



**แผนปฏิบัติการ  
สำนักงานตรวจสอบและประเมินผล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**ส่วนแผนและประเมินผล  
สำนักงานตรวจสอบและประเมินผล  
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง**

## สารบัญ

	หน้า
๑. สารสำคัญของแผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
๒. กรอบกำหนดแผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒
๓. ความเชื่อมโยงสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบและประเมินผล	๗
๔. แผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๑ - ๔๒

## สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### หลักการและเหตุผล

สำนักตรวจสอบและประเมินผลได้จัดทำแผนปฏิบัติการขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานให้หน่วยงานในสังกัด ได้แก่ ส่วนตรวจราชการ ส่วนแผนและประเมินผล ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล
๒. เพื่อใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

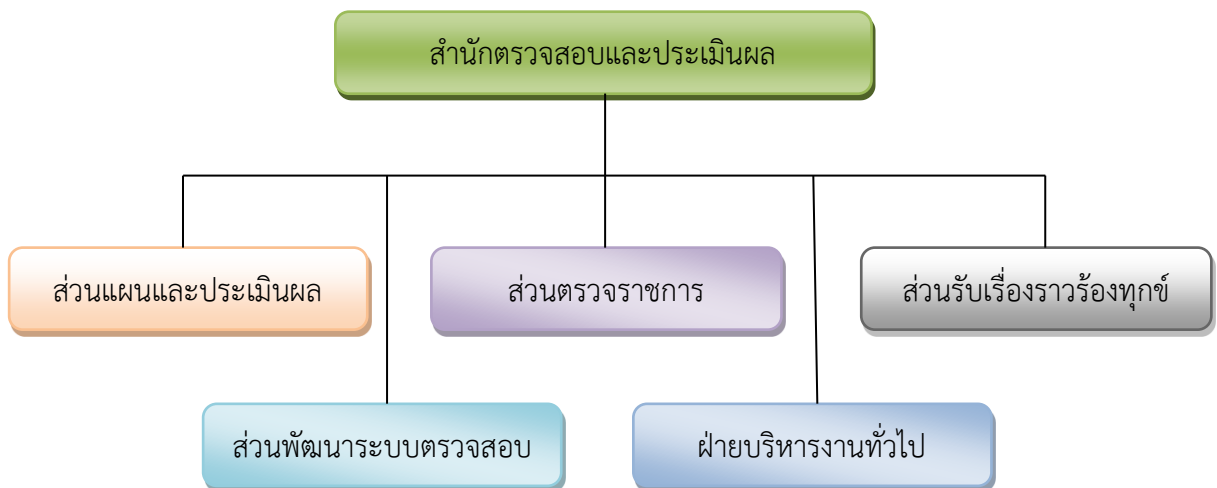
### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การดำเนินงานของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ของสำนักตรวจสอบและประเมินผลเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด และมีทิศทางเดียวกัน
๒. การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดบรรลุตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดที่กำหนด
๓. การนำระบบสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รวมถึงมีระบบฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย
๔. การดำเนินการบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนผู้ร้องเรียน
๕. บริหารจัดการต้นทุนการใช้จ่ายของสำนักตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. บุคลากรของสำนักตรวจสอบและประเมินผลมีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

## กรอบกำหนดแผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล

แผนปฏิบัติการของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นแผนที่จัดทำขึ้นภายใต้ โครงสร้าง/อำนาจหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ดังนี้

### ๑. โครงสร้างของสำนักตรวจสอบและประเมินผล



### อำนาจหน้าที่

สำนักตรวจสอบและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในด้านการจัดทำแผน การตรวจราชการประจำปีของกระทรวง สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นทีมผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด ประสานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รายงานผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รับเรื่องราวร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวง รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือพฤติกรรมที่ไม่ชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลังที่มีผู้ร้องเรียนมายังปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้ตรวจราชการกระทรวง ผ่านช่องทาง การแจ้งข้อมูลข่าวสารของกระทรวง รวมถึงตลอดถึงเรื่องร้องเรียนที่ฝ่ายการเมืองมอบหมายให้ ผู้ตรวจราชการกระทรวงดำเนินการและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนตรวจราชการ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจ ราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นทีมผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง ดำเนินการตรวจสอบและ ติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ และ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินใน การตรวจเยี่ยมของผู้ตรวจราชการ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของผู้ตรวจราชการกระทรวงโดยทำหน้าที่เป็นทีมผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงดำเนินการเกี่ยวกับ การกำหนดมาตรฐาน และพัฒนาระบบตรวจราชการ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนแผนและประเมินผล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นทีมผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง ตรวจสอบเสนอแนะใน การจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและ การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบาย/แผนงาน/โครงการของกระทรวงการคลังให้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปของสำนักตรวจสอบและ ประเมินผล ลงทะเบียนรับ และเก็บเอกสารและหนังสือต่างๆ ของสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้ เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ พิมพ์หนังสือ ถ่ายเอกสาร จัดทำสำเนา ประสานงานกับหน่วยงาน ในสังกัดสำนักตรวจและประเมินผล และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

วิสัยทัศน์ : เป็นศูนย์กลางการบริหารงานของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด : จำนวนงานสนับสนุนภารกิจของกระทรวงการคลังที่มีการปรับปรุงคุณภาพที่เพิ่มขึ้น

### คุณธรรมอัตลักษณ์

๑. ความรับผิดชอบ (Responsibility)
๒. ความเสียสละ (Sacrifice)
๓. ความสามัคคี (Harmony)

### พันธกิจ :

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง
๒. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งการแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
๖. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการคลังแก่สาธารณชนเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ
๗. เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
๘. บูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในกระทรวง

### เป้าประสงค์ :

๑. เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงการคลัง
๒. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล
๓. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีบุคลากรเป็นคนเก่ง คนดีและมีคุณธรรม
๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงการคลังมีการเชื่อมโยงเพื่อรองรับการทำงานระหว่างหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑** : เสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง
- เป้าประสงค์** : หน่วยงานในสังกัดสามารถดำเนินงานตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ตัวชี้วัด** : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ ๑

<p><b>กลยุทธ์ที่ ๑.๑</b> : ขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์</p> <p><b>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์</b> : เพื่อให้หน่วยงานแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>
<p><b>กลยุทธ์ที่ ๑.๒</b> : สร้างนวัตกรรมและบริหารการเปลี่ยนแปลง</p> <p><b>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์</b> : เพื่อให้เกิดนวัตกรรมการบริหารองค์กร และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</p>

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒** : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- เป้าประสงค์** : หน่วยงานในสังกัดดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและตามหลักธรรมาภิบาล
- ตัวชี้วัด** : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ ๒

<p><b>กลยุทธ์ที่ ๒.๑</b> : กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p><b>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์</b> : หน่วยงานในสังกัดดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>
<p><b>กลยุทธ์ที่ ๒.๒</b> : ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร</p> <p><b>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์</b> : เพื่อบริหารจัดการองค์กรอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ</p>
<p><b>กลยุทธ์ที่ ๒.๓</b> : เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p><b>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์</b> : เพื่อการพัฒนาองค์กรให้เกิดความโปร่งใส</p>
<p><b>กลยุทธ์ที่ ๒.๔</b> : ดำเนินงานสื่อสารสารนิเทศการคลังในเชิงรุกที่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์</b> : พัฒนาระบบการดำเนินงานสารนิเทศการคลังให้เกิดประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>
<p><b>กลยุทธ์ที่ ๒.๕</b> : พัฒนางองค์ความรู้ภายในองค์กร</p> <p><b>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์</b> : เพื่อสร้างองค์ความรู้อยู่คู่กระทรวงอย่างยั่งยืน</p>

- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาและเสริมสร้างคุณภาพบุคลากร  
 เป้าประสงค์ : บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข  
 ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

<p>กลยุทธ์ที่ ๓.๑ : ส่งเสริมบุคลากรให้ เก่ง ดี มีสุข</p> <p>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและปฏิบัติงานอย่างมีความสุข</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๓.๒ : จัดการงานบริหารบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพื่อการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง  
 เป้าประสงค์ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพ  
 ตัวชี้วัด : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความผิดพลาดที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

<p>กลยุทธ์ที่ ๔.๑ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อรองรับการบริหารงานของกระทรวงการคลัง</p> <p>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๔.๒ : พัฒนาการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง</p> <p>เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังที่มีความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ</p>



### ๓. ยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

#### วิสัยทัศน์ :

เป็นองค์กรสนับสนุนการตรวจราชการแบบมืออาชีพ  
และสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

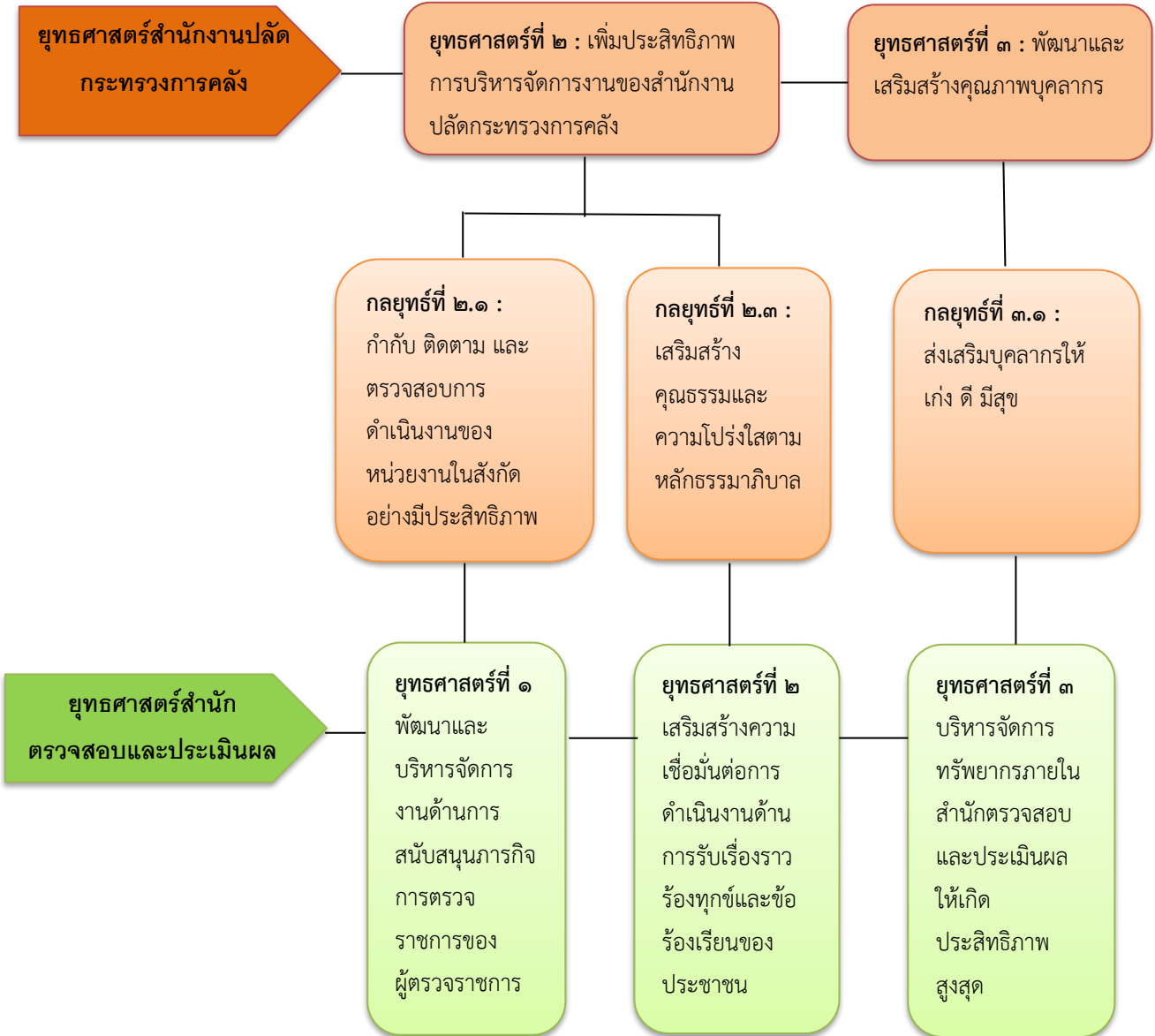
#### พันธกิจ :

๑. พัฒนาและบริหารจัดการงานเพื่อสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
๓. พัฒนาและบริหารจัดการการรับเรื่องราวร้องทุกข์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ยุทธศาสตร์ :

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและบริหารจัดการงานด้านการสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ความเชื่อมโยงและสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์สำนักงานปลัด  
กระทรวงการคลัง และยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบและประเมินผล



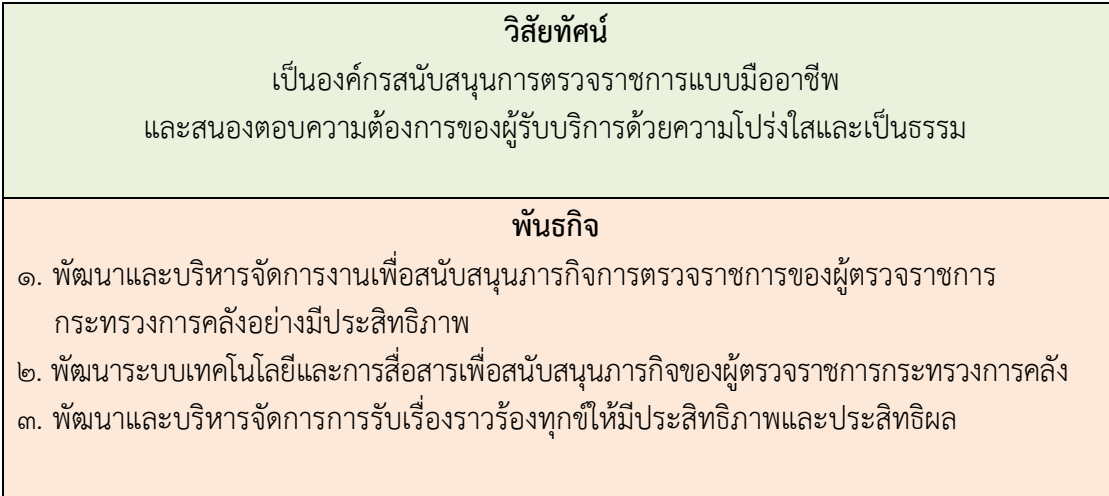
**ความเชื่อมโยงและสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังกับ  
แผนปฏิบัติราชการสำนักตรวจสอบและประเมินผล**

ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง	ยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบ และประเมินผล	แผนปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบและ ประเมินผล
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการงานของ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๒.๑</b> กำกับตรวจสอบ การดำเนินงานของหน่วยงานใน สังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและ บริหารจัดการงานด้านการ สนับสนุนภารกิจการตรวจ ราชการของผู้ตรวจราชการ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
		<p>๒. การปฏิบัติงานด้านการสนับสนุน ภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจ ราชการกระทรวงการคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีตรวจราชการแบบปกติ</li> <li>- กรณีตรวจราชการแบบบูรณาการ</li> </ul>
		<p>๓. การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจ ราชการ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรณีตรวจราชการแบบปกติ และการ ตรวจราชการแบบบูรณาการ)</p>
		<p>๔. การดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</li> <li>- คำรับรองการปฏิบัติราชการตรวจ ราชการตามแผนการตรวจราชการแบบ บูรณาการ</li> <li>- ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</li> </ul>
		<p>๕. การปรับปรุงข้อมูลในระบบ e-inspection เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เกี่ยวกับการตรวจราชการฯ</p>
		<p>๖. การจัดทำแผนผังกระบวนการตรวจ ราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ (<a href="http://www.Inspector.mof.go.th">www.Inspector.mof.go.th</a>)</p>
		<p>๗. การจัดทำรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของสำนักตรวจสอบและ ประเมินผล และระดับกระทรวง</p>

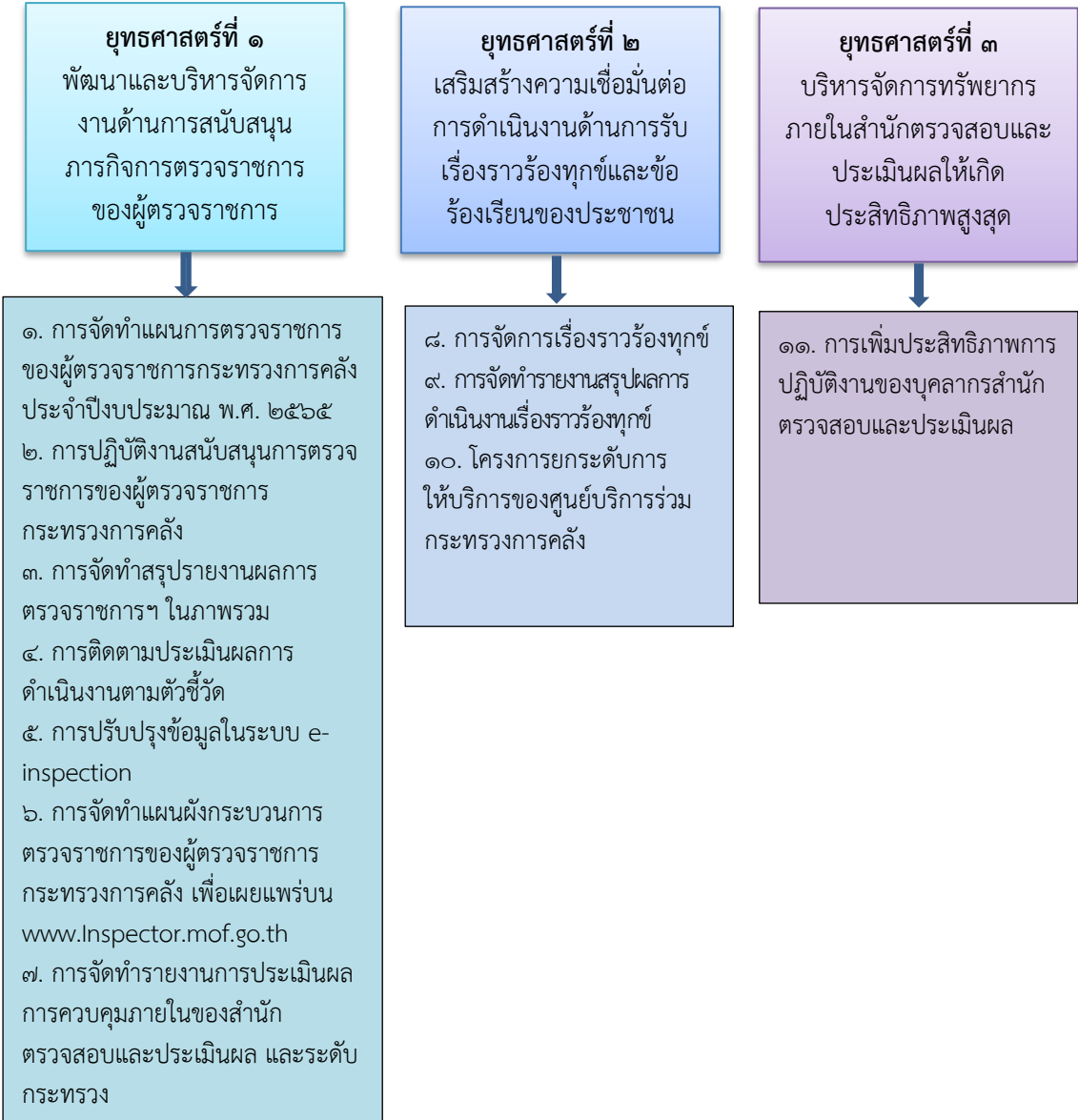
ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง	ยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบ และประเมินผล	แผนปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบและ ประเมินผล
กลยุทธ์ที่ ๒.๓ เสริมสร้าง คุณธรรมและความโปร่งใสตามหลัก ธรรมาภิบาล	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนของประชาชน	๘. การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์
		๙. การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เรื่องราวร้องทุกข์
		๑๐. โครงการยกระดับการให้บริการของ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงการคลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและ เสริมสร้างคุณภาพบุคลากร  กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมบุคลากร ให้เก่ง ดี มีสุข	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหาร จัดการทรัพยากรภายในสำนัก ตรวจสอบและประเมินผลให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	๑๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสำนักตรวจสอบและ ประเมินผล

แผนปฏิบัติการสำนักงานตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบและประเมินผล	แผนปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบและประเมินผล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและบริหารจัดการงานด้านการสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ	๑. การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ส่วนแผนและประเมินผล
	๒. การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง - กรณีตรวจราชการแบบปกติ - กรณีตรวจราชการแบบบูรณาการ	ส่วนตรวจราชการ ส่วนแผนและประเมินผล
	๓. การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในภาพรวม	ส่วนตรวจราชการ ส่วนแผนและประเมินผล
	๔. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด - คำรับรองการปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง - คำรับรองการปฏิบัติการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ - ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	ส่วนแผนและประเมินผล
	๕. การปรับปรุงข้อมูลในระบบ e-inspection เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการฯ	ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ
	๖. การจัดทำแผนผังกระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ (www.inspector.mof.go.th)	ส่วนแผนและประเมินผล ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ
	๗. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักตรวจสอบและประเมินผล และระดับกระทรวง	ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชน	๘. การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์	ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์
	๙. การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องราวร้องทุกข์	ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์
	๑๐. โครงการยกระดับการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงการคลัง	ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	๑๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักตรวจสอบและประเมินผล	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



**ยุทธศาสตร์**



รายละเอียด

แผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

## การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

### ๑. สารสำคัญ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ “การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งของการบริหารราชการแผ่นดิน ที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย อีกทั้งเป็นกลไกสำคัญที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ อันเกิดจากการปฏิบัติราชการหรือจัดทำภารกิจต่างๆของภาครัฐ” ซึ่งตามระเบียบดังกล่าวใน ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้ว่า “การตรวจราชการตามระเบียบนี้ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปีหรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีแผนการตรวจราชการประจำปีให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณโดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น” และตามระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ ได้กำหนดไว้ว่า “แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณโดยให้ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น”

ตามนัยสำคัญของระเบียบการตรวจราชการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นที่มาของการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการ ตลอดจนใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการคลัง ในการนำนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงการคลังไปปฏิบัติในบริบทของการปฏิบัติราชการ ภารกิจ แผนงาน/โครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายภายในกรอบระยะเวลา ที่กำหนดไว้รวมทั้งใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาลร่วมกันในระดับกระทรวง



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงการคลัง ในการนำนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงการคลังไปปฏิบัติให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายภายในกรอบระยะเวลาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประสานการตรวจราชการและบูรณาการระหว่างส่วนราชการภายในตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกกระทรวงการคลัง

๒.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ จากการตรวจราชการ สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการคลังในอนาคต

## ๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)

## ๔. งบประมาณ

ไม่มี

## ๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผนและประเมินผล

## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ แผน	คณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและผู้สนับสนุนการตรวจราชการสามารถตรวจติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

## ๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ศึกษา สอบทาน วิเคราะห์ ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	←→											
๒	จัดทำร่างกรอบแนวทางและประเด็นการตรวจราชการ นำเรียนปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณา และรับมอบนโยบายสำหรับการตรวจราชการเพิ่มเติม (ถ้ามี)	←→											
๓	จัดทำร่างคำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง นำเรียนผู้บริหารระดับสูงเพื่อลงนามในคำสั่งแผนฯ	←→											
๔	เผยแพร่คำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมทั้งเผยแพร่ในระบบ E - Inspection ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล	←→											
๕	จัดทำข้อมูลมาตรการแผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัดซึ่งสอดคล้องกับประเด็นการตรวจราชการฯ นำเรียนผู้ตรวจราชการฯ เพื่อเป็นข้อมูลก่อนการตรวจราชการ	←→											

การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ  
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๑. สาระสำคัญ

ส่วนตรวจราชการ สำนักตรวจสอบและประเมินผล รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง โดยปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ในการประสานงาน อำนวยความสะดวก บริหารจัดการและพัฒนาการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งการตรวจราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (VDO Conference) และการลงพื้นที่ตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามภารกิจและการดำเนินงานมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังให้บรรลุวัตถุประสงค์ สมฤทธิ์ผลตามนโยบายของกระทรวงการคลัง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยราบรื่น สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)

๔. งบประมาณ

เงินงบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.- บาท (สามแสนบาทถ้วน) ขณะนี้อยู่ระหว่างขอรับจัดสรรเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ จำนวน ๒,๓๘๒,๗๔๐.- บาท (สองล้านสามแสนแปดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนตรวจราชการ , ส่วนแผนและประเมินผล

## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
<u>การตรวจราชการกรณีปกติ</u> - จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับ การตรวจติดตาม	๘๒๖ หน่วย (ส่วนภูมิภาค ๗๖ จังหวัด ส่วนกลาง ๔๖ หน่วยงาน)	สามารถตรวจติดตามการ ดำเนินงานตามภารกิจ และผล การดำเนินงานมาตรการแผนงาน ได้ครบทั้ง ๗๖ จังหวัด ๔๖ หน่วยงาน)	
<u>การตรวจราชการแบบบูรณาการ</u>	เขตตรวจราชการ ละ ๑ จังหวัด	สามารถร่วมตรวจราชการแบบ บูรณาการได้อย่างน้อยเขตตรวจ ราชการละ ๑ จังหวัด	

## ๗. แผนปฏิบัติงาน

### • ตรวจราชการกรณีปกติ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												๖๖	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		ต.ค.
๑. กำหนดแนวทางและประเด็นการ ตรวจราชการ รวมถึงกำหนดรูปแบบ ของแบบฟอร์มการขอข้อมูลจาก หน่วยรับตรวจ	←	→												
๒. จัดทำเอกสารและหนังสือต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น อนุมัติการเดินทาง หนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัด/ผู้ว่า ราชการจังหวัด/ภาคเอกชน และ หนังสือยืมเงินทศรอง เป็นต้น พร้อม ทั้งประสานงานการตรวจราชการและ จัดทำข้อมูลประกอบการตรวจ ราชการ			←											
๓. สนับสนุนภารกิจผู้ตรวจราชการฯ ในการลงพื้นที่/การตรวจราชการผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (VDO Conference) ทั้งในส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค			←											
๔. จัดทำรายงานการเดินทางหลังจาก กลับจากการลงพื้นที่ เพื่อส่งคืนเงินยืม หรือเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง			←											

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												๖๖
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ เสนอผู้ตรวจราชการฯ ลงนามเสนอ ปลัดกระทรวงการคลัง			←									→	
๖. จัดทำสรุปประเด็นข้อเสนอแนะ ของคณะผู้ตรวจราชการฯ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๔) รอบที่ ๒ (๑ ม.ค. - ๓๐ มี.ค. ๖๕) รอบที่ ๓ (๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๖๕) รอบที่ ๔ (๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๕)				↔			↔			↔			↔
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการฯ รอบที่ ๑ รอบที่ ๒ รอบที่ ๓ รอบที่ ๔						↔			↔			↔	
๘. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจ ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการฯ	←												→

•ตรวจราชการแบบบูรณาการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำหนังสืออนุมัติการเดินทาง ขอยืมเงินทดรองราชการ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบที่ ๑</li> <li>• รอบที่ ๒</li> </ul>					↔					↔		
๒. สนับสนุนภารกิจการตรวจติดตามงาน ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ กับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการที่เกี่ยวข้อง (VDO Conference/ตรวจติดตามในพื้นที่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบที่ ๑ (๑ ก.พ. – ๑๕ มี.ค. ๖๕)</li> <li>• รอบที่ ๒ (๑ ก.ค. – ๑๖ ส.ค. ๖๕)</li> </ul>					↔					↔		
๓. จัดทำรายงานการเดินทางเพื่อส่งคืน เงินยืม หรือเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบที่ ๑</li> <li>• รอบที่ ๒</li> </ul>					↔					↔		
๔. จัดทำรายงานการตรวจราชการแบบ บูรณาการรายพื้นที่เสนอปลัด กระทรวงการคลังเพื่อทราบ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบที่ ๑</li> <li>• รอบที่ ๒</li> </ul>					↔					↔		

**การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในภาพรวม**

**๑. สารสำคัญ**

รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง รายงานผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินแผนงาน โครงการ ตามแผนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งจัดทำขึ้นโดยสำนักตรวจสอบและประเมินผล โดยจะประกอบด้วยข้อมูลสำคัญที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังค้นพบเชิงประจักษ์จากการลงพื้นที่ตรวจติดตามการปฏิบัติราชการ การดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เช่น ข้อมูลผลการดำเนินแผนงาน/โครงการ ปัญหา อุปสรรค ข้อมูลการหารือกับ ภาคเอกชน และข้อเสนอ ซึ่งผู้ตรวจราชการพิจารณาเสนอแนะต่อหน่วยงานที่ได้รับการตรวจราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกรายงานไปยังผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงการคลัง

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อรายงานความก้าวหน้า ข้อค้นพบ ปัญหาอุปสรรค จากผลการดำเนินแผนงาน โครงการตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาและรับทราบ

**๓. ระยะเวลาดำเนินงาน**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)

**๔. งบประมาณ**

-

**๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ส่วนแผนและประเมินผล, ส่วนตรวจราชการ

## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ความสำเร็จในการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔ ไตรมาส	ผู้บริหารทราบถึงผลการดำเนินงาน/โครงการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	-

## ๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												๖๖	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		ต.ค.
๑ จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและโครงการ (ในภาพรวม) ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจฯ			↔											
๒ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดซึ่งรับผิดชอบดำเนินงานและโครงการตามแผนการตรวจราชการ พร้อมส่งแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและโครงการฯ (รายไตรมาส)			↔			↔				↔			↔	
๓ ติดตาม ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและโครงการฯ ตามแผนฯ (รายไตรมาส)			↔			↔				↔			↔	



กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												๖๖
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔ รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูล ผลการดำเนินโครงการ (ใน ภาพรวม) ประกอบกับ รายงานผลการตรวจ ราชการรายพื้นที่ เพื่อ จัดทำรายงานผลการตรวจ ราชการในภาพรวม (ราย ไตรมาส)				↔			↔			↔			↔
๕ จัดทำร่างรายงานผลการ ตรวจราชการฯ ใน ภาพรวม เสนอต่อคณะ ผู้ตรวจราชการฯ เพื่อขอ ความเห็นชอบ (รายไตรมาส)				↔			↔			↔			↔
๕ นำเรียนปลัด กระทรวงการคลังและ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังเพื่อ รับทราบและพิจารณา (รายไตรมาส)				↔			↔			↔			↔
๖ นำเสนอผู้บริหารระดับสูง และนำส่งสำนัก นายกรัฐมนตรี กรณี รายงานผลการตรวจ ราชการแบบบูรณาการ						↔						↔	

## การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

### ๑. สารสำคัญ

ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มุ่งเน้นให้ส่วนราชการพัฒนาและปรับปรุงองค์กรให้ดีขึ้น ตามทิศทางการพัฒนาระบบราชการไทย และเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลงานใน ๔ มิติ คือ มิติด้านประสิทธิผลตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร

สำนักตรวจสอบและประเมินผล จึงมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้เป็นไปตามกรอบแนวทางการติดตามและประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความตื่นตัวและเห็นความสำคัญของการพัฒนาการปฏิบัติราชการให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด และเพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหารสามารถติดตามประเมินผล และเร่งรัดการปฏิบัติงานขององค์กรได้

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามกรอบแนวทางการติดตามและประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

### ๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)

### ๔. งบประมาณ

-

### ๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผนและประเมินผล

## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป็นตามเป้าหมายที่กำหนด	การดำเนินงานแผนงาน/โครงการของสำนักตรวจสอบและประเมินผลบรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ ตามเวลาที่กำหนด	-

## ๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑ การประสานงานกับหน่วยงานในสังกัด เพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อมูลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ													
๒ ติดตามประเมินผลและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของ สตป. ตามตัวชี้วัดให้เป็นไปตามกรอบแนวทางการติดตามและประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ													
๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม													

## การปรับปรุงข้อมูลในระบบ e - Inspection

### ๑. สาระสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อบริการประชาชน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา สำนักตรวจสอบและประเมินผล มีระบบการเก็บข้อมูล e-Inspection โดยจะรวบรวมข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจ ผู้บริหารของสำนักฯ, วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสำนักฯ, แผนการตรวจราชการ, แผนการปฏิบัติงานประจำปี, การลงพื้นที่ตรวจราชการ, การรายงานผลการตรวจราชการ, องค์กรความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ฯลฯ เพื่อใช้ในการเผยแพร่และใช้ประโยชน์จากข้อมูล สำหรับบุคลากรของสำนักฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไป

ดังนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักตรวจสอบและประเมินผล มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จึงต้องปรับปรุงข้อมูลในระบบ e - Inspection ให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

๒.๒ เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถนำระบบไปพัฒนาการนำเสนอข้อมูลในขั้นตอนออกตรวจราชการ

๒.๓ เพื่อให้ส่วนตรวจราชการใช้ระบบ e - Inspection ในการเผยแพร่ข้อมูลในการตรวจราชการ หลังการออกตรวจราชการ

### ๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)

### ๔. งบประมาณ

-

### ๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ

## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการในระบบ e-Inspection	ภายใน ๑ วันทำการ	การเผยแพร่ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผู้ใช้บริการสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-

## ๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้กับผู้มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์													
๒ ผู้มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลนำข้อมูลลงในระบบ e-Inspection													
๓ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน มีความทันสมัย ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก													

**การจัดทำแผนผังกระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง  
เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ (www.inspector.mof.go.th)**

**๑. สาระสำคัญ**

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ปัจจุบัน มีการพัฒนา ปรับปรุง รูปแบบ ขั้นตอน ในการตรวจราชการเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ เช่น การคัดเลือกเขตตรวจราชการ การจัดทำแผนการตรวจ การลงพื้นที่ตรวจราชการ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ เป็นต้น

สำนักตรวจสอบและประเมินผล จึงจัดทำแผนผังกระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เผยแพร่ในระบบ e - Inspection เพื่อให้บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องงานด้านการตรวจราชการ สามารถศึกษา ค้นหาข้อมูล และใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการจัดเก็บ และค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ

๒.๒ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ

๒.๓ เพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูล กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจราชการ

**๓. ระยะเวลาดำเนินงาน**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)

**๔. งบประมาณ**

-

**๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ส่วนแผนและประเมินผล, ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนผังกระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ (www.Inspector.mof.got.h)	ระดับ ๕	ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาข้อมูล กระบวนการตรวจราชการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	-

