

มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มงานของ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการกรม

เรื่อง/ด้าน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ / ระยะเวลา (ถ้ามี)
๑. งบประมาณและแผนงาน	๑. บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน	๑. เตรียมความพร้อมและวางแผนประกอบการจัดทำคำของบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ ๒. ชี้แจงรายละเอียด ระยะเวลา การเสนอคำของบประมาณให้กับหน่วยงานภายในทราบ ๓. รวบรวมและวิเคราะห์คำของบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงบประมาณกำหนด ๔. เสนอคำของบประมาณของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ไปยังสำนักงบประมาณเพื่อขออนุมัติงบประมาณ ๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และประกาศใช้ในหน่วยงานต่อไป
๒. ยุทธศาสตร์และการขับเคลื่อนนโยบาย	๑. บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ๒. เจ้าหน้าที่โครงการและผู้ช่วยของแต่ละกลุ่ม/กอง ๓. เลขานุการกรม	๑. วิเคราะห์ความสอดคล้องของนโยบายระดับประเทศ (ยุทธศาสตร์ชาติ) กับภารกิจของหน่วยงาน ๒. ประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์ โดยการทำ SWOT ANALYSIS ๓. กำหนดทิศทาง นโยบาย และโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๔. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๑ ปี / ๓ ปี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๕. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เรื่อง/ด้าน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ / ระยะเวลา (ถ้ามี)
๓. ด้านการติดตามและประเมินผล	๑. บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ๒. เจ้าหน้าที่โครงการและผู้ช่วยของแต่ละกลุ่ม/กอง ๓. เลขานุการกรม	๑. พิจารณาจัดตั้งคำสั่งคณะทำงานและติดตามประเมิน หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผล ๒. กำหนดรูปแบบและระยะเวลาในการติดตามประเมิน ๓. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลก่อนเสนอผู้บริหารพิจาณา หรือส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอก (รวมถึงการจัดเก็บสถิติข้อมูลอื่นด้วย) ๔. เสนอความเห็นและแนวทางการปฏิบัติด้านนโยบายต้องเป็นไปตามระเบียบบริหารราชการ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและสามารถกำหนดนโยบายและทิศทาง การดำเนินงานในภาคของหน่วยงานได้
<u>หมายเหตุ</u> ระยะเวลาการดำเนินงานภายในปีงบประมาณ		

ผู้จัดทำ นายจักรพันธ์ สุทกรรณ์
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน