการนำเข้าสู่แผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน...,แผนปฏิบัติราชการ) ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 การนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน

1) การเพิ่มโครงการใหม่ (M1 – M5)

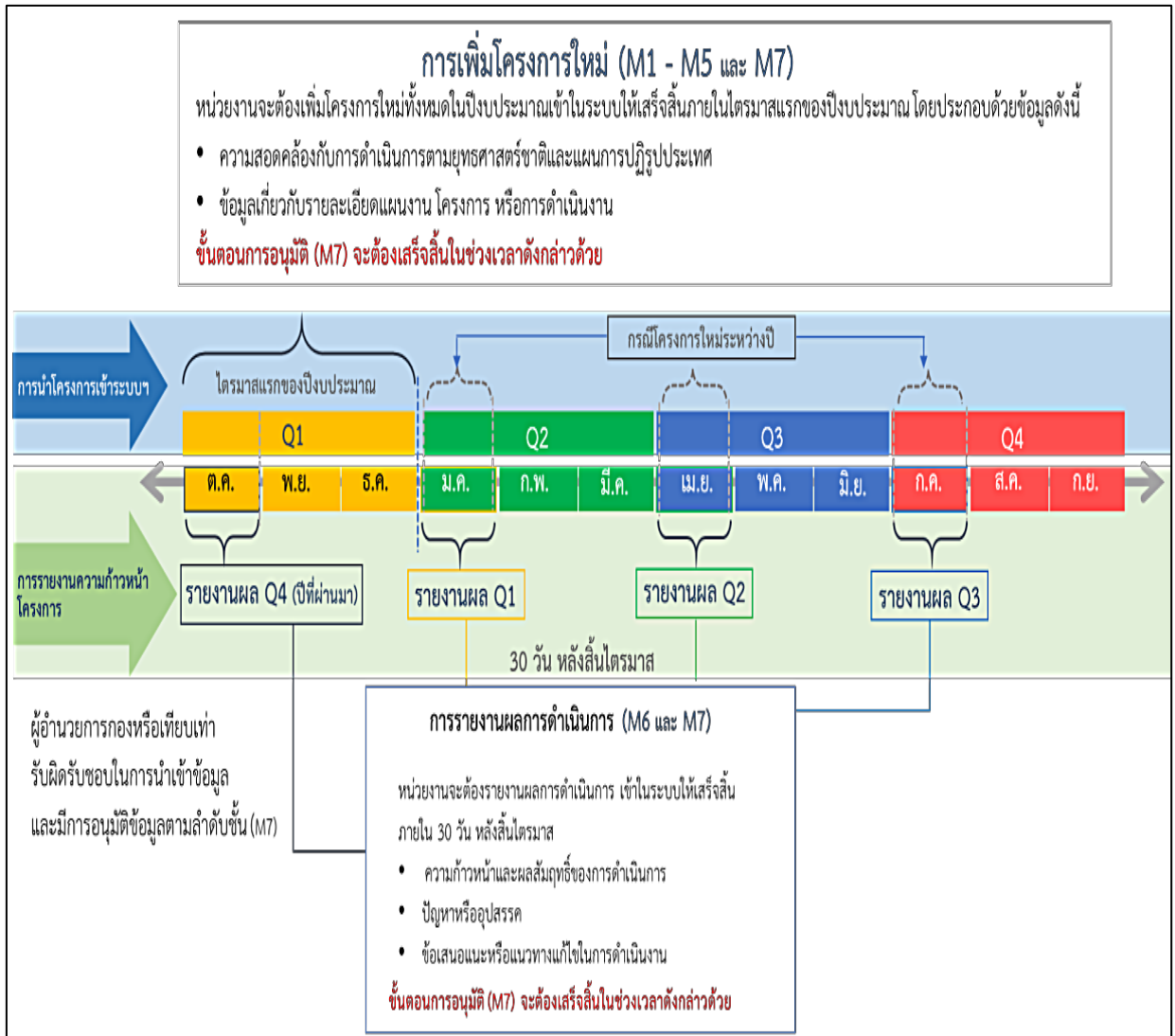
เมื่อหน่วยงานของรัฐมีโครงการที่จะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ หน่วยงานระดับกอง โดยความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าจะต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน เข้าในระบบฯ ภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่มีการริเริ่มระหว่างปีงบประมาณให้หน่วยงานนำเข้าสู่ข้อมูลดังกล่าวภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาสที่มีการริเริ่มโครงการ โดยข้อมูลที่จะต้องนำเข้าสู่ระบบฯ ประกอบด้วย 5 ส่วนหลัก (5 Module) ได้แก่

- M 1 : ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ
- M 2 : ข้อมูลทั่วไป
- M 3 : รายละเอียดโครงการ
- M 4 : กิจกรรม
- M 5 : แผนการใช้งบประมาณ

โดยข้อมูลโครงการในส่วน M1-M5 จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบฯ ในสถานะ “ร่างโครงการ” กล่าวคือ ข้อมูลโครงการจะยังไม่ถูกเผยแพร่และผู้กรอกข้อมูลยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้อยู่เสมอ จนกว่าร่างโครงการดังกล่าวจะถูกส่งไปยัง “ผู้อนุมัติ” และเปลี่ยนสถานะจากร่างโครงการเป็น “โครงการรออนุมัติ” (รายละเอียดในส่วนนี้จะถูกอธิบายในหัวข้อ “ลำดับการอนุมัติ (M7)”)

2) การรายงานความก้าวหน้า (M6)

เมื่อโครงการที่ได้นำข้อมูลรายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน (M1-M5) เข้าในระบบแล้ว ถูกดำเนินการ หรือมีความคืบหน้าหน่วยงานผู้กรอกข้อมูลข้างต้นจะต้องรายงานผลการดำเนินการ (M6) ที่เกิดขึ้นเป็นรายไตรมาส โดยมีระยะเวลา 30 วัน หลังสิ้นไตรมาสในการรายงานผล โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติตามลำดับ (M7) ด้วยเช่นกัน



• การอัปโหลดไฟล์ (.pdf) แผนระดับ 3 ฉบับเต็ม ที่หน่วยงานได้จัดทำเข้าสู่ระบบในรูปแบบ pdf file โดยหน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนระดับ 3 ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน

ทั้งนี้ การนำเข้าแผนระดับ 3 ให้หน่วยงานมอบหมายกองนโยบายและแผนหรือกองที่เกี่ยวข้อง เพียง Username เดียว ในการนำเข้าข้อมูล โดยต้องผ่านการอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา (M7)

5. การขอ Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ

ในกรณีที่หน่วยงานใดยังไม่มีชื่อผู้ใช้ (Username) สำหรับ Login เข้าใช้งานระบบฯ หรือลืมรหัสผ่าน/ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถดำเนินการได้โดยการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการขอ Username และ Password และแบบฟอร์มการ Reset Password ซึ่งดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ <http://nscr.nesdb.go.th/ระบบ-emenscr> ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทาง email : emenscr@nesdc.go.th

6. คู่มือการใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) (สำหรับผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ)

1) ส่วนประกอบของหน้าหลัก

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้จะพบกับหน้าหลัก ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้

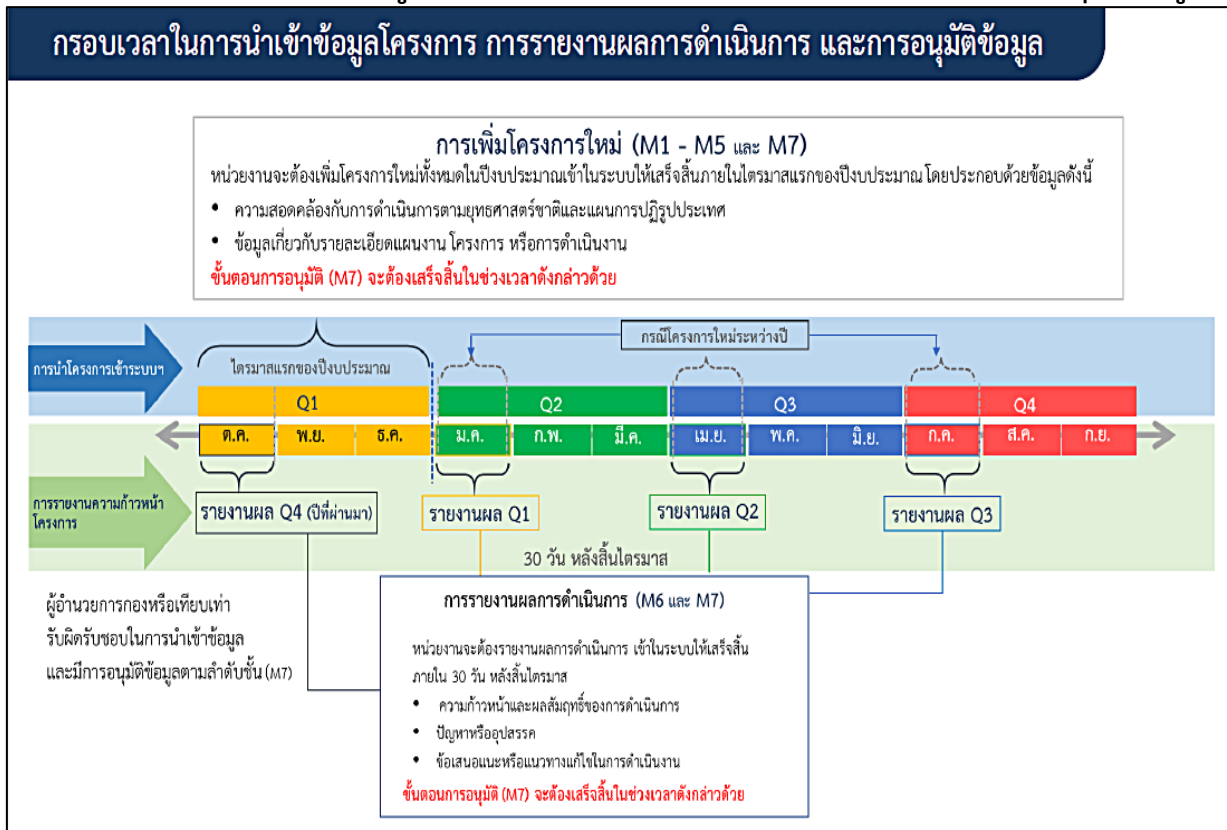
The screenshot shows the eMENSCR system main interface. It includes a sidebar menu on the left, a top navigation bar, and a main content area. The interface is annotated with numbered callouts:

- 1 ชื่อผู้ใช้**: Points to the user name and password input fields in the top right corner.
- 2 แถบเมนู**: Points to the sidebar menu on the left side of the page.
- 3 แถบค้นหา**: Points to the search bar located on the right side of the main content area.
- 4 รายชื่อโครงการ**: Points to the table displaying a list of projects.

The table titled "รายชื่อโครงการ / การดำเนินงาน" (Project List / Work Progress) contains the following data:

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / กรมต้นสังกัด	บุคลากรประจำพื้นที่	แผนปฏิบัติการ	วันที่แก้ไขล่าสุด	สถานะ	จัดการโครงการ
ท1112-62-0030	งานส่งเสริมวิสาหกิจ โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการด้านเกษตรกรรม ส.ค. 2562			1 ตุลาคม 2019 เวลา 9:42	รอดำเนินการ	
ท1120-61-0007	การพัฒนาระบบงานการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิบัติการ (eMENSCR)			13 กันยายน 2019 เวลา 11:33	กำลังดำเนินการ	
ท1112-62-0024	โครงการพัฒนาระบบงานการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิบัติการ			4 กันยายน 2019 เวลา 18:59	รอดำเนินการ	

2) กรอบเวลาในการนำเข้าข้อมูลโครงการ การรายงานผลการดำเนินการ และการอนุมัติข้อมูล



3) การส่งข้อมูลโครงการ/ผลการดำเนินการเพื่อขอรับการอนุมัติ

การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ eMENSOCR จะต้องผ่านการอนุมัติข้อมูลตามลำดับขั้น (M7) ดังนั้น เมื่อหน่วยงานระดับกองได้กรอกข้อมูลโครงการอย่างสมบูรณ์แล้ว จะต้องกดส่งโครงการเพื่อขอรับการอนุมัติโดยดำเนินการดังนี้

กดที่เครื่องหมาย * หลังโครงการที่จะดำเนินการ

กดปุ่ม "ส่งโครงการ"

โครงการ	วันที่	เวลา	สถานะ
โครงการการบริหารจัดการและการพัฒนาการนำข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ให้ใช้ในการบริหารจัดการแผ่นดินที่ยั่งยืนของประเทศไทยและการปฏิรูปประเทศ	4 กันยายน	2019 เวลา 18:33	รับโครงการ
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	20 สิงหาคม	2019 เวลา 15:14	รับโครงการ
โครงการสร้างกระตือรือร้นของอาสาสมัครและการทำงาน (Big Bang) อนาคตไทย อนาคตเรา	14 สิงหาคม	2019 เวลา 15:21	รับโครงการ
การบริหารจัดการและการพัฒนาการนำข้อมูลขนาดใหญ่ มาใช้ในการบริหารจัดการแผ่นดินในประเทศไทยพัฒนาตลอดชีวิต	9 ตุลาคม	2018 เวลา 15:22	รับโครงการ (ไม่สมบูรณ์)

4) การเพิ่มโครงการใหม่

M 1 : ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

ชื่อโครงการ / ชื่อการดำเนินงาน *

1. ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ 2. ข้อมูลทั่วไป 3. รายละเอียด 4. กิจกรรม 5.งบประมาณ 6. ผลการดำเนินงาน

เลือกความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ

แผนระดับที่ 1 *

(ยุทธศาสตร์ชาติจะเชื่อมโยงผ่านแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องเลือกแผนในส่วนนี้)

ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนระดับที่ 2 *

(เลือกแผนระดับที่ 2 อย่างน้อยต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

แผนระดับที่ 3

(หากสามารถระบุได้)

แผนระดับที่ 3 ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560

1. กรอกชื่อโครงการ/การดำเนินงาน

2. ในส่วนของ “ยุทธศาสตร์ชาติ” ซึ่งเป็นแผนระดับ 1 จะถูกเชื่อมโยงผ่าน “แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ” ให้โดยอัตโนมัติ ดังนั้น กรุณาเลือกแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติด้านล่าง

3. คลิกที่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเลือกความสอดคล้อง ทั้งนี้ ท่านสามารถเลือกแผนระดับ 2 อื่นๆ เพิ่มเติม หากโครงการมีความสอดคล้อง

4. เพิ่มความสอดคล้องกับแผนระดับ 3 (ไม่บังคับ)

➤ การเลือกความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

สำหรับการเลือกความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นั้น ระบบฯ ได้เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ชาติกับแผนแม่บทฯ ไว้แล้ว ซึ่งมีวิธีการเลือกดังนี้

แผนระดับที่ 2 *

(เลือกแผนระดับที่ 2 อย่างน้อยต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ)

1

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

แนวทางการพัฒนาของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 แนวทางการพัฒนา)

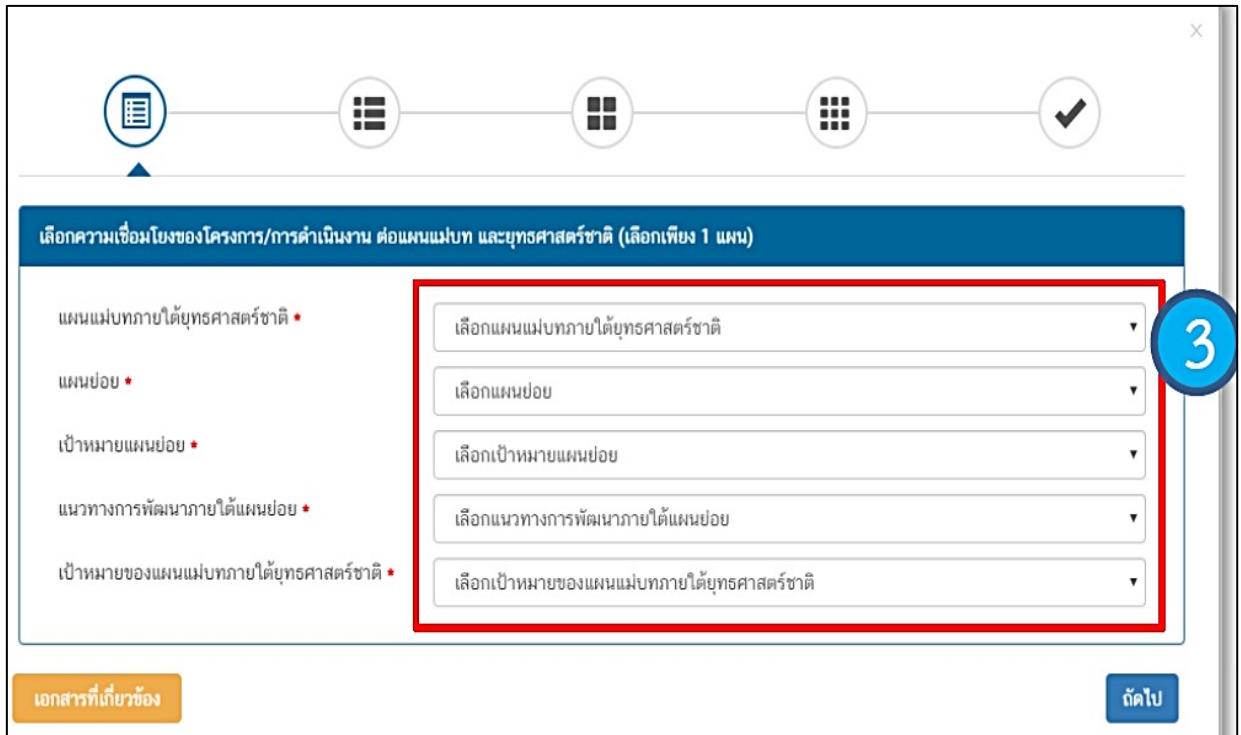
กรุณากดปุ่ม "เลือกความสอดคล้องโดยตรง" เพื่อเพิ่มแนวทางการพัฒนาของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง ที่สอดคล้องกับโครงการ