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑ รวบรวมข้อมูลและศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ					←→							
๒ ศึกษาวิธีการจัดทำ Workflow digital พร้อมทั้งกำหนดรายละเอียดวิเคราะห์และออกแบบรูปแบบในการจัดทำกระบวนการตรวจราชการ							←→					
๓ จัดทำ Workflow digital แสดงกระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจราชการ									←→			
๔ นำ Workflow digital ขึ้นเว็บไซต์พร้อมเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง											←→	
๕ ทดสอบการใช้งานบนเว็บไซต์ และเผยแพร่สู่สาธารณะ												←→

**การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักตรวจสอบและประเมินผล  
และระดับกระทรวง**

**๑. สารสำคัญ**

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเพียงพอเหมาะสม โดยมีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในทำหน้าที่อำนวยความสะดวก กำหนดแนวทาง พิจารณากลับกรอง ติดตาม โดยให้สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับของกระทรวงการคลังที่ผ่านการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายในและรวบรวมเสนอปลัดกระทรวงการคลังลงนามในหนังสือถึงกรมบัญชีกลางภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงหรือผลเสียหายด้านการเงินหรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่หน่วยงานในที่สุด

๒.๒ เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เงื่อนไขสัญญา ข้อตกลง ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

**๓. ระยะเวลาดำเนินงาน**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)

**๔. งบประมาณ**

-

**๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ



## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	จัดทำรายงานการควบคุมภายในแล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน	สามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในครบ ๒๙ หน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-

## ๗. แผนปฏิบัติงาน

### ● ระดับสำนัก

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
	๑-๑๐ ต.ค.	๑๑-๑๕ ต.ค.	๑๖-๒๐ ต.ค.	๒๑-๒๕ ต.ค.	๒๖-๓๐ ต.ค.
๑ จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผล ให้ทำการประเมินความเสี่ยงของแต่ละส่วนงาน	←→				
๒ รวบรวมข้อมูลของหน่วยงานภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผล เพื่อสรุปรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (ปก.๔ ปค.๕)		←→			
๓ จัดทำรายงานการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักตรวจสอบและประเมินผล เสนอผู้บริหาร			←→		
๔ จัดส่งหนังสือรายงานการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักฯ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				←→	

● ระดับกระทรวง

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑ จัดทำหนังสือถึงหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงการคลัง รวมทั้งหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงาน ที่อยู่ภายใต้การกำกับของ กระทรวงการคลัง ดำเนินการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุม ภายในของหน่วยงาน													
๒ ประสานหน่วยงานในสังกัด (ทางโทรศัพท์) ให้จัดส่ง ข้อมูล													
๒ รวบรวม และสรุปรายงาน งานการควบคุมภายในที่ ได้รับ มาจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุม ภายในระดับกระทรวง													
๓ เสนอปลัด กระทรวงการคลังลงนามใน หนังสือส่งกรมบัญชีกลาง													

## การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

### ๑. สารสำคัญ

สำนักตรวจสอบและประเมินผลเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มีภารกิจหน้าที่สำคัญประการหนึ่งคือ บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวงการคลัง และเนื่องจากนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ตระหนักถึงความสำคัญในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มอบนโยบายและข้อสั่งการกรณีดังกล่าวหลายประการ ดังนี้

๑. เรื่องร้องทุกข์ที่แก้ไขได้ ขอให้แก้ไขทันที/แจ้งผลความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง
  ๒. เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ขอให้รายงานผลความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง และในระยะเวลาที่เหมาะสม
  ๓. เรื่องร้องทุกข์ที่มีการร้องทุกข์ซ้ำเข้ามาอีก โดยไม่ได้รับทราบการแก้ไขระดับพื้นที่ ผู้ว่าราชการจังหวัด หน่วยงานทุกกระทรวงในพื้นที่จะต้องมีผู้รับผิดชอบ
  ๔. เรื่องร้องทุกข์บางเรื่องต้องชี้แจงทำความเข้าใจ/บางเรื่องต้องแก้ไขด้วยกฎหมาย ขอให้ทุกคนอยู่ในความสงบ
- ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขอบเขตไว้ดังนี้
- \* เรื่องราวร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ได้รับการประสานงานจาก ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจากหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งที่มีมายังสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังโดยตรง
  - \* จำนวนเรื่องร้องทุกข์ หมายถึง จำนวนเรื่องร้องทุกข์ที่ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ในปีงบประมาณปัจจุบัน (นับเรื่องเข้ามาถึง ณ สิ้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑)
  - \* ดำเนินการจนได้ข้อยุติ ได้แก่
    - ๑) เรื่องที่ดำเนินการแล้วได้ตามประสงค์ของผู้ร้องทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ
    - ๒) เรื่องที่ดำเนินการแล้วได้ตามประสงค์ของผู้ร้องบางส่วน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ
    - ๓) เรื่องที่ดำเนินการแล้วไม่ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้อง และได้แจ้งทำความเข้าใจกับผู้ร้อง
  - ๔) เรื่องที่ส่งต่อให้หน่วยงานอื่นเพื่อทราบ หรือเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ

๕) เรื่องร้องทุกข์ที่ได้ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้อง หรือระงับการพิจารณา หรือรวมเรื่อง เช่น บัตรสนเท่ห์ เรื่องที่อยู่ในกระบวนการทางศาล เรื่องร้องทุกข์กล่าวโทษแต่ไม่มีหลักฐานและได้ชี้แจงให้ผู้ร้องทราบตามควรแก่กรณี

๖) เรื่องเสนอข้อคิดเห็นที่พ้นวิสัยดำเนินการหรือเป็นกรณีที่หน่วยงานได้ดำเนินการอยู่แล้ว

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องราวยุติทุกข์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อติดตามเร่งรัดการดำเนินงานเรื่องราวยุติทุกข์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดให้ได้ข้อยุติอย่างต่อเนื่อง

## ๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

## ๔. งบประมาณ

-

## ๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนรับเรื่องราวยุติทุกข์

## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ร้อยละของจำนวนเรื่องราวยุติทุกข์ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังในปีงบประมาณปัจจุบันที่ได้รับการดำเนินการจนได้ข้อยุติ	ร้อยละ ๙๐	จำนวนข้อร้องทุกข์ได้รับการพิจารณาช่วยเหลือ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน)																																
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		
๑ จัดทำร่างหนังสือเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังลงนามเพื่อส่งเรื่องราวร้องทุกข์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ																																	
๒ ติดตามผลการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด																																	
๓ วิเคราะห์ และประมวลผลข้อเท็จจริงที่ปรากฏจากรายงานของหน่วยงานพร้อมเสนอความเห็นต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ ยุติเรื่องแล้วแต่กรณี																																	
๔ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ																																	

## การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องราวร้องทุกข์

### ๑. สาระสำคัญ

การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องราวร้องทุกข์ เป็นการรวบรวมข้อมูลจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อจัดประเภทเรื่องราวร้องทุกข์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานให้ทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งรายงานดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งที่จะสามารถสะท้อนให้เห็นความสุข ความทุกข์ของประชาชน ขณะนั้นได้

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรวบรวมข้อมูลจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์

๒.๒ เพื่อจัดประเภทเรื่องราวร้องทุกข์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อรายงานผู้บริหาร

### ๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

### ๔. งบประมาณ

-ไม่มี-

### ๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์

### ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ทุกเดือน	๕ คะแนน	จำนวนข้อร้องทุกข์ได้รับการพิจารณาช่วยเหลือ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	๓ เดือน	๕ เดือน	๗ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน)																																		
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				
๑	วิเคราะห์ประเภทเรื่องราวร้องทุกข์	←																																	→	
๒	จัดหมวดหมู่ประเภทเรื่องราวร้องทุกข์																																←			→
๓	สรุปสถิติผลการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารทุกเดือน					→																														

## ยกระดับการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๑. สาระสำคัญ

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศที่คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติให้ความเห็นชอบแล้ว และมอบหมายให้ทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับแผนการปฏิรูปประเทศพิจารณาจัดทำแผนงาน/โครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานของหน่วยงาน และเป็นแผนการดำเนินงานของหน่วยงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนการปฏิรูปประเทศทั้ง ๑๑ ด้าน ทั้งนี้ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดินได้ให้ความสำคัญในเรื่อง บริการภาครัฐ สะดวก รวดเร็ว และตอบโจทย์ชีวิตประชาชน โดยกำหนดกลยุทธ์ในการยกระดับการให้บริการประชาชนสู่การบริการที่เร็วขึ้น ง่ายขึ้น และถูกลง (Faster, Easier and Cheaper) และให้มีการยกระดับศูนย์บริการร่วมที่มีอยู่ปัจจุบันให้รองรับบริการแบบเบ็ดเสร็จ

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบูรณาการการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง โดยการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความประหยัดและคุ้มค่า

### ๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

### ๔. งบประมาณ

-ไม่มี-

### ๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์



## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จในการยกระดับการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงการคลัง	๕	ประชาชนมีความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อขอรับบริการ	

## ๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ทบทวนภารกิจและงานบริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงการคลังให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป												
๒. ทำการ monitor งานการให้บริการแบบดิจิทัลของส่วนราชการเป็นระยะ												
๓. พัฒนาเว็บไซต์ศูนย์บริการร่วมกระทรวงการคลังอย่างต่อเนื่อง โดยขอความร่วมมือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังในการดำเนินการ												
๔. รวบรวมข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากประชาชนเพื่อพัฒนาการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงการคลังต่อไป												
๕. สรุปผลการดำเนินการ												

## การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักตรวจสอบและประเมินผล

### ๑. สาระสำคัญ

สำนักตรวจสอบและประเมินผลเห็นความสำคัญในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ซึ่งมีภารกิจหลักในการสนับสนุนการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแนวทางการดำเนินงานการตรวจราชการ หรือภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ โดยการสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากร และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สดป. จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และสถาบันฝึกอบรมภายนอก

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงเข้ารับการอบรมตามคุณสมบัติที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้ผู้ช่วยผู้ตรวจที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดได้รับการอบรมแนวทางการตรวจราชการแนวใหม่ที่มีการปรับเปลี่ยนในแต่ละปี

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักตรวจสอบและประเมินผล และสร้างสัมพันธภาพระหว่างหน่วยงานในองค์กร

### ๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔- กันยายน ๒๕๖๕)

### ๔. งบประมาณ

-

### ๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## ๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑. ร้อยละของจำนวนผู้ตรวจราชการใหม่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้ตรวจราชการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๒. ร้อยละของข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่เข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุมชี้แจง อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อปีงบประมาณ	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรสำนักตรวจสอบและประเมินผลผ่านการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุมชี้แจง	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

## ๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<b>๑. อบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง</b> ๑.๑ ทำหนังสือ เวียนแจ้งหลักสูตรการอบรมให้กับผู้ตรวจที่ไม่เคยเข้ารับการอบรม ๑.๒ ประสานงานกับ สنج. ก.พ./สป.สำนักนายกรัฐมนตรี ในการเรียนหลักสูตร ๑.๓ ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับการอบรม/และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าลงทะเบียนอบรม ๑.๔ ทำหนังสือนำส่ง สบค. นำส่งใบประกาศของผู้เข้ารับการอบรม		←					→					

กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<b>๒. อบรมหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดย สป.กค. หรือสถาบันฝึกอบรม ภายนอก</b> ๑.๑ ทำหนังสือ เวียนแจ้งหลักสูตร การอบรมให้กับบุคลากรในสำนักฯ ๑.๒ ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับ การอบรม/และค่าใช้จ่ายสำหรับ อบรม ๑.๓ ทำหนังสือนำเสนอ สบค. นำส่ง ไปประกาศของผู้เข้ารับการอบรม												