



คู่มือ

การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

สำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมืองเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง โดยกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชนด้วย ดังนั้น การแต่งตั้งข้าราชการการเมืองจึงเป็นขั้นตอนเริ่มต้นที่กำหนดบุคคลเข้ามาทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของฝ่ายการเมืองและเป็นเรื่องสำคัญประการหนึ่งของสำนักงานรัฐมนตรี

คู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานต่อไป

สำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงศึกษาธิการ
กรกฎาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ	๑
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)	๑
๒. ขอบเขต (Scope)	๑
๓. คำจำกัดความ (Definition)	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๒
๕. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๒
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	๔
๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)	๖
๘. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)	๗
๙. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)	๙
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)	๙

ภาคผนวก

- ก แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ข แบบฟอร์มวิเคราะห์กระบวนการ ตารางที่ ๑ - ๙

คู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ

กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๑ กำหนดให้สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี

๒. สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน

๓. ประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ และกิจการอื่นทางการเมือง

๔. ประสานงานและติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายของรัฐมนตรีกับส่วนราชการในสังกัด และองค์กรในกำกับของกระทรวง

๕. ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี

๖. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

คณะทำงานการจัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. จึงได้จัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และอ้างอิงไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งเพื่อการปฏิบัติงานของข้าราชการการเมือง ตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไปได้ศึกษาหรือนำไปปรับใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ ตามความเหมาะสมต่อไป

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)

เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน

๒. ขอบเขต (Scope)

คู่มือนี้ใช้ในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง โดยดำเนินการตั้งแต่การเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเสนอ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

๓. คำจำกัดความ (Definition)

๓.๑ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ ข้าราชการการเมือง หมายถึง ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. มีผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่กำกับ ดูแล และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

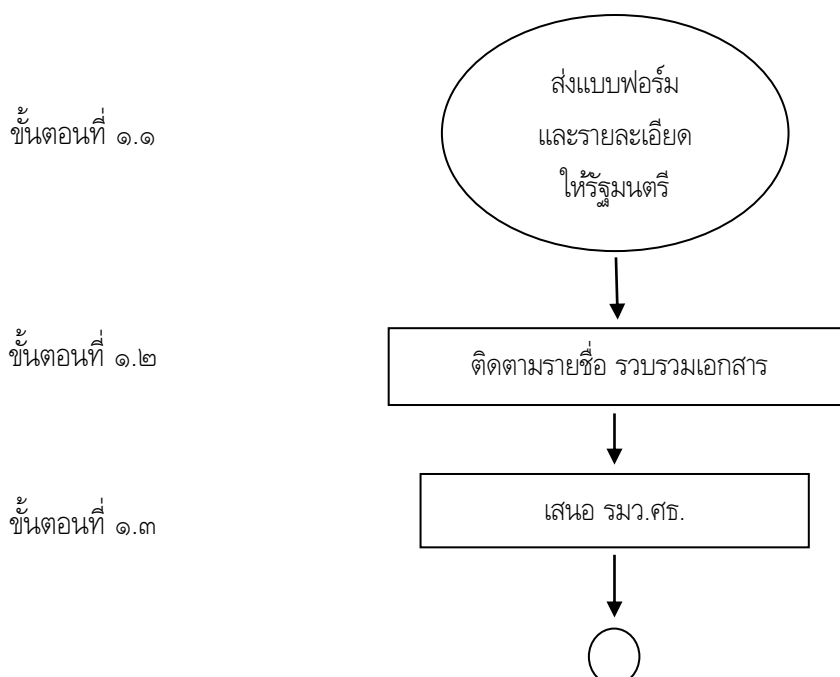
๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ มีหน้าที่สนับสนุน ติดตาม ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

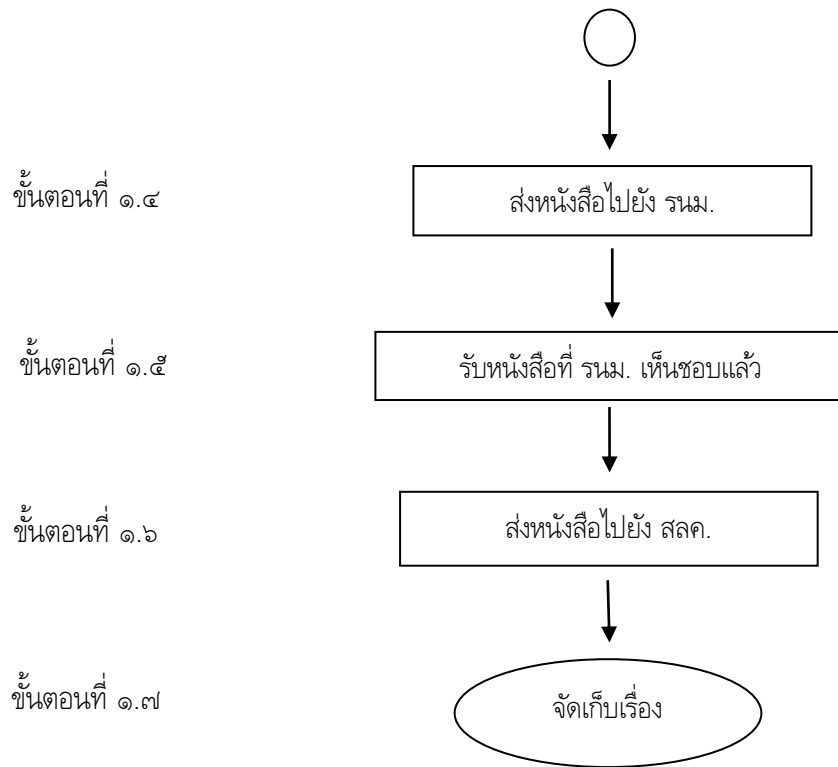
๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและงานบริหารทั่วไป) มีหน้าที่ดำเนินการในการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด

๕. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

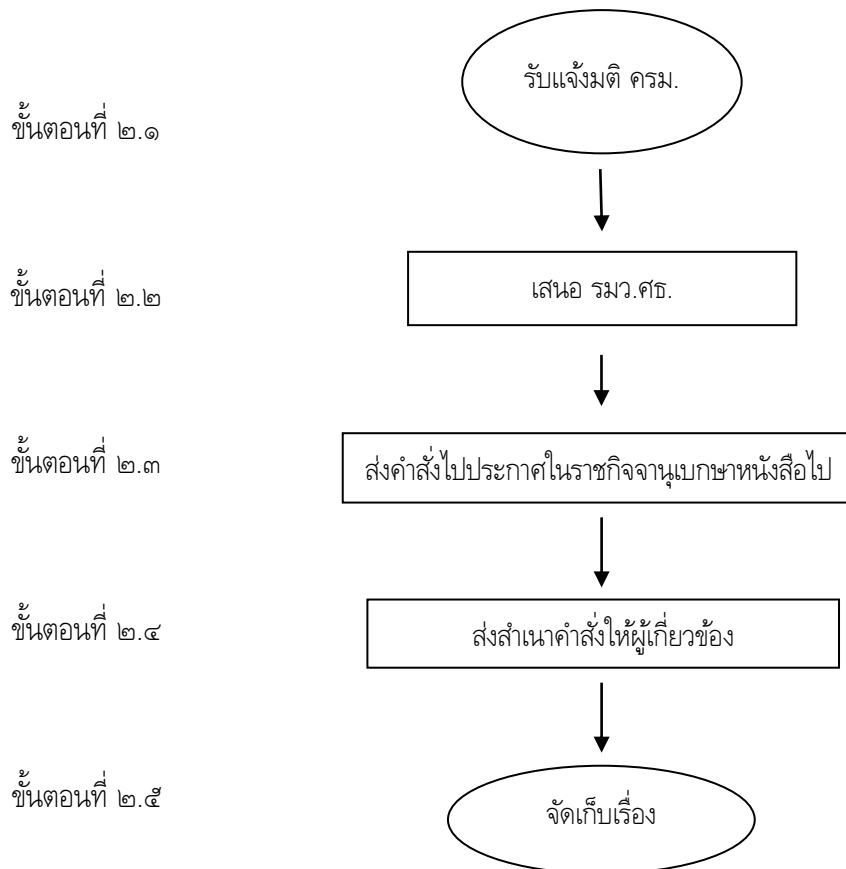
การออกแบบกระบวนการการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. ได้ดำเนินการตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีการวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการและตัวชี้วัดกระบวนการ แล้วนำข้อกำหนดที่ได้ไปใช้ประกอบการออกแบบผังกระบวนการปฏิบัติงาน โดยผังกระบวนการปฏิบัติงานประกอบด้วย ๒ ขั้นตอนหลัก และ ๑๒ ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง





ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. ตามผังกระบวนการที่ได้นำเสนอข้างต้น ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ (๒ ขั้นตอนหลัก และ ๑๒ ขั้นตอนย่อย) ซึ่งมีรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : การเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ดังนี้

๑.๑ ส่งแบบฟอร์มและรายละเอียดเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้รัฐมนตรี
(แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และแบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง)

๑.๒ ติดตามรายชื่อ รวบรวมเอกสารประกอบการเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

๑) ติดตาม รวบรวมแบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และแบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองที่ได้รับการเสนอชื่อออกข้อมูลแล้ว และเอกสารประกอบ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, รูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว ให้ใช้รูปที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีข้าราชการให้แต่งเครื่องแบบประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับชั้นสูงสุด/กรณีบุคคลทั่วไป สุภาพบุรุษให้แต่งกายชุดสากล สุภาพสตรีแต่งกายชุดสุภาพ)

๒) ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับการเสนอชื่อออกในแบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และแบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

๓) จัดทำหนังสือสอบถามประวัติการทำความผิดของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีลงนาม ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ)

๑.๓ เสนอ รมว.ศธ. ลงนามในหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และเอกสารประกอบ

๑) จัดทำหนังสือ (บันทึกข้อความ) เสนอ รมว.ศธ. เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือถึงรองนายกรัฐมนตรี และเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และลงนามรับรองในแบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และแบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีลงนาม ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ)

๒) จัดทำหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง จำนวน ๓ ฉบับ

- หนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา

- หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี (บันทึกข้อความ)

- หนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อขอให้นำกราบเรียนนายกรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (ตามแบบหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง สลค.(๐๖) ๑๕)

๓) เสนอ รมว.ศธ. พิจารณาลงนาม

๑.๔ ส่งหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (รพว.ศธ. ลงนามแล้ว) ไปยังรองนายกรัฐมนตรี

- ๑) ออกเลขที่หนังสือส่งในหนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรี
- ๒) ส่งหนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรีที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยต้องแนบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และหนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี (บันทึกข้อความ)

๑.๕ รับหนังสือที่รองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ที่หน้าห้องรองนายกรัฐมนตรี

๑.๖ ส่งหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- ๑) ออกเลขที่หนังสือส่งในหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ๒) ส่งหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยต้องแนบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และหนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี (บันทึกข้อความ)

๑.๗ จัดเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๒ : การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

๒.๑ รับแจ้งมติคณะรัฐมนตรีจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตามที่ รพว.ศธ. เสนอ)

๒.๒ เสนอ รพว.ศธ. เพื่อทราบมติคณะรัฐมนตรี และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง หนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

- ๑) จัดทำหนังสือ (บันทึกข้อความ) เสนอ รพว.ศธ. เพื่อทราบมติคณะรัฐมนตรี และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง หนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา (หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีลงนาม ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ)
- ๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตามรูปแบบคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง กรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง
- ๓) จัดทำหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๔) เสนอ รพว.ศธ. ทราบและพิจารณาลงนาม

๒.๓ ส่งหนังสือเพื่อส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- ๑) ออกเลขที่หนังสือส่งในหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๒) ส่งหนังสือพร้อมส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยแนบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ได้แก่
 - ต้นฉบับหรือสำเนาฉบับซึ่งปรากฏลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเรื่องนั้น

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาจากต้นฉบับที่มีข้อความชัดเจน จำนวน ๔ ชุด โดยให้เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และขอให้ระบุชื่อและตำแหน่งให้ชัดเจน

- แผ่นดิสก์หรือแผ่นซีดีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของต้นฉบับเรื่องที่ส่งไปลงประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา

๒.๔ ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้ผู้เกี่ยวข้องในสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ได้แก่

๑) งานบริหารทั่วไป : แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบและประสานเกี่ยวกับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์
ที่ข้าราชการการเมืองพึงได้รับ

๒) กลุ่มประสานการเมือง : ดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

๒.๕ จัดเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)

การจัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. ได้ดำเนินการตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

กระบวนการการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินการ ๒ ขั้นตอนหลัก
และ ๑๒ ขั้นตอนย่อย ดังที่ได้นำเสนอไปแล้ว โดยในการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน จะมีการกำหนดจุดควบคุม
การปฏิบัติงานในขั้นตอนที่สำคัญให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแต่ละจุดควบคุมจะมีข้อกำหนดที่สำคัญ
ให้ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตาม และข้อกำหนดเหล่านี้จะถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
โดยค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเหล่านี้จะถูกกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนการ

กระบวนการการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. มีมาตรฐานที่สำคัญของกระบวนการใน ๕ ขั้นตอนย่อย
จำนวน ๑๐ มาตรฐาน ดังนี้

๑) ขั้นตอนที่ ๑.๓ : เสนอ รว.ศธ. ลงนามในหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และเอกสารประกอบ
มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

- จัดทำเรื่องเสนอ รว.ศธ. ได้ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๙๕

- หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (หนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรี/เลขาธิการคณะรัฐมนตรี)
เป็นไปตามแบบฟอร์มที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดทุกครั้ง

- เรื่องที่เสนอ รว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

๒) ขั้นตอนที่ ๑.๖ : ส่งหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

- หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองที่ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีเอกสาร
ประกอบ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) ครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

- ส่งเรื่องถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือ
นำส่งทุกครั้ง

- มีการประสานสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนการเสนอเรื่องทุกครั้ง

๓) ขั้นตอนที่ ๒.๒ : เสนอ รมว.ศธ. เพื่อทราบมติคณะรัฐมนตรี และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง หนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

- เรื่องที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

๔) ขั้นตอนที่ ๒.๓ : ส่งหนังสือเพื่อส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

- หนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาที่ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีเอกสารประกอบครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

- ส่งเรื่องถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือ นำส่งทุกครั้ง

๕) ขั้นตอนที่ ๒.๔ : ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้ผู้เกี่ยวข้องในสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

- ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งที่ รมว.ศธ. ลงนามแล้วทุกครั้ง

๘. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)

คู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ. จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบกระบวนการนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ สามารถสนองตอบความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการได้ ทั้งนี้ จะใช้การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่รับผิดชอบกระบวนการเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดสำคัญ และค่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นมาตรฐานของกระบวนการ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานของกระบวนการที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ กำหนดระบบการประเมินผลตัวชี้วัดของกระบวนการ ดังนี้

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกระบวนการ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการประเมิน	วิธีการประเมิน
๑. ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดทำเรื่องเสนอ รมว.ศธ. ได้ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน	ร้อยละ ๙๕	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่าสามารถจัดทำเรื่องเสนอ รมว.ศธ. ได้ภายในเวลาที่กำหนด คิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการรับ-ส่งเอกสาร/วันที่ลงทะเบียนรับเอกสารของห้อง รมว.ศธ.
๒. หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองใช้แบบฟอร์มตามที่ สลค. กำหนด	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่าจัดทำหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองโดยใช้แบบฟอร์มที่ สลค.กำหนด	รายปี	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการแจ้งแก้ไข ท้วงติง จาก สลค.

ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ ในการประเมิน	วิธีการประเมิน
๓. ร้อยละของเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองที่เสนอ ร.ม.ว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข	ร้อยละ ๙๕	พิจารณาจากความถูกต้องของเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองที่เสนอ ร.ม.ว.ศธ. คิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนครั้งที่เสนอทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการแจ้งแก้ไขเอกสารจากคณะทำงาน ร.ม.ว.ศธ.
๔. ร้อยละของจำนวนครั้งที่ สลค. ได้รับหนังสือ (เสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/หนังสือคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) และเอกสารประกอบครบถ้วน	ร้อยละ ๙๕	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่ส่งเรื่อง (หนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/หนังสือคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ไปยัง สลค. ได้แนบเอกสารประกอบครบถ้วน คิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนครั้งที่ส่งทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการแจ้งขอเอกสารเพิ่มเติมจาก สลค.
๕. ส่งเรื่อง (หนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/หนังสือคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ไปถึง สลค. ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือส่งทุกครั้ง	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่าสามารถส่งเรื่องถึง สลค. ได้ ภายในเวลาที่กำหนด	รายปี	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ โดยเปรียบเทียบวันที่ออกเลขที่หนังสือส่งกับวันที่ สลค. ได้รับเรื่อง
๖. มีการประสาน สลค. ล่วงหน้าก่อนการเสนอเรื่องทุกครั้ง	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่าได้มีการประสาน สลค. ล่วงหน้าก่อนการเสนอเรื่อง	รายปี	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการประสานงานหรือการส่งข้อมูลของเรื่องที่เสนอให้ สลค. ล่วงหน้าทางอีเมล cmt@soc.go.th
๗. ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มประสานการเมือง สร. ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งที่ ร.ม.ว.ศธ. ลงนามแล้ว	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มประสานการเมือง สร. ภายในเวลาที่กำหนด	รายปี	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกเปรียบเทียบวันที่รับคำสั่งฯ ที่ ร.ม.ว.ศธ. ลงนามแล้วกับวันที่ส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มประสานการเมือง สร.

๙. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- ๙.๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๙.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๙.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๙.๔ พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙.๕ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๙.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙.๗ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๘/ว ๒๑๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเสนอเรื่องแต่งตั้งกรรมการ ผู้บริหาร และข้าราชการการเมือง
- ๙.๘ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๘/ว ๓๑๓ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ (เรื่อง แนวทางการเสนอเรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง) ต่อไป
- ๙.๙ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/ว(ท) ๑๓๔๒ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๙.๑๐ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๘๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อสนับสนุนนโยบาย Thailand 4.0

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)

- ๑๐.๑ แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
- ๑๐.๒ แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
- ๑๐.๓ รูปแบบ
 - ๑) หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
 - ๒) หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี (บันทึกข้อความ)
 - ๓) หนังสือขอตรวจสอบการกระทำความผิดจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๔) หนังสือเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดลงนามในหนังสือเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา
 - ๕) หนังสือเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
 - ๖) หนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - ๗) คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ◆ แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
- ◆ แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
- ◆ รูปแบบ
 - ◆ หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
 - ◆ หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี (บันทึกข้อความ)
 - ◆ หนังสือขอตรวจสอบการกระทำความผิดจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ◆ หนังสือเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดลงนามในหนังสือเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา
การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
 - กรณีแต่งตั้งมากกว่า ๑ ราย
 - กรณีแต่งตั้งรายเดียว
 - ◆ หนังสือเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
 - กรณีแต่งตั้งมากกว่า ๑ ราย
 - กรณีแต่งตั้งรายเดียว
 - ◆ หนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - กรณีแต่งตั้งมากกว่า ๑ ราย
 - กรณีแต่งตั้งรายเดียว
 - ◆ คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการเมือง
 - กรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง
(มากกว่า ๑ ราย)
 - กรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง
(รายเดียว)

แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

หน่วยงานที่เสนอเรื่อง

1. ชื่อตัว-ชื่อสกุล และตำแหน่งที่เสนอแต่งตั้ง
 - 1.1 ชื่อตัว-ชื่อสกุล ของผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้ง.....
 - 1.2 ตำแหน่งที่เสนอแต่งตั้ง.....
2. ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ.2535
 - () นายกรัฐมนตรีด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี (มาตรา 8 วรรคหนึ่ง)
 - () รัฐมนตรีเจ้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี (มาตรา 8 วรรคสอง)
3. เหตุผลในการเสนอแต่งตั้ง
 - () มีการแต่งตั้งนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีใหม่
 - () เป็นการเสนอแต่งตั้งแทนผู้ที่ออกจากตำแหน่ง ด้วยเหตุ
ตามมาตรา 10 (.....)
 - () เป็นการเสนอแต่งตั้งเพิ่มเติม
 - () อื่น ๆ โปรดระบุ
4. วันที่ขอให้การแต่งตั้งมีผล
 - () วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติแต่งตั้งเป็นต้นไป
 - () วันที่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ (ระบุพร้อมแนบคำสั่ง)
 - () วันอื่น ๆ (ระบุพร้อมเหตุผล)
5. ประวัติผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้ง
 - 5.1 คำนำหน้าชื่อ () นาย () นาง () นางสาว () ยศ/อื่น ๆ ระบุ
ชื่อ นามสกุล สัญชาติ
 - 5.2 วันที่ เดือน ปี พ.ศ. เกิด/...../..... อายุ..... ปี
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 - 5.3 อาชีพในปัจจุบัน ตำแหน่ง
สังกัด (ระบุหน่วยงาน)
โทรศัพท์ที่ทำงาน ที่บ้าน.....
โทรศัพท์มือถือ.....
 - 5.4 ประวัติการศึกษาและคุณวุฒิ

ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
 - มาตรา 181 บัญญัติให้ข้าราชการและพนักงานของรัฐซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำและมีใช้
 ข้าราชการการเมือง จะเป็นข้าราชการการเมืองหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่นมิได้
 - การที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมืองอื่นซึ่งมิใช่
 รัฐมนตรี ย่อมถือได้ว่าเป็นการกระทำความผิดตามมาตรา 184 (1) อันเป็นผลให้สมาชิกภาพ
 ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลงตามมาตรา 101 (7) ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 พุทธศักราช 2560 [ความเห็นคณะกรรมการกฤษฎีกา (ที่ประชุมร่วมคณะที่ 1 และคณะที่ 2)
 กรณีการแต่งตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมืองซึ่งมิใช่รัฐมนตรี
 ในขณะเดียวกัน (เรื่องเสร็จที่ 882/2562)]

6. คุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้งเป็นข้าราชการการเมืองตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- () มีสัญชาติไทย
- () อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- () เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- () ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- () ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- () ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- () ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- () เคยเป็นบุคคลล้มละลายและปลดจากการล้มละลายแล้ว (ขอให้แนบประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์เกี่ยวกับเรื่อง ปลดจากการเป็นบุคคลล้มละลาย)
- () ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - () เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก แต่โทษจำคุกให้รอลงอาญา (โปรดระบุข้อหา ผลของคดี และขอให้แนบเอกสารหลักฐานด้วย)
 -
- () อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบและชี้มูลการกระทำความผิดขององค์กรอิสระ เช่น คณะกรรมการ ป.ป.ช.
- () ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ
- () ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

7. การตรวจสอบการกระทำความผิดจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- () ตรวจสอบแล้ว
 - () ไม่พบประวัติ
 - () พบประวัติ
 - (1) ระบุข้อหา และสถานที่ที่ถูกจับกุมดำเนินคดี.....
 - (2) ผลของคดี.....(โปรดแนบเอกสารหลักฐานด้วย)
- () ยังไม่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบ

8. คณะรัฐมนตรีมีมติ (7 ตุลาคม 2557) ว่า ข้าราชการการเมือง เช่น ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือองค์กรอื่นของรัฐ เว้นแต่การเป็นกรรมการของทางราชการ และต้องไม่เป็นคู่สัญญาหรือมีผลประโยชน์ใด ชัดหรือแย้งกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือองค์กรอื่นของรัฐ

- () ไม่เป็น
- () เป็น (ระบุชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการ)

นายกรัฐมนตรีมีข้อสั่งการในการประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2558 ว่า ในการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองเพื่อช่วยงานให้พิจารณาแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสม และระมัดระวังไม่ให้มีการใช้อำนาจเกินกว่าที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกรณีที่น่าจะมีการแอบอ้างคำสั่งนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีในการดำเนินการต่าง ๆ ที่ไม่เหมาะสมด้วย

9. ลักษณะต้องห้ามของการเป็นกรรมการของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐวิสาหกิจ และกรรมการขององค์การมหาชน (กรณีเป็นกรรมการของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการขององค์การมหาชนอยู่แล้ว หากได้รับการแต่งตั้งเป็นข้าราชการการเมืองจะทำให้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าว)

