



แผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



จัดทำโดย
สำนักตรวจสอบและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

คำนำ

แผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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. ๒๕๖๘ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการสำหรับผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการ ตลอดจนเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น โดยสำนักตรวจสอบและประเมินผลได้เผยแพร่เอกสารดังกล่าวเพื่อให้ท่านสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ <http://inspector.mof.go.th>

สำนักตรวจสอบและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

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. ๒๕๖๘	
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๐
๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐
๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๐
บทที่ ๓ แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	
๑. ประเภทการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๕
๒. ขอบเขตของการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๕
บทที่ ๔ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	
๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๘
๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๘
๓. วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๒๙
๔. ขั้นตอนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๓๑
บทที่ ๕ การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๓๗
๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓๗
๓. ประเภทของรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๔๐
๔. ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๔๑
แผนปฏิบัติการ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	๔๕
ภาคผนวก	
๑. คำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๔๘
๒. คำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (สำนักนายกรัฐมนตรี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๔๙
๓. ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	๕๐
๔. ข้อมูลสำหรับการตรวจราชการแบบบูรณาการ	๖๖

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ คำนิยาม

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

ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



นายปิยกร อภิบาลศรี
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นายวุฒิพงศ์ จิตตั้งสกุล
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นางสาวชุตินา ศรีปราษณ์
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นายอรุณพล อรรถวรเดช
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



นางสาวพิมพ์เพ็ญ ลัดพลี
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง



● **เขตตรวจราชการของกระทรวงการคลัง** หมายถึง การแบ่งเขตพื้นที่จังหวัดในประเทศไทย ออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ตามภูมิภาคเพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ ติดตามผล เปรียบเทียบ แนะนำ สืบสวนสอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดักจับฟังเหตุการณ์ 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. ๒๕๙๖ 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. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

หน่วยรับตรวจ	จำนวน
หน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค	๗๘๑
หน่วยรับตรวจในส่วนกลาง	๔๖
รวมหน่วยตรวจทั้งสิ้น	๘๒๗

๑. หน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค (๗๘๑ 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 ๑, ๒
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	-	๓	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	๑๒	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 : ๖๒

ภูเก็ต : ศุลกากรภาคที่ ๕
 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
ธนาภิรักษ์	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
ธ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.ส.น.	-	-	-	-	๑	-
ธ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธ.อิสลาม	๑	๑	๑	๑	๑	๑
องค์การสุรา	-	-	-	๑	-	-
ยาสูบ	-	-	-	-	-	-
บสย.	-	-	-	-	๑	-
รวม	๑๒	๑๐	๑๐	๑๑	๑๗	๑๑

รวมเขต ๗ : ๓๒

นราธิวาส : ด้านฯ สหิงโก-ลก ด้านฯ ตากใบ
ด้านฯ 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 ด้านฯ 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
ธนารักษ์	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
ธนารักษ์	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
จ.ออมสิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.ก.ส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.ส.น.	-	-	-	-	-	-	-	-
จ.พว.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.อส.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จ.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. ๒๕๖๘ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

ผู้ตรวจราชการ	เขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค	เขตตรวจราชการในส่วนกลาง
 <p>(นายปิยกร อภิบาลศรี) หัวหน้าผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๖ : กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล</p> <p>เขต ๘ : ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง</p> <p>เขต ๑๔ : ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี</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 - สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้า ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ - สำนักงานศุลกากรตรวจของ ผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๔
 <p>(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๑๑ : นครพนม มุกดาหาร สกลนคร</p> <p>เขต ๑๓ : ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์</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 - สำนักงานศุลกากรท่าอากาศยาน ดอนเมือง - สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑๐
 <p>(นายวุฒิพงศ์ จิตตั้งสกุล) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๓ : กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี</p> <p>เขต ๑๖ : เชียงราย น่าน พะเยา แพร่</p> <p>เขต ๑๗ : ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์</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 - สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๒



ผู้ตรวจราชการ	เขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค	เขตตรวจราชการในส่วนกลาง
 <p>(นางสาวชูดิมา ศรีปราษณ์) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๔ : ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร</p> <p>เขต ๕ : ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา</p> <p>เขต ๑๘ : กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี</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 - สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๕
 <p>(นายอรรถพล อรรถวรเดช) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๑ : ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง</p> <p>เขต ๑๐ : บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี</p> <p>เขต ๑๒ : กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด</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 ๓
 <p>(นางสาวพิมพ์เพ็ญ ลัดพลี) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	<p>เขต ๒ : นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ</p> <p>เขต ๗ : นราธิวาส ปัตตานี ยะลา</p> <p>เขต ๙ : จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว</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 - สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ๑



- **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. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อกำหนดขอบเขตและกรอบแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและเจ้าหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น เพื่อให้การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้บริหารระดับสูงในการกำกับ ติดตาม และขับเคลื่อนการดำเนินนโยบายของกระทรวงการคลังให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้



๑.๓ วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจราชการและคู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง 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. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการการมีส่วนร่วมระหว่าง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลัง ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง และบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขต กรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง

๒.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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. ๒๕๖๘ 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. ๒๕๖๘ (ฉบับกระทรวงการคลัง)

- แผนงาน โครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๕) กรอบแนวทาง จุดเน้น ประเด็นสำคัญในการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๓.๒ จัดทำร่างกรอบแนวทาง และประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำร่างกรอบแนวทาง และประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำเรียนคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังพิจารณา

๒) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำร่างกรอบแนวทาง และประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณา และขอรับมอบนโยบายสำหรับการตรวจราชการจากปลัดกระทรวงการคลังเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๒.๓.๓ จัดทำร่างคำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำเรียนผู้บริหารระดับสูงเพื่อลงนามในคำสั่งแผนฯ

๑) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำร่างคำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) สำนักตรวจสอบและประเมินผลจัดทำหนังสือนำเรียนปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเพื่อขอความเห็นชอบ และลงนามในคำสั่งแผนฯ



๒.๓.๔ เผยแพร่คำสั่งแผนการตรวจราชการและกรอบแนวทางการตรวจราชการ
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑) สำนักตรวจสอบและประเมินผลแจ้งเวียนคำสั่งแผนการตรวจราชการ
และกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ให้คณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
ในสังกัดกระทรวงการคลังทราบ

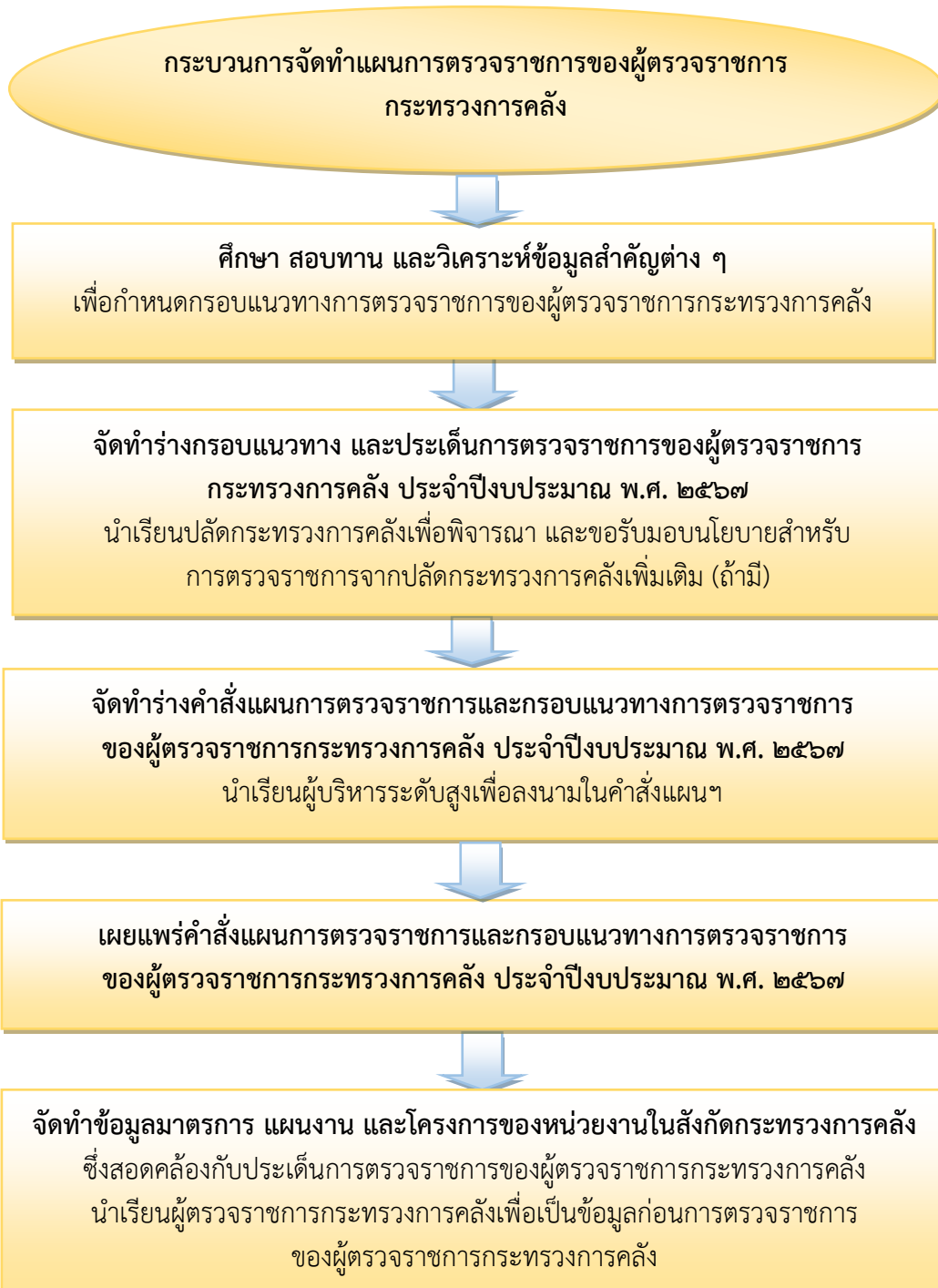
๒) สำนักตรวจสอบและประเมินผลเผยแพร่คำสั่งแผนการตรวจราชการ
และกรอบแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ในระบบ E-Inspection ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
(<http://Inspector.mog.go.th>)

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. ๒๕๖๘ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๓.๑ ประเภทการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงานที่จะต้องตรวจติดตาม และหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล
การปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ตามกฎหมาย	๑) ผลการดำเนินงานภารกิจและหน้าที่ตามกฎหมายในภาพรวม ๒) ปัญหา อุปสรรค จาก การดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ๓) ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง



๓.๒.๒ การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

ตรวจติดตามการดำเนินงานมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects) ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง

มาตรการ แผนงาน โครงการ	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงานที่จะต้องตรวจติดตาม และหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล
(๑) มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน (ESG)	๑) การดำเนินมาตรการทางการเงิน ๒) การดำเนินมาตรการทางภาษี ๓) ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินมาตรการ/โครงการ	ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง
(๒) มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)	๑) การดำเนินมาตรการ/แผนงานโครงการที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับปรุง เปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน ๒) ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินมาตรการ/โครงการ	ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง
(๓) โครงการธรรมาภิบาลเออีอีอี	๑) ผลการดำเนินมาตรการ/โครงการ ๒) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินมาตรการ/โครงการ	กรมธรรมาภิบาล



มาตรการ แผนงาน โครงการ	จุดเน้นการตรวจติดตาม	หน่วยงานที่จะต้องตรวจติดตาม และหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล
(๔) การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหาหนี้นอกระบบ (๔.๑) มาตรการสินเชื่อ (๔.๒) มาตรการพักชำระหนี้ (๔.๓) มาตรการปรับโครงสร้างหนี้ (๔.๔) การพัฒนาศักยภาพในการประกอบอาชีพ (๔.๕) สินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส	๑) ผลการดำเนินมาตรการ/โครงการ ๒) การเข้าถึงแหล่งเงินทุนของลูกหนี้ ๓) การจัดกิจกรรมให้ความรู้ เผยแพร่ความรู้และทักษะทางการเงินแก่ประชาชน (financial literacy) ๔) การประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหนี้นำร่วมไกล่เกลี่ยประนีประนอมหนี้นอกระบบ ๕) จำนวนเรื่องที่เสนอขออนุญาตประกอบธุรกิจ/จำนวนผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจสินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส ๖) จำนวนผู้ขอสินเชื่อพีโกไฟแนนซ์/สินเชื่อพีโกพลัส ๗) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินมาตรการ/โครงการ	- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) - กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลังจังหวัด) - สถาบันการเงินของรัฐที่เกี่ยวข้อง (SFIs)
(๕) มาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย (๕.๑) มาตรการด้านการเงิน (๕.๒) มาตรการด้านภาษี (๕.๓) มาตรการลดภาระค่าเช่าที่ราชพัสดุ	๑) ผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน/โครงการ ๒) ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินแผนงาน/โครงการ	- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) - กรมสรรพากร - กรมศุลกากร - กรมธนารักษ์ - สถาบันการเงินของรัฐที่เกี่ยวข้อง (SFIs)

๓.๒.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดกรอบประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปรากฏรายละเอียด ดังนี้

- ๑) การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วน และนโยบายสำคัญของรัฐบาล
 - ๑.๑) การป้องกันและแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์
 - ๑.๒) การขับเคลื่อนนโยบายซอฟต์พาวเวอร์ (Soft Power)
 - ๑.๓) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และบุหรี่ยาเสพติด
- ๒) 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 ของบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔.๑.๕ เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ในพื้นที่

๔.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ขอ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีรับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทน รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง



ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

๔.๒.๒ ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง มีหน้าที่ตรวจราชการระดับนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการของกระทรวงการคลังและติดตามประสานงานระหว่างส่วนราชการระดับกรม และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้รวมถึงสำนักงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคของส่วนราชการระดับกรมและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง

๔.๓ วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ตามลักษณะการตรวจราชการทั้ง ๓ ลักษณะ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

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

วิธีการตรวจราชการ	กรอบเวลาการตรวจราชการ
<p>วิธีการตรวจราชการอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกัน ได้แก่</p> <p>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 ความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน รวมถึงคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง 	<p>ภายหลังแผนการตรวจราชการได้รับอนุมัติ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</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 ๒๕๖๘</p> <p>รอบที่ ๒ Monitoring /Evaluation ระหว่าง กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๘</p>



๔.๔ ขั้นตอนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วยขั้นตอนการตรวจราชการ ดังนี้

๔.๔.๑ การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรฐานแผนงาน 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. ๒๕๖๘ พร้อมปัญหา อุปสรรค ของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ก่อนการลงพื้นที่ตรวจราชการ</p>



วิธีการตรวจราชการ	ขั้นตอนการตรวจราชการ
	<p>๑.๒) ระหว่างการตรวจราชการ</p> <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังและคณะลงพื้นที่ตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินแผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ในพื้นที่ตามกำหนดการตรวจราชการซึ่งได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยรับฟังการรายงานสรุปความคืบหน้าของการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน 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 การดำเนินแผนงาน โครงการ และปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการจากหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ในฐานะหน่วยงานผู้ปฏิบัติ</p> <p>*กรณีพบปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติราชการ การดำเนินแผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีข้อเสนอแนะสำคัญต่อหน่วยงานในสังกัดนั้น ๆ ในพื้นที่ และข้อเสนอแนะสำคัญดังกล่าว จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน โดยให้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือนำเรียนปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้ปลัดกระทรวงการคลังรับทราบและลงนามในหนังสือแจ้งไปยังส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง ต้นสังกัดของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ได้ให้ข้อเสนอแนะสำคัญเร่งด่วน เพื่อประสานไปยังหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ให้ดำเนินการในกรณีที่เป็นข้อเสนอแนะในระดับพื้นที่ และกรณีที่เป็นข้อเสนอแนะระดับนโยบายส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลางจะรับทราบและดำเนินการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ประสานงาน ติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะสำคัญเร่งด่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังรับทราบ และพิจารณา พร้อมจัดทำหนังสือตอบขอบขอบคุณถึงหน่วยงานที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ



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. ๒๕๖๘ พร้อมปัญหา อุปสรรค ของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ก่อนการตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference)</p> <p>๒.๒) ระหว่างการตรวจราชการ</p> <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) เพื่อรับทราบผลการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง โดยรับฟังการรายงานสรุปความคืบหน้าของการปฏิบัติราชการการดำเนินมาตรการ 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 โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีข้อเสนอแนะสำคัญต่อหน่วยงานในสังกัดนั้น ๆ ในพื้นที่ และข้อเสนอแนะสำคัญดังกล่าว จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน โดยให้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือนำเรียนปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้ปลัดกระทรวงการคลังรับทราบและลงนามในหนังสือแจ้งไปยังส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง ต้นสังกัดของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังได้ให้ข้อเสนอแนะสำคัญเร่งด่วน เพื่อประสานไปยังหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ให้ดำเนินการในกรณีที่เป็นข้อเสนอแนะในระดับพื้นที่ และกรณีที่เป็นข้อเสนอแนะระดับนโยบายส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลางจะรับทราบและดำเนินการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ประสานงาน ติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะสำคัญเร่งด่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังรับทราบและพิจารณา พร้อมจัดทำหนังสือตอบขอบคุณ ถึงหน่วยงานที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ
<p>๓) ตรวจสอบติดตามทางเอกสาร</p>	<p>๓.๑) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าของมาตรการ แผนงาน และโครงการ หรือเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการตามแผนการตรวจราชการฯ พร้อมทั้งจัดส่งแบบขอข้อมูล แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการตามแผนการตรวจราชการฯ ไปยังส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง</p> <p>๓.๒) ติดตาม ประสานงานกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จัดส่งแบบขอข้อมูล แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ กลับมายังกระทรวงการคลัง ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓.๓) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ผลการปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน โครงการ ตามแผนการตรวจราชการฯ นำเรียนผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและพิจารณาเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา 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. ๒๕๖๘ - สำนักนายกรัฐมนตรีจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดปฏิทินการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พร้อมเผยแพร่ให้กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ รับทราบ - สำนักนายกรัฐมนตรีจัดส่งหนังสือเชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในแต่ละเขตตรวจราชการ - ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังพิจารณาว่าจะเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงที่เกี่ยวข้องหรือไม่ <p>๑.๒) กรณี เข้าร่วมการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ หรือ กรณีมอบผู้แทน 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 ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ 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 แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมีได้แก้ไข ปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร 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) และการตรวจราชการมาตรฐาน แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

การรายงานผลการตรวจราชการ	กรอบเวลา การรายงานผล	นำเรียน	
		ปลัดกระทรวงการคลัง	
๑) รายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่	จัดทำภายใน ๓๐ วัน หลังจากการตรวจราชการเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง	✓	
๒) รายงานสรุปข้อค้นพบ ปัญหาและอุปสรรคสำคัญและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	จัดทำรายไตรมาส - ไตรมาส ๑ และ ๒ (ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘) - ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๘) - ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๘)	✓	
๓) รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	จัดทำรายไตรมาส (ภายใน ๓๐ วัน หลังจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังแจ้งผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะมายังกระทรวงการคลัง)	✓	
๔) รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังในภาพรวม	จัดทำรอบ ๑๒ เดือน	✓	

๕.๓.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

การรายงานผลการตรวจราชการ	กรอบเวลา การรายงานผล	นำเรียน	
		ปลัด กระทรวงการคลัง	ปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี
รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังในภาพรวม	จัดทำรายรอบตามสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด	✓	✓



๕.๔ ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๕.๔.๑ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่ (รายจังหวัด) แบ่งตามประเภทการตรวจราชการ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑) การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรฐานแผนงาน 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 และนำเรียนปลัดกระทรวงการคลังเพื่อลงนามในหนังสือดังกล่าว แนบไปพร้อมกับรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

- รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของส่วนราชการฯ เพื่อเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังรับทราบ และพิจารณาและจัดทำหนังสือตอบขอขอบคุณถึงส่วนราชการฯ ที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ

- กรณีที่ประเด็นสำคัญจากการตรวจราชการแบบบูรณาการเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการอื่น ๆ และผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังมีข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการของส่วนราชการฯ ดังกล่าว ให้รวบรวมเพื่อนำเสนอไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี (รวบรวมและนำส่งสำนักนายกรัฐมนตรี 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 ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

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. ๖๘) นำเสนอผู้บริหารระดับสูงและจัดส่งให้
สำนักนายกรัฐมนตรีภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

- รอบที่ ๒ (ก.ค. - ส.ค. ๖๘) นำเสนอผู้บริหารระดับสูงและจัดส่งให้
สำนักนายกรัฐมนตรีภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘



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. ๖๗)
- ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๘)
- ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๘)
- ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๘)

๒) รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

เมื่อได้รับหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจ (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง) ให้จัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังเพื่อรับทราบและพิจารณาผลการดำเนินงาน และจัดทำหนังสือขอบคุณส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังในส่วนกลาง (ต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค)

ระยะเวลาในการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือตอบกลับจากหน่วยงาน

๕.๔.๔ การจัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชนในการร่วมตรวจราชการต่อนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

รวบรวมความคิดเห็นของประชาชนและภาคเอกชนจากรายงานผลการตรวจราชการรายพื้นที่ (รายจังหวัด) ทุกพื้นที่ และจัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชนในการร่วมตรวจราชการต่อนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เผยแพร่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล <http://inspector.mof.go.th>

ระยะเวลาในการจัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชน

- รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘



แผนปฏิบัติการ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Action Plan)

ที่	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินงาน (เดือน)											
			ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘
๑	จัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	แผนการตรวจราชการฯ	←→											
๒	ตรวจติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด ในส่วนภูมิภาค และเขตตรวจราชการในส่วนกลาง ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<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. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘			
๔	จัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชนในการร่วมตรวจราชการต่อนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง	รายงานสรุปผลความคิดเห็นของภาคประชาชน															↔
๕	เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล (http://inspector.mof.go.th) (แผนการตรวจราชการฯ, รายงานผลการตรวจราชการฯ)	เอกสารเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เผยแพร่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ	←														→



ภาคผนวก



คำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘





คำสั่งกระทรวงการคลัง

ที่ ๒๓๙๓/๒๕๖๗

เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจติดตาม กำกับ ดูแล และเร่งรัด การดำเนินงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สนับสนุน และขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและ กระทรวงการคลัง รวมทั้งก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนและเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการ เป็นไปตามหลักการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยดำเนินการในฐานะ ผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง และ ปลัดกระทรวงการคลัง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ดำเนินการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)

๑.๑ ตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ตามกฎหมายในภาพรวม ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑.๒ ตรวจติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

ตรวจติดตามการดำเนินงานมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects) ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุน นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง ดังนี้

๒.๑ มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน (ESG)

๒.๒ มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)

๒.๓ โครงการธรรมาภิบาลเอื้อราษฎร์

๒.๔ การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหาหนี้นอกระบบ

๒.๕ มาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย

๓. การตรวจราชการแบบบูรณาการ

ตรวจราชการร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรมที่เกี่ยวข้อง ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

๔. การตรวจติดตามงานอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง และปลัดกระทรวงการคลัง มอบหมายให้ดำเนินการตรวจราชการเพิ่มเติม ในระหว่างปีงบประมาณ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ให้ส่วนราชการและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค อำนวยความสะดวก ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ในการจัดเตรียมบุคลากร เอกสาร สถานที่ และข้อมูลประกอบการตรวจราชการ ทั้งก่อนการตรวจราชการ ขณะตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้ผลการตรวจราชการมีความถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วนและสะดวกแก่การวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพิชัย ชุณหวงชिर)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

คำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (สำนักนายกรัฐมนตรี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘





คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ ๕๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงทุกกระทรวงเป็นมาตรการสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการ หรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) นโยบายของรัฐบาล และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคเร่งด่วน ของประเทศ ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และก่อให้เกิดประโยชน์สุขกับประชาชนด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ประหยัด และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเป็น การดำเนินการในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี- ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบข้อ ๘ และ ข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับ ผู้ตรวจราชการกระทรวง หรือผู้ตรวจราชการกรม ดำเนินการตรวจราชการ ดังต่อไปนี้

๑. การตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวง หรือผู้ตรวจราชการกรมที่ได้รับมอบหมาย ตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วน และนโยบายสำคัญของรัฐบาล ดังนี้

๑.๑.๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อมุ่งสู่ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์

๑.๑.๒ การขับเคลื่อนนโยบายซอฟต์พาวเวอร์ (Soft Power)

๑.๑.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด และบุหรี่ไฟฟ้า

๑.๒ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือข้อร้องเรียนของประชาชน หรือการผลักดัน การดำเนินโครงการ/มาตรการสำคัญในเชิงพื้นที่ของส่วนราชการ หรือกรณีอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ หาก...

ทั้งนี้ หากการดำเนินการตรวจราชการตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ เกี่ยวข้องกับภารกิจของกระทรวงใด ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ตรวจราชการกรมที่เกี่ยวข้องร่วมกันตรวจติดตาม หรือแก้ไขปัญหา หรือผลักดันการดำเนินการดังกล่าว และรายงานนายกรัฐมนตรี ทราบหรือพิจารณา และเผยแพร่ต่อสาธารณชนต่อไป

กรณีที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง หรือผู้ตรวจราชการกรมที่เกี่ยวข้อง พบประเด็นปัญหาสำคัญและจะต้องแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน ซึ่งอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีนำเสนอปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา แจ้งหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และรายงานนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องรอการรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการ

๒. การตรวจราชการตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่ แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภาครัฐ และการผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภูมิภาค เป้าหมาย และแนวทางการพัฒนาภาค แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัด รวมทั้งการบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อรายงานผลการเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล พร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่ แบบบูรณาการ (ก.น.บ.)

๓. การตรวจติดตามงานอื่น ๆ ตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย ได้แก่

๓.๑ การตรวจติดตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานของศาสตราจารย์ ดร. สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

๓.๒ การตรวจเยี่ยมการดำเนินงานตามภารกิจเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ และโครงการเฉลิมพระเกียรติฯ ในนามรัฐบาล เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๓.๓ การตรวจติดตามการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน (SML)

๓.๔ การตรวจติดตามการขับเคลื่อนนโยบายพักชำระดอกเบี้ย ๓ ปี

๓.๕ การตรวจติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหนึ่งอำเภอ หนึ่งทุนการศึกษา

๓.๖ การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วนหรือนโยบายสำคัญของรัฐบาลอื่น ๆ ตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๔. การตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอันเนื่องมาจากการเกิดภัยพิบัติ หรือกรณีอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้กระทรวง กรม หน่วยงานอื่นของรัฐ และจังหวัด อำนวยความสะดวก ให้การสนับสนุน และให้ความร่วมมือ โดยการเตรียมบุคคล เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการตรวจราชการ เพื่อให้ผลการตรวจราชการมีความสมบูรณ์ ครบถ้วน และสะดวกแก่การวินิจฉัยสั่งการ ของผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป


สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวแพทองธาร ชินวัตร)
นายกรัฐมนตรี


ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๑.๑ โครงการจัดหาทดแทนระบบคลาวด์เดิมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๒. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหาหนี้นอกระบบ ๒.๑ การพิจารณาคำขออนุญาตนิติบุคคลเพื่อประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยระดับจังหวัดภายใต้การกำกับ (สินเชื่อพีโกไฟแนนซ์) ๒.๒ มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้รายย่อยและผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Small and Medium Enterprises : SMEs) และมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กลุ่มเปราะบางอื่นของสถาบันการเงินเฉพาะกิจ (มาตรการคู้เราช่วย)
๓. มาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย - มาตรการด้านการเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการ
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/UGIC2



สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)

๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑.๑ แผนงานการบริหารจัดการหนี้สาธารณะ ภายใต้แผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑.๒ แผนงานการทบทวนการจัดทำกลยุทธ์การบริหารหนี้สาธารณะระยะปานกลาง (Medium Term Debt Management Strategy: MTDS) และกรอบการบริหารหนี้ (Portfolio Benchmark)
๑.๓ แผน/ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑.๔ การจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการพัฒนาและโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๒.๑ มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๒.๑.๑ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสิทธิ์ ระบบงานภายในของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (PDMO Identity Management : PDMO IDM)
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/vAsnP




สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑.๑ การดำเนินงานเพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาพรวม (ที่ได้รับจัดสรรภายใต้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๑.๒ การติดตามเงินนำส่งรายได้แผ่นดินของรัฐวิสาหกิจและกิจการที่กระทรวงการคลังถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (เงินนำส่งรายได้แผ่นดินฯ)
๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๒.๑ มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๒.๑.๑ โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพ ๒ ระบบงาน บนสถาปัตยกรรม Microservices และ Cloud
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/P2COy




กรมธนารักษ์

๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑.๑ การดูแลที่ราชพัสดุในภาพรวม
๑.๒ แผนงานเร่งรัด/จัดเก็บค่าเช่าค้างชำระ
๑.๓ การจัดเก็บรายได้
๑.๔ โครงการการจัดการและการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งในสิทธิทำกินและอยู่อาศัยในที่ดินราชพัสดุ
๑.๕ การดำเนินงานเพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาพรวม (ที่ได้รับการจัดสรรภายใต้พระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๒.๑ มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน (ESG) ๒.๑.๑ โครงการสนับสนุนพลังงานสะอาดในที่ราชพัสดุ (Solar rooftop / Floating Solar / Solar Farm)
๒.๒ มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๒.๒.๑ โครงการจัดหาระบบประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
๒.๓ โครงการธนารักษ์เออีราชนา
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.at/dlWew