2

เลือกความสอดคล้องโดยตรง

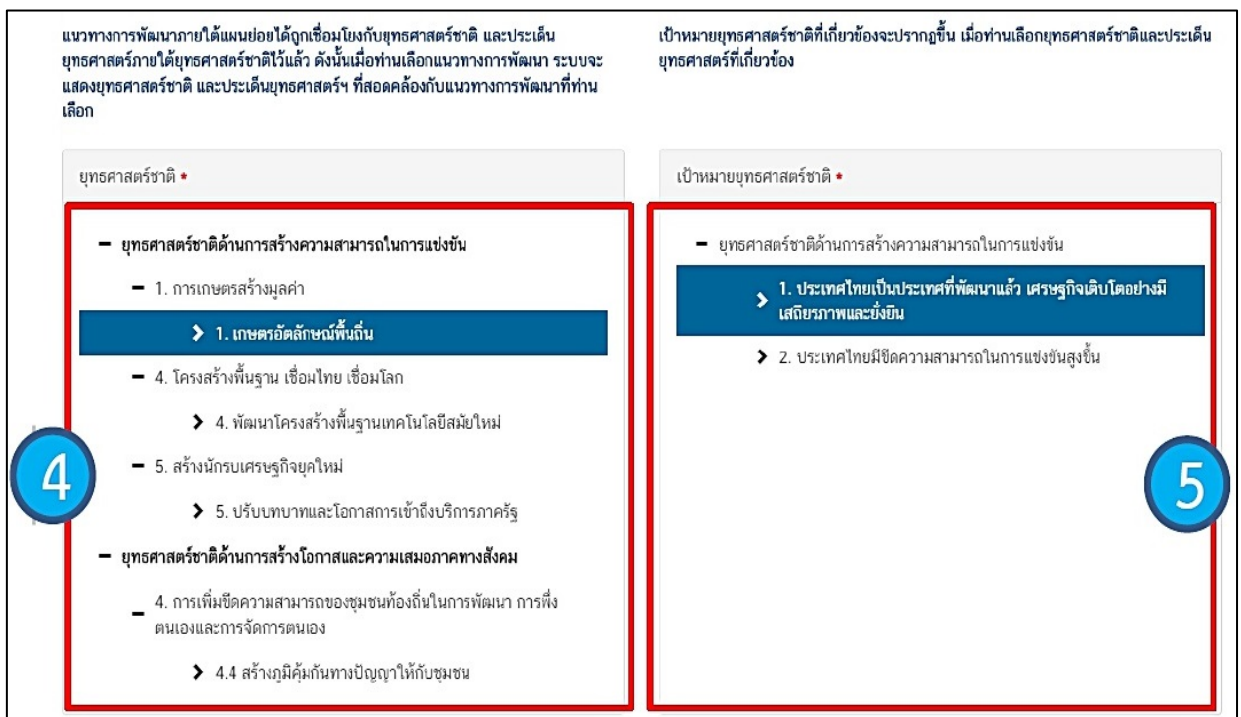
1. คลิก “แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ”

2. คลิก “เลือกความสอดคล้องโดยตรง”



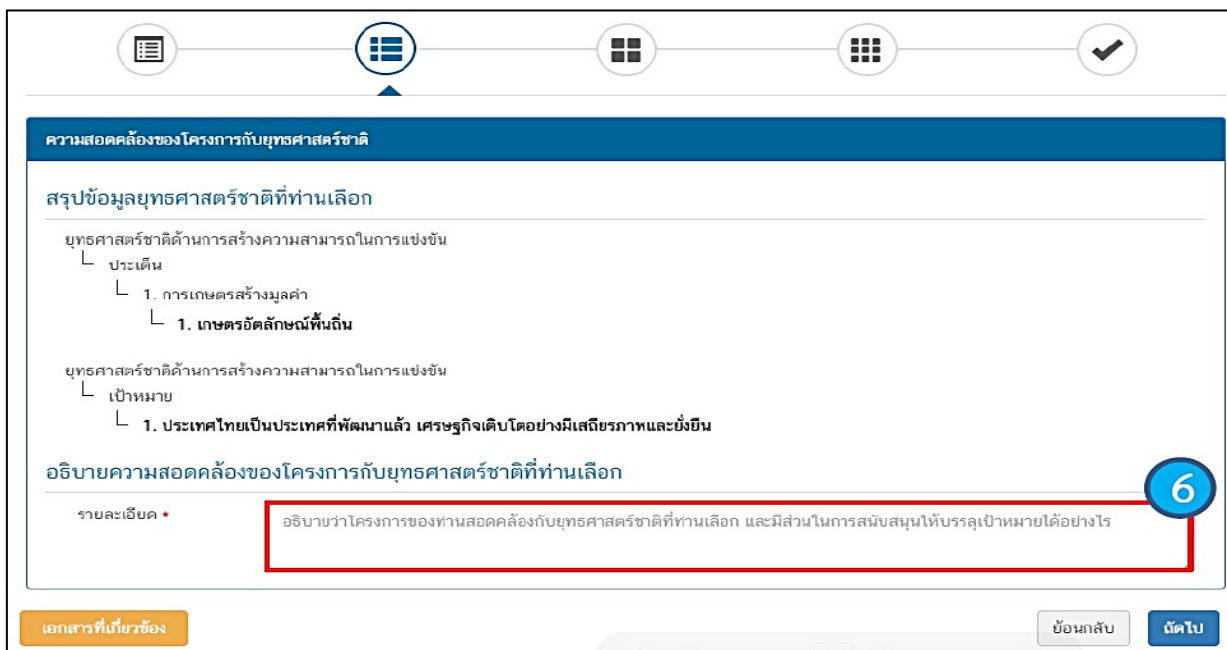
3. คลิก เลือกความเชื่อมโยงกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ให้ครบทุกหัวข้อดังต่อไปนี้

- ประเด็นแผนแม่บทฯ
- แผนย่อย
- เป้าหมายแผนย่อย
- แนวทางการพัฒนาภายใต้แผนย่อย
- เป้าหมายของแผนแม่บท ฯ ประเด็น



4. คลิก เลือกความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติในส่วนของประเด็นยุทธศาสตร์ โดยระบบจะแสดงเฉพาะยุทธศาสตร์ชาติและประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่ท่านเลือกเท่านั้น

5. คลิก เลือกความเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ แล้วคลิก “ถัดไป” ทั้งนี้ เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้อง จะปรากฏขึ้น เมื่อท่านเลือกยุทธศาสตร์ชาติและประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องแล้ว



6. กรอกข้อมูลเพื่ออธิบายว่าโครงการของท่านสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ท่านเลือกอย่างไร และมีส่วนในการสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างไร

7. กรอกข้อมูลเพื่ออธิบายว่าโครงการสอดคล้องกับเป้าหมายแผนย่อยที่ท่านเลือกอย่างไรและมีส่วนในการสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างไร

8. กรอกข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่า เมื่อสิ้นสุดโครงการ โครงการนี้จะมีส่วนในการสนับสนุนให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้มากน้อยเพียงใด



สรุปความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนแม่บทประเด็น

ความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การเกษตร

เป้าหมาย: 1. ผลผลิตโดยรวมเพิ่มขึ้นในสาขาเกษตรเพิ่มขึ้น *

อธิบายว่าโครงการของท่านสอดคล้องกับเป้าหมายที่ท่านเลือก และมีส่วนในการสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างไร

ตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การเกษตร

ตัวชี้วัด: อัตราการขยายตัวของผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศสาขาเกษตร (เฉลี่ยร้อยละ)

ช่วงปี	ปี 2561 - 2565	ปี 2566 - 2570	ปี 2571 - 2575	ปี 2576 - 2580
ค่าเป้าหมาย	ขยายตัวร้อยละ 3.8	ขยายตัวร้อยละ 3.0	ขยายตัวร้อยละ 3.0	ขยายตัวร้อยละ 3.0

Contribution ต่อเป้าหมายเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ย้อนกลับ

ถัดไป

9. กรอกข้อมูลเพื่ออธิบายว่าโครงการสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนแม่บทฯ ประเด็นที่ท่านเลือกอย่างไร และมีส่วนในการสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างไร

