

แผนการปฏิรูปสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC Transformation Plan)

“สำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นองค์กรหลักในการพัฒนาระบบราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และระบบราชการอัจฉริยะ (Smart & Innovative Gov.) ที่มีขีดสมรรถนะสูง ทันสมัย เปิดกว้างและเชื่อมโยง ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง”

พ.ศ. ๒๕๖๒ -๒๕๖๔

แผนด้านที่ ๑ (Structure)



๑. ศึกษาแนวทางการจัดตั้ง Excellent Foresight Unit เพื่อเป็นหน่วยภายในสำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับนวัตกรรม/องค์ความรู้ด้านการบริหาร รวมทั้งออกแบบแนวทาง และพัฒนาตัวแบบสำหรับการนำไปสู่การประยุกต์ใช้ในระบบราชการไทยในอนาคต
๒. ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อปรับโครงสร้างและระบบงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ใหม่ให้มีความยืดหยุ่น เหมาะสม และเป็นองค์กรแห่งการพัฒนานวัตกรรม
๓. พัฒนาตัวแบบการจัดโครงสร้างองค์กรสมัยใหม่ของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นต้นแบบในการนำไปสู่การกำหนดมาตรการ/แนวทางในการผลักดันให้ระบบราชการมีการจัดโครงสร้างองค์กรสมัยใหม่ที่จะเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันไปสู่ระบบราชการ ๔.๐

แผนด้านที่ ๒ (Process)



๑. พัฒนาและปรับปรุงระบบการติดตามประเมินผล (e-SAR)
๒. พัฒนาช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีประสิทธิภาพ (ช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้สะดวก ข้อมูลมีความทันสมัย)
๓. ศึกษาและพัฒนากระบวนการประชุมแบบออนไลน์ (e-Meeting) ครอบคลุมทุกการประชุม (ก.พ.ร. และอ.ก.พ.ร.)
๔. ศึกษาและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการด้านต่าง ๆ ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย และใช้ประโยชน์ได้

แผนด้านที่ ๓ (Human)



๑. พัฒนาทักษะบุคลากรให้เป็นนักพัฒนาระบบราชการที่มีขีดสมรรถนะสูง(High Performance) ซึ่งมีทักษะของการเป็นนักบริหารเชิงกลยุทธ์ และเป็นนักคิดที่สร้างสรรค์ ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของสำนักงาน ก.พ.ร.
๒. พัฒนาและจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับประสบการณ์ที่หลากหลายตามมาตรฐานตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงาน ก.พ.ร.
๓. พัฒนาระบบการประเมินทักษะ/ประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญของบุคลากร สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากร

แผนด้านที่ ๔ (Law)



๑. ปรับปรุง หรือแก้ไข พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. จัดทำกฎหมายที่เกี่ยวกับศูนย์รับคำขออนุญาต พ.ศ. (พ.ร.ฎ. ที่ออกตามพ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ๒๕๕๘)
๓. ศึกษาและทบทวน พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ศึกษาและทบทวน พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. ๒๕๕๘

รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนในแต่ละด้านของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) สำนักงาน ก.พ.ร.

