

แผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการ
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



คำนำ

แผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการในการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลังไปปฏิบัติในรูปแบบของการดำเนินการ มาตรการ แผนงาน และโครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อประชาชน อีกทั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง (ในฐานะหน่วยรับตรวจ) ในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร เอกสาร สถานที่ และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น เพื่อให้การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสะดวกแก่การวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป

สำนักตรวจสอบและประเมินผล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการสำหรับผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการ ตลอดจนเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น โดยสำนักตรวจสอบและประเมินผลได้เผยแพร่เอกสารดังกล่าวเพื่อให้ท่านสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ <http://inspector.mof.go.th>

สำนักตรวจสอบและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. คำนิยาม	๑
๒. ความเป็นมา	๑๘
๓. วัตถุประสงค์	๑๙
๔. กระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๑๙
บทที่ ๒ การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๐
๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐
๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๐
บทที่ ๓ แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	
๑. ประเภทการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๕
๒. ขอบเขตของการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๕
บทที่ ๔ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	
๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๙
๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๙
๓. วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๓๐
๔. ขั้นตอนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๓๒
บทที่ ๕ การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๓๘
๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓๘
๓. ประเภทของรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๔๑
๔. ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๔๒
แผนปฏิบัติการ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๔๖
ภาคผนวก	
๑. คำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔๙
๒. ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	๕๐
๓. ข้อมูลสำหรับการตรวจราชการแบบบูรณาการ	๖๐

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ คำนิยาม

• ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔

ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



นายปิยกร อภิบาลศรี
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นางสาวชนิษฐา สหเมธาพัฒน์
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นางสาวศุภรศิริ อภิญาวัฒน์
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นายวุฒิพงศ์ จิตตั้งสกุล
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นายธีรลักษณ์ แสงสนิท
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



● **เขตตรวจราชการของกระทรวงการคลัง** หมายถึง การแบ่งเขตพื้นที่จังหวัดในประเทศไทย ออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ตามภูมิภาคเพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ ติดตามผล เปรียบเทียบ แนะนำ สืบสวนสอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดับรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อประสานงาน ตรวจสอบ หรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ผลสมประโยชน์ต่อทางราชการ โดยแต่ละเขตตรวจราชการของกระทรวงการคลังจะประกอบด้วย ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัด กระทรวงการคลัง ซึ่งแบ่งเป็น **เขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค** (๑๘ เขต ๗๖ จังหวัด) และ**เขตตรวจราชการในส่วนกลาง** (กรุงเทพมหานคร) โดยปรากฏรายละเอียด ดังนี้

- **เขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค** (๑๘ เขต ๗๖ จังหวัด)

- เขต ๑ : ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง
- เขต ๒ : นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ
- เขต ๓ : กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี
- เขต ๔ : ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร
- เขต ๕ : ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา
- เขต ๖ : กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล
- เขต ๗ : นราธิวาส ปัตตานี ยะลา
- เขต ๘ : ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง
- เขต ๙ : จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว
- เขต ๑๐ : บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี
- เขต ๑๑ : นครพนม มุกดาหาร สกลนคร
- เขต ๑๒ : กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด
- เขต ๑๓ : ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์
- เขต ๑๔ : ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี
- เขต ๑๕ : เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
- เขต ๑๖ : เชียงราย น่าน พะเยา แพร่
- เขต ๑๗ : ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์
- เขต ๑๘ : กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี

- **เขตตรวจราชการในส่วนกลาง** (กรุงเทพมหานคร)

- สำนักงานสรรพากรภาค ๑-๓
- สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร (สท.กทม.) ๑-๓๐

สท.กทม.๑ : พระนคร ๑-๒	สท.กทม.๒ : ป้อมปราบศัตรูพ่าย ๑-๒
สท.กทม.๓ : ปทุมวัน ๑-๒	สท.กทม.๔ : พญาไท
สท.กทม.๕ : ราชเทวี ๑-๒	สท.กทม.๖ : ดุสิต บางซื่อ
สท.กทม.๗ : จตุจักร	สท.กทม.๘ : ลาดพร้าว บางเขน
สท.กทม.๙ : หลักสี่ ดอนเมือง	สท.กทม.๑๐ : ห้วยขวาง ๑-๒
สท.กทม.๑๑ : ดินแดง	สท.กทม.๑๒ : สวนหลวง ๑-๒
สท.กทม.๑๓ : คลองเตย ๑-๒	สท.กทม.๑๔ : วัฒนา
สท.กทม.๑๕ : พระโขนง	สท.กทม.๑๖ : ประเวศ
สท.กทม.๑๗ : บางนา	สท.กทม.๑๘ : บางกะปิ



สท.กทม.๑๙ : บึงกุ่ม	สท.กทม.๒๐ : วังทองหลาง
สท.กทม.๒๑ : มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง	สท.กทม.๒๒ : บางรัก ๑-๓
สท.กทม.๒๓ : ยานนาวา บางคอแหลม	สท.กทม.๒๔ : สาทร
สท.กทม.๒๕ : บางพลัด ตลิ่งชัน	สท.กทม.๒๖ : ภาษีเจริญ บางแค หนองแขม
สท.กทม.๒๗ : บางขุนเทียน จอมทอง	สท.กทม.๒๘ : ราษฎร์บูรณะ
สท.กทม.๒๙ : คลองสาน	สท.กทม.๓๐ : บางกอกน้อย ธนบุรี ๑-๒ บางกอกใหญ่

- สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑๐
- สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑-๕
- สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑
- สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ
- สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
- สำนักงานศุลกากรตรวจของผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
- สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบัง
- สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ
- สำนักงานศุลกากรท่าอากาศยานดอนเมือง

● **ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง** ประกอบด้วย

๑. **ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง** ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๑๑ กำหนดให้กระทรวงการคลัง มีส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ สำนักงานรัฐมนตรี
- ๑.๒ สำนักงานปลัดกระทรวง
- ๑.๓ กรมธนารักษ์
- ๑.๔ กรมบัญชีกลาง
- ๑.๕ กรมศุลกากร
- ๑.๖ กรมสรรพสามิต
- ๑.๗ กรมสรรพากร
- ๑.๘ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- ๑.๙ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- ๑.๑๐ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ต่อมา นายกรัฐมนตรีได้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ วรรคสาม และวรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๔ กำหนดให้กระทรวงการคลังมีกลุ่มภารกิจ ดังนี้



กลุ่มภารกิจด้านทรัพย์สิน

๑. กรมธนารักษ์
๒. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

กลุ่มภารกิจด้านรายได้

๑. กรมศุลกากร
๒. กรมสรรพสามิต
๓. กรมสรรพากร

กลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

๑. กรมบัญชีกลาง
๒. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ส่วนราชการที่ไม่สังกัดกลุ่มภารกิจใด

๑. สำนักงานรัฐมนตรี
๒. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๓. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

๒. รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ กำหนดให้รัฐบาลสามารถจัดตั้งองค์กรของรัฐบาลที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลเป็นพระราชกฤษฎีกา ขึ้นได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการอันเป็นสาธารณะ หรือเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ หรือช่วยเหลือ ในการครองชีพ หรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยใช้เงินทุนจากงบประมาณแผ่นดิน พระราชบัญญัติฉบับนี้ เป็นรากฐานของการกำเนิดรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ในปัจจุบัน กระทรวงการคลังมีรัฐวิสาหกิจในสังกัด จำนวน ๑๔ แห่ง ได้แก่

- ๒.๑ สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- ๒.๒ โรงงานยาสูบ
- ๒.๓ ธนาคารออมสิน
- ๒.๔ ธนาคารอาคารสงเคราะห์
- ๒.๕ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- ๒.๖ องค์การสุรา (กรมสรรพสามิต)
- ๒.๗ โรงงานไฟ (กรมสรรพสามิต)
- ๒.๘ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
- ๒.๙ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
- ๒.๑๐ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
- ๒.๑๑ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
- ๒.๑๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๒.๑๓ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- ๒.๑๔ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

๓. องค์การมหาชน

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)



● **หน่วยรับตรวจ** หมายถึง หน่วยงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งตั้งอยู่ในเขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค (๑๘ เขต ๗๖ จังหวัด) และในกรุงเทพมหานคร โดยหน่วยรับตรวจของกระทรวงการคลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

หน่วยรับตรวจ	จำนวน
หน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค	๗๘๐
หน่วยรับตรวจในส่วนกลาง	๔๖
รวมหน่วยตรวจทั้งสิ้น	๘๒๖

๑. หน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค (๗๘๐ หน่วย)

เขต/ จังหวัด/ หน่วยงาน	๑						๒			
	ชัยนาท	อยุธยา	ลพบุรี	สระบุรี	สิงห์บุรี	อ่างทอง	นนทบุรี	ปทุมธานี	นครปฐม	สมุทรปราการ
บัญชีกลาง	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑
ธนารักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๓	๒
สรรพากร	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๓	๒	๓	๓
ศุลกากร	-	*(๑)	-	-	-	-	-	-	-	*(๔)
ธ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ส.น.	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-
ธ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อิสลาม	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-
องค์การสุรา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ยาสูบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
บสย.	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๘	๑๓	๘	๘	๘	๘	๑๒	๑๒	๑๔	๑๑

รวมเขต ๑ : ๕๓

อยุธยา : คลังเขต ๑ คลังจังหวัด สรรพสามิตพื้นที่ ๑, ๒
สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒
ส่วนบริการศุลกากรอยุธยา*

รวมเขต ๒ : ๔๙

นนทบุรี : สรรพสามิตภาคที่ ๑ สรรพสามิตพื้นที่
สรรพากรภาค ๔ สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒
ปทุมธานี : สรรพสามิตพื้นที่ ๑, ๒ สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒
สรรพากรภาค ๖, สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒
สมุทรปราการ : สำโรงใต้ บางเสาธง พระสมุทรเจดีย์*
นครปฐม : คลังเขต ๗ คลังจังหวัด สรรพสามิตภาค ๗
สรรพสามิตพื้นที่ ๑, ๒ สรรพากรภาค ๖ สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒
สมุทรปราการ : สรรพสามิตพื้นที่ ๑, ๒ สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒, ๓
ส่วนบริการศุลกากรบางเสาธง สมุทรปราการ สำโรงใต้พระสมุทร
เจดีย์*



