



แผนปฏิบัติการ
สำนักตรวจสอบและประเมินผล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ส่วนแผนและประเมินผล
สำนักตรวจสอบและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

สารบัญ

	หน้า
๑. สารสำคัญของแผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑
๒. กรอบกำหนดแผนปฏิบัติการของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒
๓. ความเชื่อมโยงและสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบและประเมินผล	๘
๔. แผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐ - ๔๑

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

สำนักตรวจสอบและประเมินผลได้จัดทำแผนการปฏิบัติการขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานให้หน่วยงานในสังกัด ได้แก่ ส่วนตรวจราชการ ส่วนแผนและประเมินผล ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล
๒. เพื่อใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

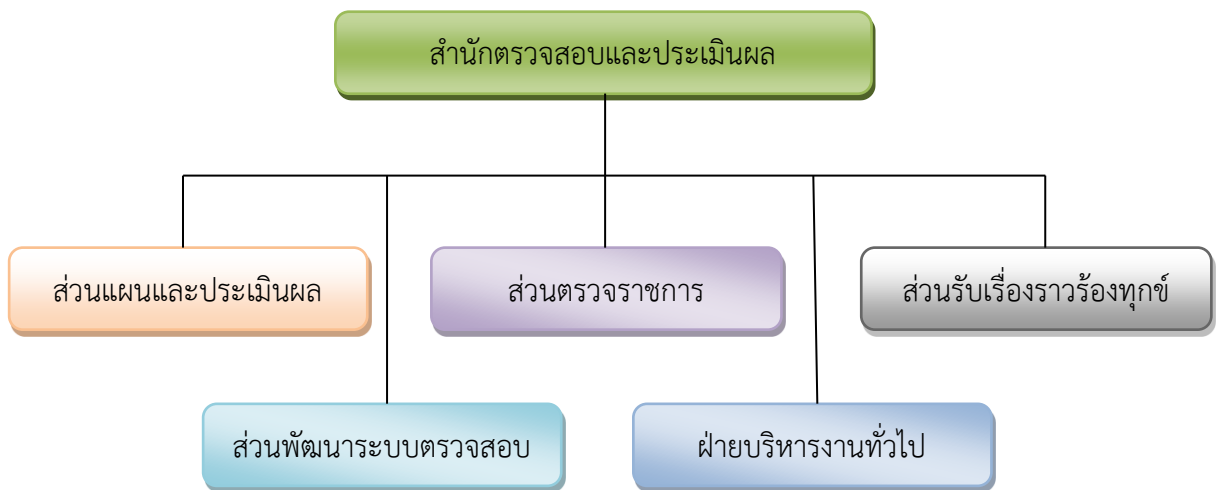
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

กรอบกำหนดแผนปฏิบัติราชการสำนักตรวจสอบและประเมินผล

แผนปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นภายใต้ โครงสร้าง/อำนาจหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ดังนี้

๑. โครงสร้างของสำนักตรวจสอบและประเมินผล



อำนาจหน้าที่

สำนักตรวจสอบและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในด้านการจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นทีมผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด ประสานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รายงานผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รับเรื่องราวร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวง รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือพฤติกรรมที่ไม่ชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง ที่มีผู้ร้องเรียนมายังปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้ตรวจราชการกระทรวง ผ่านช่องทางทางแจ้งข้อมูลข่าวสารของกระทรวง รวมถึงตลอดถึงเรื่องร้องเรียนที่ฝ่ายการเมืองมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง ดำเนินการและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการกระทรวง ดำเนินการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและขั้นตอนที่กำหนด จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินในการตรวจเยี่ยมของผู้ตรวจราชการ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการกระทรวง ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน พัฒนาระบบตรวจราชการ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนแผนและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการกระทรวง ตรวจสอบเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบาย แผนงาน โครงการของกระทรวงการคลัง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ลงทะเบียนรับ-ส่ง เก็บเอกสารและหนังสือต่าง ๆ ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ พิมพ์หนังสือ ถ่ายเอกสาร จัดทำสำเนา ประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดสำนักตรวจสอบและประเมินผล และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

วิสัยทัศน์ : เป็นศูนย์กลางการบริหารงานของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด : จำนวนงานสนับสนุนภารกิจของกระทรวงการคลังที่มีการปรับปรุงคุณภาพที่เพิ่มขึ้น

คุณธรรมอัตลักษณ์

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

พันธกิจ :

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

เป้าประสงค์ :

๑. เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงการคลัง
๒. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล
๓. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีบุคลากรเป็นคนเก่ง คนดีและมีคุณธรรม

๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงการคลังมีการเชื่อมโยงเพื่อรองรับการทำงานระหว่างหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

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

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาและเสริมสร้างคุณภาพบุคลากร
 เป้าประสงค์ : บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
 ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง
 เป้าประสงค์ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพ
 ตัวชี้วัด : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความผิดพลาดที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

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

๓. ยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

วิสัยทัศน์ :

“เป็นองค์กรสนับสนุนการตรวจราชการแบบมืออาชีพ
และสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม”