9.1 กรรมการของรัฐวิสาหกิจ

() ไม่เป็น

() เป็น (ระบุชื่อหน่วยงาน)

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518

มาตรา 5 (6) ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2519 บัญญัติห้ามกรรมการของรัฐวิสาหกิจเป็นข้าราชการการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

มาตรา 8 (3) บัญญัติให้กรรมการของรัฐวิสาหกิจพ้นจากตำแหน่งเมื่อเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 5

9.2 ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ

() ไม่เป็น

() เป็น (ระบุชื่อหน่วยงาน)

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518

มาตรา 8 ตรี (9) ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 บัญญัติให้ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจต้องไม่เป็นข้าราชการการเมือง

มาตรา 8 เบญจ (3) ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 บัญญัติให้ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจพ้นจากตำแหน่งเมื่อขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 8 (ตรี)

9.3 พนักงานของรัฐวิสาหกิจ

() ไม่เป็น

() เป็น (ระบุชื่อหน่วยงาน)

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518

มาตรา 4 วรรคสาม ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 บัญญัติให้ “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ และให้รวมถึงตลอดถึงที่ปรึกษาคณะกรรมการที่ปรึกษาวิสาหกิจ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ หรือบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่คล้ายคลึงกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่นในรัฐวิสาหกิจด้วย ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะเพื่อการกำหนดคุณสมบัติมาตรฐานและการพ้นจากตำแหน่งเท่านั้น

3. แบบข้อมูลประกอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองและแบบสรุปประวัติ ฯ ให้ส่งมาพร้อมกับหนังสือนำเสนอเรื่อง จำนวน 10 ชุด
4. กรณีที่มีข้าราชการการเมืองในสังกัดซึ่งมิใช่ตำแหน่งรัฐมนตรีออกจากตำแหน่งตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 ขอให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบสิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการการเมืองนั้น ๆ ต่อไป
5. ขอให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อตัว-ชื่อสกุล ของผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้ง
6. ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามข้อ 9.5 คณะกรรมการกฤษฎีกาเคยให้ความเห็นไว้ว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง” หรือ “ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” รวมทั้งถ้อยคำอื่นในลักษณะเดียวกันนั้นเป็นถ้อยคำที่มีความหมายกว้างกว่าคำว่า “ข้าราชการการเมือง” โดยรวมถึงผู้ที่รับผิดชอบงานด้านการเมืองทั้งหมด
7. **รูปถ่าย ให้ใช้รูปที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน**
กรณีข้าราชการ ให้แต่งเครื่องแบบประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับชั้นสูงสุด
กรณีบุคคลทั่วไป สุภาพบุรุษให้แต่งกายชุดสากล สุภาพสตรีแต่งกายชุดสุภาพ



ที่

ที่อยู่ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

ว/ด/ป

เรื่อง

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง จำนวน ๕ ชุด
 ๒. เอกสารการพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการการเมืองเดิม เช่น หนังสือลาออก ฯลฯ จำนวน ๕ ชุด
 ๓. กฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ชุด

ด้วย (ชื่อส่วนราชการ) ขอเสนอเรื่อง (ชื่อเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี) มาเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบ/พิจารณา โดยเรื่องที่เสนอดังกล่าวนี้นี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (.....) รวมทั้งเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ต้องเสนอเรื่องนี้

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องเดิม

(ถ้ามี) ภูมิหลังของเรื่องที่เสนอหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เป็นความเป็นมาของเรื่อง รวมทั้งผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นแล้วเพื่อให้ทราบถึงพัฒนาการหรือความเชื่อมโยงกับมติคณะรัฐมนตรี นั้น ๆ

๑.๑ ความเป็นมาของเรื่องที่จะเสนอ ระบุความเป็นมาของเรื่องเพื่อปูพื้นฐานของเรื่องให้คณะรัฐมนตรีได้มีข้อมูลย้อนหลังประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- มติคณะรัฐมนตรีที่เป็นเรื่องเดิมที่คณะรัฐมนตรีเคยมีมติมาแล้วหรือเป็นมติที่กำหนดหลักการหรือหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการดำเนินงานในเรื่องที่เสนอ
- คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อาจเป็นคำสั่งจากนายกรัฐมนตรีหรือจากรองนายกรัฐมนตรีให้ส่วนราชการดำเนินการและนำเรื่องนี้เสนอคณะรัฐมนตรี

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

ระบุเหตุผลความจำเป็น ประเด็นปัญหา สาเหตุ ข้อกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ต้องนำเรื่องเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

(ถ้ามี) ระบุความเร่งด่วนของเรื่องที่เสนอ โดยเฉพาะกำหนดเวลาที่จะต้องดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและกำหนดเวลาเข้าสู่ที่คณะรัฐมนตรีจะต้องพิจารณามีมติเพื่อให้ทันการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ

๔. สาระสำคัญ/ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

- ระบุสาระข้อเท็จจริงของเรื่อง
- ระบุรายละเอียดขั้นตอนของการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ว่า ได้ดำเนินการมาแล้ว

อย่างไรและจะดำเนินการต่อไปอย่างไร ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจะต้องเตรียมการเพื่อรองรับอย่างไร ระยะเวลาเพียงพอหรือไม่ รวมทั้งจะต้องสนับสนุนในระยะใด ขั้นตอนใด

- ระบุข้อกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ให้อำนาจส่วนราชการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ

๕. ข้อเสนอของส่วนราชการ

๕.๑

๕.๒

ระบุประเด็นที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องต้องการให้คณะรัฐมนตรีมีมติ เช่น นายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีว่าการกระทรวง ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว..... เป็นข้าราชการการเมืองตำแหน่ง..... เนื่องจาก(ระบุเหตุผล)..... ทั้งนี้ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ สำหรับกรณีการขอให้มีการทบทวนมติคณะรัฐมนตรีต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะขอยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงมติคณะรัฐมนตรีเดิมอย่างไร หรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

()

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง...../หัวหน้าหน่วยงาน

ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

โทร.

โทรสาร

E-mail



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรองนายกรัฐมนตรี () โทร

ที่ นร / วันที่

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้เสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา
ซึ่งได้พิจารณาแล้วเห็นชอบด้วย จึงเห็นควรให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

()

รองนายกรัฐมนตรี

รูปแบบหนังสือขอตรวจสอบการกระทำความผิดจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ



ที่ ศธ ๐๑๐๐/

สำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

วัน/เดือน/ปี

เรื่อง ขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ด้วยสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
ของ..... (ชื่อ - นามสกุล)..... เลขประจำตัวประชาชน..... เพื่อประกอบการพิจารณา
แต่งตั้งข้าราชการการเมืองของบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ต่อ ๖๐๖

โทรสาร ๐ ๒๖๘๑ ๘๗๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ภายใน ๖๐๖

ที่ ศธ ๐๑๐๐/

วันที่

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่มีบัญชาให้สำนักงานรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อเสนอขอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
จำนวน.....ราย ดังนี้

๑. (ชื่อ - นามสกุล) ดำรงตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
๒. (ชื่อ - นามสกุล) ดำรงตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอเรื่องแต่งตั้งข้าราชการการเมือง กำหนดให้ส่วนราชการ
จัดส่งข้อมูลประกอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (ประวัติ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่ได้รับ
การแต่งตั้ง) แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
เพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้การแต่งตั้งมีผลตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ
เป็นต้นไป

สำนักงานรัฐมนตรี ได้จัดทำหนังสือถึงรองนายกรัฐมนตรี (.....)
ซึ่งกำกับการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าว
เสนอคณะรัฐมนตรี และหนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ
การแต่งตั้งข้าราชการข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามใน

๑. หนังสือถึงรองนายกรัฐมนตรี (.....) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๑ ฉบับ
๓. แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง จำนวน.....ฉบับ
๔. แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง จำนวน.....ฉบับ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ภายใน ๖๐๖

ที่ ศธ ๐๑๐๐/

วันที่

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่มีบัญชาให้สำนักงานรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อเสนอขอแต่งตั้ง (ชื่อ - นามสกุล)

เป็นข้าราชการการเมือง ตำแหน่ง..... นั้น

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอเรื่องแต่งตั้งข้าราชการการเมือง กำหนดให้ส่วนราชการจัดส่งข้อมูลประกอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (ประวัติ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง) แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้การแต่งตั้งมีผลตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเป็นต้นไป

สำนักงานรัฐมนตรี ได้จัดทำหนังสือถึงรองนายกรัฐมนตรี (.....) ซึ่งกำกับการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรี และหนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามใน

๑. หนังสือถึงรองนายกรัฐมนตรี (.....)