แผน	ขอบเขต/วิธีการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	เหตุผล/ความจำเป็นในการดำเนินงาน
แผนด้านที่ ๑ (Structure)				
พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. ศึกษาแนวทางการจัดตั้ง Excellent Foresight Unit เป็นหน่วยงานภายใน สำนักงาน ก.พ.ร.	เพื่อศึกษารูปแบบหรือแนวทางในการจัดตั้งหน่วยงาน ที่มีบทบาทเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับนวัตกรรม/องค์ความรู้ด้านการบริหาร รวมทั้ง ออกแบบแนวทาง และพัฒนาตัวแบบ สำหรับการนำไปสู่การประยุกต์ใช้ในการจัดโครงสร้างระบบราชการไทยในอนาคต	ข้อเสนอแนวทางการจัดตั้งหน่วยงานจัดตั้ง Excellent Foresight Unit ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	การศึกษาเพื่อพัฒนารูปแบบและแนวทางการพัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมในระบบราชการให้มีความทันสมัยและทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	๑. ศึกษา และวิเคราะห์ เพื่อปรับโครงสร้างและระบบงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้เป็นองค์กรแห่งการพัฒนา นวัตกรรม	เพื่อให้โครงสร้างและระบบงานของสำนักงาน ก.พ.ร. มีความยืดหยุ่นเหมาะสม และสามารถรองรับบทบาทภารกิจในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดด รวมทั้งเป็นองค์กรนำแห่งนวัตกรรม การบริหารราชการยุคใหม่	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ข้อเสนอแนวทางการปรับโครงสร้างองค์กรของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก/สำคัญ ▪ โครงสร้างองค์กรของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่สอดคล้องกับการเป็นองค์กรนำแห่งนวัตกรรมการบริหารราชการยุคใหม่ 	ขึ้นอยู่กับกฎ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างและระบบงาน ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. จัดทำตัวแบบการจัดโครงสร้างองค์กรและระบบงานของสำนักงาน ก.พ.ร.	เพื่อพัฒนาตัวแบบการจัดโครงสร้างองค์กรและระบบงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้เป็นต้นแบบการจัดโครงสร้างและระบบงานสมัยใหม่	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ตัวแบบของการจัดโครงสร้างและระบบงานของระบบราชการที่มีความยืดหยุ่น และทันสมัย 	สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันการพัฒนาระบบราชการไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ และไปสู่การกำหนดมาตรการ/แนวทางในการผลักดันให้

แผน	ขอบเขต/วิธีการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	เหตุผล/ความจำเป็นในการดำเนินงาน
	ให้เป็นต้นแบบ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้	ที่จะเป็นตัวอย่าง และเป็นแนวทางในการนำไปสู่การขยายผลในระบบราชการต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> แนวทางการจัดโครงสร้างและระบบงานสมัยใหม่ที่ต้นแบบและตัวอย่าง ซึ่งหน่วยงานภาครัฐอื่น สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ 	หน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ มีการจัดโครงสร้างองค์กรและระบบงานที่ทันสมัย มีความยืดหยุ่นและ รองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในโลกยุคดิจิทัลได้ต่อไป
แผนด้านที่ ๒ (Process)				
พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. พัฒนาและปรับปรุงระบบการติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปี (e-SAR)	เพื่อสร้างระบบการติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการ (e-SAR) Version ใหม่ ที่สามารถรายงานผลต่อผู้บริหารได้แบบทันที (Real time)	ระบบการติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการ (e-SAR) Version ใหม่	พัฒนาระบบ e-SAR ให้มี Program ที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญในบางประเด็น เพื่อลดระยะเวลาการวิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเกี่ยวกับวิเคราะห์และปรับระบบงาน/วิธีการทำงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งแนวทางการพัฒนาระบบราชการในปีต่อไปให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ด้วย รวมทั้งสามารถประมวลผลเพื่อรายงานผลต่อผู้บริหารได้แบบทันที (Real time)
	๒. พัฒนาช่องทางการสื่อสารสำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีประสิทธิภาพ (ช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้สะดวก ข้อมูลมีความทันสมัย)	เพื่อให้สำนักงาน ก.พ.ร. มีช่องทางการสื่อสาร ที่สามารถ สร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจ รวมทั้งรับฟังความเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ	<ul style="list-style-type: none"> Application ในการสื่อสาร เพื่อให้ข้อมูล และรับฟังความเห็น/ข้อเสนอผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง 	การเปิดระบบราชการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลหรือใช้งานได้สะดวก ซึ่งนำไปสู่การเปิดระบบราชการ