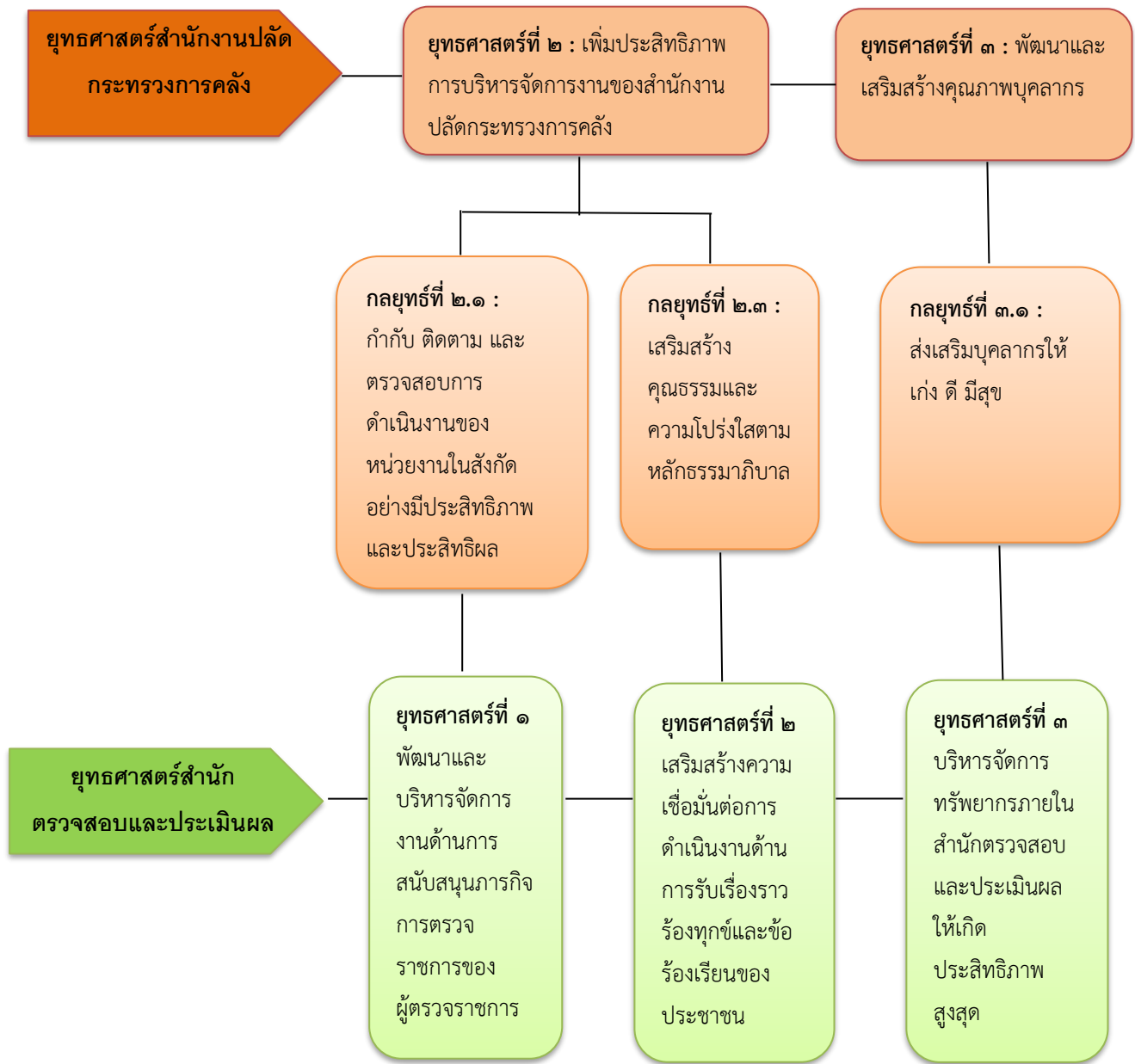
พันธกิจ :

๑. พัฒนาและบริหารจัดการงานเพื่อสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
๓. พัฒนาและบริหารจัดการการรับเรื่องราวร้องทุกข์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์ :

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

ความเชื่อมโยงและสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์สำนักงาน
ปลัดกระทรวงการคลัง และยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบและประเมินผล

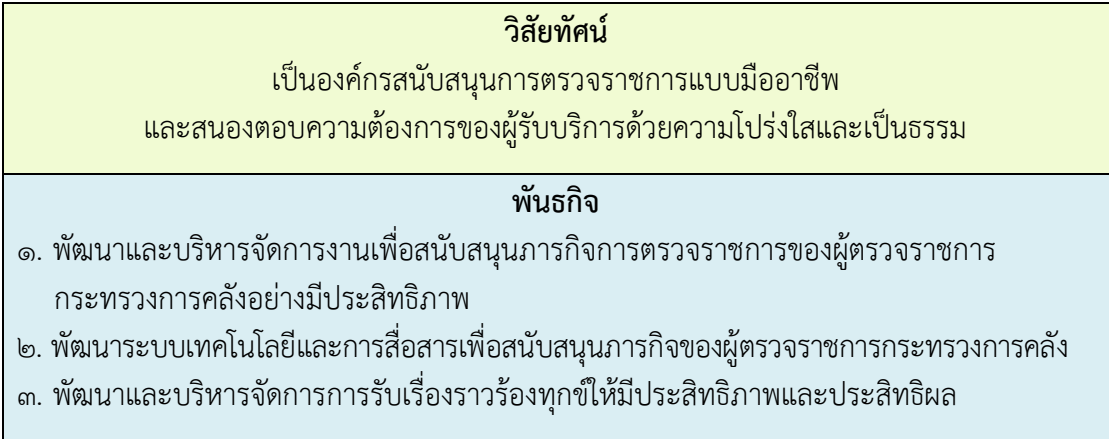


**ความเชื่อมโยงและสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังกับ
แผนปฏิบัติราชการสำนักตรวจสอบและประเมินผล**

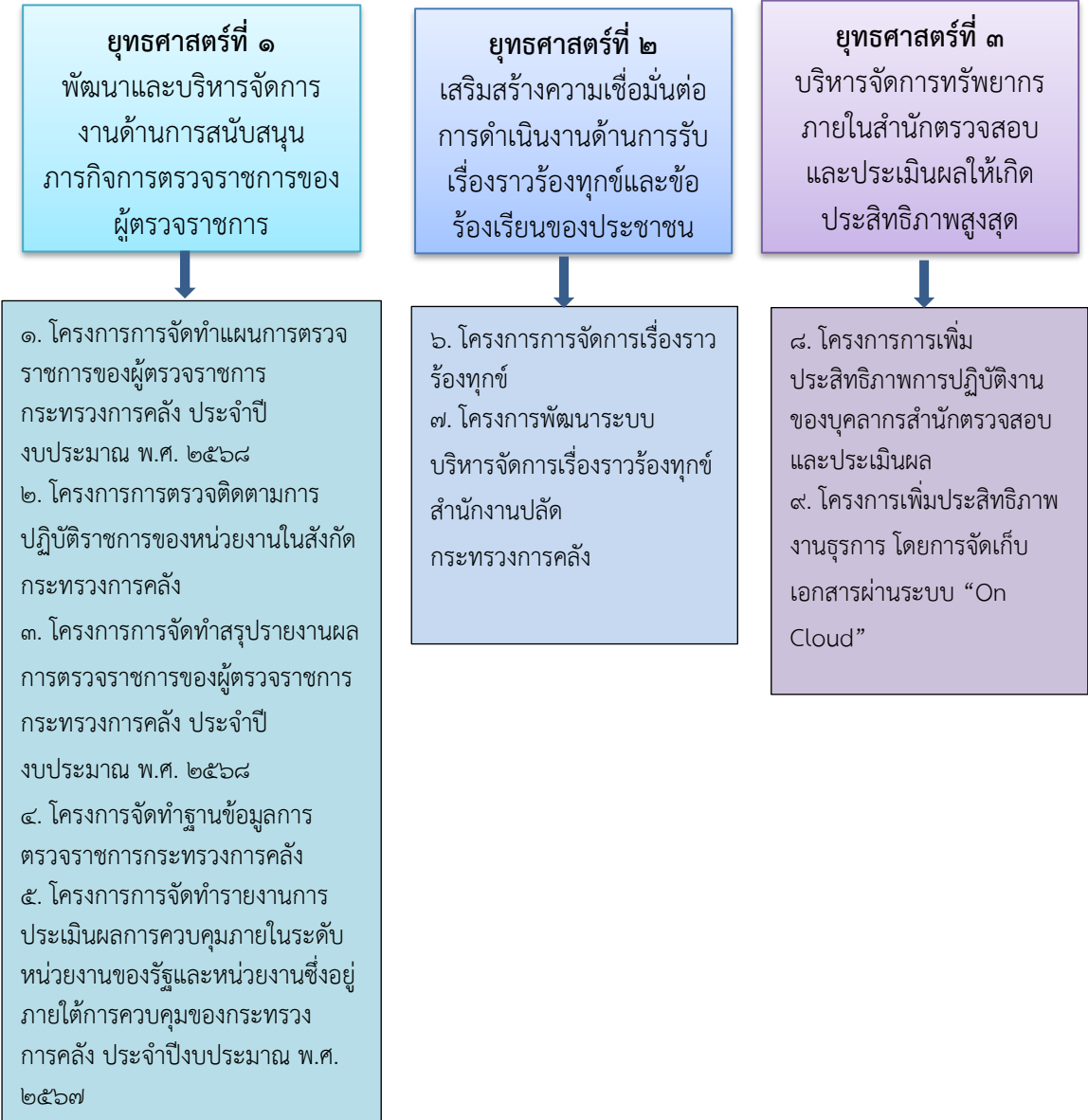
ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง	ยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบ และประเมินผล	แผนปฏิบัติราชการสำนักตรวจสอบ และประเมินผล
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒.๑ กำกับตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและบริหารจัดการงานด้านการสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ</p>	๑. โครงการการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
		๒. โครงการการตรวจติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง
		๓. โครงการการจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
		๔. โครงการจัดทำฐานข้อมูลการตรวจราชการกระทรวงการคลัง
		๕. โครงการการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
<p>กลยุทธ์ที่ ๒.๓ เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชน</p>	<p>๖. โครงการการจัดการเรื่องร้องทุกข์</p> <p>๗. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างคุณภาพบุคลากร</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมบุคลากรให้เก่ง ดี มีสุข</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>๘. โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักตรวจสอบและประเมินผล</p> <p>๙. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานธุรการโดยการจัดเก็บเอกสารผ่านระบบ “On Cloud”</p>

แผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบและประเมินผล	แผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและบริหารจัดการงานด้านการสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ	๑. โครงการการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ส่วนแผนและประเมินผล
	๒. โครงการการตรวจติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	ส่วนตรวจราชการ
	๓. โครงการการจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ส่วนแผนและประเมินผล
	๔. โครงการจัดทำฐานข้อมูลการตรวจราชการกระทรวงการคลัง	ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ
	๕. โครงการการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชน	๖. โครงการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์	ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์
	๗. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	๘. โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักตรวจสอบและประเมินผล	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	๙. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานธุรการ โดยการจัดเก็บเอกสารผ่านระบบ “On Cloud”	