10. กรอกข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่า เมื่อสิ้นสุดโครงการ โครงการนี้จะมีส่วนในการสนับสนุนให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้มากน้อยเพียงใด

ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

เมื่อความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล โดยสามารถดาวน์โหลดนโยบายรัฐบาลได้ที่ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

- ☐ การป้องกันและเฝ้าระวังภัยพิบัติ
- ☐ การสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศ และความสงบสุขของประเทศ
- ☐ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- ☐ การสร้างบทบาทของไทยในเวทีโลก
- ☐ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขันของไทย
- ☐ การพัฒนาพื้นที่ในบริเวณใกล้และไกลจากชายแดน
- ☐ การพัฒนาความร่วมมือกับต่างประเทศ
- ☐ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพของคนไทยทุกวัย
- ☐ การพัฒนาระบบราชการสูง และหลักประกันการสังคม
- ☐ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน
- ☐ การปฏิรูปการบริหารจัดการรัฐ
- ☐ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกระบวนการยุติธรรม

ความสอดคล้องกับนโยบายหน่วยงานรัฐบาล

ความสอดคล้องกับนโยบายหน่วยงานรัฐบาล โดยสามารถดาวน์โหลดนโยบายรัฐบาลได้ที่ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

- ☐ การแก้ไขปัญหาการดำรงชีพของประชาชน
- ☐ การปรับปรุงระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ทางสังคมของประชาชน
- ☐ นวัตกรรมเศรษฐกิจเชิงนวัตกรรมและนวัตกรรมเกษตร
- ☐ การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและพัฒนาศักยภาพ
- ☐ การยกระดับคุณภาพของแรงงาน
- ☐ การวางรากฐานระบบเศรษฐกิจของประเทศสู่อนาคต
- ☐ การศึกษาและพัฒนาบุคลากร
- ☐ การแก้ไขปัญหาหนี้และภาวะยากลำบากในการดำรงชีพและดำรงชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาสังคมและสร้างความสงบสุขในสังคม
- ☐ การพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชน
- ☐ การส่งเสริมและการสนับสนุนกับสังคม
- ☐ การสนับสนุนให้มีการศึกษา การพัฒนาและยกระดับ และดำเนินการเกี่ยวกับสังคม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

นอกจากแผนทั้ง 3 ระดับแล้ว สามารถเลือกความสอดคล้องกับส่วนอื่นๆ ได้ (ไม่บังคับ) ได้แก่ ความสอดคล้องกับนโยบายหลักของรัฐบาล, นโยบายเร่งด่วน, กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง

M 2 : ข้อมูลทั่วไป

ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

ลักษณะการดำเนินงาน *

✓ โครงการ

1

การดำเนินงาน

ภายใต้แผนงาน

2

รหัสโครงการใหญ่ (ถ้ามี) ⓘ

3

ลักษณะโครงการ/การดำเนินงาน *

✓ ใช้งบประมาณ

4

ไม่ใช้งบประมาณ

วิธีการดำเนินงาน (กรณีมีการดำเนินการเองบางส่วน และจัดจ้างบางส่วน ให้เลือกวิธีทั้งสองตัวเลือก) *

✓ ดำเนินการเอง

5

จัดจ้าง

รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

6

1. เลือกว่าข้อมูลที่น่าเข้าในระบบฯ มีลักษณะเป็น “โครงการ” หรือ “การดำเนินการ” อย่างใดอย่างหนึ่ง
2. ใส่ชื่อ แผนงาน กรณีโครงการ/การดำเนินงาน อยู่ภายใต้แผนงาน
3. กรณีเป็นโครงการที่อยู่ภายใต้โครงการใหญ่ ให้ระบุรหัสของโครงการใหญ่ในระบบ eMENSCR (ถ้ามี)
4. เลือกลักษณะ ว่าเป็นโครงการ/การดำเนินการ ที่ใช้งบประมาณ หรือ ไม่ใช้งบประมาณ
5. เลือกวิธีการดำเนินงาน ดำเนินการเอง/จัดจ้าง หากดำเนินการทั้ง 2 วิธี ให้เลือกทั้งสองตัวเลือก
6. ระบุรหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

ผู้อำนวยกากรกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ *

นามสกุล *

อีเมล (หน่วยงาน) *

อีเมล (ส่วนตัว/สำรอง)

โทรศัพท์ *

โทรสาร

นาย ▾

1

ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ *

นามสกุล *

อีเมล (หน่วยงาน) *

อีเมล (ส่วนตัว/สำรอง)

โทรศัพท์ *

โทรสาร

นาย ▾

2

1. กรอกรายละเอียดข้อมูลผู้อำนวยกากรกองหรือเทียบเท่า
2. กรอกรายละเอียดข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการเป็นอย่างดี

M 3 : รายละเอียดโครงการ

รายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน

หลักการและเหตุผล	กรอกข้อมูลหลักการและเหตุผลของโครงการ
วัตถุประสงค์	กรอกข้อมูลวัตถุประสงค์ของโครงการ
เป้าหมาย	
เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Output)	กรอกข้อมูลเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Output) ของโครงการ
เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)	กรอกข้อมูลเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ
ผลที่คาดว่าจะเกิด	กรอกข้อมูลผลที่คาดว่าจะเกิดของโครงการ
ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กรอกข้อมูลดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์	กรอกข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ของโครงการ

ระดับพื้นที่ดำเนินการ

✓ ระดับประเทศ

ระดับภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด

ระดับจังหวัด

ระดับอำเภอ

ระดับตำบล

ระดับหมู่บ้าน

ระดับอื่น

รายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ

3

เลือกพื้นที่ดำเนินการ

Map

Satellite

ค้นหา

1. กรอกข้อมูลเพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลตามที่ปรากฏ
2. ระบุพื้นที่ดำเนินโครงการ (ในกรณีที่เป็นโครงการเชิงพื้นที่) โดยการค้นหาพื้นที่ในช่อง “ค้นหา”
3. กรอกข้อมูลในกรณีที่ดำเนินโครงการมากกว่าหนึ่งพื้นที่ หรือต้องการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับพื้นที่

M 4 : กิจกรรม

กิจกรรม	1 +	พ.ศ. 2561	2 พ.ศ. 2562			
		ปีงบประมาณ 2562				
		Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	
กิจกรรมที่ 1 + ✏ ✖		กิจกรรมที่ 1				
กิจกรรมที่ 2 + ✏ ✖			กิจกรรมที่ 2			4
3						

• Q (Quarter) คือ ไตรมาสภายในปีงบประมาณ ของโครงการ/การดำเนินงาน

1. เพิ่มกิจกรรมโดยการ คลิกเครื่องหมาย “+” ถ้าหากมีกิจกรรมย่อย ก็สามารถคลิกเครื่องหมาย “+” ภายใต้กิจกรรมหลักเพิ่มเติมได้
2. ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมจะสอดคล้องกับ ระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุดโครงการตามปีงบประมาณใน (M3)
3. คลิกเพื่อแก้ไข/ลบ กิจกรรม
4. เลื่อน/ย่อ/ขยาย แถบสีฟ้าเพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาของกิจกรรม (ปีงบประมาณ)

M 5 : แผนการใช้งบประมาณ

แหล่งเงิน

เงินงบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง

0.00 (ไม่ต้องใส่สัญลักษณ์)

บาท

1

งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น

0.00

บาท

2

ระบุชื่อหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ

เงินรายได้ของหน่วยงาน

เงินรายได้ของหน่วยงาน

0.00

บาท

3

เงินกู้

เงินกู้ภายในประเทศ

0.00

บาท

4

เงินกู้จากต่างประเทศ

0.00

บาท

งบประมาณจากแหล่งอื่น (งบประมาณจากแหล่งอื่น เช่น เงินบริจาค เป็นต้น)

ที่มาของงบประมาณ

จำนวนงบประมาณ

0.00

บาท

5

+

เพิ่มข้อมูลงบประมาณจากแหล่งอื่น

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ 2562 ถึงปีงบประมาณ 2562

ปีงบประมาณ	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวม
ปีงบประมาณ 2562	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท	0.00 บาท

รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด

0.00 บาท

6

1. กรอกข้อมูลงบประมาณที่หน่วยงานเป็นผู้ขอรับจัดสรร
2. กรอกข้อมูลงบประมาณที่หน่วยงานขอผ่านหน่วยงานอื่นและระบุชื่อหน่วยงานนั้น
3. กรอกข้อมูลงบประมาณกรณีหน่วยงานใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของหน่วยงานเองตามวงเงินโครงการ
4. กรอกข้อมูลกรณีใช้เงินกู้จาก ในประเทศหรือต่างประเทศ ตามวงเงินโครงการ
5. กรอกข้อมูลงบประมาณกรณีทวงเงิน โครงการมาจากแหล่งอื่น เช่น เงินบริจาค เป็นต้น
6. กรอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของในรายไตรมาส

M6 : การรายงานความก้าวหน้า

จัดการโครงการ

+ เพิ่มโครงการ

รายงานความก้าวหน้า

โครงการส่วนตัว

โครงการทุกสถานะ

ร่างโครงการ

โครงการรออนุมัติ

โครงการรอแก้ไข

โครงการผ่านการอนุมัติ

โครงการทั้งหมดในระบบ

โครงการทั้งหมดในระบบ

รายงานความก้าวหน้า

เลือกยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง

เลือกแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องโดยตรง

ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง

แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องโดยตรง

รายชื่อโครงการ / การดำเนินงาน ที่ต้องรายงานความก้าวหน้า

แสดงเอกสาร 25 รายการ

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน	วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด	สถานะโครงการ
นร1112-62-0030	จ้างผลิตสื่อวีดิทัศน์ โครงการผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2562	1 ตุลาคม 2019 เวลา 9:42	รออนุมัติ
นร1120-61-0007	การพัฒนาระบบรายงานการติดตามและประเมินผลของยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ (eMENSCR)	13 กันยายน 2019 เวลา 11:33	ทำโครงการ

การรายงานความก้าวหน้า คลิกที่ “รายงานความก้าวหน้า” บริเวณแถบเมนู เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการเป็นรายไตรมาส ซึ่งในส่วนนี้จะแสดงเฉพาะโครงการหรือการดำเนินงานที่อยู่ในช่วงที่ต้องรายงานความก้าวหน้าเท่านั้น

หมายถึง โครงการหรือการดำเนินงาน

ที่รายงานความก้าวหน้าของไตรมาสนั้นๆ แล้ว

รายงานความก้าวหน้าไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ 2562

จัดการโครงการ

หมายถึง โครงการหรือการดำเนินงานที่รายงานความก้าวหน้าของไตรมาสนั้นๆ แล้ว

หมายถึง โครงการหรือการดำเนินงานที่ยังไม่ได้รายงานความก้าวหน้าของไตรมาสนั้นๆ

แสดงข้อมูลโครงการ

รายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาส

คลิก “รายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาส”

ความก้าวหน้าโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562

ความก้าวหน้าต่อเป้าหมายโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562

เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Output)	กรอกความก้าวหน้าต่อเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Output)	1
เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)	กรอกความก้าวหน้าต่อเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)	2
ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กรอกความก้าวหน้าต่อดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	3

ความก้าวหน้าของกิจกรรมตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2562

กิจกรรมที่ 1		4
กิจกรรมที่ 2		

การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2562

จำนวนเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่าย	0.00	บาท	5
จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายจริง	0.00	บาท	
สาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการ	กรอกสาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการ		
			6

1. กรอกความก้าวหน้าต่อเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Output) ของโครงการที่ท่าน ระบุไว้ใน (M3)
2. กรอกความก้าวหน้าต่อเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการที่ท่านระบุไว้ใน (M3)
3. กรอกความก้าวหน้าต่อดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่ท่านระบุไว้ใน (M3)
4. กรอกความก้าวหน้าของกิจกรรมในไตรมาสที่ผ่านมา
5. กรอกจำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายจริง
6. ระบุสาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการ

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ ประจำปีงบประมาณ 2562

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

กรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการ
(จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าทั้งหมด)

1

ยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องโดยตรง

2

กรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการ
(ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าทั้งหมด)

ยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องโดยตรง

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับแผนการปฏิรูปประเทศ

กรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการ
(จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าทั้งหมด)

แผนการปฏิรูปประเทศ

1. คลิก เพื่อกรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการ/การดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งที่สอดคล้องโดยตรงและโดยรอง
2. กรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการ/การดำเนินงาน ต่อแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับ 2 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะของโครงการประจำปีงบประมาณ 2562

สรุปผลการดำเนินงาน

รายละเอียด

กรอกข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ

1

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

รายละเอียด

กรอกข้อมูลปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ

2

ข้อเสนอแนะ

รายละเอียด

กรอกข้อมูลข้อเสนอแนะของโครงการ

3

หน้าก่อน

บันทึกงานโครงการ

4

1. กรอกข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ/การดำเนินงาน
2. กรอกข้อมูลปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ/การดำเนินงาน เช่น เกิดปัญหาอุทกภัย จึงไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนในไตรมาส... ได้
3. ใส่รายละเอียดข้อเสนอแนะของโครงการ
4. กดเพื่อบันทึกกร่างโครงการในระบบ eMENSCR

ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) (สำหรับผู้อนุมัติ)

1. ส่วนประกอบของหน้าหลัก

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้จะพบกับหน้าหลัก ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้

2. สถานะของโครงการ

ข้อมูลโครงการที่นำเข้าสู่ระบบฯ จะต้องได้รับการอนุมัติตามสายการการบังคับบัญชาก่อนจะถูกเผยแพร่ ออกสู่สาธารณะโดยโครงการในระบบฯ มีการแบ่งสถานะ ดังนี้

โครงการส่วนตัว	cdd-demo1-62-0124	TEST-4		15 สิงหาคม 2019 เวลา 18:41	รอแก้ไข	ปิด
โครงการอนุมัติ	cdd-demo1-62-0123	TEST-4		15 สิงหาคม 2019 เวลา 18:41	อนุมัติแล้ว	ปิด
โครงการสาธารณะ	cdd-demo1-62-0122	TEST-3		15 สิงหาคม 2019 เวลา 18:38	รออนุมัติ	ปิด
โครงการทั้งหมด	cdd-demo1-62-0121	TEST-2		15 สิงหาคม 2019 เวลา 18:38	รอดำเนินการตามแผน	ปิด

รออนุมัติ

หมายถึง โครงการที่หน่วยงานภายใต้บังคับบัญชาของท่านส่งมาเพื่อขอรับการอนุมัติ และท่านยังไม่ได้ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับโครงการนี้

รอแก้ไข

หมายถึง โครงการที่ท่านยังไม่เห็นชอบและได้ส่งกลับไปให้ผู้กรอกโครงการเพื่อแก้ไขข้อมูล

รอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

หมายถึง โครงการที่ท่านเห็นชอบแล้ว และโครงการอยู่ระหว่างการพิจารณาของผู้อนุมัติลำดับถัดไป

อนุมัติแล้ว

หมายถึง โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วตลอดสายการบังคับบัญชา และข้อมูลโครงการถูกเผยแพร่ออกสู่สาธารณะ

3. การอนุมัติ/ไม่อนุมัติโครงการ

รายละเอียดหน้าจอ eMENSOR:

- 1: ปุ่มเลือกดำเนินการ (Approve/Reject)
- 2: รายการตัวเลือก (อนุมัติ, ไม่อนุมัติ)
- 3: ช่องเลือกโครงการ (Select Project)
- 4: ปุ่มอนุมัติโครงการ / ไม่อนุมัติโครงการ (Approve/Reject Project)

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน	บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	แผนภูมิที่เกี่ยวข้อง	วันที่มีข้อมูลล่าสุด	สถานะ	จัดการโครงการ
☐	cdst-demo1-62-0135	TEST-5	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 23:57	รออนุมัติ	อนุมัติ
☐	cdst-demo1-62-0136	TEST-5	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 23:57	รออนุมัติ	อนุมัติ
☐	cdst-demo1-62-0137	TEST-5	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 23:57	รออนุมัติ	อนุมัติ
☐	cdst-demo1-62-0138	TEST-5	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 23:57	รออนุมัติ	อนุมัติ
☐	cdst-demo1-62-0139	TEST-5	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 23:57	รออนุมัติ	อนุมัติ
☐	cdst-demo1-62-0140	TEST-5	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 23:57	รออนุมัติ	อนุมัติ
☐	cdst-demo1-62-0141	TEST-5	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 23:57	รออนุมัติ	อนุมัติ
☐	cdst-demo1-62-0142	TEST-5	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 23:57	รออนุมัติ	อนุมัติ
☐	cdst-demo1-62-0122	TEST-3	[Icons]	15 สิงหาคม 2019 เวลา 18:38	รออนุมัติ	อนุมัติ

กำลังแสดงเอกสารลำดับที่ 1 ถึง 9 จากเอกสารทั้งหมด 9 รายการ

- 1) คลิกที่เครื่องหมาย หลังโครงการที่ต้องการดำเนินการ
- 2) คลิกเพื่อ “ดูเอกสาร” “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ”
- 3) คลิกเพื่อเลือกโครงการที่จะดำเนินการ
- 4) คลิกเพื่อ อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ”

4. การให้ความเห็นประกอบการอนุมัติหรือไม่อนุมัติข้อมูล

ยืนยันการอนุมัติโครงการ / การดำเนินงาน

กรุณาทบทวนการส่งข้อมูลโครงการ / การดำเนินงาน จำนวนทั้งสิ้น 1 รายการ โดยสามารถถอนอนุมัติเพื่อส่งต่อไปยังผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป ตามรายการที่แสดงดังนี้