แผน	ขอบเขต/วิธีการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	เหตุผล/ความจำเป็นในการดำเนินงาน
		การพัฒนาระบบราชการ ได้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้อย่างกว้างขวาง	<ul style="list-style-type: none"> Social Media เช่น Facebook 	และการสร้างความร่วมมือในการพัฒนาระบบราชการที่เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น
พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	เพื่อให้มีการส่งหนังสือเชิญประชุม/วาระการประชุมกรรมการหรืออนุกรรมการคณะต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับใช้ในการรับส่งหนังสือเชิญประชุม/วาระการประชุม	เป็นการดำเนินงานที่นำเทคโนโลยี/ระบบดิจิทัลมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เกี่ยวกับการจัดประชุม กรรมการหรืออนุกรรมการคณะต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดกระดาษตามมติ ค.ร.ม. อีกด้วย
	๒. ศึกษาและพัฒนาระบบการประชุมแบบออนไลน์ (e-Meeting)	เพื่อให้สามารถจัดการประชุมแบบออนไลน์ (e-Meeting) ครอบคลุมในทุกการประชุม (ก.พ.ร. และ อ.ก.พ.ร.)	ระบบการประชุมแบบออนไลน์ (e-Meeting)	เนื่องจากสำนักงาน ก.พ.ร. มีบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ/อนุกรรมการ คณะต่าง ๆ หลายคณะ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาวิธีการจัดประชุม ให้มีความยืดหยุ่น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศระบบดิจิทัลมาใช้ และพัฒนาระบบการประชุมเพื่อเตรียมการรองรับการทำงานในรูปแบบใหม่ และรองรับสถานการณ์เร่งด่วนหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีไม่สามารถเข้ามาประชุมในสำนักงานได้
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	ศึกษาและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการด้านต่าง ๆ ให้มี	เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีความถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างและระบบงานที่ถูกต้องทันสมัย และใช้ประโยชน์ได้ 	นำระบบสารสนเทศอัจฉริยะ /ระบบดิจิทัล มาใช้ในการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลอัจฉริยะ ที่เรียกว่า

แผน	ขอบเขต/วิธีการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	เหตุผล/ความจำเป็นในการดำเนินงาน
	ความถูกต้อง ทันสมัย และใช้ประโยชน์ได้	ทันสมัย และใช้ประโยชน์ในการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการ และสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เชื่อมโยงนวัตกรรม/องค์ความรู้ในการพัฒนาระบบราชการได้อย่างเป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ■ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีที่ถูกต้อง ทันสมัย และใช้ประโยชน์ได้ ■ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ถูกต้อง ทันสมัย และใช้ประโยชน์ได้ 	Storage Networking สำหรับใช้ในการจัดการข้อมูลที่เพิ่มขึ้น และลดพื้นที่/ต้นทุนในการจัดเก็บ ซึ่งทำให้องค์กรสามารถรองรับการก้าวสู่โลกดิจิทัลในอนาคต
แผนด้านที่ ๓ (Human)				
พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔	๑. พัฒนาทักษะบุคลากรให้เป็นนักพัฒนาระบบราชการที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance)	เพื่อให้บุคลากรในระดับต่าง ๆ ของ สำนักงาน ก.พ.ร. มีความรู้ความเข้าใจ และความสามารถ/ศักยภาพโดยมีทักษะของการเป็นนักบริหารเชิงกลยุทธ์ และเป็นนักคิดที่สร้างสรรค์ รวมทั้งปฏิบัติตามภารกิจตามภารกิจหลักหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. แผนพัฒนาศักยภาพ/สมรรถนะบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. ๒. หลักสูตร/การฝึกอบรมที่สอดคล้องและเหมาะสมข้าราชการในระดับต่าง ๆ (หลักสูตร/การฝึกอบรม ทั้งภายใน/ภายนอก รวมกัน ๑ ปี ควรไม่น้อยกว่า ๕ หลักสูตร/การฝึกอบรม	หลักสูตร/การฝึกอบรมสำหรับข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักสำนักงาน ก.พ.ร. โดยทักษะ/ศักยภาพที่ควรมีของนักพัฒนาระบบราชการ เช่น ๑. Strategic Management ๒. Process Redesign ๓. Service Improvement ๔. Data Analytic ๕. Work Flow Analysis ๖. Business Analysis ๗. Monitoring and Evaluation