ยุทธศาสตร์



รายละเอียด

แผนปฏิบัติการสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สารสำคัญ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ “การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งของการบริหารราชการแผ่นดิน ที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย อีกทั้งเป็นกลไกสำคัญที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติราชการหรือจัดทำภารกิจต่าง ๆ ของภาครัฐ” ซึ่งตามระเบียบดังกล่าวใน ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้ว่า “การตรวจราชการตามระเบียบนี้ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปีหรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี แผนการตรวจราชการประจำปีให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น” และตามระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ ได้กำหนดไว้ว่า “แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณโดยให้ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น”

ตามนัยสำคัญของระเบียบการตรวจราชการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นที่มาของการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการ ตลอดจนใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการคลัง ในการนำนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงการคลังไปปฏิบัติในบริบทของการปฏิบัติราชการ ภารกิจ แผนงาน/โครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมทั้งใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาลร่วมกันในระดับกระทรวง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ในการนำนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงการคลังไปปฏิบัติให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายภายในกรอบระยะเวลาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประสานการตรวจราชการและบูรณาการระหว่างส่วนราชการภายในตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกกระทรวงการคลัง

๒.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ จากการตรวจราชการ สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการคลังในอนาคต

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

-

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผนและประเมินผล

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ แผน	คณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและผู้สนับสนุนการตรวจราชการสามารถตรวจติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												พ.ศ. ๒๕๖๙		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๑	ศึกษา สอบทาน วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง														
๒	จัดทำร่างกรอบแนวทางและประเด็นการตรวจราชการเพื่อนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังพิจารณา														
๓	ประชุมคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาร่างกรอบแนวทางและประเด็นการตรวจราชการ														
๔	จัดทำร่างคำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง														
๕	นำเรียนผู้บริหารระดับสูงเพื่อลงนามในคำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง														
๖	เผยแพร่คำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ https://inspector.mof.go.th ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล														
๗	รวบรวมและจัดทำข้อมูลมาตรการแผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง นำเรียนผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อเป็นข้อมูลก่อนการตรวจราชการ														

โครงการการตรวจติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

๑. สาระสำคัญ

ตามระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมายและแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ กำหนดให้ “ผู้ตรวจราชการกระทรวง มีหน้าที่ตรวจ และแนะนำการปฏิบัติราชการ อันเกี่ยวกับกระทรวง นั้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับกระทรวง”

กระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และความเป็นอยู่ของประชาชน รวมถึงนโยบายกระทรวงการคลัง ซึ่งมีผลกระทบต่อประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม

๒. วัตถุประสงค์

ติดตามการปฏิบัติราชการการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้การขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงการคลังและนโยบายของรัฐบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

เงินงบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ที่เหลือจากปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖๑๓,๖๑๒.- บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นสามพันหกร้อยสิบสองบาทถ้วน) ขณะนี้อยู่ระหว่างขอรับจัดสรรเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ เพิ่มเติม จำนวน ๑,๙๔๕,๖๙๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นห้าพันหกร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนตรวจราชการ

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
<p><u>การตรวจราชการปกติ</u></p> <p>- จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับ การตรวจติดตาม</p> <p>- ความสำเร็จในการจัดทำ รายงานผลการตรวจราชการ รายพื้นที่</p> <p>- ความสำเร็จในการจัดทำสรุป ประเด็นข้อเสนอแนะจากการ ตรวจราชการของคณะผู้ตรวจ ราชการกระทรวงการคลัง และ รายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะฯ</p>	<p>- ส่วนภูมิภาค ๗๖ จังหวัด (๗๘๑ หน่วยงาน) ส่วนกลาง (๔๖ หน่วยงาน) (รวมทั้งสิ้น ๘๒๗ หน่วยงาน)</p> <p>- ภายใน ๓๐ วัน หลังการ ตรวจราชการเสร็จสิ้น</p> <p>- รายไตรมาส ๑ - ๔ (จัดทำภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดแต่ละไตรมาส)</p>	<p>- สามารถตรวจติดตามการ ปฏิบัติงานตามภารกิจและผล การดำเนินงาน มาตรการ แผนงาน ได้ครบทั้ง ๗๖ จังหวัด ๔๖ หน่วยงาน</p> <p>- ผู้บริหารได้รับทราบผลการ ดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการตรวจ ราชการและการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะจากการตรวจ ราชการ</p>	-
<p><u>การตรวจราชการ แบบบูรณาการ</u></p>	<p>เขตตรวจราชการ ละ ๑ จังหวัด</p>	<p>สามารถร่วมตรวจราชการ แบบบูรณาการได้อย่างน้อย เขตตรวจราชการละ ๑ จังหวัด</p>	-