๒. หนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๓. แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

๔. แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ภายใน ๖๐๖

ที่ ศธ ๐๑๐๐/ วันที่

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการการเมือง

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง
ข้าราชการการเมือง จำนวน.....ราย โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเป็นต้นไป นั้น

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่.....เห็นชอบตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการเสนอ รายละเอียดตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/.....
ลงวันที่.....

สำนักงานรัฐมนตรี ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองข้างต้น ดังแนบ ทั้งนี้ กระทรวงศึกษาธิการ
ต้องส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองดังกล่าว ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำลงประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบมติคณะรัฐมนตรี
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
๓. ลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

รูปแบบหนังสือเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
กรณีแต่งตั้งรายเดียว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ต่อ ๖๐๖

ที่ ศธ ๐๑๐๐/

วันที่

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการการเมือง (ชื่อ - นามสกุล)

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง
(ชื่อ - นามสกุล) ให้ดำรงตำแหน่ง..... โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่
คณะรัฐมนตรีมีมติเป็นต้นไป นั้น

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่..... เห็นชอบตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการเสนอ รายละเอียดตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/.....
ลงวันที่.....

สำนักงานรัฐมนตรี ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองข้างต้น ดังแนบ ทั้งนี้
กระทรวงศึกษาธิการต้องส่งคำสั่งดังกล่าวไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำลงประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (ชื่อ.....นามสกุล)
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.. ลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จำนวน ๑ ฉบับ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

รูปแบบหนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา
กรณีแต่งตั้งมากกว่า ๑ ราย



ที่ ศธ ๐๑๐๐.๑/

กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

วัน/เดือน/ปี

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการการเมือง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๘/..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาฉบับคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สร/..... ลงวันที่.....

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สร/..... ลงวันที่.....

จำนวน ๔ ฉบับ

๓. แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอขอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง จำนวน.....ราย
และคณะกรรมการรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่..... เห็นชอบตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการเสนอ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการรัฐมนตรีมีมติเป็นต้นไป นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง
คำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวให้สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ต่อ ๖๐๖

โทรสาร ๐ ๒๖๘๑ ๘๗๖๑

รูปแบบหนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา
กรณีแต่งตั้งรายเดียว



ที่ ศธ ๐๑๐๐.๑/

กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

วัน/เดือน/ปี

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการการเมือง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาฉบับคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สร/..... ลงวันที่.....

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สร/..... ลงวันที่.....

จำนวน ๔ ฉบับ

๓. แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอแต่งตั้ง.....(ชื่อ - นามสกุล).....เป็นข้าราชการการเมือง
ตำแหน่ง..... และคณะกรรมการรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่.....

เห็นชอบตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเสนอ นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง
คำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวให้สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ต่อ ๖๐๖

โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๘๗๖๑

รูปแบบคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

กรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง

แต่งตั้งข้าราชการการเมือง (มากกว่า ๑ ราย) ตามมาตรา ๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ (ตำแหน่งที่ปลีข้าราชการรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง) โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สร/.....
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการการเมือง

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง..... (ชื่อ - นามสกุล)
ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศ ลงวันที่..... นั้น
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง ดังนี้

๑. (ชื่อ - นามสกุล) ดำรงตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
๒. (ชื่อ - นามสกุล) ดำรงตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ฯลฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป
สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ยศ (ถ้ามี)

(ชื่อ - นามสกุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

รูปแบบคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

กรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง

แต่งตั้งข้าราชการการเมืองในกระทรวง (รายเดียว) ตามมาตรา ๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ (ตำแหน่งที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง) โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สร/.....
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการการเมือง

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง (ชื่อ - นามสกุล)
ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศ ลงวันที่..... นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงแต่งตั้งให้ (ชื่อ - นามสกุล)
ดำรงตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป
สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ยศ (ถ้ามี)

(ชื่อ - นามสกุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มวิเคราะห์กระบวนการตารางที่ ๑ - ๙

- ตารางที่ ๑ การวิเคราะห์บทบาท ภารกิจ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน
- ตารางที่ ๒ การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การวิเคราะห์ SIPOC)
- ตารางที่ ๓ การวิเคราะห์ช่องทางการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ตารางที่ ๔ การวิเคราะห์ประเภท/ช่องทางการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการหลัก
- ตารางที่ ๕ การวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
- ตารางที่ ๖ การจัดทำข้อกำหนดและตัวชี้วัดของกระบวนการ
- ตารางที่ ๗ ระบบการประเมินผลตัวชี้วัดในกระบวนการ
- ตารางที่ ๘ การออกแบบกระบวนการ
- ตารางที่ ๙ ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์บทบาท ภารกิจ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน

หน่วยงาน : สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรนำในการสนับสนุนภารกิจ และประสานราชการทางการเมืองของรัฐมนตรี

รัฐธรรมนูญ/ กฎหมายอื่นๆ/ มติ ครม.	กฎกระทรวง (อำนาจหน้าที่-ภารกิจ)	พันธกิจ	ยุทธศาสตร์	กระบวนการ	สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1. พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 2. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเสนอเรื่อง และการประชุม คณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 3. พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 4. พระราชบัญญัติ เงินเดือนและเงินประจำ ตำแหน่ง พ.ศ. 2538 5. ระเบียบว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ เสนอเรื่องต่อ คณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 6. มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	กฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการ สำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ข้อ 1 กำหนดให้สำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวง ศึกษาธิการ มีภารกิจ เกี่ยวกับราชการ ทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจ ของรัฐมนตรี ประสาน นโยบายระหว่าง กระทรวง โดยมีอำนาจ หน้าที่ใน (2) สนับสนุน การทำงานของรัฐมนตรี ในการดำเนินงานทาง การเมืองระหว่าง รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน	สนับสนุนภารกิจ ของรัฐมนตรี และประสาน ราชการทาง การเมือง	เสริมสร้างความ เข้มแข็งในภารกิจ การประสาน ราชการทาง การเมือง	การแต่งตั้งข้าราชการ การเมือง ศธ.	1. หนังสือเรียน รณม. ที่กำกับดูแล การบริหารราชการ ศธ. และเอกสาร ประกอบ 2. หนังสือเรียน เลขาธิการ คณะรัฐมนตรี และเอกสาร ประกอบ 3. คำสั่งแต่งตั้ง ข้าราชการการเมือง 4. หนังสือนำเสนอเรื่อง ไปประกาศในราช กิจจานุเบกษา และเอกสาร ประกอบ	1. รัฐมนตรี 2. ข้าราชการ การเมือง (ตำแหน่งที่ แต่งตั้ง)	1. สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี 2. รมว.ศธ. ที่กำกับ ศธ. 3. สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ 4. องค์กรหลัก องค์กรในกำกับ

ตารางที่ 2 การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การวิเคราะห์ SIPOC)