เขต/จังหวัด/ หน่วยงาน	๓			๔			
	กาญจนบุรี	ราชบุรี	สุพรรณบุรี	ประจวบฯ	เพชรบุรี	สมุทรสงคราม	สมุทรสาคร
บัญชีกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธนารักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพากร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒
ศุลกากร	๑	-	-	๑	-	๑	-
ธ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ส.น.	-	-	-	-	-	-	-
ธ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธอส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อิสลาม	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑
องค์การสุรา	-	-	-	-	-	-	-
ยาสูบ	-	-	-	-	-	-	-
บสย.	-	-	-	๑	-	-	-
รวม	๑๐	๙	๙	๑๑	๙	๙	๑๐

รวมเขต ๓ : ๒๘

รวมเขต ๔ : ๓๙



เขต/จังหวัด/ หน่วยงาน	๕					๖					
	ชุมพร	นครศรีฯ	พัทลุง	สุราษฎร์ธานี	สงขลา	กระบี่	ตรัง	พังงา	ภูเก็ต	ระนอง	สตูล
บัญชีกลาง	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธนารักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพากร	๑	๑	๑	๓	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ศุลกากร	๑	๒	-	๒	๖	๑	๑	-	๒	๑	๒
ธ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ส.น.	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-
ธ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อิสลาม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
องค์การสุรา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ยาสูบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
บสย.	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-
รวม	๑๐	๑๑	๙	๑๖	๒๑	๑๐	๑๐	๙	๑๑	๑๐	๑๑

รวมเขต ๕ : ๖๗

นครศรีธรรมราช : ด้านฯ นครศรีธรรมราช ด้านฯ สิชล
สุราษฎร์ธานี : คลังเขต ๘ คลังจังหวัด สรรพสามิตภาคที่ ๘
สรรพสามิตพื้นที่ สรรพากรภาค ๑๑
สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒
ด้านฯ บ้านดอน ด้านฯ เกาะสมุย
สงขลา : คลังเขต ๙ คลังจังหวัด สรรพสามิตภาคที่ ๙
สรรพสามิตพื้นที่ สรรพากรภาค ๑๒
สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒ ศุลกากรภาคที่ ๔
ด้านฯ สงขลา ด้านฯ ปาดังเบซาร์
ด้านฯ ท่าอากาศยานหาดใหญ่
ด้านฯ บ้านประกอบ ด้านฯ สะเดา

รวมเขต ๖ : ๖๑

ภูเก็ต : ด้านฯ ภูเก็ต ด้านฯ ท่าอากาศยานภูเก็ต
สตูล : ด้านฯ สตูล ด้านฯ วังประจัน



เขต/จังหวัด/ หน่วยงาน	๗			๘		
	นราธิวาส	ปัตตานี	ยะลา	ยะเชิงเตรา	ชลบุรี	ระยอง
บัญชีกลาง	๑	๑	๑	๒	๑	๑
ธนาวิทักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๑	๑	๑	๑	๓	๒
สรรพากร	๑	๑	๑	๑	๔	๑
ศุลกากร	๓	๑	๑	*(๑)	๑	๑
จ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.ส.น.	-	-	-	-	๑	-
จ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.อิสลาม	๑	๑	๑	๑	๑	๑
องค์การสุรา	-	-	-	๑	-	-
ยาสูบ	-	-	-	-	-	-
บสย.	-	-	-	-	๑	-
รวม	๑๒	๑๐	๑๐	๑๑	๑๗	๑๑

รวมเขต ๗ : ๓๒

นราธิวาส : ด่านฯ สี่หังโก-ลก ด่านฯ ตากใบ
ด่านฯ บูเก๊ะตา

รวมเขต ๘ : ๓๙

ยะเชิงเตรา : คลังเขต ๒ คลังจังหวัด
ฝ่ายบริการศุลกากรยะเชิงเตรา*
ชลบุรี : สรรพสามิตภาคที่ ๒
สรรพสามิตพื้นที่ ๑, ๒
สรรพากรภาค ๕ สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒, ๓
ระยอง : สรรพสามิตพื้นที่ ๑, ๒
คำสั่งกรมศุลกากร ด่านฯ มาบตาพุด
เป็นสนง.ศุลกากรมาบตาพุด



เขต/จังหวัด/ หน่วยงาน	๙					๑๐				
	จันทบุรี	ตราด	นครนายก	ปราจีนบุรี	สระแก้ว	บึงกาฬ	เลย	หนองคาย	หนองบัวลำภู	อุดรธานี
บัญชีกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒
ธนากรักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒
สรรพากร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒
ศุลกากร	๑	๑	-	-	๑	๑	๒	๒	-	-
ธ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ส.น.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ธ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑
ธ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อิสลาม	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
องค์การสุรา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ยาสูบ	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-
บสย.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
รวม	๑๐	๙	๘	๘	๙	๘	๑๐	๑๑	๘	๑๓

รวมเขต ๙ : ๔๔

รวมเขต ๑๐ : ๕๐

เลย : ด่านฯ ท่าลี่ ด่านฯ เชียงคาน

หนองคาย : ศุลกากรภาคที่ ๒ ด่านฯ หนองคาย

อุดรธานี : คลังเขต ๔ คลังจังหวัด

สรรพสามิตภาคที่ ๔ สรรพสามิตพื้นที่

สรรพากรภาค ๑๐ สรรพากรพื้นที่



เขต/จังหวัด/ หน่วยงาน	๑๑			๑๒			
	นครพนม	มุกดาหาร	สกลนคร	กาฬสินธุ์	ขอนแก่น	มหาสารคาม	ร้อยเอ็ด
บัญชีกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จนารักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพากร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ศุลกากร	๑	๑	-	-	-	-	-
จ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.ส.น.	-	-	-	-	๑	-	-
จ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.อิสลาม	-	-	๑	๑	๑	๑	๑
องค์การสุรา	-	-	-	-	-	-	-
ยาสูบ	๑	-	-	-	๑	-	-
บสย.	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๑๐	๙	๙	๙	๑๑	๙	๙

รวมเขต ๑๑ : ๒๘

รวมเขต ๑๒ : ๓๘



เขต/จังหวัด/ หน่วยงาน	๑๓				๑๔			
	ชัยภูมิ	นครราชสีมา	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ยโสธร	ศรีสะเกษ	อำนาจเจริญ	อุบลราชธานี
บัญชีกลาง	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธนารักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพากร	๑	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ศุลกากร	-	-	-	๑	-	๑	-	๒
ธ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ส.น.	-	-	-	-	-	-	-	-
ธพว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธอส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อิสลาม	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑
องค์การสุรา	-	-	-	-	-	-	-	-
ยาสูบ	-	-	-	-	-	-	-	-
บสย.	-	๑	-	-	-	-	-	๑
รวม	๘	๑๔	๙	๑๐	๙	๑๐	๘	๑๒

รวมเขต ๑๓ : ๔๑

นครราชสีมา : คลังเขต ๓ คลังจังหวัด

สรรพสามิตภาคที่ ๓ สรรพสามิตพื้นที่

สรรพากรภาค ๙ สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒

รวมเขต ๑๔ : ๓๙

อุบลราชธานี : ด่านฯ เขมราฐ ด่านฯ ช่องเม็ก



เขต/จังหวัด/ หน่วยงาน	๑๕				๑๖			
	เชียงใหม่	แม่ฮ่องสอน	ลำปาง	ลำพูน	เชียงราย	น่าน	พะเยา	แพร่
บัญชีกลาง	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธนารักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพากร	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ศุลกากร	๓	๒	-	*(๑)	๓	๑	*(๑)	-
ธ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ส.น.	๑	-	-	-	-	-	-	-
ธ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อิสลาม	๑	-	๑	๑	๑	-	๑	-
องค์การสุรา	-	-	-	-	-	-	-	-
ยาสูบ	๑	-	-	-	๑	-	-	๑
บสย.	๑	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๑๙	๑๐	๙	๙	๑๓	๙	๙	๙

รวมเขต ๑๕ : ๔๗

เชียงใหม่ : คลังเขต ๕ คลังจังหวัด

สรรพสามิตภาคที่ ๕ สรรพสามิตพื้นที่

สรรพากรภาค ๘ สรรพากรพื้นที่ ๑, ๒

ศุลกากรภาคที่ ๓ ด้านฯ เชียงดาว

ด้านฯ ท่าอากาศยานเชียงใหม่

แม่ฮ่องสอน : ด้านฯ แม่ฮ่องสอน ด้านฯ แม่สะเรียง

ลำพูน : ฝ่ายบริการศุลกากรที่ ๒*

รวมเขต ๑๖ : ๔๐

เชียงราย : ด้านฯ แม่สาย ด้านฯ เชียงของ

ด้านฯ ด้านเชียงแสน

พะเยา : จุดผ่านแดนถาวรบ้านฮวก*



เขต/จังหวัด/ หน่วยงาน	๑๗					๑๘			
	ตาก	พิษณุโลก	เพชรบูรณ์	สุโขทัย	อุตรดิตถ์	กำแพงเพชร	นครสวรรค์	พิจิตร	อุทัยธานี
บัญชีกลาง	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธนารักษ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพสามิต	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สรรพากร	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ศุลกากร	๑	-	-	-	*(๑)	-	-	-	-
ธ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ส.น.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ธ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อิสลาม	๑	๑	-	๑	๑	-	๑	๑	-
องค์การสุรา	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ยาสูบ	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-
บสย.	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๑๐	๑๓	๙	๑๐	๙	๘	๙	๙	๘