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												พ.ศ. ๒๕๖๙		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๑	ลงพื้นที่ตรวจราชการ ๑.๑ ลงพื้นที่ตรวจติดตาม หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง ๕๐ หน่วย และมีรายงานผลการตรวจ ราชการเสนอปลัด กระทรวงการคลังทราบ														
	๑.๒ ลงพื้นที่ตรวจติดตาม หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง ๑๐๐ หน่วย และมีรายงานผลการตรวจ ราชการเสนอปลัด กระทรวงการคลังทราบ														
	๑.๓ ลงพื้นที่ตรวจติดตาม หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง ๓๕๐ หน่วย และมีรายงานผลการตรวจ ราชการเสนอปลัด กระทรวงการคลังทราบ														
	๑.๔ ลงพื้นที่ตรวจติดตาม หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง ๖๐๐ หน่วย และมีรายงานผลการตรวจ ราชการเสนอปลัด กระทรวงการคลังทราบ														
	๑.๕ ลงพื้นที่ตรวจติดตาม หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง ๘๒๗ หน่วย และมีรายงานผลการตรวจ ราชการเสนอปลัด กระทรวงการคลังทราบ														

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												พ.ศ. ๒๕๖๙		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๒	จัดทำรายงานสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ														
	๒.๑ รายงานสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอปลัดกระทรวงลงนามถึงหน่วยงาน														
	๒.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานในสังกัด ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอปลัดกระทรวงการคลังทราบ														
	๒.๓ รายงานสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ ไตรมาส ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอปลัดกระทรวงลงนามถึงหน่วยงาน														
	๒.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานในสังกัด ไตรมาส ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอปลัดกระทรวงทราบ														
	๒.๕ รายงานสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ ไตรมาส ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอปลัดกระทรวงลงนามถึงหน่วยงาน														

โครงการการจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สารสำคัญ

รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง การรายงานสรุปรายงานผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินแผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินแผนงาน โครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลางประกอบกับรายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่ (ข้อมูลผลการดำเนินแผนงาน โครงการ ปัญหาอุปสรรค ข้อมูลการหารือกับภาคเอกชน และข้อเสนอแนะซึ่งผู้ตรวจราชการพิจารณาเสนอแนะต่อหน่วยงานที่ได้รับการตรวจราชการ (หน่วยรับตรวจ) รวมทั้งผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของหน่วยรับตรวจ) นำมาจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังในภาพรวม เพื่อรายงานไปยังผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลัง และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรายงานความก้าวหน้า ข้อค้นพบ ปัญหา อุปสรรคจากผลการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินแผนงาน โครงการตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังพิจารณาและรับทราบ

๒.๒ เพื่อรายงานข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ซึ่งเสนอแนะให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรค จากการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง ให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังรับทราบ และพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังซึ่งได้รับข้อเสนอแนะ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าว รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังพิจารณาและรับทราบ

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

-

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผนและประเมินผล

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ความสำเร็จในการจัดทำ รายงานสรุปผลการตรวจ ราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ภายในไตรมาสแรก ของปีงบประมาณ ถัดไป	ผู้บริหารทราบถึงผลการ ดำเนินงาน/โครงการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน	-

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												พ.ศ. ๒๕๖๙		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๑ จัดทำแบบรายงานเพื่อขอข้อมูล และติดตามผลการดำเนิน โครงการตามแผน การตรวจ ราชการฯ รายไตรมาส												↔			
๒ จัดส่งแบบรายงานฯ เพื่อขอข้อมูล ผลการดำเนินโครงการตาม แผนการตรวจราชการฯ ไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รอบ ๑๒ เดือน												↔			
๓ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอให้จัดส่งข้อมูลผลการ ดำเนินโครงการตามแผนฯ และ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนิน โครงการตามแผนฯ รอบ ๑๒ เดือน												↔			
๔ ศึกษา/วิเคราะห์/สรุปผล และ จัดทำรายงานผลการดำเนิน โครงการตามแผนฯ รอบ ๑๒ เดือน													↔		
๕ เสนอผู้บริหารระดับสูง พร้อม เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนัก ตรวจสอบและประเมินผล และ นำส่งสำนักนายกรัฐมนตรีกรณี การตรวจราชการแบบบูรณาการ ร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี														↔	

โครงการจัดทำฐานข้อมูลการตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๑. สาระสำคัญ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดไว้ว่า “การตรวจราชการ เป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดิน ที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สมควรที่จะได้มีการปรับปรุงการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” ในการนี้ กระทรวงการคลัง โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีภารกิจหนึ่งที่สำคัญ คือ การตรวจราชการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ตรวจราชการออกตรวจราชการเพื่อตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงการคลังให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ รวมทั้งชี้แจงแนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่าง ๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ

สำนักตรวจสอบและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจในการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง มีการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการที่ประกอบด้วย การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) การตรวจราชการตามมาตรการ แผนงานและโครงการสำคัญ (Flagship Projects) และการตรวจราชการแบบบูรณาการ และลงพื้นที่ตรวจติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานแผนงาน โครงการของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง รวมทั้งประสานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และมีการจัดทำรายงานสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงการคลังเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะประจำปีให้ปลัดกระทรวงการคลังทราบ ซึ่งตามภารกิจของสำนักตรวจสอบและประเมินผลข้างต้นได้เก็บรวบรวมข้อมูลไว้เป็นในรูปแบบเอกสาร ในการนี้ หากสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีฐานข้อมูลการตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการสามารถพิจารณาแผนการตรวจราชการ ผลการตรวจราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนะ การตรวจราชการจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเพื่อให้ทราบถึงสภาพปัญหาของหน่วยรับตรวจและสามารถนำไปพัฒนา และแก้ไขปัญหาหน่วยรับตรวจต่อไปได้จะทำให้ภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นต่อไปได้