กระบวนการ : 1. การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

Supplier : S	Inputs : I	Process : P	Outputs : O	Customers : C	Stakeholders : S
1. รัฐมนตรี 2. ผู้ได้รับการแต่งตั้ง เป็นข้าราชการ การเมือง	1. พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 2. พระราชบัญญัติเงินเดือนและ เงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2538 3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย การเสนอเรื่องและการประชุม คณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 4. ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการเสนอเรื่องต่อ คณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 5. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง 6. แบบข้อมูลประกอบการเสนอ เรื่องการแต่งตั้งข้าราชการ การเมือง 7. แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง 8. ผลการตรวจสอบประวัติการ กระทำความผิดจากสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ	Process Description เป็นกระบวนการการแต่งตั้งข้าราชการ การเมือง ศธ. ตำแหน่งที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ เลขานุการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ และผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยต้องเสนอ คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง ข้าราชการการเมือง และเมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติ เห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตามที่เสนอ แล้ว จึงดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง แล้วจัดส่ง คำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีเพื่อนำลงประกาศในราชกิจจานุ เบกษาต่อไป Process (Map) 1. การเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง 1.1 ส่งแบบฟอร์มและรายละเอียดการแต่งตั้ง ข้าราชการการเมืองให้รัฐมนตรี 1.2 ติดตามรายชื่อ รวบรวมเอกสารประกอบการ การเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง	1. หนังสือเรียน รนม. ที่กำกับดูแลการ บริหารราชการ ศธ. และเอกสารประกอบ 2. หนังสือเรียนเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี และ เอกสารประกอบ 3. คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ การเมือง 4. หนังสือนำเสนอเรื่อง ไปประกาศในราช กิจจานุเบกษา และเอกสารประกอบ	1. รัฐมนตรี 2. ข้าราชการ การเมือง (ตำแหน่งที่ แต่งตั้ง)	1. สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี 2. รนม. ที่กำกับ ศธ. 3. สำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ 4. องค์กรหลัก/ องค์กรในกำกับ

Supplier : S	Inputs : I	Process : P	Outputs : O	Customers : C	Stakeholders : S
		1.3 เสนอ รมว.ศธ. ลงนามในหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง 1.4 ส่งหนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปยังรองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแล ศธ. 1.5 รับหนังสือที่รองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอ ครม. 1.6 ส่งหนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปยังลธ.กรม. 1.7 จัดเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐาน 2. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง 2.1 รับแจ้งมติคณะรัฐมนตรี 2.2 เสนอ รมว.ศธ. เพื่อทราบมติ ครม. ลงนามในคำสั่ง และหนังสือส่งคำสั่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา 2.3 ส่งคำสั่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา 2.4 ส่งสำเนาคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้อง 2.5 จัดเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐาน			

ตารางที่ 3 การวิเคราะห์ช่องทางการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มผู้รับบริการ / กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ช่องทางในการรับฟังความต้องการ				วิธีวิเคราะห์ ข้อมูลความต้องการ	ข้อมูลความต้องการ	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
	แบบ สำรวจ	ข้อร้องเรียน	สายด่วน	อื่นๆ			
1. ผู้รับบริการ							
1.1 รัฐมนตรี 1.2 ข้าราชการการเมือง (ตำแหน่งที่แต่งตั้ง)				- ข้อเสนอจากการดำเนินงานที่ผ่านมา	ประชุมเพื่อประมวลวิเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา	1. ดำเนินการในการเสนอเรื่องให้ สลค. เพื่อเสนอ ครม. พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง ข้าราชการการเมืองโดยเร็ว (ทันทีที่ได้รับเอกสารครบถ้วน)	กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ
2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
2.1 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 2.2 รณม.ที่กำกับ ศธ. 2.3 สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 2.4 องค์กรหลัก/ องค์กรในกำกับ				- การดำเนินงานที่ผ่านมา - หนังสือแจ้งจาก สลค. - การประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	ประชุมเพื่อประมวลวิเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินงาน - หนังสือแจ้งจาก สลค. - การประชุมซักซ้อมความเข้าใจ	1. ประสานการเสนอเรื่องต่อ ครม ไปยัง สลค. ล่วงหน้าก่อนการเสนอเรื่อง 2. ส่งเรื่องถึง สลค. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องได้ออกเลขที่หนังสือนำส่ง 3. หนังสือส่งเรื่องไปยัง สลค. มีข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ครบถ้วน	

กลุ่มผู้รับบริการ / กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ช่องทางในการรับฟังความต้องการ				วิธีวิเคราะห์ ข้อมูลความต้องการ	ข้อมูลความต้องการ	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
	แบบ สำรวจ	ข้อร้องเรียน	สายด่วน	อื่นๆ			
						4. การเสนอเรื่องให้ใช้แบบฟอร์ม (Template) ซึ่งเป็นปัจจุบัน ระบุข้อมูลให้ชัดเจน 5. แจ้งชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ทราบโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ ในการประสานงาน และ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	

ตารางที่ 4 การวิเคราะห์ประเภท/ช่องทางการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

กระบวนการหลัก	แหล่งข้อมูล		ช่องทางในการเก็บรวบรวมข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ /เอกสารหลักฐาน
	ภายใน	ภายนอก			
1. การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.	✓	✓	1. การดำเนินงานที่ผ่านมา 2. หนังสือแจ้งจาก สลค. 3. การประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	1. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. กฎหมาย/มติ ครม. 3. ผลการวิเคราะห์ด้านประสิทธิภาพและความคุ้มค่าการลดต้นทุนของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ เอกสารหลักฐาน : 1. สรุปรูปข้อมูลความต้องการ 2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 3. พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2538 4. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 5. ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 6. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง 7. ตารางการวิเคราะห์ด้านประสิทธิภาพและความคุ้มค่า การลดต้นทุนของกระบวนการ

ตารางที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

กระบวนการหลัก	ความต้องการ		กฎหมาย (Law : L)	ด้านประสิทธิภาพ (Efficiency : E)	ด้านความคุ้มค่า และลดต้นทุน (Value : V)	ข้อกำหนด
	ผู้รับบริการ (Customer : C)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder : S)				
1. การแต่งตั้งข้าราชการ การเมือง ศธ.	1. ดำเนินการในการ เสนอเรื่องให้ สลค. เพื่อเสนอ ครม. พิจารณาให้ความ เห็นชอบการแต่งตั้ง ข้าราชการการเมือง โดยเร็ว (ทันทีที่ได้รับ เอกสารครบถ้วน)	1. ประธานการ เสนอเรื่องต่อ ครม. ไปยัง สลค. ล่วงหน้าก่อนการ เสนอเรื่อง 2. ส่งเรื่องถึง สลค. ภายใน 3 วันทำ การ นับแต่วันที่ หน่วยงานเจ้าของ เรื่องได้ออกเลขที่ หนังสือนำส่ง 3. หนังสือส่งเรื่องไป ยัง สลค. มีข้อมูล ประกอบการ เสนอเรื่องเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ครบถ้วน 4. การเสนอเรื่องให้ ใช้แบบฟอร์ม (Template) ซึ่ง	พ.ร.ฎ.ว่าด้วยการเสนอเรื่อง และการประชุม ครม. พ.ศ. 2548 1. การเสนอเรื่องต่อ ครม. ตามมาตรา 4 เป็นอำนาจ ของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด (รมว.ศธ.) เป็นผู้ลงนาม เสนอเรื่อง (มาตรา 6) 2. ในการเสนอเรื่องต่อ ครม. ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็น เจ้าของเรื่องกำหนด ประเด็นที่ประสงค์ให้ ครม. มีมติอนุมัติ ให้ความ เห็นชอบ หรือมีมติในเรื่อง ใดให้ชัดเจน (มาตรา 10) ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเสนอเรื่อง ต่อ ครม. พ.ศ. 2548 3. ให้หน่วยงานของรัฐ ที่เสนอเรื่องต่อ ครม. ส่งเรื่องไปยัง สลค.	1. เอกสารที่เสนอ รมว.ศธ. พิจารณา/ ลงนามมีความ ถูกต้อง 2. เสนอเรื่อง ได้ ทันเวลาตามความ ต้องการของ รัฐมนตรี 3. ส่งเอกสารครบถ้วน	จากการวิเคราะห์ กิจกรรม/ขั้นตอน ของกระบวนการ ทั้งหมด ไม่มีกิจกรรม/ ขั้นตอนใดที่จำเป็น ต้องลดต้นทุนในการ ดำเนินงาน	<u>ความชัดเจน</u> S4, L2, L4 <u>ความรวดเร็ว</u> C1, S1, S2, S5, E2 <u>ครบถ้วน สมบูรณ์</u> S3, L3, L4, E3 <u>ถูกต้องตามกฎหมาย</u> L1, E1 <u>ดำเนินการ</u> <u>โดยประหยัด</u> -