กรมศุลกากร

๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑.๑ โครงการฝึกอบรมราคาศุลกากรสัญญา
๑.๒ โครงการรับชำระค่าภาษีอากรเพิ่ม ณ จุดเดียว (One Stop Service)
๑.๓ โครงการสกัดกั้นสินค้าผิดกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ
๑.๔ โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมศุลกากร
๑.๕ โครงการก่อสร้างอาคารจุดผ่านแดนถาวร (บ้านหนองเอี่ยน) (ส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ)
๑.๖ โครงการก่อสร้างด่านศุลกากรแม่สอด แห่งที่ ๒ จังหวัดตาก ๑ แห่ง (ส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ)
๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๒.๑ มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน (ESG) ๒.๑.๑ โครงการสกัดกั้นสินค้าผิดกฎหมายที่มีผลกระทบต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม
๒.๒ มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๒.๒.๑ โครงการรายงานสินค้าคงคลังแบบไร้กระดาษของคลังสินค้าทัณฑ์บน ระยะที่ ๒
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/yGeWE




กรมสรรพสามิต

๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑.๑ ติดตามและวิเคราะห์ผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต
๑.๒ การตรวจสอบและวิเคราะห์ราคาขายปลีกแนะนำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต
๑.๓ ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560
๑.๔ การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๒.๑ มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๒.๑.๑ ปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงานคืน ยกเว้น และลดหย่อนภาษีสรรพสามิต
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/xjCJo



กรมสรรพากร


๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑.๑ แผนบริหารประสิทธิภาพการพิจารณาวิเคราะห์คืนภาษีเงินได้นิติบุคคล
๑.๒ แผนการบริหารการคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปีภาษี ๒๕๖๗
๑.๓ แผนการเร่งรัดหนี้ภาษีอากรให้ได้เม็ดเงิน
๑.๔ แผนบริหารการจัดเก็บภาษีอากร
๑.๕ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี (กลยุทธ์การจัดเก็บรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๑.๖ แผนเร่งรัดการใช้จ่ายงบลงทุนและการใช้จ่ายภาพรวม
๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๒.๑ มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน (ESG) ๒.๑.๑ มาตรการภาษีเพื่อส่งเสริมการลงทุนเพื่อความยั่งยืนของประเทศไทย
๒.๒ มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๒.๒.๑ แผนงานการเพิ่มประสิทธิภาพการสอบทรัพย์สินของผู้ค้างภาษีอากรระหว่างกรมสรรพากรกับกรมที่ดินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบริหารจัดเก็บภาษีอากร ๒.๒.๒ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการรับชำระอากรแสตมป์เป็นตัวแทนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Stamp Duty)
๒.๓ มาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย ๒.๓.๑ มาตรการภาษีเพื่อบรรเทาและฟื้นฟูผลกระทบจากอุทกภัย
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/dcrkE



กรมบัญชีกลาง


๑. การตรวจราชการตามภารกิจ (Function)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑.๑ โครงการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ
๑.๒ โครงการสนับสนุนการดำเนินภารกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๒. การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๒.๑ มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๒.๑.๑ โครงการพัฒนาระบบงานการออกหลักฐานรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai e – Tax)
๒.๒ การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหาหนี้นอกระบบ ๒.๒.๑ โครงการสนับสนุนการดำเนินภารกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/he7o5



การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
<p>๑. มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน</p> <p>๑.๑ สินเชื่อธุรกิจ GSB for BCG Economy และสินเชื่อ GSB EV Supply Chain</p> <p>๑.๒ สินเชื่อ GSB Green Loan</p> <p>๑.๓ GSB ESG Score สำหรับการให้สินเชื่อ วงเงินมากกว่า ๕๐๐ ล้านบาท</p>
<p>๒. มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)</p> <p>๒.๑ โครงการยกระดับการบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีและ AI</p>
<p>๓. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหานอกระบบ</p> <p>๓.๑ สินเชื่อธนาคารประชาชนเพื่อแก้ไขหนี้ในระบบ</p> <p>๓.๒ สินเชื่อธนาคารประชาชนสร้างงานสร้างอาชีพ</p> <p>๓.๓ มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้รายย่อยและผู้ประกอบการ SMEs (โครงการคุณสู้ เราช่วย)</p> <p>๓.๔ โครงการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการรายย่อยและชุมชน</p>
<p>๔. มาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย</p> <p>๔.๑ สินเชื่อเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ</p> <p>๔.๒ สินเชื่อฉุกเฉินสำหรับผู้ประสบภัยพิบัติ</p> <p>๔.๓ สินเชื่อดอกเบี้ยต่ำ (Soft Loan) GSB Boost Up เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย</p> <p>๔.๔ มาตรการฟื้นฟูบ้านแก่ผู้ประสบภัยพิบัติ</p> <p>๔.๕ มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้ผู้ถือบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิตเงินสด</p> <p>๔.๖ มาตรการพักหนี้อัตโนมัติ - พักจ่ายเงินต้นและไม่คิดดอกเบี้ย</p>
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 <p>https://shorturl.asia/T3vwp</p>



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)

การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน ๑.๑ โครงการสินเชื่อเพื่อความยั่งยืน
๒. มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ๒.๑ โครงการเพิ่มบริการบน BAAC Mobile ครอบคลุมบริบทธนาคารและเทียบเท่าคู่แข่ง ๒.๒ โครงการจัดหาระบบงานตรวจจับการทุจริตใหม่ (New Fraud Detection) ๒.๓ โครงการยกระดับกระบวนการตรวจสอบภายในโดยใช้ Virtual Audit
๓. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหาหนี้นอกระบบ ๓.๑ โครงการชำระดีมีโชค ๓.๒ โครงการฟื้นฟูพัฒนาลูกค้าพักชำระหนี้ ๓.๓ โครงการบริหารจัดการหนี้เชิงพื้นที่ตามศักยภาพ ๓.๔ โครงการพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่ และ SME หัวขบวน เพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจ
๔. มาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย ๔.๑ โครงการสินเชื่อเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายฉุกเฉิน ปี ๒๕๖๗/๖๘ ๔.๒ โครงการสินเชื่อฟื้นฟูและพัฒนาคุณภาพชีวิต
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/6a9qi




ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)

การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
<p>๑. มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน</p> <p>๑.๑ สินเชื่อประเภทแพลตฟอร์มให้เช่า และสินเชื่อพัฒนาโครงการ (Pre Finance) สำหรับผู้ประกอบการโครงการสินเชื่อเพื่ออาคารคาร์บอนต่ำ (Project Loan For Carbon Reduction Building) ปี ๒๕๖๘</p>
<p>๒. มาตรการ แผนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)</p> <p>๒.๑ โครงการปรับปรุงและว่าจ้างบริการบำรุงรักษาระบบ GHB System (ต่อเนื่อง)</p> <p>๒.๒ โครงการระบบ ERP และระบบ HR (ต่อเนื่อง)</p>
<p>๓. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหาหนี้นอกระบบ</p> <p>๓.๑ มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจระยะสั้น (ขยายระยะเวลาการให้กู้และลดเงินงวดผ่อนชำระรายเดือน)</p> <p>๓.๒ มาตรการปรับโครงสร้างหนี้ / มาตรการประนอมหนี้</p> <p>๑) มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้สถานะ NPL (M๑๗)</p> <p>๒) มาตรการผลกระทบเศรษฐกิจ (M๒๔)</p> <p>๓) มาตรการภาคครัวเรือน (HD๑)</p> <p>๔) มาตรการภาคครัวเรือน (HD๒)</p> <p>๕) มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้ผู้ได้รับผลกระทบทางเศรษฐกิจ (DC๑)</p> <p>๖) มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้ผู้ได้รับผลกระทบทางเศรษฐกิจ (DC๒)</p> <p>๗) โครงการ คุณสู้ เราช่วย</p> <p>๓.๓ โครงการพัฒนาชุมชนสู่ความยั่งยืน</p>
<p>๔. มาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย</p> <p>๔.๑ โครงการเงินกู้เพื่อช่วยเหลือที่อยู่อาศัยที่ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัย</p> <p>๔.๒ มาตรการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ ปี ๒๕๖๘</p>
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
<div style="text-align: center;"> https://shorturl.at/vbbNO</div>




บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)


การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน (ESG) และมาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย ๑.๑ โครงการค้ำประกันสินเชื่อ บสย. SMEs ยั่งยืน Portfolio Guarantee Scheme ระยะที่ ๑๑
๒. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหาหนี้นอกระบบ ๒.๑ มาตรการปรับโครงสร้างหนี้ “บสย. พร้อมช่วย”
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.at/G5WfZ



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน (ESG) ๑.๑ สนับสนุนธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมผ่านสินเชื่อเพื่อความยั่งยืน (ESG) และการบ่มเพาะด้าน ESG แก่ผู้ประกอบการไทย
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.at/Q7yjb



การตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)
รายชื่อมาตรการ แผนงาน และโครงการ
๑. มาตรการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามหลักความยั่งยืน (ESG) ๑.๑ ผลิตภัณฑ์สินเชื่อกรุงไทยเพื่อความยั่งยืน (ESG)
๒. การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ และปัญหานอกระบบ ๒.๑ มาตรการให้ความช่วยเหลือลูกหนี้รายย่อยและ SMEs ตามนโยบาย ธปท. (มาตรการค้ำสู้ เราช่วย) <ul style="list-style-type: none">- มาตรการให้ความช่วยเหลือลูกหนี้ BOT การปรับโครงสร้างหนี้แบบลดภาระดอกเบี้ย เน้นตัดต้นเงิน (จ่ายตรง คงทรัพย์)- มาตรการให้ความช่วยเหลือลูกหนี้ BOT การลดภาระหนี้ให้แก่ลูกหนี้ NPL ที่มียอดหนี้ไม่สูง (จ่าย ปิด จบ)
๓. มาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ประสบภัย ๓.๑ มาตรการให้ความช่วยเหลือลูกค้าที่ประสบปัญหาภัยพิบัติทางธรรมชาติ
ข้อมูลมาตรการ แผนงาน และโครงการ
 https://shorturl.asia/3ULQf



ข้อมูลสำหรับการตรวจราชการแบบบูรณาการ

- เล่มแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



<https://qr.me-qr.com/1MCqQhKs>