การจัดทำฐานข้อมูลการตรวจราชการกระทรวงการคลัง เป็นการจัดทำข้อมูลการตรวจราชการในปีที่ผ่านมาและข้อมูลในปีปัจจุบันเพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ทีมผู้ช่วยตรวจราชการ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานตรวจราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลดังกล่าวเพื่อพัฒนางานตรวจราชการต่อไปได้ โดยฐานข้อมูลการตรวจราชการจะมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการในรูปแบบไฟล์ประเภทต่าง ๆ ผู้ใช้งานสามารถ Log in ผ่านระบบฐานข้อมูล และในอนาคตสามารถพัฒนาให้หน่วยรับตรวจสามารถใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลการตรวจราชการกระทรวงการคลังในภารกิจการตรวจราชการต่อไปได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาภารกิจการตรวจราชการของกระทรวงการคลังให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และนโยบายสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงและทีมผู้ช่วยตรวจราชการกระทรวงในการติดตามการดำเนินงานของหน่วยตรวจราชการของกระทรวงการคลัง

๒.๓ สร้างความเชื่อมโยงของข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน และส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้	๕	คณะผู้ตรวจราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้งานข้อมูลการตรวจราชการเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้	-

๗. แผนปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	สำรวจความต้องการและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำฐานข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	←	→										
๒	จัดทำเอกสารและกำหนดรูปแบบ/ประเภทของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง		←	→									
๓	ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				←	→							
๔	ทดสอบการใช้งานระบบฐานข้อมูลการตรวจราชการ						←	→					

- *หมายเหตุ :
๑. การเข้าถึงข้อมูลมีการจำกัดสิทธิ์
 ๒. ข้อมูลมีแบบออนไลน์และออฟไลน์
 ๓. สามารถเพิ่มเติมและปรับปรุงข้อมูลได้ตลอด

โครงการการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
และหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สารสำคัญ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงิน การคลัง เพื่อให้ฐานะการเงิน การคลัง มีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงิน การคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการคลังงบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สินเงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นทุจริต มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐนี้ ได้ทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การกำกับของกระทรวงการคลัง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบจึงได้จัดทำโครงการการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการควบคุมภายในของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลังทั้งสิ้น ๓๔ หน่วยงาน* เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และนำเสนอกรมบัญชีกลางต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำข้อมูลการประเมินการควบคุมภายในของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการควบคุมภายในของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

-

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ซึ่งแบ่งตามประเภทของหน่วยงานที่นับระยะเวลาการดำเนินงานตามปีงบประมาณ และตามปีปฏิทิน ดังนี้

๖.๑ หน่วยงานที่นับระยะเวลาการดำเนินงานตามปีงบประมาณ (๑๖ หน่วยงาน)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลังที่นับระยะเวลาการดำเนินงานตามปีงบประมาณ	๕	สามารถนำข้อมูลการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประกอบการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนและกำหนดแนวทางการควบคุมภายในและแนวทางแก้ไขต่อไป	-

๖.๒ หน่วยงานที่นับระยะเวลาการดำเนินงานตามปีปฏิทิน (๑๘ หน่วยงาน)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลังที่นับระยะเวลาการดำเนินงานตามปีปฏิทิน	๕	สามารถนำข้อมูลการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประกอบการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนและกำหนดแนวทางการควบคุมภายในและแนวทางแก้ไขต่อไป	-

เกณฑ์การให้คะแนน : เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับคะแนน โดยพิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	สำนักตรวจสอบและประเมินผลมีหนังสือถึงส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง มายังกระทรวงการคลัง
๒	วิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง
๓	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔	เสนอปลัดกระทรวงการคลังลงนามให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๕	แจ้งผลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปยังกรมบัญชีกลาง

๗. แผนปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘													
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	จัดทำหนังสือถึงส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง และหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงการคลัง เพื่อขอให้จัดส่งข้อมูลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มายังกระทรวงการคลัง	หนังสือแจ้ง หน่วยงาน	←	→												
๒	วิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงการคลังและ หน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของ กระทรวงการคลัง	รายงานการ ประเมินผล การควบคุม ภายในฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				←	→				←	→				
๓	จัดทำรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง และหน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้การ ควบคุมของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	รายงานการ ประเมินผล การควบคุม ภายในฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				←	→				←	→				
๔	จัดทำหนังสือนำเรียนปลัดกระทรวง การคลังลงนามให้ความเห็นชอบ รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในของกระทรวงการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปลัด กระทรวง การคลัง ลงนาม						←	→			←	→			
๕	ปลัดกระทรวงการคลังลงนามใน หนังสือแจ้งผลรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปยังกรมบัญชีกลาง	มีรายงานการ ประเมินผลการ ควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่ง กรมบัญชีกลาง						←	→			←	→			

*หมายเหตุ : ๓๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

● หน่วยงานที่นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามปีงบประมาณ จำนวน ๑๖ หน่วยงาน ซึ่งต้องจัดส่งข้อมูลการประเมินการควบคุมภายในมายังกระทรวงการคลังภายใน ๙๐ วัน **นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ** ได้แก่

๑. กรมธนารักษ์	๒. กรมบัญชีกลาง
๓. กรมศุลกากร	๔. กรมสรรพสามิต
๕. กรมสรรพากร	๖. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
๗. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	๘. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๙. สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	๑๐. การยาสูบแห่งประเทศไทย
๑๑. โรงงานไฟ	๑๒. องค์การสุรา (กรมสรรพสามิต)
๑๓. กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้ สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ	๑๔. สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจ กับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)
๑๕. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	๑๖. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