กระบวนการหลัก	ความต้องการ		กฎหมาย (Law : L)	ด้านประสิทธิภาพ (Efficiency : E)	ด้านความคุ้มค่า และลดต้นทุน (Value : V)	ข้อกำหนด
	ผู้รับบริการ (Customer : C)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder : S)				
		เป็นปัจจุบัน ระบุข้อมูลให้ชัดเจน 5. แจ้งชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทราบโดยเร็วเพื่อประโยชน์ในการประสานงานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	พร้อมเอกสาร ตามวิธีการจำนวนและระยะเวลาที่ สลค. กำหนด (ข้อ 7) 4. ในหนังสือนำเสนอกรม. ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องสรุปเรื่องให้ชัดเจนและครบถ้วน โดยต้องมีสาระสำคัญ (ตามที่กำหนด) (ข้อ 13)			

ตารางที่ 6 การจัดทำข้อกำหนดและตัวชี้วัดของกระบวนการ

กระบวนการหลัก	กิจกรรม/ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของกระบวนการ
การเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง	1. ส่งแบบฟอร์มและรายละเอียดการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้รัฐมนตรี			
	2. ติดตามรายชื่อ รวบรวมเอกสารประกอบการเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง			
	3. เสนอ รมว.ศธ. ลงนามในหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองและเอกสารประกอบ	จัดทำเรื่องเสนอ รมว.ศธ. ทันทีที่ได้รับเอกสารครบถ้วน (C1, E2)	ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดทำเรื่องเสนอ รมว.ศธ. ได้ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน	
		หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองต้องใช้แบบฟอร์ม (Template) ซึ่งเป็นปัจจุบันในเว็บไซต์ของ สลค. ระบุข้อมูลชัดเจน (S4, L1, L2, L4)	หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองใช้แบบฟอร์มตามที่ สลค. กำหนด	
		เรื่องที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้องไม่มีการแก้ไข (E1)	ร้อยละของเรื่องการจัดตั้งข้าราชการการเมืองที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข	
	4. ส่งหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปยังรองนายกรัฐมนตรี			

กระบวนการหลัก	กิจกรรม/ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของกระบวนการ
	5. รับหนังสือที่รองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอ ครม.			
	6. ส่งหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ส่งเรื่องไปยัง สลค. โดยมีข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ครบถ้วน (S3, E3)	ร้อยละของจำนวนครั้งที่ สลค. ได้รับหนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และเอกสารประกอบครบถ้วน	
		ส่งเรื่องถึง สลค. ภายใน 1 วันทำการนับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือนำส่ง (S2)	ส่งเรื่อง (หนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/หนังสือนำส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ไปถึง สลค. ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือนำส่งทุกครั้ง	
		ประสานการเสนอเรื่องต่อ ครม. ไปยัง สลค. ล่วงหน้าก่อนการเสนอเรื่อง (S1)	มีการประสาน สลค. ล่วงหน้าก่อนการเสนอเรื่องทุกครั้ง	
	7. จัดเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐาน			

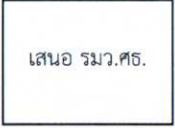
กระบวนการหลัก	กิจกรรม/ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของกระบวนการ
การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง	1. รับแจ้งมติคณะรัฐมนตรีจาก สลค.			
	2. เสนอ รมว.ศธ. เพื่อทราบมติ ครม. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และหนังสือนำเสนอคำสั่งฯ ไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา	เรื่องที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้องไม่มีการแก้ไข (E1)	ร้อยละของเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้องไม่มีการแก้ไข	
	3. ส่งหนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาไปยัง สลค.	หนังสือส่งเรื่องไปยัง สลค. มีข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ครบถ้วน (S3, E3)	ร้อยละของจำนวนครั้งที่ สลค. ได้รับหนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และเอกสารประกอบครบถ้วน	
		ส่งเรื่องถึง สลค. ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือนำส่ง (S2)	ส่งเรื่องนำเสนอคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ถึง สลค. ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือนำส่งทุกครั้ง	
	4. ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้ผู้เกี่ยวข้อง	ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยเร็ว (S5)	ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้งานบริหารทั่วไป และกลุ่มประสานการเมือง สร. ภายใน 1 วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำสั่งที่ รมว.ศธ. ลงนามแล้ว	
	5. จัดเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐาน			

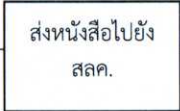
ตารางที่ 7 ระบบการประเมินผลตัวชี้วัดในกระบวนการ

ตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการประเมิน			วิธีการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
		รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี		
1. ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดทำเรื่องเสนอ รมว.ศธ. ได้ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบที่สามารถจัดทำเรื่องเสนอ รมว.ศธ. ได้ภายในเวลาที่กำหนด คิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด			✓	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการรับเอกสาร/วันที่ลงทะเบียนรับเอกสารของห้อง รมว.ศธ.	กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ
2. หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ใช้แบบฟอร์มตามที่ สลค. กำหนด	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่าจัดทำหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง โดยใช้แบบฟอร์มที่ สลค. กำหนด			✓	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการแจ้งแก้ไข ท้วงติงจาก สลค.	
3. ร้อยละของเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข	พิจารณาจากความถูกต้องของเรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการการเมืองที่เสนอ รมว.ศธ. คิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนครั้งที่เสนอทั้งหมด			✓	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการแจ้งแก้ไขเอกสารจากคณะทำงาน รมว.ศธ.	
4. ร้อยละของจำนวนครั้งที่ สลค. ได้รับหนังสือ(เสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/หนังสือนำเสนอคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) และเอกสารประกอบครบถ้วน	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ส่งเรื่อง (หนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/หนังสือนำเสนอคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ไปยัง สลค. ได้แนบเอกสารประกอบครบถ้วน คิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนครั้งที่ส่งทั้งหมด			✓	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการแจ้งขอเอกสารเพิ่มเติมจาก สลค.	

ตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการประเมิน			วิธีการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
		รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี		
5. ส่งเรื่อง (หนังสือแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/หนังสือคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ไปถึง สลค. ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือคำสั่งทุกครั้ง	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่าสามารถส่งเรื่องถึง สลค. ได้ภายในเวลาที่กำหนด			✓	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ โดยเปรียบเทียบวันที่ออกเลขที่หนังสือส่งกับวันที่ที่ สลค. ได้รับเรื่อง	กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ
6. มีการประสาน สลค. ล่วงหน้าก่อนการเสนอเรื่องทุกครั้ง	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่าได้มีการประสาน สลค. ล่วงหน้าก่อนการเสนอเรื่อง			✓	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกการประสานงานหรือการส่งข้อมูลของเรื่องที่เสนอให้ สลค. ล่วงหน้าทางอีเมล cmt@soc.go.th	
7. ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มประสานการเมือง สร. ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งที่ รมว.ศธ. ลงนามแล้ว	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้ให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มประสานการเมือง สร. ภายในเวลาที่กำหนด			✓	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น แบบบันทึกเปรียบเทียบวันที่ได้รับคำสั่งฯ ที่ รมว.ศธ. ลงนามแล้วกับวันที่ส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มประสานการเมือง สร.	

ตารางที่ 8 การออกแบบกระบวนการ

กระบวนการหลัก	กิจกรรม/ขั้นตอน	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/ขั้นตอนเดิม (Work Flow)	กิจกรรม/ขั้นตอนใหม่ (Work Flow)
การแต่งตั้งข้าราชการ การเมือง	1. การเสนอคณะรัฐมนตรีให้เห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง				
	1.1 ส่งแบบฟอร์ม และรายละเอียด การแต่งตั้งข้าราชการ การเมืองให้รัฐมนตรี				
	1.2 ติดตามรายชื่อ รวบรวม เอกสารประกอบการ เสนอแต่งตั้ง ข้าราชการการเมือง				
	1.3 เสนอ รมว.ศธ. ลงนาม ในหนังสือเสนอแต่งตั้ง ข้าราชการการเมือง และเอกสารประกอบ	จัดทำเรื่องเสนอ รมว.ศธ. ทันที ที่ได้รับเอกสารครบถ้วน	ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดทำ เรื่องเสนอ รมว.ศธ. ได้ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากวันที่ ได้รับเอกสารครบถ้วน		
		หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการ การเมืองต้องใช้แบบฟอร์ม (Template) ซึ่งเป็นปัจจุบันใน เว็บไซต์ของ สลค. ระบุข้อมูล ชัดเจน	หนังสือ เสนอ แต่งตั้ง ข้าราชการการเมืองใช้ แบบฟอร์มตามที่ สลค. กำหนด		
		เรื่องที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ ถูกต้องไม่มีการแก้ไข	ร้อยละของเรื่องการแต่งตั้ง ข้าราชการการเมืองที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่ มีการแก้ไข		