รวมเขต ๑๗ : ๕๑

รวมเขต ๑๘ : ๓๔

พิษณุโลก : คลังเขต ๖ คลังจังหวัด สรรพสามิตภาคที่ ๖

สรรพสามิตพื้นที่ สรรพากรภาค ๗

สรรพากรพื้นที่

อุตรดิตถ์ : จุดผ่านแดนถาวรภูคู้*



๒. หน่วยรับตรวจในส่วนกลาง (๔๖ หน่วย)

หน่วยรับตรวจในส่วนกลาง	จำนวน
- สำนักงานสรรพากรภาค ๑-๓	๓
- สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑-๓๐	๓๐
- สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑๐	๑
- สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑-๕	๕
- สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ	๑
- สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	๑
- สำนักงานศุลกากรตรวจของผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	๑
- สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ	๑
- สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง	๑
- สำนักงานศุลกากรท่าอากาศยานดอนเมือง	๑
- สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑	๑



● เขตตรวจราชการในความรับผิดชอบของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

ผู้ตรวจราชการ	เขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค	เขตตรวจราชการในส่วนกลาง
 <p>(นายปิยกร อภิบาลศรี) หัวหน้าผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๑ : ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง</p> <p>เขต ๑๑ : นครพนม มุกดาหาร สกลนคร</p> <p>เขต ๑๕ : เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานสรรพากรภาค ๒ - สรรพากรพื้นที่ ๑๐ : ห้วยขวาง ๑-๒ - สรรพากรพื้นที่ ๑๑ : ดินแดง - สรรพากรพื้นที่ ๑๒ : สวนหลวง ๑-๒ - สรรพากรพื้นที่ ๑๓ : คลองเตย ๑-๒ - สรรพากรพื้นที่ ๑๔ : วัฒนา - สรรพากรพื้นที่ ๑๕ : พระโขนง - สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้า ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ - สำนักงานศุลกากรตรวจของ ผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ - สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑๐
 <p>(นางสาวชนิษฐา สหเมธาพัฒน์) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๒ : นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ</p> <p>เขต ๔ : ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร</p> <p>เขต ๗ : นราธิวาส ปัตตานี ยะลา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สรรพากรพื้นที่ ๕ : ราชเทวี ๑-๒ - สรรพากรพื้นที่ ๖ : ดุสิต บางซื่อ - สรรพากรพื้นที่ ๗ : จตุจักร - สรรพากรพื้นที่ ๘ : ลาดพร้าว บางเขน - สรรพากรพื้นที่ ๙ : หลักสี่ - สำนักงานศุลกากรท่าอากาศยาน ดอนเมือง - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๕
 <p>(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๕ : ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา</p> <p>เขต ๑๐ : บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี</p> <p>เขต ๑๗ : ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานสรรพากรภาค ๑ - สรรพากรพื้นที่ ๑ : พระนคร ๑-๒ - สรรพากรพื้นที่ ๒ : ป้อมปราบ ศัตรูพ่าย ๑-๒ สัมพันธวงศ์ - สรรพากรพื้นที่ ๓ : ปทุมวัน ๑-๒ - สรรพากรพื้นที่ ๔ : พญาไท - สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๔



ผู้ตรวจราชการ	เขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค	เขตตรวจราชการในส่วนกลาง
 <p>(นางสาวศุภรศิริ อภิญญาวัฒน์) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๖ : กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล</p> <p>เขต ๘ : ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง</p> <p>เขต ๑๖ : เชียงราย น่าน พะเยา แพร่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานสรรพากรภาค ๓ - สรรพากรพื้นที่ ๒๒ : บางรัก ๑-๓ - สรรพากรพื้นที่ ๒๓ : ยานนาวา บางคอแหลม - สรรพากรพื้นที่ ๒๔ : สาทร - สรรพากรพื้นที่ ๒๕ : บางพลัด ตลิ่งชัน - สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๓
 <p>(นายวุฒิพงศ์ จิตตั้งสกุล) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๑๒ : กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด</p> <p>เขต ๑๔ : ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี</p> <p>เขต ๑๘ : กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สรรพากรพื้นที่ ๑๖ : ประเวศ - สรรพากรพื้นที่ ๑๗ : บางนา - สรรพากรพื้นที่ ๑๘ : บางกะปิ - สรรพากรพื้นที่ ๑๙ : บึงกุ่ม - สรรพากรพื้นที่ ๒๐ : วังทองหลาง - สรรพากรพื้นที่ ๒๑ : มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง - สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้า ลาดกระบัง - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๑
 <p>(นายธีรลักษ์ แสงสนิท) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๓ : กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี</p> <p>เขต ๙ : จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว</p> <p>เขต ๑๓ : ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สรรพากรพื้นที่ ๒๖ : ภาษีเจริญ บางแค หนองแขม - สรรพากรพื้นที่ ๒๗ : บางขุนเทียน จอมทอง - สรรพากรพื้นที่ ๒๘ : ราษฎร์บูรณะ - สรรพากรพื้นที่ ๒๙ : คลองสาน - สรรพากรพื้นที่ ๓๐ : บางกอกน้อย ธนบุรี ๑-๒ บางกอกใหญ่ - สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๒



- **ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังแต่ละท่าน ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น โดยการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการจะประกอบด้วย

- ๑) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจซึ่งเกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

- ๒) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ก่อนการตรวจราชการในแต่ละครั้งโดย ประกอบด้วย กำหนดการ รายงานหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (ตัวเลขด้านเศรษฐกิจ) ข้อมูลผลการดำเนินงานตามภารกิจ แผนงาน โครงการ รวมทั้งปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินการดังกล่าวของหน่วยรับตรวจ และรายงานผลการตรวจราชการของจังหวัดนั้น ๆ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

- ๓) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการตรวจราชการทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการในแต่ละครั้ง

- ก่อนการตรวจราชการ ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติการเดินทาง กำหนดการเดินทาง ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หนังสือยืมเงินทรองจ่ายในการเดินทางไปตรวจราชการ

- ระหว่างการตรวจราชการ จัดเตรียมข้อมูลหรือเอกสารสำหรับกรณีผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง มีประเด็นข้อสงสัยซึ่งเกี่ยวกับการตรวจราชการฯ เพิ่มเติมระหว่างการตรวจราชการ

- ภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น ดำเนินการจัดทำหนังสือสรุปค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจราชการ

- ๔) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง

- **ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง** หมายถึง ข้อคิดเห็นเชิงแนะนำ ข้อเสนอ ข้อแนะนำของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ซึ่งเสนอให้กับหน่วยรับตรวจทั้งในส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) และส่วนภูมิภาค (๑๘ เขต ๗๖ จังหวัด) เพื่อ

- แก้ไขปัญหา อุปสรรค อันเกิดจากการดำเนินงาน การดำเนินแผนงาน โครงการของหน่วยรับตรวจ

- ปรับปรุงการดำเนินงาน การดำเนินแผนงาน โครงการของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้



๑.๒ ความเป็นมาของแผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ การบริหารราชการแผ่นดินภายใต้ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล ผ่านการดำเนินภารกิจ แผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐทุกประเภท จะต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ คุ่มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ รวมทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง และการบริหารราชการแผ่นดินดังกล่าวยังต้องคำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง

การดำเนินภารกิจ แผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐทุกประเภทข้างต้น จำเป็นต้องมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ แผนงาน โครงการฯ ซึ่งกลไกและกระบวนการในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารราชการแผ่นดินที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การตรวจราชการ โดยที่การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการและช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ด้วยความสำคัญของการตรวจราชการดังกล่าว เป็นที่มาของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี แผนการตรวจราชการประจำปี ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณโดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น” และระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “แผนการตรวจราชการประจำปี ตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณโดยให้ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น”

ดังนั้น สำนักตรวจสอบและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง จึงได้จัดทำแผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อกำหนดขอบเขตและกรอบแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเจ้าหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น เพื่อให้การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้บริหารระดับสูงในการกำกับ ติดตาม และขับเคลื่อนการดำเนินนโยบายของกระทรวงการคลังให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้



๑.๓ วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง

๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
กระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น

๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของเจ้าหน้าที่สนับสนุนภารกิจ
การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ
และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น

๓) เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังได้รับทราบขอบเขตและแนวทาง
ในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ
ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น

๔) เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังได้รับทราบขอบเขต
และแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น

๑.๔ กระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

กระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยกระบวนการหลัก ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑) การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๒) การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๓) การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๔) ติดตามและรวบรวม รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ
กระทรวงการคลัง

(รายละเอียดของ ๔ กระบวนการข้างต้น ปรากฏในบทถัดไป)



บทที่ ๒

การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการการมีส่วนร่วมระหว่าง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลัง ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง และบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขต กรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง

๒.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี แผนการตรวจราชการประจำปี ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น”

๒.๒.๒ ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “แผนการตรวจราชการประจำปี ตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณโดยให้ ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น”

๒.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๒.๓.๑ ศึกษา สอบทาน และวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๑) สำนักตรวจสอบและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ดังนี้

๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔



- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ “การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี แผนการตรวจราชการประจำปี ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณโดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น”

- ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ “การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา”

แผนการตรวจราชการตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น”

๑.๒) คู่มือมาตรฐานการตรวจราชการแบบบูรณาการ (ผลผลิตโครงการพัฒนาระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการสู่การปฏิบัติ)

การจัดทำแผนการตรวจราชการในคู่มือมาตรฐานการตรวจราชการแบบบูรณาการของสำนักนายกรัฐมนตรี เน้นผลผลิตสำคัญคือ การได้มาซึ่งแผนงานโครงการในการตรวจราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์การตรวจราชการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศของรัฐบาล โดยกระบวนการ ในการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการจะประกอบด้วยกระบวนการหลักรวมทั้งสิ้น ๖ กระบวนการสำคัญ ได้แก่