● หน่วยงานที่นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามปีปฏิทิน จำนวน ๑๘ หน่วยงาน ซึ่งต้องจัดส่งข้อมูลการประเมินการควบคุมภายในมายังกระทรวงการคลังภายใน ๙๐ วัน **นับตั้งแต่สิ้นปีปฏิทิน** ได้แก่

๑. ธนาคารออมสิน	๒. ธนาคารอาคารสงเคราะห์
๓. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	๔. ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
๕. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	๖. บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
๗. บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด	๘. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
๙. บริษัท สหโรงแรมไทยและการท่องเที่ยว จำกัด	๑๐. คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ ประกันภัย
๑๑. คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ	๑๒. สถาบันคุ้มครองเงินฝาก
๑๓. กองทุนการออมแห่งชาติ	๑๔. บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
๑๕. บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด	๑๖. กองทุนประกันวินาศภัย
๑๗. บริษัท บริหารสินทรัพย์ธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย จำกัด	๑๘. กองทุนประกันชีวิต

โครงการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

๑. สาระสำคัญ

สำนักตรวจสอบและประเมินผลเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มีภารกิจหน้าที่สำคัญประการหนึ่งคือบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวงการคลัง และตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้ มาตรา ๖ (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน และมาตรา ๖ (๒) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ ในการนี้ จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง เพื่อเร่งรัดเรื่องราวร้องทุกข์ให้ได้ข้อยุติต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องราวร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขอบเขตไว้ดังนี้

* เรื่องราวร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ได้รับการประสานงานจาก ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งที่มีมายังสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังโดยตรง

* การนับจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ให้นับจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการนับจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์จนถึงสิ้นเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

* ดำเนินการจนได้ข้อยุติ ได้แก่

๑. เรื่องที่ดำเนินการแล้ว ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องทั้งหมด และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบ

๒. เรื่องที่ดำเนินการแล้ว ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องบางส่วน (หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการตามขอบเขตเต็มที่แล้ว) หรือได้บรรเทา เยียวยาปัญหาความเดือดร้อนของผู้ร้องตามความเหมาะสม และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบ

๓. เรื่องที่ดำเนินการแล้ว แต่ไม่ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้อง (เช่น พันวิสัยดำเนินการแล้ว) และได้แจ้งทำความเข้าใจกับผู้ร้อง

๔. เรื่องที่ส่งต่อให้หน่วยงานอื่นเพื่อทราบ หรือดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แล้ว และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องต่อ

๕. เรื่องร้องทุกข์ที่ได้ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้อง หรือระงับการพิจารณาหรือรวมเรื่อง เช่น บัตรสนเท่ห์ เรื่องที่อยู่ในกระบวนการทางศาล เรื่องร้องทุกข์กล่าวโทษแต่ไม่มีหลักฐาน และได้ชี้แจงให้ผู้ร้องทราบตามควรแก่กรณี

๖. เรื่องเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับภารกิจของกระทรวงการคลัง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องราร้องทุกข์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อติดตามเร่งรัดการดำเนินงานเรื่องราร้องทุกข์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดให้ได้ข้อยุติอย่างต่อเนื่อง

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

-

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนรับเรื่องราร้องทุกข์

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา			ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนเรื่องราร้องทุกข์ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังในปีงบประมาณปัจจุบันที่ได้รับผลการดำเนินการจนได้ข้อยุติ	๕	๕	๕	๕	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๗	ร้อยละ ๘๙	ร้อยละ ๙๑	ร้อยละ ๙๓

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดให้เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๗	ร้อยละ ๘๙	ร้อยละ ๙๑	ร้อยละ ๙๓

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ดำเนินการจนได้ข้อยุติ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘}}$$

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑ การจัดทำร่างหนังสือเสนอให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังลงนามส่งเรื่องราวร้องทุกข์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ												
๒ ติดตามผลการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด												
๓ ประมวลผลข้อเท็จจริงที่ปรากฏจากรายงานของหน่วยงานพร้อมเสนอความเห็นต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ ยุติเรื่อง แล้วแต่กรณี												
๔ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ												
๕ รวบรวมสถิติเรื่องราวร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑. สาระสำคัญ

สำนักตรวจสอบและประเมินผล (สตป.) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มีภารกิจหน้าที่สำคัญประการหนึ่งคือบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวงการคลัง และตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้ มาตรา ๖ (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน และมาตรา ๖ (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ สตป. ได้รับความร่วมมือจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) ในการจัดทำระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (<http://complain.vayupak.net>) เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง และได้มีการใช้ระบบดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลา ๑๔ ปี

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ส่วนราชการให้ความร่วมมือในการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์กับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล เพื่อให้เกิดระบบฐานข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์เดียวกันในภาพรวมของประเทศ และสอดคล้องกับการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนแบบเบ็ดเสร็จตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์ได้อย่างสะดวก ราบรื่นทันต่อน ความคับข้องใจ และรับทราบผลการดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ประกอบกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้แจ้งแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ซึ่งนายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบแนวทางดังกล่าว ตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้หน่วยงานระดับกระทรวงเชื่อมโยงฐานข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์กับระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และติดตามสถานะได้ด้วยตนเอง ตลอดจนประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาความเดือดร้อนเข้าสู่กระบวนการพิจารณาแก้ไขปัญหาของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ด้วยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังรับแจ้งเบาะแสการหลีกเลียงภาษีต่าง ๆ หรือแจ้งข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่ที่ยังไม่อยู่ในระบบภาษี เพื่อสร้างความเป็นธรรมในการเสียภาษีให้กับประชาชนในสังคม ลดความเหลื่อมล้ำ และช่วยเสริมสร้างความมั่นคงทางรายได้ให้กับ