กระบวนการหลัก	กิจกรรม/ขั้นตอน	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/ขั้นตอนเดิม (Work Flow)	กิจกรรม/ขั้นตอนใหม่ (Work Flow)
	1.4 ส่งหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (รวม.ศธ. ลงนามแล้ว) ไปยัง รนม.				
	1.5 รับหนังสือที่ รนม. ให้ความเห็นชอบ ให้เสนอ ครม. พิจารณาการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง				
	1.6 ส่งหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ส่งเรื่องไปยัง สลค. โดยมี ข้อมูลประกอบการเสนอเรื่อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ครบถ้วน ส่งเรื่องถึง สลค. ภายใน 1 วัน ทำการนับแต่วันที่ออกเลขที่ หนังสือนำเสนอ	ร้อยละของจำนวนครั้งที่ สลค. ได้รับ หนังสือ แต่งตั้ง ข้าราชการการเมือง และ เอกสารประกอบครบถ้วน ส่งเรื่อง (หนังสือแต่งตั้ง ข้าราชการการเมือง/หนังสือ นำส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ เมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ไปถึง สลค. ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือนำเสนอ ทุกครั้ง	 	

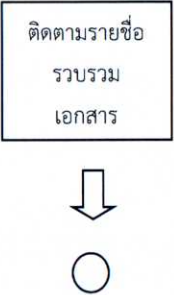
กระบวนการหลัก	กิจกรรม/ขั้นตอน	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/ขั้นตอนเดิม (Work Flow)	กิจกรรม/ขั้นตอนใหม่ (Work Flow)
		ประสานการเสนอเรื่องต่อ กรม. ไปยัง สลค. ล่วงหน้า ก่อนการเสนอเรื่อง	มีการประสาน สลค. ล่วงหน้า ก่อนการเสนอเรื่องทุกครั้ง		
	1.7 จัดเก็บเรื่องไว้เป็น หลักฐาน				

กระบวนการหลัก	กิจกรรม/ขั้นตอน	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/ขั้นตอนเดิม (Work Flow)	กิจกรรม/ขั้นตอนใหม่ (Work Flow)
การแต่งตั้งข้าราชการ การเมือง	2 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง				
	2.1 รับแจ้งมติ ครม. จาก สลค.			 <pre> graph TD A([รับแจ้งมติ ครม.]) --> B[เสนอ รว.ศธ.] B --> C[ส่งคำสั่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา] C --> D[ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้เกี่ยวข้อง] D --> E([จัดเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐาน]) </pre>	
	2.2 เสนอ รว.ศธ. เพื่อทราบมติ ครม. และลงนามในคำสั่ง	เรื่องที่เสนอ รว.ศธ. จัดทำได้ ถูกต้องไม่มีการแก้ไข	ร้อยละของเรื่องการจัดตั้ง ข้าราชการการเมืองที่เสนอ รว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข		
	2.3 ส่งหนังสือส่งคำสั่ง แต่งตั้งข้าราชการ การเมืองไปประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา	หนังสือส่งเรื่องไปยัง สลค. มีข้อมูลประกอบการเสนอ เรื่องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ครบถ้วน	ร้อยละของจำนวนครั้งที่ สลค. ได้รับหนังสือแต่งตั้งข้าราชการ การเมือง และเอกสารประกอบ ครบถ้วน		
		ส่งเรื่องถึง สลค. ภายใน 1 วัน ทำการนับแต่วันที่ออกเลขที่ หนังสือคำสั่ง	ส่งเรื่องนำส่งคำสั่งแต่งตั้ง ข้าราชการการเมืองไปประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา) ถึง สลค. ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ ออกเลขที่หนังสือคำสั่งทุกครั้ง		
	2.4 ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง ข้าราชการการเมืองให้ ผู้เกี่ยวข้อง	ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง ข้าราชการการเมืองให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว	ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้งาน บริหารทั่วไป และกลุ่มประสาน การเมือง สร. ภายใน 1 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับ คำสั่ง ที่ รว.ศธ. ลงนามแล้ว		
	2.5 จัดเก็บเรื่องไว้เป็น หลักฐาน				

ตารางที่ 9 ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการ : การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. การเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง						
1.1		ส่งแบบฟอร์มและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้รัฐมนตรีโดยผ่านทีมงาน	1 วันทำการ		แบบฟอร์ม 1. ข้อมูลประกอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง 2. แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง	
1.2		2.1 ติดตาม รวบรวมแบบฟอร์มและเอกสารประกอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง 2.2 ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับทราบเสนอชื่อกรอกในแบบฟอร์ม 2.3 จัดทำหนังสือสอบถามประวัติการกระทำ ความผิดของผู้ได้รับการเสนอชื่อไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	2 วันทำการ		1. หนังสือถึงกองทะเบียนประวัติอาชญากร 2. แบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.3		1.3.1 จัดทำหนังสือ (บันทึกข้อความ) เสนอ รว.ศธ. 1.3.2 จัดทำหนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง จำนวน 2 ฉบับ 1.3.3 เสนอ รว.ศธ. พิจารณาลงนาม	1 วันทำการ	- จัดทำเรื่องเสนอ รว.ศธ. ได้ภายใน 1 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 - หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (หนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรี/เลขาธิการคณะรัฐมนตรี) เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ สลค. กำหนดทุกครั้ง - เรื่องที่เสนอ รว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	1. หนังสือบันทึกข้อความเสนอ รว.ศธ. 2. หนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรี 3. หนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กลุ่มงาน สนับสนุน วิชาการ
1.4		1.4.1 ออกเลขที่หนังสือส่งในหนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรี 1.4.2 ส่งหนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรี	1 วันทำการ		หนังสือเรียนรองนายกรัฐมนตรี	กลุ่มงาน สนับสนุน วิชาการ
1.5		รับหนังสือที่รองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรีที่หน้าห้องรองนายกรัฐมนตรี	1 วันทำการ			กลุ่มงาน สนับสนุน วิชาการ
1.6		1.6.1 ออกเลขที่หนังสือส่งในหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 1.6.2 ส่งหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1 วันทำการ	- หนังสือเสนอแต่งตั้งข้าราชการการเมืองที่ส่งไปยัง สลค. มีเอกสารประกอบครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 - ส่งเรื่องถึง สลค. ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือนำส่งทุกครั้ง - มีการประสาน สลค. ก่อนการเสนอเรื่องทุกครั้ง	หนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กลุ่มงาน สนับสนุน วิชาการ
1.7		สแกนเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม	1 วันทำการ			

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
2. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง						
2.1					หนังสือแจ้งมติ ครม. จาก สลค.	กลุ่มงาน สนับสนุน วิชาการ
2.2		2.2.1 จัดทำหนังสือ (บันทึกข้อความ) เสนอ รมว.ศธ. ทราบมติ ครม. และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง และหนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา 2.2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง 2.2.3 จัดทำหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา	1 วันทำการ	- เรื่องที่เสนอ รมว.ศธ. จัดทำได้ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	1. หนังสือ(บันทึกข้อความ) เสนอ รมว.ศธ. 2. คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง 3. หนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
2.3		2.3.1 ออกเลขที่หนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา 2.3.2 ส่งหนังสือส่งคำสั่งไปยัง สลค. โดยแนบเอกสารตามสิ่งที่มาด้วยให้ครบถ้วน	1 วันทำการ	- หนังสือส่งคำสั่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาที่ส่งไปยัง สลค. มีเอกสารประกอบ ครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 - ส่งเรื่องถึง สลค. ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ออกเลขที่หนังสือคำสั่งทุกครั้ง	หนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
2.4		สำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ส่งให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มการเมือง สร. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	1 วันทำการ	- ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้งานบริหารทั่วไปและกลุ่มประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี ภายใน 1 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งที่ รมว.ศธ. ลงนามแล้วทุกครั้ง	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการการเมือง	
2.5		สแกนเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม	1 วันทำการ			