กลุ่มที่ 1 เส้นทางเดินของเอกสารจะมีการส่งตามสายบังคับบัญชาดังนี้

อธิบดี demo → รองปลัด demo → ปลัดกระทรวง demo

รายชื่อโครงการ / การดำเนินงานที่ส่งเพื่ออนุมัติเอกสาร

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน
cdd-demo1-62-0135	TEST-5

ความคิดเห็น

กรอกความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ

ปิด

อนุมัติ

สำหรับการดำเนินการเพื่ออนุมัติหรือไม่อนุมัติข้อมูลโครงการ ท่านสามารถที่จะให้
ความเห็นประกอบ เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

อย่างเช่น ในกรณีที่ข้อมูลโครงการไม่ได้รับการอนุมัติท่านสามารถให้ความเห็นประกอบ
เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้กรอกข้อมูลในการแก้ไขให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

หรือในกรณีที่ข้อมูลโครงการได้รับการอนุมัติ ท่านก็สามารถให้ความเห็นเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้อนุมัติลำดับถัดไปได้เช่นกัน

การจัดทำคำตอบกระทู้ถาม

กระทู้ถาม คือ คำถามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาตั้งขึ้น เพื่อถามรัฐมนตรีเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายที่เกี่ยวกับงานหรือหน้าที่ของรัฐมนตรี โดยต้องระบุให้ตอบในราชกิจจานุเบกษาหรือให้ตอบในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งเป็นวิธีการควบคุมการทำงานของรัฐบาลอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญ โดยถือว่าเป็นหน้าที่ของรัฐบาลที่จะต้องตอบข้อซักถามของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ประเภทของกระทู้ถาม

1) กระทู้ถามสด เป็นกระทู้ถามที่เกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนในอันที่จะรักษาความปลอดภัยสาธารณะ หรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ หรือกระทบกระเทือนต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรม หรือเสรีภาพของประชาชนอย่างร้ายแรง หรือกระทบกระเทือนต่อสัมพันธไมตรีระหว่างประเทศ ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องรีบแจ้งหรือดำเนินการโดยทันที

2) กระทู้ถามทั่วไป ซึ่งถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานหน้าที่ของรัฐมนตรี หรือนโยบายบริหารงานของรัฐมนตรี ซึ่งไม่มีลักษณะเร่งด่วน ชุกเฉิน หรือกระทบต่อผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนมากนัก

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1) สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตั้งกระทู้ถามนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2) วิเคราะห์ประเด็นคำถามของกระทู้ถามที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการตอบกระทู้ถาม

3) รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ เพื่อนำไปพิจารณาจัดทำร่างคำตอบกระทู้ถามของสภาผู้แทนราษฎร

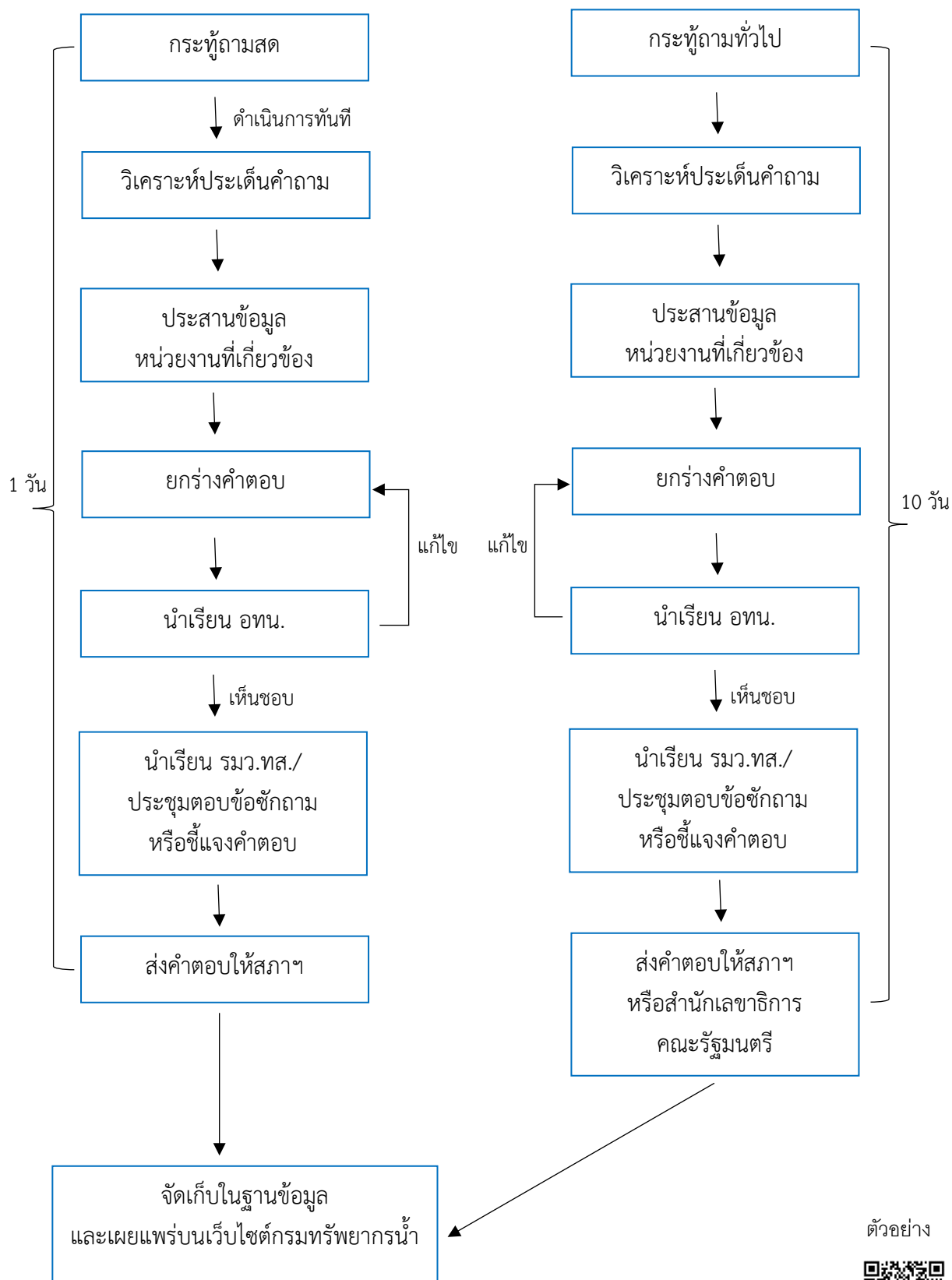
4) ยกร่างคำตอบกระทู้ถาม พร้อมทั้งจัดทำบันทึกส่งร่างคำตอบกระทู้ถามต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและลงนามบันทึกส่งร่างคำตอบกระทู้ถามต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อพิจารณาข้อมูลดังกล่าวประกอบการตอบกระทู้ถามต่อสภาผู้แทนราษฎร

5) ตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูลในร่างคำตอบกระทู้ถาม โดยหัวหน้าส่วนงานก่อนเสนออธิบดีพิจารณา

6) ประสานงานสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อติดตามความก้าวหน้า และเตรียมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารในวันที่มีการประชุมกระทู้ถามดังกล่าว

7) รวบรวมกระทู้ถามที่ผ่านความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เก็บไว้ในฐานข้อมูลและไว้ใช้ประกอบการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ต่อไป

Work Flow การจัดทำคำตอบกระทู้ถาม



ตัวอย่าง



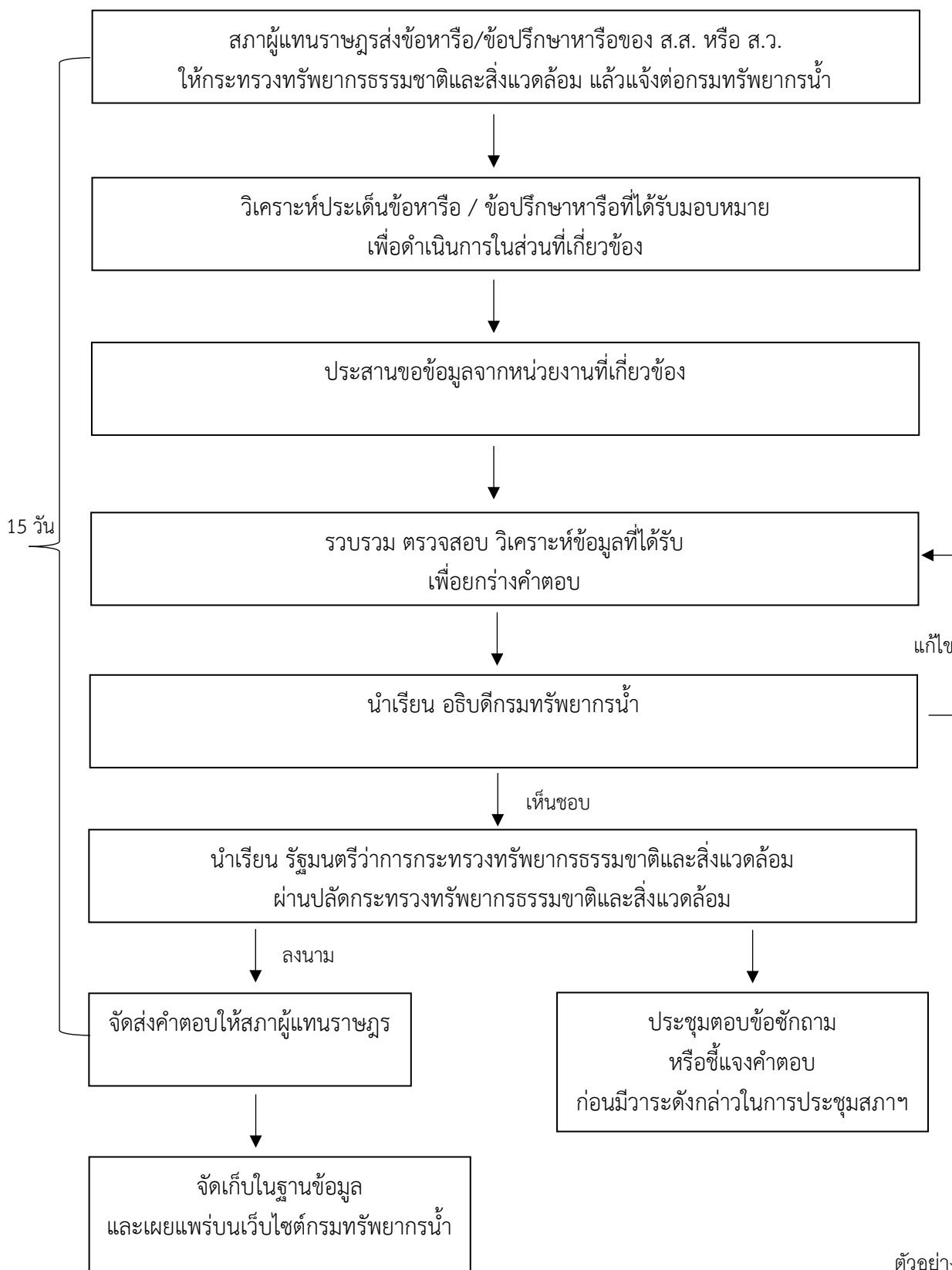
การจัดทำคำตอบข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือของ ส.ส. และ ส.ว.

ข้อปรึกษาหาหรือ คือ การที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนำปัญหาที่เกี่ยวกับความเดือดร้อนของประชาชน หรือปัญหาอื่นใด เสนอต่อประธานของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ ก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมในครั้งนั้น โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่จะขอปรึกษาหาหรือต้องแจ้งความประสงค์ล่วงหน้า โดยระบุชื่อ สกุล พรรคที่สังกัด เรื่องที่จะปรึกษาหาหรือ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งประธานสภาผู้แทนราษฎรจะส่งเรื่องที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรขอปรึกษาหาหรือไปยังนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องชี้แจงภายใน 30 วัน และแจ้งให้สมาชิกผู้ขอปรึกษาหาหรือทราบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 1) วิเคราะห์ประเด็นข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการตอบข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือ
- 2) ประสานงาน รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ เพื่อนำไปพิจารณาขยายร่างคำตอบข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือของสภาผู้แทนราษฎร
- 3) ยกร่างคำตอบข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือ พร้อมทั้งจัดทำบันทึกส่งร่างคำตอบข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือ ต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และลงนามบันทึกส่งร่างคำตอบข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือ ต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อพิจารณาข้อมูลดังกล่าวประกอบการตอบข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือ ต่อสภาผู้แทนราษฎร
- 4) ตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูลในร่างคำตอบข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือ โดยหัวหน้าส่วนงาน ก่อนเสนออธิบดีพิจารณา
- 5) ประสานงานสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อติดตามความก้าวหน้า และเตรียมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารในวันที่มีการประชุมและมีวาระข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือดังกล่าว
- 6) รวบรวมข้อหาหรือ / ข้อปรึกษาหาหรือ ที่ผ่านความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เก็บไว้ในฐานข้อมูลและไว้ใช้ประกอบการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ต่อไป

Work Flow การจัดทำคำตอบข้อหาหรือ/ข้อปรึกษาหารือของ ส.ส. และ ส.ว.



ตัวอย่าง



การจัดทำความเห็นต่อการวางและจัดทำผังเมือง

การผังเมือง คือ การวาง จัดทำ และดำเนินการให้เป็นไปตามผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ ในบริเวณเมืองและบริเวณที่เกี่ยวข้องหรือชนบท เพื่อสร้างหรือพัฒนาเมือง หรือส่วนของเมืองขึ้นใหม่ หรือแทนเมือง หรือส่วนของเมือง ที่ได้รับความเสียหายเพื่อให้มีหรือดียิ่งขึ้นซึ่งสัญลักษณ์ ความสะดวกสบาย ความเป็นระเบียบ ความสวยงาม การใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ความปลอดภัยของ ประชาชน และสวัสดิภาพของสังคม เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม

ผังเมืองรวม คือ แผนผัง นโยบาย หรือโครงการ รวมทั้งมาตรการควบคุมโดยทั่วไป เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนา และการดำรงรักษาเมือง และบริเวณที่เกี่ยวข้องหรือชนบทในด้านการใช้ ประโยชน์ทรัพย์สินการคมนาคมและการขนส่ง การสาธารณสุข โภค บริการสาธารณะ และสภาพแวดล้อม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ผังเมือง

ผังเมืองเฉพาะ คือ แผนผัง (Plan) และโครงการที่ดำเนินการ (Project) เพื่อพัฒนา (Development) หรือดำรงรักษาบริเวณเฉพาะแห่งหรือกิจการที่เกี่ยวข้องในเมืองและบริเวณ ที่เกี่ยวข้อง หรือชนบท เพื่อประโยชน์แก่การผังเมือง

เหตุผลและความจำเป็นในการขอความเห็นต่อการวางหรือจัดทำผังเมือง

คือ ระบบการผังเมืองของประเทศจำเป็นต้องมีกรอบนโยบายการใช้ประโยชน์พื้นที่ตั้งแต่ ระดับประเทศ ระดับภาค และระดับจังหวัด เพื่อเป็นกรอบนโยบาย และยุทธศาสตร์ของการพัฒนาประเทศ ในด้านการใช้พื้นที่ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ โดยการนำไปสู่การปฏิบัติในรูปแบบของ ผังกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดิน ซึ่งเป็นแนวทางและแผนงานการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่หนึ่งพื้นที่ใด เพื่อการพัฒนาทางด้านกายภาพและการดำรงรักษาเมือง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีกฎหมาย เพื่อกำหนดรูปแบบการวางและจัดทำผังเมืองทุกระดับ พร้อมทั้งบริหารจัดการผังเมืองให้มีรูปแบบ การดำเนินการ และการบริหารจัดการที่เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการวางกรอบนโยบายการพัฒนาพื้นที่และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด ระดับเมือง และระดับชนบท ตลอดจนกระจายอำนาจ ในการวางและจัดทำผังเมือง ให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วม ของประชาชน ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1) วิเคราะห์ประเด็นการขอความเห็นเกี่ยวกับผังเมืองจากกรมโยธาธิการและผังเมือง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการตอบ ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผังเมือง

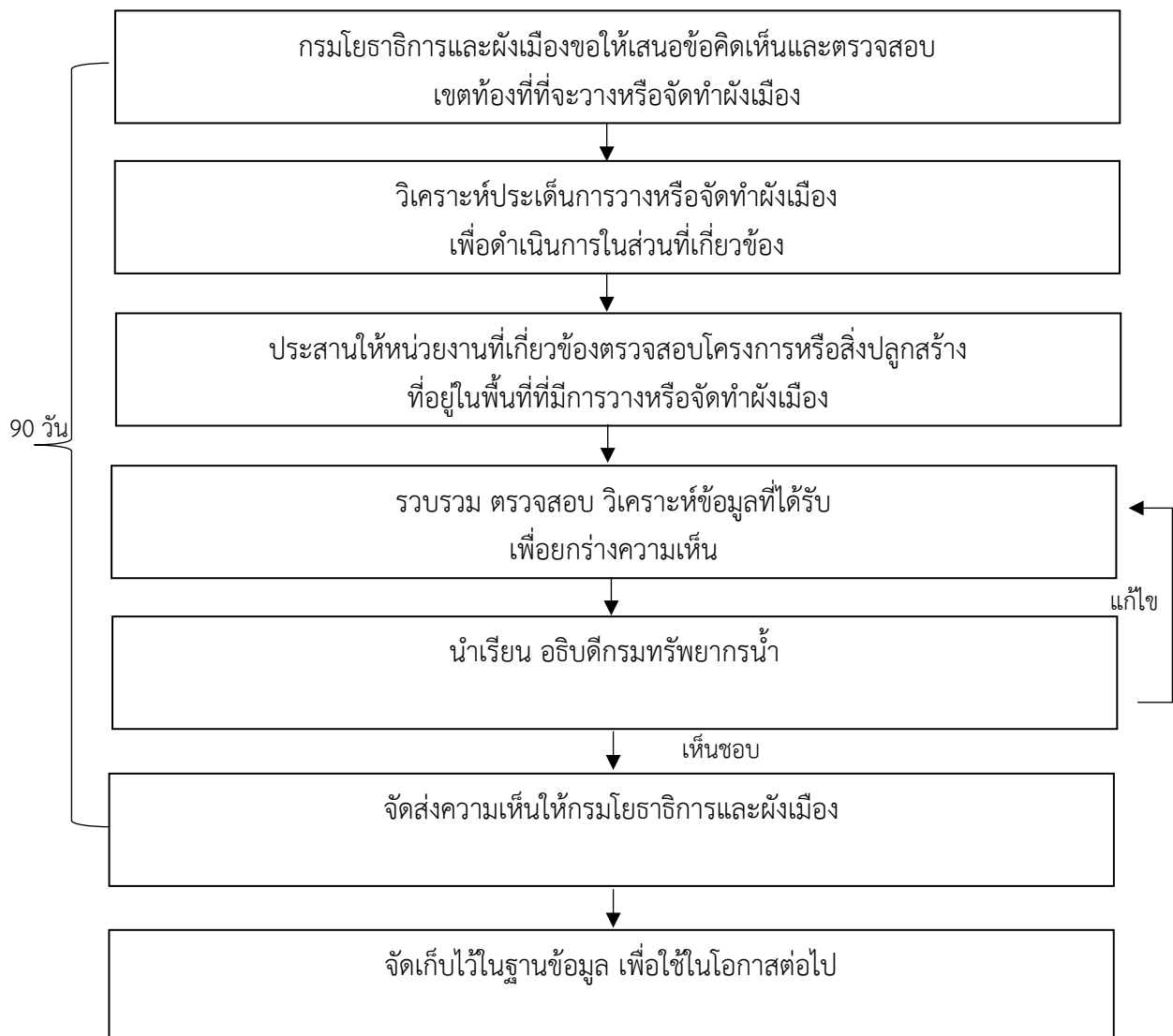
2) รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อคิดเห็นที่ได้รับ เพื่อนำไปพิจารณาถึงความเห็นเกี่ยวกับผังเมือง

3) ยกร่างความเห็นเกี่ยวกับผังเมือง พร้อมทั้งจัดทำบันทึกเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และลงนามบันทึกความเห็นเกี่ยวกับผังเมือง เพื่อจัดส่งให้กรมโยธาธิการและผังเมืองต่อไป

4) ตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูลในร่างความเห็นเกี่ยวกับผังเมือง โดยหัวหน้าส่วนงาน ก่อนเสนออธิบดีพิจารณา

5) รวบรวมความเห็นเกี่ยวกับผังเมืองที่ผ่านความเห็นชอบจากอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเพื่อเก็บไว้ในฐานข้อมูลและไว้ใช้ประกอบการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ต่อไป

Work Flow การจัดทำความเห็นต่อการวางและจัดทำผังเมือง



ตัวอย่าง



การจัดทำความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

การจัดทำความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี คือ การให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องเป็นผู้ขอความเห็นชอบจากหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ในกรณีดังนี้

1. กรณีที่เรื่องที่จะเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก่อน ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องขอความเห็นชอบ หรืออนุมัติจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้เสร็จสิ้น แล้วจึงส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพร้อมความเห็นชอบหรือคำอนุมัตินั้น

2. กรณีที่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องไม่แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องนั้นไม่อนุมัติหรือไม่ให้ความเห็นชอบ และเรื่องดังกล่าวมีความจำเป็นจะต้องให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องเสนอเรื่องมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1) วิเคราะห์ประเด็นการขอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีจากสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการตอบข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

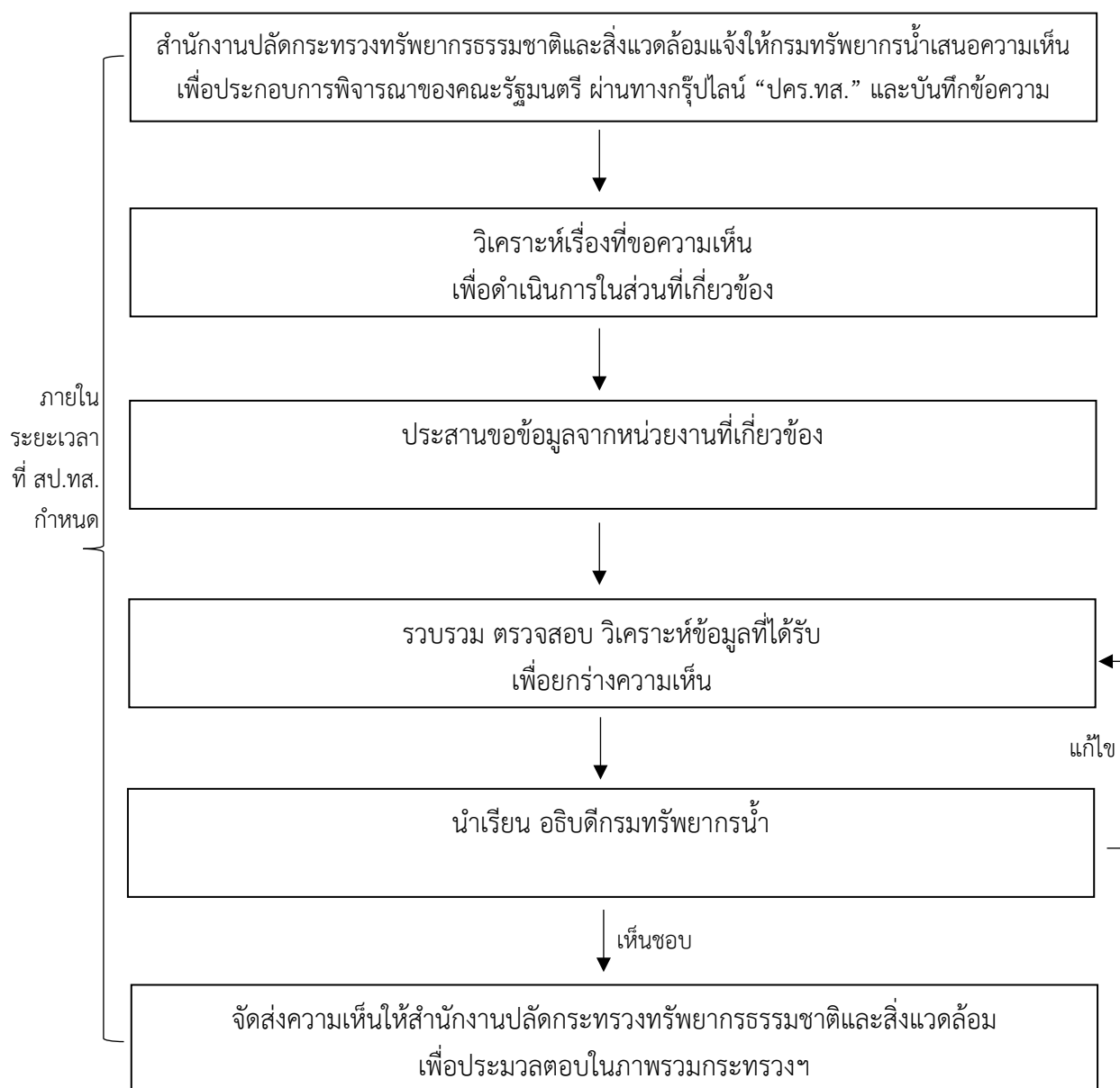
2) รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อคิดเห็นที่ได้รับ เพื่อนำไปพิจารณายกร่างความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

3) ยกร่างความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งจัดทำบันทึกส่งร่างความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และลงนามบันทึกส่งร่างความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา ต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อพิจารณาข้อมูลดังกล่าวประกอบการให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

4) ตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูลในร่างความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยหัวหน้าส่วนงาน ก่อนเสนออธิบดีพิจารณา

5) รวบรวมความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีที่ผ่านความเห็นชอบจากอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อเก็บไว้ในฐานข้อมูลและไว้ใช้ประกอบการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ต่อไป

Work Flow การจัดทำความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี



ตัวอย่าง