แผน	ขอบเขต/วิธีการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	เหตุผล/ความจำเป็นในการดำเนินงาน
	<p>๒. พัฒนาและจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานตำแหน่งประเภทอำนาจการของสำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>เพื่อสื่อสารและสร้างความชัดเจนให้บุคลากรในสำนักงาน ก.พ.ร. เกี่ยวกับประสิทธิภาพในงานที่หลากหลาย (ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ.ร. ว ๑๗ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘) และใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม สำหรับบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งอำนาจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>หลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานตำแหน่งประเภทเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนาจการของสำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>๘. Creative Thinking & Innovation ๙. Project Management</p> <p>เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของสำนักงาน ก.พ.ร. เนื่องจากตั้งแต่ ปี ๒๕๖๒ ประสิทธิภาพในงานที่หลากหลาย ตามหนังสือเวียน ว ๑๗ มีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง/เลื่อนระดับเข้าสู่ตำแหน่งอำนาจการของข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ด้วย</p>
<p>พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>พัฒนาระบบการประเมินทักษะ/ประสิทธิภาพ หรือ ความเชี่ยวชาญของบุคลากรสำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>เพื่อให้ได้เครื่องมือในการประเมินศักยภาพและขีดความสามารถที่สะท้อนประสิทธิภาพ หรือ ความเชี่ยวชาญของบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. ในระดับต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การยกระดับการทำงานให้เป็นมืออาชีพและได้รับการยอมรับของหน่วยงานอื่น ๆ ยิ่งขึ้น</p>	<p>หลักเกณฑ์หรือแนวทางการประเมินทักษะ/ประสิทธิภาพ หรือ ความเชี่ยวชาญของบุคลากรสำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>ระบบการประเมินทักษะ/ประสิทธิภาพ หรือความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่จะจัดทำขึ้นนี้ จะเป็นระบบที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนา และศักยภาพของบุคคล ซึ่งสามารถนำไปใช้ประกอบในการคัดเลือกเพื่อพัฒนา/ฝึกอบรม หรือนำไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้อีกด้วย</p>

แผน	ขอบเขต/วิธีการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	เหตุผล/ความจำเป็นในการดำเนินงาน
แผนด้านที่ ๔ (Law)				
พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. ปรับปรุงแก้ไข พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	เพื่อให้ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ..) พ.ศ. เป็นกฎหมายที่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตอบสนองความต้องการของประชาชน และลดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ	ประกาศใช้ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ..) พ.ศ.	พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้สามารถใช้เป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการ
	๒. จัดทำ พ.ร.ฎ. จัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต พ.ศ. (พ.ร.ฎ. ที่ออกตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. ๒๕๕๘)	เพื่อให้มีกฎหมายที่เป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับศูนย์รับคำขออนุญาตที่เป็นรูปธรรม และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. ๒๕๕๘	ประกาศใช้ พ.ร.ฎ. จัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต พ.ศ.	ชื่อของ พ.ร.ฎ. อาจเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องตามนโยบายของฝ่ายบริหาร
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	๑. ศึกษา และทบทวน พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เพื่อศึกษา และทบทวน พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งนำไปสู่การปรับปรุง/ยกร่างกฎหมายใหม่ให้สอดคล้องหรือรองรับกับการบริหารราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ผลการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อทบทวน พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ แนวทางการปรับปรุง/ยกร่างกฎหมายใหม่ เสนอคณะรัฐมนตรี 	

แผน	ขอบเขต/วิธีการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	เหตุผล/ความจำเป็นในการดำเนินงาน
	<p>๒. ศึกษา และทบทวน พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>แผ่นดินในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p> <p>เพื่อศึกษา และทบทวน พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งนำไปสู่การปรับปรุง/ยกร่างกฎหมายใหม่ให้สอดคล้องหรือรองรับกับการบริหารราชการแผ่นดินในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ผลการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อทบทวน พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ■ แนวทางการปรับปรุง/ยกร่างกฎหมายใหม่ เสนอคณะรัฐมนตรี 	