ประเทศต่อไป จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง สำหรับให้บริการประชาชน ในการเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยสามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์กับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

๒,๗๕๙,๗๐๐.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๕. หน่วยงานรับผิดชอบ

ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์	๕	มีระบบเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กับทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์กับ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้	-

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม		ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	รวบรวมความต้องการและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน	←		→										
๒	วิเคราะห์และออกแบบระบบ				←									
๓	ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล							←						
๔	จัดทำ Prototype ระบบ							←						
๕	พัฒนาระบบ							←						
๖	ทดสอบการใช้งานระบบ										←			→
๗	ฝึกอบรม										←			→
๘	ติดตั้งใช้งานจริง										←			→
๙	ดูแลและบำรุงรักษา										←			→

โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักตรวจสอบและประเมินผล

๑. สาระสำคัญ

สำนักตรวจสอบและประเมินผลเห็นความสำคัญในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ซึ่งมีภารกิจหลักในการสนับสนุนการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแนวทางการดำเนินงานการตรวจราชการ หรือภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ โดยการสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากร และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักตรวจสอบและประเมินผลจะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และหลักสูตรอื่น ๆ ที่จัดโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และสถาบันฝึกอบรมภายนอก

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงเข้ารับการอบรมตามคุณสมบัติที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้ผู้ช่วยผู้ตรวจที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดได้รับการอบรมแนวทางการตรวจราชการแนวใหม่ที่มีการปรับเปลี่ยนในแต่ละปี

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักตรวจสอบและประเมินผล และสร้างสัมพันธภาพระหว่างหน่วยงานในองค์กร

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

-

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑. ร้อยละของจำนวนผู้ตรวจราชการใหม่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้ตรวจราชการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๒. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสำนักตรวจสอบและประเมินผลที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมชี้แจง	ร้อยละ ๘๐	ข้าราชการสำนักตรวจสอบและประเมินผลผ่านการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมชี้แจง	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ออมรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ๑.๑ ทำหนังสือเวียนแจ้งหลักสูตรการอบรมให้กับผู้ตรวจที่ไม่เคยเข้ารับการอบรม ๑.๒ ประสานงานกับ สนง. ก.พ./สป.สำนักนายกรัฐมนตรีในการเรียนหลักสูตร ๑.๓ ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับการอบรม/และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าลงทะเบียนอบรม ๑.๔ ทำหนังสือนำส่ง สบค. นำส่งใบประกาศของผู้เข้ารับการอบรม		←					→					
๒. ออมรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่จัดโดย สป.กค. หรือสถาบันฝึกอบรมภายนอก ๒.๑ ทำหนังสือเวียนแจ้งหลักสูตรการอบรมให้กับข้าราชการในสำนักฯ ๒.๒ ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับการอบรม/และค่าใช้จ่ายสำหรับอบรม ๒.๓ ทำหนังสือนำส่ง สบค. นำส่งใบประกาศของผู้เข้ารับการอบรม												←

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานธุรการ โดยการจัดเก็บเอกสารผ่านระบบ “On Cloud”

๑. สาระสำคัญ

การจัดเก็บเอกสารและหนังสือต่าง ๆ ของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ พิมพ์หนังสือ ถ่ายเอกสาร จัดทำสำเนา ประสานงานกับหน่วยงานในสังกัด และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย จะต้องมีการจัดเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร (Paper) และไฟล์งาน Microsoft Office/ PDF (Portable Document Format) และจะจัดเก็บไว้ในแฟ้มงาน คอมพิวเตอร์ และ Flash Drive/Thumb Drive ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งหากมีเหตุจำเป็นให้ต้องมีการปฏิบัติงานนอกสถานที่จะส่งผลให้เกิดอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างส่วนงานได้ จึงจำเป็นต้องมีการจัดเก็บเอกสารผ่านระบบ “On Cloud” ขึ้น เพื่อดำเนินการปรับปรุงวิธีการจัดเก็บข้อมูลและสร้างฐานข้อมูลผ่านระบบ cloud storage เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ทันทั่วทั้งทั้งในกรณี Office Use และ Home Use รองรับการปฏิบัติงานได้ทุกเวลาและสถานที่ (Work from Anywhere)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิธีการจัดเก็บข้อมูล (Store data) การแลกเปลี่ยนและแบ่งปันข้อมูล (Sharing Data)

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ทั้ง Office Use และ Home Use ผ่านcloudbox.mof.go.th

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๔. งบประมาณ

-

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๖. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูล และสร้างฐานข้อมูลผ่านระบบ cloud storage	จัดทำข้อมูล/เอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลและนำขึ้นระบบ cloud storage	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ทันทีทั้ง Office Use และ Home Use และสามารถปฏิบัติงานได้ทุกเวลาและสถานที่ (Work from Anywhere) ในอนาคต	-

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดรูปแบบและรายการในระบบ cloud storage												
๒. จัดทำข้อมูล/เอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลและนำขึ้นระบบ cloud storage												
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล/เอกสาร และแชร์ข้อมูล/เอกสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง												