

**ตารางแสดงกระบวนงานที่เป็นภารกิจหลักตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของหน่วยงาน สำนักกฎหมาย**

ผู้รับบริการ	จำนวนผู้รับบริการ หรือ ปริมาณงาน ทั้งหมดต่อปี	ความต้องการของผู้รับบริการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement)
<b>กระบวนงานที่ 1 : การปรับปรุงกระบวนงาน “ขั้นตอนการเสนอร่างกฎ”</b>			
- หน่วยงานกรมปลัดตรี	- จำนวน 8 เรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับบริการมีความรู้และความเข้าใจใน กระบวนงาน “ขั้นตอนการเสนอร่างกฎ” มากขึ้น</li> <li>- ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ถูกต้องตามขั้นตอน และครบถ้วนตามกระบวนงาน “ขั้นตอนการเสนอร่างกฎ”</li> <li>- ผู้รับบริการสามารถแสดงออกความคิดเห็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ และป้องกันการเกิดผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอกได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับความรู้และความเข้าใจใน กระบวนงาน “ขั้นตอนการเสนอร่างกฎ” มากขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง และครบถ้วนได้</li> <li>- การปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็น เพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบต่างๆ กับบุคคลภายนอกและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้รับบริการได้</li> </ul>

**หมายเหตุ**

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน

**จำนวนผู้รับบริการ / ปริมาณงาน ทั้งหมดต่อปี** หมายถึง จำนวนของหน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบ ที่มาใช้บริการ หรือ จำนวนเรื่องที่ทำได้ในรอบปีงบประมาณ (สามารถอ้างอิงจำนวนได้จากปีก่อนหน้า)

**ความต้องการ** หมายถึง ความปรารถนาที่อยากได้รับบริการตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น ความถูกต้อง ครบถ้วน ความรวดเร็ว

**ข้อกำหนดที่สำคัญ** หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการผู้รับบริการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการ ความคุ้มค่า และการลดต้นทุน

**ตัวอย่างข้อกำหนดที่สำคัญ**

- ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ความรวดเร็ว ความถูกต้อง เป็นต้น
- ข้อกำหนดด้านกฎหมาย เป็นการกำหนดขั้นตอนระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย เช่นมาตรฐาน การตรวจสอบสินค้า การออกใบรับรองต่างๆ เป็นต้น
- ประสิทธิภาพของกระบวนการ เช่น ประหยัดทรัพยากร ทันเวลา เป็นต้น
- ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน เช่น ผลิตภาพ (Productivity) ความคุ้มค่า การลดต้นทุน เป็นต้น