๑.๓) นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง นโยบายสำคัญเร่งด่วนของกระทรวงการคลัง และนโยบายสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

- แผนงาน โครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง

๑.๔) เอกสารงบประมาณรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับกระทรวงการคลัง)

- แผนงาน โครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๕) กรอบแนวทาง จุดเน้น ประเด็นสำคัญในการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๓.๒ จัดทำร่างกรอบแนวทาง และประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำร่างกรอบแนวทาง และประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำเรียนคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังพิจารณา

๒) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำร่างกรอบแนวทาง และประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณา และขอรับมอบนโยบายสำหรับการตรวจราชการจากปลัดกระทรวงการคลังเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๒.๓.๓ จัดทำร่างคำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำเรียนผู้บริหารระดับสูงเพื่อลงนามในคำสั่งแผนฯ

๑) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำร่างคำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำหนังสือนำเรียนปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเพื่อขอความเห็นชอบ และลงนามในคำสั่งแผนฯ



๒.๓.๔ เผยแพร่คำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการ
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑) สำนักตรวจสอบและประเมินผลแจ้งเวียนคำสั่งแผนการตรวจราชการ
และกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ให้คณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
ในสังกัดกระทรวงการคลังทราบ

๒) สำนักตรวจสอบและประเมินผลเผยแพร่คำสั่งแผนการตรวจราชการ
และกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ในระบบ E-Inspection ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
(<http://Inspector.mog.go.th>)

๒.๓.๕ จัดทำข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง
ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๑) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงาน
ในสังกัดกระทรวงการคลังในการจัดส่งข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ โดยจะประกอบด้วยข้อมูล
ภาพรวมของมาตรการ แผนงาน และโครงการ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ซึ่งเกิดจากการดำเนินงาน
รวมถึงข้อเสนอแนะจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

๒) รวบรวมและจัดทำข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการของหน่วยงาน
ในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
นำเรียนผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อเป็นข้อมูลก่อนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
กระทรวงการคลัง





บทที่ ๓

แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๓.๑ ประเภทการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แบ่งการตรวจราชการออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๓.๑.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)

๓.๑.๒ การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

๓.๑.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

ขอบเขตของการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังทั้ง ๓ ประเภทข้างต้น ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

๓.๒.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)

ประเด็นการตรวจติดตาม	จุดเน้นตรวจติดตาม	หน่วยงานที่จะต้องตรวจติดตาม และหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล
การปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ตามกฎหมาย	๑) ผลการดำเนินงานภารกิจและหน้าที่ตามกฎหมายในภาพรวม ๒) ปัญหา อุปสรรค จาก การดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ๓) ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔) ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงการคลัง



๓.๒.๒ การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

ตรวจติดตามการดำเนินงานมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects) ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง

มาตรการ แผนงาน โครงการ	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงานที่จะต้องตรวจติดตาม และหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล
<p>(๑) การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ</p> <p>(๑.๑) โครงการสินเชื่อเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้มีอาชีพอิสระที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19</p>	<p>๑) ผลการดำเนินมาตรการ/โครงการ</p> <p>๒) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินมาตรการ/โครงการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) - ธนาคารออมสิน - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
<p>(๑.๒) มาตรการช่วยเหลือพักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19</p>		<ul style="list-style-type: none"> - สถาบันการเงินของรัฐที่เกี่ยวข้อง (SFIs)
<p>(๑.๓) โครงการสินเชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อแก้หนี้บุคลากรภาครัฐ</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ธนาคารออมสิน
<p>(๑.๔) โครงการสินเชื่อสวัสดิการข้าราชการและบุคลากรภาครัฐอัตราดอกเบี้ยพิเศษ</p>		
<p>(๑.๕) มาตรการพักชำระหนี้ให้กับลูกหนี้รายย่อยตามนโยบายรัฐบาล</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
<p>(๑.๖) การพัฒนาศักยภาพเพื่อฟื้นฟูลูกหนี้ ธ.ก.ส. ผู้ที่เข้าร่วมมาตรการพักชำระหนี้ ภายใต้หลักการ “ตลาดนำ นวัตกรรมเสริม เพิ่มรายได้”</p>		



มาตรการ แผนงาน โครงการ	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงานที่จะต้องตรวจติดตาม และหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล
(๒) การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ	๑) การประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหนี้มาร่วมไกล่เกลี่ยประนีประนอมหนี้ในระบบ ๒) ผลการดำเนินการจับกุมเจ้าหนี้ในระบบที่ผิดกฎหมาย ๓) การจัดกิจกรรมให้ความรู้ เผยแพร่ความรู้และทักษะทางการเงินแก่ประชาชน (financial literacy)	- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) - กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) - ธนาคารออมสิน - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
(๒.๑) มาตรการสินเชื่อเพื่อช่วยเหลือและรองรับลูกหนี้ในระบบ	๔) ผลการดำเนินมาตรการ/โครงการ ๕) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินมาตรการ/โครงการ	- ธนาคารออมสิน - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
(๒.๒) โครงการสินเชื่อธนาคารประชาชนเพื่อแก้ไขหนี้ในระบบ		- ธนาคารออมสิน
(๒.๓) โครงการสินเชื่อเพื่อชำระหนี้สินในระบบ		- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
(๒.๔) โครงการสินเชื่อกองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน		
(๒.๕) สินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส	๖) จำนวนเรื่องที่เสนอขออนุญาตประกอบธุรกิจ/จำนวนผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจสินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส ๗) จำนวนผู้ขอสินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส	- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) - กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด)
(๓) โครงการธรรมาภิบาลเอื้อราษฎร์	๑) ผลการดำเนินแผนงาน/โครงการ ๒) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินแผนงาน/โครงการ	- กรมธรรมาภิบาล



๓.๒.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดกรอบประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยปรากฏรายละเอียด ดังนี้

- ๑) การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วนและนโยบายสำคัญของรัฐบาล
 - การพักชำระหนี้เกษตรกร
- ๒) การตรวจติดตามเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล
 - การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
 - การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว ในประเด็น การแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ
- ๓) การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือข้อร้องเรียนของประชาชน หรือการผลักดันการดำเนินโครงการ/มาตรการสำคัญในเชิงพื้นที่ของส่วนราชการ หรือกรณีอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



บทที่ ๔

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง การตรวจติดตาม กำกับ ดูแล และเสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน มาตรการ แผนงาน และโครงการซึ่งบรรจุไว้ในคำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ ทั้งนี้ รวมถึง การตรวจติดตาม กำกับ ดูแล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงการคลัง รองปลัดกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

๔.๑ วัตถุประสงค์การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๔.๑.๑ เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน การจัดทำภารกิจ และการดำเนินมาตรการ แผนงาน โครงการ เพื่อให้สอดคล้องและขับเคลื่อนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง

๔.๑.๒ เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งนายกรัฐมนตรี คำสั่ง นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง และคำสั่ง นโยบายของปลัดกระทรวงการคลัง อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่

๔.๑.๓ เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคของการปฏิบัติงาน การจัดทำภารกิจ และการดำเนินมาตรการ แผนงาน โครงการ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าจากการดำเนินงานดังกล่าวของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔.๑.๔ เพื่อรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของบุคลากรในสังกัดส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔.๑.๕ เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ในพื้นที่

๔.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ขอ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีรับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่



ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทน รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

๔.๒.๒ ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง มีหน้าที่ตรวจราชการระดับนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการของกระทรวงการคลังและติดตามประสานงานระหว่างส่วนราชการระดับกรม และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้รวมถึงสำนักงาน ซึ่งตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคของส่วนราชการระดับกรมและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง

๔.๓ วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ตามลักษณะการตรวจราชการทั้ง ๓ ลักษณะ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

๔.๓.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

วิธีการตรวจราชการ	กรอบเวลา การตรวจราชการ
<p>วิธีการตรวจราชการอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกัน ได้แก่</p> <p>๑) ลงพื้นที่ เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none">- รับทราบ ผลการดำเนินงานของแผนงาน โครงการ หรือมาตรการ ต่าง ๆ และปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน ตลอดจนรับฟังแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงการคลัง- ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือมาตรการ ต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง- หารือ ร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดและภาคเอกชนซึ่งประกอบด้วย ประธานหอการค้าจังหวัด ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด ประธานชมรม ธนากรจังหวัด และประธานสภาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวจังหวัด นายก สมาคมธุรกิจการท่องเที่ยวจังหวัด เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่ ภาคเอกชนมีต่อนโยบายสำคัญของกระทรวงการคลัง- ตรวจเยี่ยม สภาพแวดล้อม ความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน รวมถึงคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรของ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	<p>ภายหลังแผนการตรวจ ราชการได้รับอนุมัติ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>



วิธีการตรวจราชการ	กรอบเวลา การตรวจราชการ
<p>๒) ตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับทราบ ผลการดำเนินงานของแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ และปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน ตลอดจนรับฟังแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง - ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง 	
<p>๓) ตรวจติดตามทางเอกสาร</p> <p>ประสานให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังมายังผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	

๔.๓.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

วิธีการตรวจราชการ	กรอบเวลา การตรวจราชการ
<p>๑) ลงพื้นที่เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับทราบ ผลการดำเนินโครงการของส่วนราชการต่าง ๆ ภายใต้ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ พร้อมรับทราบ ปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินโครงการและรับฟังแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ - ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการภายใต้ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ - หารือ ร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดและที่ปรึกษาภาคประชาชนเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ <p>๒) ตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับทราบ ผลการดำเนินโครงการของส่วนราชการต่าง ๆ ภายใต้ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ พร้อมรับทราบ ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินโครงการและแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ - ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน แผนงานและโครงการต่าง ๆ ภายใต้ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ <p>หมายเหตุ ดำเนินการตรวจติดตามแบบบูรณาการอย่างน้อยเขตตรวจราชการละ ๑ จังหวัด ในกรณีประสงค์จะมอบหมายผู้แทนในการลงพื้นที่ตรวจราชการ ให้พิจารณามอบหมายผู้อำนวยการสำนักหรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจราชการ</p>	<p>รอบที่ ๑ Project and Progress Reviews ระหว่าง กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>รอบที่ ๒ Monitoring /Evaluation ระหว่าง กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗</p>



๔.๔ ขั้นตอนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยขั้นตอนการตรวจราชการ ดังนี้

๔.๔.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรฐานการดำเนินงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

วิธีการตรวจราชการ	ขั้นตอนการตรวจราชการ
๑) ลงพื้นที่	<p>๑.๑) ก่อนการตรวจราชการ</p> <p>๑.๑.๑) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังร่วมกันกำหนดแนวทางและประเด็นในการตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินแผนงาน โครงการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง</p> <p>๑.๑.๒) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือขออนุมัติการเดินทางพร้อมกำหนดการตรวจราชการในพื้นที่ และจัดทำหนังสือขอยืมเงินตรวจราชการพร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจราชการในพื้นที่ นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๑.๑.๓) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดและเครือข่ายภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกระทรวงการคลังในพื้นที่ พร้อมทั้งประสานไปยังหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ (สำนักงานคลังจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักในการประสานการตรวจราชการในพื้นที่) เพื่อแจ้งรายละเอียดกำหนดการลงพื้นที่ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังให้หน่วยงานรับทราบในเบื้องต้น</p> <p>๑.๑.๔) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำแบบขอข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินแผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ และจัดส่งให้หน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบแผนงาน โครงการนั้น ๆ จัดเตรียมข้อมูลตามแบบขอข้อมูลฯ (สำนักงานคลังจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักในการประสานการจัดทำและจัดส่งข้อมูลฯ) และจัดส่งมายังผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ โดยผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จะดำเนินการรวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลฯ และจัดทำเอกสารประกอบการตรวจราชการ (Inspection Guideline) นำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อรับทราบข้อมูลผลการปฏิบัติราชการความคืบหน้าของการดำเนินแผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค ของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ก่อนการลงพื้นที่ตรวจราชการ</p>



วิธีการตรวจราชการ	ขั้นตอนการตรวจราชการ
	<p>๑.๒) ระหว่างการตรวจราชการ</p> <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและคณะลงพื้นที่ตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินงาน แผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ในพื้นที่ตามกำหนดการตรวจราชการซึ่งได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยรับฟังการรายงานสรุปความคืบหน้าของการปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน แผนงาน โครงการ และปัญหาอุปสรรคจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ และภาคเอกชนในพื้นที่ ในการประชุมพร้อมให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ และต่อจากนั้นผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังจะลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินโครงการ ปัญหาอุปสรรคในพื้นที่จริง และพร้อมให้ข้อเสนอแนะกับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓) ภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น</p> <p>๑.๓.๑) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือรายงานการเดินทางพร้อมแนบเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจราชการเพื่อส่งคืนเงินทดรองราชการ (กรณียืมเงินทดรองราชการ) หรือเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายจากการเดินทางไปราชการ (กรณีสำรองจ่าย) แล้วแต่กรณี</p> <p>๑.๓.๒) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง นำเรียนปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อรับทราบรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน แผนงาน โครงการ และปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน แผนงาน โครงการจากหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ในฐานะหน่วยงานผู้ปฏิบัติ</p> <p>*กรณีพบปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน แผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีข้อเสนอแนะสำคัญต่อหน่วยงานในสังกัดนั้น ๆ ในพื้นที่ และข้อเสนอแนะสำคัญดังกล่าว จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน โดยให้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือนำเรียนปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้ปลัดกระทรวงการคลังรับทราบและลงนามในหนังสือแจ้งไปยังส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง ต้นสังกัดของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ได้ให้ข้อเสนอแนะสำคัญเร่งด่วน เพื่อประสานไปยังหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ให้ดำเนินการในกรณีที่เป็นข้อเสนอแนะในระดับพื้นที่ และกรณีที่เป็นข้อเสนอแนะระดับนโยบายส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลางจะรับทราบและดำเนินการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ประสานงาน ติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะสำคัญเร่งด่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังรับทราบ และพิจารณา พร้อมจัดทำหนังสือตอบขอบคุณ ถึงหน่วยงานที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ



วิธีการตรวจราชการ	ขั้นตอนการตรวจราชการ
<p>๒) ตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference)</p>	<p>๒.๑) ก่อนการตรวจราชการ</p> <p>๒.๑.๑) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ร่วมกันกำหนดแนวทางและประเด็นในการตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการผลการดำเนินแผนงาน โครงการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง</p> <p>๒.๑.๒) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดและเครือข่ายภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกระทรวงการคลังในพื้นที่ พร้อมทั้งประสานไปยังหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ (สำนักงานคลังจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักในการประสานการตรวจราชการในพื้นที่) เพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังให้หน่วยงานรับทราบในเบื้องต้น</p> <p>๒.๑.๓) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำแบบขอข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินแผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ และจัดส่งให้หน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบแผนงาน โครงการนั้น ๆ จัดเตรียมข้อมูลตามแบบขอข้อมูลฯ (สำนักงานคลังจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักในการประสานการจัดทำและจัดส่งข้อมูลฯ) และจัดส่งมายังผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ โดยผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จะดำเนินการรวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลฯ และจัดทำเอกสารประกอบการตรวจราชการ (Inspection Guideline) นำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อรับทราบข้อมูลผลการปฏิบัติราชการความคืบหน้าของการดำเนินแผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค ของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ก่อนการตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference)</p> <p>๒.๒) ระหว่างการตรวจราชการ</p> <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) เพื่อรับทราบผลการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง โดยรับฟังการรายงานสรุปความคืบหน้าของการปฏิบัติราชการ การดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ และภาคเอกชนในพื้นที่จากการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) พร้อมให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยงานเจ้าของโครงการและผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่</p> <p>๒.๓) ภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น</p> <p>ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง นำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อรับทราบรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการ และปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการจากหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ในฐานะหน่วยงานผู้ปฏิบัติ</p>



วิธีการตรวจราชการ	ขั้นตอนการตรวจราชการ
	<p>*กรณีพบปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการ ตามแผนการตรวจราชการฯ ของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ และผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลังมีข้อเสนอแนะสำคัญต่อหน่วยงานในสังกัดนั้น ๆ ในพื้นที่ และข้อเสนอแนะสำคัญดังกล่าว จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน โดยให้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือนำเรียนปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้ ปลัดกระทรวงการคลังรับทราบและลงนามในหนังสือแจ้งไปยังส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง ต้นสังกัดของ หน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังได้ให้ ข้อเสนอแนะสำคัญเร่งด่วน เพื่อประสานไปยังหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ให้ดำเนินการในกรณีที่เป็นข้อเสนอแนะในระดับพื้นที่ และกรณีที่เป็น ข้อเสนอแนะระดับนโยบายส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัด กระทรวงการคลังในส่วนกลางจะรับทราบและดำเนินการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ประสานงาน ติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงาน ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะสำคัญเร่งด่วนของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง เพื่อเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังรับทราบ และพิจารณา พร้อมจัดทำหนังสือตอบขอบขอบคุณถึงหน่วยงาน ที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ
<p>๓) ตรวจติดตาม ทางเอกสาร</p>	<p>๓.๑) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าของมาตรการ แผนงาน และโครงการ หรือเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้รายงานผล การปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการ ตามแผนการตรวจราชการฯ พร้อมทั้งจัดส่งแบบขอข้อมูล แบบรายงานผล การปฏิบัติราชการและผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการ ตามแผนการตรวจราชการฯ ไปยังส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัด กระทรวงการคลัง</p> <p>๓.๒) ติดตาม ประสานงานกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัด กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จัดส่งแบบขอข้อมูล แบบรายงานผล การปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน โครงการ ตามแผนการตรวจราชการฯ กลับมายังกระทรวงการคลัง ภายในระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p>๓.๓) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ผลการปฏิบัติราชการ และผลการดำเนิน มาตรการ แผนงาน โครงการ ตามแผนการตรวจราชการฯ นำเรียน ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและ พิจารณาเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงาน</p>



วิธีการตรวจราชการ	ขั้นตอนการตรวจราชการ
	๓.๔) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง นำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อรับทราบรายงานผลการตรวจติดตาม การปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการ และปัญหาอุปสรรค จากการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการจากหน่วยงาน ในสังกัดในพื้นที่ ในฐานะหน่วยงานผู้ปฏิบัติ

๔.๔.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

วิธีการตรวจราชการ	ขั้นตอนการตรวจราชการ
๑) ลงพื้นที่	<p>๑.๑) ผู้ตรวจราชการกระทรวงทุกกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชุมร่วมกัน เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางการตรวจราชการแบบบูรณาการ และจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - สำนักนายกรัฐมนตรีจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดปฏิทินการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พร้อมเผยแพร่ให้กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ รับทราบ - สำนักนายกรัฐมนตรีจัดส่งหนังสือเชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในแต่ละเขตตรวจราชการ - ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังพิจารณาว่าจะเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงที่เกี่ยวข้องหรือไม่ <p>๑.๒) กรณี เข้าร่วมการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ หรือ กรณี มอบผู้แทน เข้าร่วมการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ปรากฏขั้นตอนการตรวจราชการ ดังนี้</p> <p>ก่อนการตรวจราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการฯ พร้อมแจ้งสำนักนายกรัฐมนตรี ๒) จัดทำหนังสือขออนุมัติตัวบุคคลและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจราชการแบบบูรณาการ และจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยงานที่จะไปตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อแจ้งให้ทราบ ๓) ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งมีผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับประเด็นนโยบายสำคัญ (Issue) ในการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในเบื้องต้น



วิธีการตรวจราชการ	ขั้นตอนการตรวจราชการ
	<p>ระหว่างการตรวจราชการ</p> <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจติดตามผลการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับประเด็นนโยบายสำคัญ (Issue) ในการตรวจราชการแบบบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่ รอบที่ ๑ (Project Review and Progress Review) และรอบที่ ๒ (Monitoring/Evaluation)</p> <p>ภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดทำหนังสือสรุปค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจราชการแบบบูรณาการ และคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมหลักฐานการเดินทางไปตรวจราชการแบบบูรณาการ ๒) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ ๓) จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ เสนอปลัดกระทรวงการคลังเพื่อรับทราบ หากมีประเด็นสำคัญจากการตรวจราชการแบบบูรณาการซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการของส่วนราชการฯ ดังกล่าว ๔) จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการฯ เพื่อนำเรียนท่านปลัดกระทรวงการคลังทราบและลงนาม เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการฯ ทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ๕) รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของส่วนราชการฯ เพื่อเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังรับทราบและพิจารณา และจัดทำหนังสือตอบขอบคุณถึงส่วนราชการฯ ที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ ๖) หากมีประเด็นสำคัญจากการตรวจราชการแบบบูรณาการซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการอื่น ๆ และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการของส่วนราชการฯ ดังกล่าว ให้รวบรวมเพื่อนำเสนอไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน <p>กรณีไม่เข้าร่วมการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการจะแจ้งผ่านแบบตอบรับและประสานไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี</p>



บทที่ ๕

การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง รายงานผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินแผนงาน โครงการ ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งจัดทำขึ้นโดยสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังค้นพบเชิงประจักษ์จากการลงพื้นที่ตรวจติดตามการปฏิบัติราชการ การดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เช่น ข้อมูลผลการดำเนินแผนงาน โครงการ ปัญหาอุปสรรค ข้อมูลการหารือกับภาคเอกชน และข้อเสนอแนะซึ่งผู้ตรวจราชการพิจารณาเสนอแนะต่อหน่วยงานที่ได้รับการตรวจราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกรายงานไปยังผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลัง

๕.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๕.๑.๑ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินแผนงาน โครงการตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังพิจารณาและรับทราบ

๕.๑.๒ เพื่อรายงานข้อค้นพบ ปัญหา อุปสรรค จากผลการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินแผนงาน โครงการตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลังของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังพิจารณาและรับทราบ

๕.๑.๓ เพื่อรายงานข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ซึ่งเสนอแนะให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรค จากการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง ให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังรับทราบ และพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังซึ่งได้รับข้อเสนอแนะ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

๕.๑.๔ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังพิจารณาและรับทราบ

๕.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมี ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



๕.๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

หมวด ๓ การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๗ ภายใต้บังคับข้อ ๑๘ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราว ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผลการตรวจราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้รายงานถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และในกรณีที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการ หรือกำกับการบริหารราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีซึ่งกำกับดูแลเขตพื้นที่เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) กรณีผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้รายงานถึงปลัดกระทรวง หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) กรณีผู้ตรวจราชการกรม ให้รายงานถึงอธิบดี และในกรณีที่อธิบดีเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ให้รายงานปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดแทน

การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการต่อรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีสั่งการ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการรายงานถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจราชการซึ่งจัดทำรายงานที่จะคอยติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และถ้าพ้นหกสิบวันแล้วยังมิได้มีการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างหนึ่งอย่างใด ให้รายงานรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

สำหรับการรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๗ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม แล้วแต่กรณี พิจารณา ประมวลผล วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาร่วมกัน และนำรายงานเสนอแนะผู้มีอำนาจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหาอุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคมหรือประเทศเป็นส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือแผนงาน ให้รีบจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมิได้แก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร สำหรับกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงให้รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ หรือกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการกรมให้รายงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ



ข้อ ๑๙ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงาน หรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการโดยพลันโดยทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๒๐ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้จัดทำโดยสรุปให้เห็นถึงสภาพ ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการพร้อมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค โดยจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วยก็ได้

ในกรณีที่ได้แนะนำหรือสั่งการด้วยวาจาไว้ให้สรุปคำแนะนำและการสั่งการ นั้นไว้ในรายงานด้วย

๕.๒.๒ ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔

หมวด ๓ การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราว ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผลการตรวจราชการถึงปลัดกระทรวงการคลัง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการรายงานถึงปัญหา อุปสรรค ที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไข หรือปรับปรุง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจราชการซึ่งจัดทำรายงานที่จะคอยติดตามผลการดำเนินการของ หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง และถ้าพ้นหกสิบวันแล้วยังมิได้ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างหนึ่งอย่างใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๕ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบปัญหา อุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคมหรือประเทศเป็นส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ ของโครงการหรือแผนงาน ให้รีบจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการ ดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมิได้แก้ไข ปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร ให้รายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังทราบ

ข้อ ๑๖ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือ จะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการโดยพลันโดยทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๑๗ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้จัดทำโดยสรุปให้เห็นถึงสภาพ ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการพร้อมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค โดยจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วยก็ได้

ในกรณีที่ได้แนะนำหรือสั่งการด้วยวาจาไว้ให้สรุปคำแนะนำและการสั่งการนั้น ไว้ในรายงานด้วย



๕.๓ ประเภทของรายงานผลการตรวจราชการและกรอบเวลาการรายงาน

ประเภทของรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และกรอบเวลาการรายงาน ตามลักษณะการตรวจราชการทั้ง ๓ ลักษณะ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

๕.๓.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

การรายงานผลการตรวจราชการ	กรอบเวลา การรายงานผล	นำเรียน	
		ปลัดกระทรวงการคลัง	
๑) รายงานผลการตรวจราชการ รายพื้นที่	จัดทำภายใน ๓๐ วัน หลังจากการ ตรวจราชการเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง	✓	
๒) รายงานสรุปข้อค้นพบ ปัญหาและ อุปสรรคสำคัญและข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	จัดทำรายไตรมาส - ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๖) - ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๗) - ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๗) - ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๗)	✓	
๓) รายงานสรุปผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง	จัดทำรายไตรมาส (หลังจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวง การคลังแจ้งผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะมายังกระทรวงการคลัง)	✓	
๔) รายงานผลการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังใน ภาพรวม	จัดทำรอบ ๑๒ เดือน	✓	

๕.๓.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

การรายงานผลการตรวจ ราชการ	กรอบเวลา การรายงานผล	นำเรียน	
		ปลัด กระทรวงการคลัง	ปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี
รายงานผลการตรวจราชการ แบบบูรณาการของผู้ตรวจ ราชการกระทรวงการคลังใน ภาพรวม	จัดทำรายรอบตามสำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด	✓	✓



๕.๔ ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๕.๔.๑ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่ (รายจังหวัด) แบ่งตามประเภทการตรวจราชการ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑) การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรการแผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Project)

๑.๑) รวบรวม/สอบทาน/วิเคราะห์ ข้อมูล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลการหารือข้อราชการกับผู้ว่าราชการจังหวัดและภาคเอกชน

- ข้อมูลผลการดำเนินงานและการดำเนินโครงการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในแต่ละจังหวัด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นข้อมูลที่ได้รับการรายงานจากหน่วยรับตรวจทั้งก่อนตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการ

- ข้อมูลปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงานและการดำเนินโครงการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในแต่ละจังหวัด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นข้อมูลที่ได้รับการรายงานจากหน่วยรับตรวจระหว่างการตรวจราชการ

- ข้อคิดเห็นเชิงแนะนำ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ซึ่งเสนอแนะต่อหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคซึ่งเกิดจากการดำเนินงานและการดำเนินโครงการ หรือเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๑.๒) กรณีไม่พบปัญหาอุปสรรคสำคัญซึ่งจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ให้จัดทำรายงานผลการตรวจราชการพร้อมข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง นำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อรับทราบ กรณีพบปัญหาอุปสรรคสำคัญซึ่งหน่วยรับตรวจจำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ให้จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจ (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง) ให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรคสำคัญเร่งด่วนนั้น ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และนำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อลงนามในหนังสือดังกล่าวแนบไปพร้อมกับรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง โดยกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจที่ได้รับหนังสือรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะฯ กลับมายังกระทรวงการคลังภายใน ๓๐ วัน เมื่อได้รับหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจ (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง) ให้จัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อรับทราบและพิจารณาผลการดำเนินงานและจัดทำหนังสือขอบคุณส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง (ต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค)

ระยะเวลาในการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่ (รายจังหวัด)

การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่ (รายจังหวัด) จะดำเนินการจัดทำรายงานผล ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจราชการในแต่ละครั้ง



๒) การตรวจราชการแบบบูรณาการ

๒.๑) รวบรวมข้อมูลซึ่งได้จากการลงพื้นที่ที่ตรวจราชการแบบบูรณาการ ภายใต้ประเด็นสำคัญที่กำหนด และจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ เสนอปลัดกระทรวงการคลังเพื่อรับทราบ

๒.๒) กรณีที่มีประเด็นสำคัญจากการตรวจราชการแบบบูรณาการเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือโครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในพื้นที่นั้น และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง มีข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานหรือโครงการของส่วนราชการฯ ดังกล่าว ให้ดำเนินการ

- ให้จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจ (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง) ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และนำเสนอปลัดกระทรวงการคลังเพื่อลงนามในหนังสือดังกล่าว แนบไปพร้อมกับรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

- รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของส่วนราชการฯ เพื่อเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังรับทราบ และพิจารณาและจัดทำหนังสือตอบขอขอบคุณถึงส่วนราชการฯ ที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ

- กรณีที่ประเด็นสำคัญจากการตรวจราชการแบบบูรณาการเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการอื่น ๆ และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการของส่วนราชการฯ ดังกล่าว ให้รวบรวมเพื่อนำเสนอไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี (รวบรวมและนำเสนอสำนักนายกรัฐมนตรี รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒)

ระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายพื้นที่

การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายพื้นที่ (รายจังหวัด) จะดำเนินการจัดทำรายงานผล ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจราชการในแต่ละครั้ง

๕.๔.๒ รายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในภาพรวม แบ่งตามประเภทการตรวจราชการ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑) การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรการแผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

๑.๑) จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและโครงการ (ในภาพรวม) ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ

๑.๒) จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งรับผิดชอบดำเนินงานและโครงการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและโครงการฯ

๑.๓) ติดตาม ประสานกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งรับผิดชอบดำเนินงานและโครงการฯ เพื่อขอให้จัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและโครงการฯ

๑.๔) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินโครงการ (ในภาพรวม) ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประกอบกับรายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่ (รายจังหวัด) เพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังในภาพรวม



๑.๕) จัดทำร่างรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ในภาพรวมเสนอต่อคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อขอความเห็นชอบ

๑.๖) นำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อทราบและพิจารณา

ระยะเวลาในการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวม (ทั้งประเทศ)

- รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

๒) การตรวจราชการแบบบูรณาการ

๒.๑) จัดทำรูปแบบรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ (อ้างอิง
จากรูปแบบรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ของสำนักงานปลัด
สำนักนายกรัฐมนตรี)

๒.๒) จัดส่งรูปแบบรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการให้ส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการคลัง (กรณีประเด็นการตรวจราชการ
แบบบูรณาการเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง)

๒.๓) ติดตาม ประสานกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดและหน่วยงาน
ในกำกับของกระทรวงการคลังเพื่อขอให้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานซึ่งเกี่ยวข้องกับประเด็น
การตรวจราชการแบบบูรณาการ

๒.๔) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์

- ข้อมูลซึ่งได้จากการลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการฯ กรณี
ที่ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

- ข้อมูลผลการดำเนินงานซึ่งได้รับจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
ในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการคลังและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเสนอคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อขอความเห็นชอบ
และนำส่งสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวมระดับประเทศ
ต่อไป

ระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม

- รอบที่ ๑ (ก.พ. - มี.ค. ๖๗) นำเสนอผู้บริหารระดับสูงและจัดส่งให้
สำนักนายกรัฐมนตรีภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

- รอบที่ ๒ (ก.ค. - ส.ค. ๖๗) นำเสนอผู้บริหารระดับสูงและจัดส่งให้
สำนักนายกรัฐมนตรีภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



๕.๔.๓ การจัดทำรายงานสรุปข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑) รายงานสรุปข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

รวบรวมข้อเสนอแนะซึ่งได้จากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังทุกประเภท และนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อคัดเลือกข้อเสนอแนะสำคัญ ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังได้เสนอแนะต่อหน่วยรับตรวจ และจัดทำหนังสือรายงานสรุปข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจ (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง) ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และนำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อลงนามในหนังสือดังกล่าว แนบไปพร้อมกับรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังในภาพรวม

ระยะเวลาในการจัดทำรายงานสรุปข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวม (ทั้งประเทศ) ในแต่ละปีงบประมาณ จะดำเนินการจัดทำรายไตรมาส ได้แก่

- ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๖)
- ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๗)
- ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๗)
- ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๗)

๒) รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

เมื่อได้รับหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจ (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง) ให้จัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อรับทราบและพิจารณาผลการดำเนินงาน และจัดทำหนังสือขอบคุณส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง (ต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค)

ระยะเวลาในการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือตอบกลับจากหน่วยงาน

๕.๔.๔ การจัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชนในการร่วมตรวจราชการต่อนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

รวบรวมความคิดเห็นของประชาชนและภาคเอกชนจากรายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่ (รายจังหวัด) ทุกพื้นที่ และจัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชนในการร่วมตรวจราชการต่อนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เผยแพร่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล <http://inspector.mof.go.th>

ระยะเวลาในการจัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชน

- รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗



แผนปฏิบัติการ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Action Plan)

ที่	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินงาน (เดือน)													
			ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	
๑	จัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	แผนการตรวจราชการฯ	←→													
๒	ตรวจติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด ในส่วนภูมิภาค และเขตตรวจราชการในส่วนกลาง ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>↔ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)</p> <p>↔ การตรวจราชการแบบบูรณาการ</p>														
	- การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)	หน่วยรับตรวจ ได้รับการตรวจราชการครบทุกหน่วย														
	- การตรวจราชการแบบบูรณาการ															
๓	จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	<p>↔ รายงานผลการตรวจราชการฯ รายงานพื้นที่</p> <p>↔ รายงานผลการตรวจราชการฯ ในภาพรวม</p>														
	- รายงานผลการตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)	รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง														
	- รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ															



ที่	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินงาน (เดือน)													
			ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗		
๔	จัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชนในการร่วมตรวจราชการต้นนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง	รายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชน														↔
๕	เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล (http://inspector.mof.go.th) (แผนการตรวจราชการฯ, รายงานผลการตรวจราชการฯ)	เอกสารเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เผยแพร่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ	←													→



ภาคผนวก



คำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





คำสั่งกระทรวงการคลัง

ที่ ๔๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจติดตาม กำกับ ดูแล และเร่งรัด การดำเนินงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสามารถสนับสนุน ขับเคลื่อนนโยบายของ รัฐบาลและกระทรวงการคลัง รวมทั้งก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เป็นไปตามหลักการบริหาร แบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยดำเนินการในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรี ว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง และปลัดกระทรวงการคลัง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังตรวจราชการ ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ หากมีโครงการ/แผนงานที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง และปลัดกระทรวงการคลัง ให้ดำเนินการตรวจราชการเพิ่มเติม ในระหว่างปีงบประมาณ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ส่วนราชการและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค อำนวยความสะดวก ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนในการปฏิบัติงาน ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง โดยการจัดเตรียมบุคลากร เอกสาร สถานที่ และข้อมูล ประกอบการตรวจราชการ ทั้งก่อนการตรวจราชการ ขณะตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้ผลการตรวจราชการมีความถูกต้องสมบูรณ์ ครบถ้วนและสะดวกแก่การวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเศรษฐา ทวีสิน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รายละเอียดแนบท้ายตามคำสั่งกระทรวงการคลัง ที่ ๔๒ /๒๕๖๗
สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย การตรวจราชการ ๓ ส่วน ได้แก่

๑.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)

ตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ตามกฎหมายในภาพรวมของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑.๒ การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

ตรวจติดตามการดำเนินงานมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects) ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง

๑.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

ร่วมตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรมที่เกี่ยวข้อง ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

๒. ประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การตรวจราชการทั้ง ๓ ส่วน ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังจะดำเนินการตรวจติดตาม กำกับ และเร่งรัดผลการดำเนินงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานตลอดจนสนับสนุนให้การปฏิบัติงานดังกล่าว มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยการตรวจราชการทั้ง ๓ ส่วน จะประกอบด้วยประเด็นและจุดเน้น ดังนี้

๒.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)

ประเด็นการตรวจติดตาม	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงานที่ จะต้องตรวจติดตาม
การปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ตามกฎหมาย	๑) ผลการดำเนินงานภารกิจและหน้าที่ตามกฎหมายในภาพรวม ๒) ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ๓) ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔) ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงการคลัง

๒.๒ การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

มาตรการ แผนงาน โครงการ	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงาน ที่จะต้องตรวจติดตาม
(๑) การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ (๑.๑) โครงการสินเชื่อเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้มีอาชีพอิสระที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19	๑) ผลการดำเนินมาตรการ/โครงการ ๒) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินมาตรการ/โครงการ	- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) - ธนาคารออมสิน - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
(๑.๒) มาตรการช่วยเหลือผู้ที่ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19		- สถาบันการเงินของรัฐที่เกี่ยวข้อง (SFIs)
(๑.๓) โครงการสินเชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อแก้ไขหนี้บุคลากรภาครัฐ		- ธนาคารออมสิน
(๑.๔) โครงการสินเชื่อสวัสดิการข้าราชการและบุคลากรภาครัฐอัตราดอกเบี้ยพิเศษ		

มาตรการ แผนงาน โครงการ	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงาน ที่จะต้องตรวจติดตาม
(๑.๕) มาตรการพักชำระหนี้ให้กับลูกหนี้รายย่อยตามนโยบายรัฐบาล		- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
(๑.๖) การพัฒนาศักยภาพเพื่อฟื้นฟูลูกหนี้ ธ.ก.ส. ผู้ที่เข้าร่วมมาตรการพักชำระหนี้ ภายใต้หลักการ “ตลาดน้ำ นวัตกรรมเสริมเพิ่มรายได้”		
(๒) การแก้ไขปัญหาหนี้ นอกระบบ	๑) การประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหนี้มารวมไกลเกลี่ยประนีประนอมหนี้นอกระบบ ๒) ผลการดำเนินการจับกุมเจ้าหนี้นอกระบบที่ผิดกฎหมาย ๓) การจัดกิจกรรมให้ความรู้ เผยแพร่ความรู้และทักษะทางการเงินแก่ประชาชน (financial literacy)	- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) - กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) - ธนาคารออมสิน - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
(๒.๑) มาตรการสินเชื่อเพื่อช่วยเหลือและรองรับลูกหนี้นอกระบบ	๔) ผลการดำเนินมาตรการ/โครงการ ๕) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินมาตรการ/โครงการ	- ธนาคารออมสิน - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
(๒.๒) โครงการสินเชื่อธนาคารประชาชนเพื่อแก้ไขหนี้นอกระบบ		- ธนาคารออมสิน
(๒.๓) โครงการสินเชื่อเพื่อชำระหนี้สินนอกระบบ		- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
(๒.๔) โครงการสินเชื่อกองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน		
(๒.๕) สินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส	๖) จำนวนเรื่องที่เสนอขออนุญาตประกอบธุรกิจ/จำนวนผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจสินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส ๗) จำนวนผู้ขอสินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส	- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) - กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด)

มาตรการ แผนงาน โครงการ	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงาน ที่จะต้องตรวจติดตาม
(๓) โครงการธรรมาภิบาล เอื้อราษฎร์	๑) ผลการดำเนินแผนงาน/โครงการ ๒) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และ แนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนิน แผนงาน/โครงการ	- กรมธรรมาภิบาล

๒.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดกรอบประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการของ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยปรากฏ
รายละเอียด ดังนี้

- ๑) การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วนและนโยบายสำคัญของรัฐบาล
 - การพักชำระหนี้เกษตรกร
- ๒) การตรวจติดตามเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล
 - การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
 - การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว ในประเด็น การแก้ไข
ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อบรรเทาผลกระทบด้านคาร์บอนต่ำ
- ๓) การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือข้อร้องเรียนของประชาชน หรือการผลักดัน
การดำเนินโครงการ/มาตรการสำคัญในเชิงพื้นที่ของส่วนราชการ หรือกรณีอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ตามการตรวจราชการทั้ง ๓ ส่วนข้างต้น ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรการ
แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)


วิธีการตรวจราชการ	กรอบเวลา การตรวจราชการ
<p>วิธีการตรวจราชการอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกัน ได้แก่</p> <p>๓.๑.๑ ลงพื้นที่ เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none">- รับทราบ ผลการดำเนินงานของแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ และปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน ตลอดจนรับฟังแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง- ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง- หารือ ร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดและภาคเอกชนซึ่งประกอบด้วย ประธานหอการค้าจังหวัด ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด ประธานชมรมธนาคารจังหวัด และประธานสภาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวจังหวัด/นายกสมาคมธุรกิจการท่องเที่ยวจังหวัด เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่ภาคเอกชนมีต่อนโยบายสำคัญของกระทรวงการคลัง- ตรวจเยี่ยม สภาพแวดล้อม ความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน รวมถึงคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	ภายหลังแผนการตรวจราชการได้รับอนุมัติ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
<p>๓.๑.๒ ตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none">- รับทราบ ผลการดำเนินงานของแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ และปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน ตลอดจนรับฟังแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง- ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	
<p>๓.๑.๓ ตรวจติดตามทางเอกสาร</p> <p>ประสานให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังมายังผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	

๓.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

วิธีการตรวจราชการ	กรอบเวลา การตรวจราชการ
<p>๓.๒.๑ ลงพื้นที่ เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none">- รับทราบ ผลการดำเนินโครงการของส่วนราชการต่าง ๆ ภายใต้ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ พร้อมรับทราบ ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินโครงการและรับฟังแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ- ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการภายใต้ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ- หารือ ร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดและที่ปรึกษาภาคประชาชนเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	<p>รอบที่ ๑ Project and Progress Reviews ระหว่าง กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>รอบที่ ๒ Monitoring /Evaluation ระหว่าง กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗</p>
<p>๓.๒.๒ ตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference)</p> <ul style="list-style-type: none">- รับทราบ ผลการดำเนินโครงการของส่วนราชการต่าง ๆ ภายใต้ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ พร้อมรับทราบ ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินโครงการและแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ- ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน แผนงานและโครงการต่าง ๆ ภายใต้ประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ	


ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้รายย่อยที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19 ตามโครงการสินเชื่อเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้มีอาชีพอิสระที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19 (โครงการสินเชื่อฯ) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. มาตรการช่วยเหลือพักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19
๓. มาตรการพักชำระหนี้ให้กับลูกหนี้รายย่อยตามนโยบายรัฐบาล รวมถึงการพัฒนาศักยภาพเพื่อฟื้นฟูลูกหนี้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ผู้เข้าร่วมมาตรการพักชำระหนี้ดังกล่าวภายใต้หลักการ “ตลาดนำ นวัตกรรมเสริม เพิ่มรายได้”
๔. การพิจารณาคำขออนุญาตนิติบุคคลเพื่อประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยระดับจังหวัดภายใต้การกำกับ (สินเชื่อพีโกไฟแนนซ์)
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/wM5z66n7




สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)

การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. แผนงานการบริหารจัดการหนี้สาธารณะ ภายใต้แผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. แผนงานการทบทวนการจัดทำกลยุทธ์การบริหารหนี้สาธารณะระยะปานกลาง (Medium Term Debt Management Strategy: MTDS) และกรอบการบริหารหนี้ (Portfolio Benchmark)
๓. แผนงานการรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการเงินกู้ ภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๓ (พ.ร.ก. กู้เงินโควิด-19) และพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ (พ.ร.ก. กู้เงินโควิด-19 เพิ่มเติม)
๔. แผน/ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
๕. การรายงานผลการติดตามโครงการพัฒนาและโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/4F9AX7GC



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. เงินนำส่งรายได้แผ่นดินของรัฐวิสาหกิจและกิจการที่กระทรวงการคลังถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
๒. การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (เฉพาะงบรายจ่ายประจำ)
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/uhsd28qi

กรมธนารักษ์


๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑.๑ โครงการการจัดการและการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งในสิทธิทำกินและอยู่อาศัยในที่ดินราชพัสดุ
๑.๒ การประมวลขายที่ราชพัสดุที่ตกเป็นของแผ่นดินตามคำพิพากษาของศาลในระบบประมวลขายที่ราชพัสดุผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ (การบริหารจัดการที่ราชพัสดุที่ศาลมีคำสั่งให้ตกเป็นของแผ่นดิน (การขายที่ยึดทรัพย์))
๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๒.๑ โครงการธนารักษ์เอื้อราษฎร์
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/xjZpYFVp



กรมศุลกากร

การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. โครงการสกัดกั้นสินค้าผิดกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ
๒. โครงการรับชำระค่าภาษีอากรเพิ่ม ณ จุดเดียว (One Stop Service)
๓. โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมศุลกากร
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/llkispUC

กรมสรรพสามิต

การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. แผนงานป้องกันและปราบปรามผู้กระทำผิดตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ติดตามและวิเคราะห์ผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/YztBUIEN



กรมสรรพากร


การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. แผนบริหารการจัดเก็บภาษีอากร
๒. แผนเร่งรัดหนี้ภาษีอากรค้างให้ได้เม็ดเงิน
๓. แผนกำกับและติดตามการปฏิบัติงานด้านสำรวจของหน่วยปฏิบัติ
๔. แผนเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาพรวม
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/29LY3KKn

กรมบัญชีกลาง

การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. โครงการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๒. โครงการสนับสนุนการดำเนินภารกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/x3zNCbwM




ธนาคารออมสิน

การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ ๑.๑ โครงการสินเชื่อเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้มีอาชีพอิสระที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19 ๑.๒ มาตรการช่วยเหลือพนักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19 ๑.๓ โครงการสินเชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อแก้ไขหนี้บุคลากรภาครัฐ ระยะที่ ๓ ๑.๔ โครงการสินเชื่อสวัสดิการข้าราชการและบุคลากรภาครัฐอัตราดอกเบี้ยพิเศษ
๒. การแก้ไขปัญหาหนี้นอกระบบ ๒.๑ มาตรการสินเชื่อเพื่อช่วยเหลือและรองรับลูกหนี้นอกระบบ ๒.๒ โครงการสินเชื่อธนาคารประชาชนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้นอกระบบ
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/cn6PsDEx




ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)


การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
<p>๑. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ</p> <p>๑.๑ โครงการสินเชื่อเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้มีอาชีพอิสระที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19</p> <p>๑.๒ มาตรการช่วยเหลือพนักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19</p> <p>๑.๓ มาตรการพักชำระหนี้ให้กับลูกหนี้รายย่อยตามนโยบายรัฐบาล</p> <p>๑.๔ การพัฒนาศักยภาพเพื่อฟื้นฟูลูกหนี้ ธ.ก.ส. ผู้ที่เข้าร่วมมาตรการพักชำระหนี้ ภายใต้หลักการ “ตลาดนำ นวัตกรรมเสริม เพิ่มรายได้”</p>
<p>๒. การแก้ไขปัญหาหนี้นอกระบบ</p> <p>๒.๑ มาตรการสินเชื่อเพื่อช่วยเหลือและรองรับลูกหนี้นอกระบบ</p> <p>๒.๒ โครงการสินเชื่อเพื่อชำระหนี้สินนอกระบบ</p> <p>๒.๓ โครงการสินเชื่อกองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน</p>
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
<div style="text-align: center;"> https://me-qr.com/gYA4BaxJ</div>



ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)


การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ ๑.๑ โครงการช่วยเหลือพักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19 สำหรับลูกหนี้ NPL
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/G2rsknZn

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (ธพว.)


การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ ๑.๑ มาตรการช่วยเหลือพักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/IgQBQ5li



ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ธอท.)


การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ ๑.๑ มาตรการช่วยเหลือพักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19 (ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 19 ธันวาคม 2566)
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/MOb2sxEq

บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)


การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ ๑.๑ มาตรการช่วยเหลือพักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19 เพื่อช่วยเหลือลูกหนี้รหัส 21 ของสถาบันการเงินเฉพาะกิจ (SFIs)
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/oEJ9mJkR



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ ๑.๑ มาตรการช่วยเหลือพนักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/KKnouPek

ธนาคารกรุงไทย

การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ ๑.๑ มาตรการช่วยเหลือพนักหนี้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-19
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://me-qr.com/8XY6Me3Y



ข้อมูลสำหรับการตรวจราชการแบบบูรณาการ

- เล่มแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



<https://me-qr.com/04eRb70B>

