



# โครงการสัมมนา

ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกรม  
หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย  
และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ  
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔



สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

## คำนำ

กระทรวงมหาดไทย จัดให้มีการสัมมนาผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกรม หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา รับทราบ นโยบาย อำนวยการที่ ภารกิจ แนวทางการปฏิบัติในการตรวจราชการทั้งกรณีปกติและ การตรวจ ราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล การปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปี ของกระทรวงมหาดไทย และร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี นอกจากนี้ ยังเสริมสร้างองค์ความรู้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดจนเสริมพลังพัฒนาเครือข่ายการตรวจ ราชการและงานด้านเรื่องราวร้องทุกข์กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้เพื่อให้สามารถ ตอบสนองนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท. ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนงานตรวจ ราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย จึงได้จัดทำเอกสารคู่มือ ฉบับนี้เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนโดยอยู่บนพื้นฐานการตรวจราชการตามหลักธรรมาภิบาล

สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

## สารบัญ

	หน้า
๑. โครงการสัมมนาผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกรม หน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจ ราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔	๑-๔
๒. กลยุทธ์การขับเคลื่อนนโยบายเร่งด่วนของกระทรวงมหาดไทย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๕-๓๓
๓. ยุทธศาสตร์/แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวทุกข์ และความ เชื่อมโยงการตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม ประจำปี ๒๕๕๔	๓๔-๓๖
๔. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒ /๒๕๕๔ เรื่องแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจ ราชการกระทรวงมหาดไทย	๓๗-๓๙
๕. แผนปฏิบัติการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๕๔	๔๐-๔๘
๖. คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ และตัวชี้วัดและเป้าหมาย ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ สำนักตรวจราชการ เรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท.	๔๙-๕๙
๗. กรอบแนวทางการติดตามประเมินผลตรวจราชการของผู้ตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปี ๒๕๕๔	๖๐-๗๘
๘. การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	๗๙
๘.๑ โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา	๘๐-๙๑
๘.๒ โครงการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ	๙๒-๑๐๒
๘.๓ โครงการมาตรการดำเนินการกรณีผังเมืองรวมหมดอายุ	๑๐๓-๑๐๙
๘.๔ โครงการตรวจติดตามการถ่ายโอน(เงินสงเคราะห์)เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์)	๑๑๐-๑๒๐
๘.๕ โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัดระดับอำเภอประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๒๑-๑๓๐
๙. ขั้นตอนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ตามแผนการ ตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงมหาดไทยและแบบรายงานการตรวจราชการแบบบูรณาการ	๑๓๑-๑๖๐
๑๐. มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓	๑๖๑-๑๖๙
๑๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑	๑๗๐-๑๘๔

## สารบัญญ (ต่อ)

	หน้า	
๑๒	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๔๕	๑๘๕-๑๘๕
๑๓	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๔๘	๑๘๖-๒๐๔
๑๔	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒	๒๐๕-๒๑๔
๑๕	คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๙๒/๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้รอง นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิบัติ ราชการในภูมิภาค	๒๑๕-๒๑๖
๑๖	คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๓๘/๒๕๕๑ เรื่อง การมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้า ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย	๒๑๗-๒๑๘
๑๗	คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๕๑/๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจราชการ กระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบเขตตรวจราชการ	๒๑๙-๒๒๐
๑๘	คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๘๔/๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการ กระทรวงมหาดไทย รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการ และผู้รักษาการราชการแทน	๒๒๑-๒๒๓
๑๙	หนังสือ เรื่อง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔	๒๒๔-๒๒๘

## ที่ปรึกษา

๑. นายจาตุร อภิชาติบุตร	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๑
๒. นายประชา เตรัตน	รองผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๙ และ ๑๓
๓. นายวงศ์ศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๗ และ ๑๐
๔. นายปรีชา บุตรศรี	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๒ และ ๕
๕. นายสุกิจ เจริญรัตนกุล	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๑๖
๖. นายวีระยุทธ เอี่ยมอำภา	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๔ และ ๑๑
๗. นายศุภกิจ บุญญฤทธิ์พงษ์	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๑๔ และ ๑๘
๘. นายวิชาชัย พักอังกฤษ	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๑๗
๑๐. นางสาวเรืองวรรณ บัวนุช	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๑๕
๑๑. นายสุเมธ แสงนิมนวล	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๖ และ ๑๒
๑๒. นางวรรณิศา บุญประคอง	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๓
๑๓. นายวันชัย สุทธิวรชัย	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	เขตตรวจราชการที่ ๘

## บรรณาธิการ

นายดำรงชัย พุ่มสงวน

ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท.

## คณะผู้จัดทำ

๑. นางสาวปรียานุช เจริญผล	ผู้อำนวยการส่วนตรวจราชการ
๒. นายพีระพลธ์ สำเภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓. นางวรางคณา อังศุไพศาล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔. นายอนุชิต เตชะสุรวานิชย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ชรก.สตร.สป.มท.
๕. นายอุทัย ชันโอฟาร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ ชรก.สตร.สป.มท.
๖. นางสาวสุชาดา แสงสิน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๗. นางสาวปิยะดา เขาวนะคุณ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๘. นายณัฐวุฒิ พรวิรุฬ	ปฏิบัติงานจ้างเหมาระบบงานคอมพิวเตอร์
๙. นางสาวสลิลทิพย์ เทียนบุตร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

โครงการสัมมนา

ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

ผู้ตรวจราชการกรม หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

โครงการสัมมนาผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกรม หน่วยงานในสังกัด  
กระทรวงมหาดไทยและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕๓/๑ กำหนดให้จังหวัดจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระดับชาติ และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการและตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๔ กำหนดให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่เร่งรัดติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด รวมทั้งการบริหารงบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด โดยให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยรายงานผลและประเมินผลการตรวจติดตามต่อ ก.น.จ. อย่างน้อยปีละสองครั้ง

มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ เห็นชอบให้ขยายขอบเขตการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงทุกกระทรวงให้ครอบคลุมสำหรับการตรวจราชการกรณีปกติของผู้ตรวจราชการทั้งหมดเข้าไว้ด้วยกัน รวมทั้งการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมด้วย

ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ กำหนดให้การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดิน ที่จะทำให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เพื่อให้ทราบแนวทางรวมทั้งประเด็นการตรวจราชการ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินตามภารกิจของกระทรวงมหาดไทยไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ่มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

กระทรวงมหาดไทยมีภารกิจและบทบาทเพิ่มมากขึ้นตามกฎหมายและระเบียบดังกล่าวข้างต้น ประกอบกับปัจจุบันมีการตรวจราชการเชิงรุกแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล และมีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการโดยกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน รวมทั้งกระทรวงมหาดไทยมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และมีการโยกย้ายข้าราชการ ผู้ตรวจราชการในระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย นอกจากนี้ยังมีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้อำนวยการส่วนและเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการตรวจราชการในสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป. ให้มาดำรงตำแหน่งใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการระดับกรมในสังกัด ได้ประสานการตรวจราชการร่วมกัน และมี

/การดำเนิน...

การดำเนินการกิจสนับสนุนงานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย จึงเห็นควรจัดโครงการสัมมนาผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการระดับกรม หน่วยงานในสังกัด และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทย เพื่อชี้แจงภารกิจ กรอบแนวทางตามแผนการตรวจราชการ ประจำปี ๒๕๕๔ การสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจแนวทางในการปฏิบัติงาน ประสานด้านข้อมูลและบูรณาการการตรวจราชการร่วมกัน โดยมีเครือข่ายการตรวจราชการ รวมทั้งร่วมกันกำหนดวิธีการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนา รับทราบนโยบาย อำนาจหน้าที่ ภารกิจและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทย การตรวจราชการเชิงรุกแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (KPI) สำนักนายกรัฐมนตรีและของกระทรวงมหาดไทย สามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถกำหนดวิธีการปฏิบัติร่วมกันในการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ในเรื่องการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ การตรวจราชการกรณีปกติ กรณีพิเศษ การตรวจตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๑ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ และรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ และการจัดทำรายงานการตรวจราชการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด รวมทั้งการบริหารงบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เสนอ ก.น.จ. การดำเนินการเรื่องราวจังหวัด การเชื่อมประสานงานตรวจราชการระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค การขับเคลื่อนการบริหารงานของกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการ การขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ การดำเนินการของจังหวัดและดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาร่วมกันพิจารณากำหนดปฏิทินการตรวจราชการประจำเดือน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ รวมทั้งการนำเสนอประเด็นการตรวจราชการในแต่ละเดือนต่อที่ประชุมประจำเดือนของกระทรวงมหาดไทย และการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยลงนามในข้อตกลงร่วมกัน (MOU) ระหว่างปลัดกระทรวงมหาดไทยกับผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ประกอบด้วยผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๑๕๐ คน ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑๒ คน

๓.๒ ผู้ตรวจราชการกรม จำนวน ๕๔ คน

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการส่วนในสำนักตรวจราชการและเรื่องราวจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๔ คน

- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๓.๕ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๓.๖ ผู้อำนวยการสถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๓.๗ ผู้อำนวยการวิทยาลัยมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๓.๘ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๒๒ คน
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการในสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๕๔ คน

#### ๔. วิธีดำเนินการ

จัดสัมมนา โดยการบรรยายสัมมนาแบ่งกลุ่ม

#### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ - มีนาคม ๒๕๕๔/จังหวัดชลบุรี

#### ๖. งบประมาณในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ผลผลิตสนับสนุนและอำนวยความสะดวกการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมาภิบาลอันมีความเป็นธรรมและเสริมสร้างราชการใสสะอาด รหัสงบประมาณ ๑๕๐๐๒๘๒๐๐๓๐๐๐๐๐๐ รหัสกิจกรรมหลัก ๑๕๐๐๒๑๐๐๐F๑๘๒๑ งบดำเนินการสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๕๔๕,๒๐๐ บาท (ห้าแสนสี่หมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

#### ๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกรม ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการส่วน ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และเจ้าหน้าที่ในสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.และ ที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยรับทราบถึงกรอบแนวทางในการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ตลอดจนสามารถเสริมพลังประสานด้านข้อมูลและพัฒนาเครือข่ายการตรวจราชการเพื่อนำมาใช้ในการตรวจราชการ การตรวจราชการแบบบูรณาการฯ โดยนำหลักการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล และหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาประยุกต์ใช้ในการตรวจราชการ การประเมินหน่วยรับตรวจและงานเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย

สามารถจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ/ผลการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งมี  
ปฏิทิน แผนปฏิบัติการ มีประเด็นและแผนการตรวจราชการประจำเดือน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งสามารถ  
ดำเนินการตามตัวชี้วัดในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของ  
กระทรวงมหาดไทยและของสำนักนายกรัฐมนตรีให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายในปี ๒๕๕๔ รวมทั้งเร่งรัดติดตาม  
และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาภูมิภาคจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ  
จังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปี กลุ่มจังหวัด การบริหารงบประมาณจังหวัดและการบริหารงบประมาณ  
กลุ่มจังหวัด ตลอดจนสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้ตอบสนองต่อนโยบาย  
ของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทยอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดและเกิดความพึงพอใจของประชาชนโดย  
อยู่บนพื้นฐานการตรวจราชการตามหลักธรรมาภิบาล

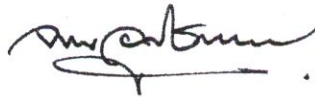
๙. ผู้เสนอโครงการ



(นายดำรงชัย พุ่มสงวน)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์

๑๐. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายจาดูร์ อภิชาติบุตร)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

๑๑. ผู้อนุมัติโครงการสัมมนาผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย



(นายวิเชียร ชวลิต)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒๓๖๓๔

ขอ.ส่วนฯ.....*Am 28.05.54*  
หน.ฝ่ายฯ.....  
หน.งาน.....  
จนท.....*W 28/01/54*  
จนท.พิมพ์/ทาน.....

กลยุทธ์การขับเคลื่อนนโยบายเร่งด่วนของกระทรวงมหาดไทย  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

**ประเด็นนโยบายที่ ๑**  
**การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ**

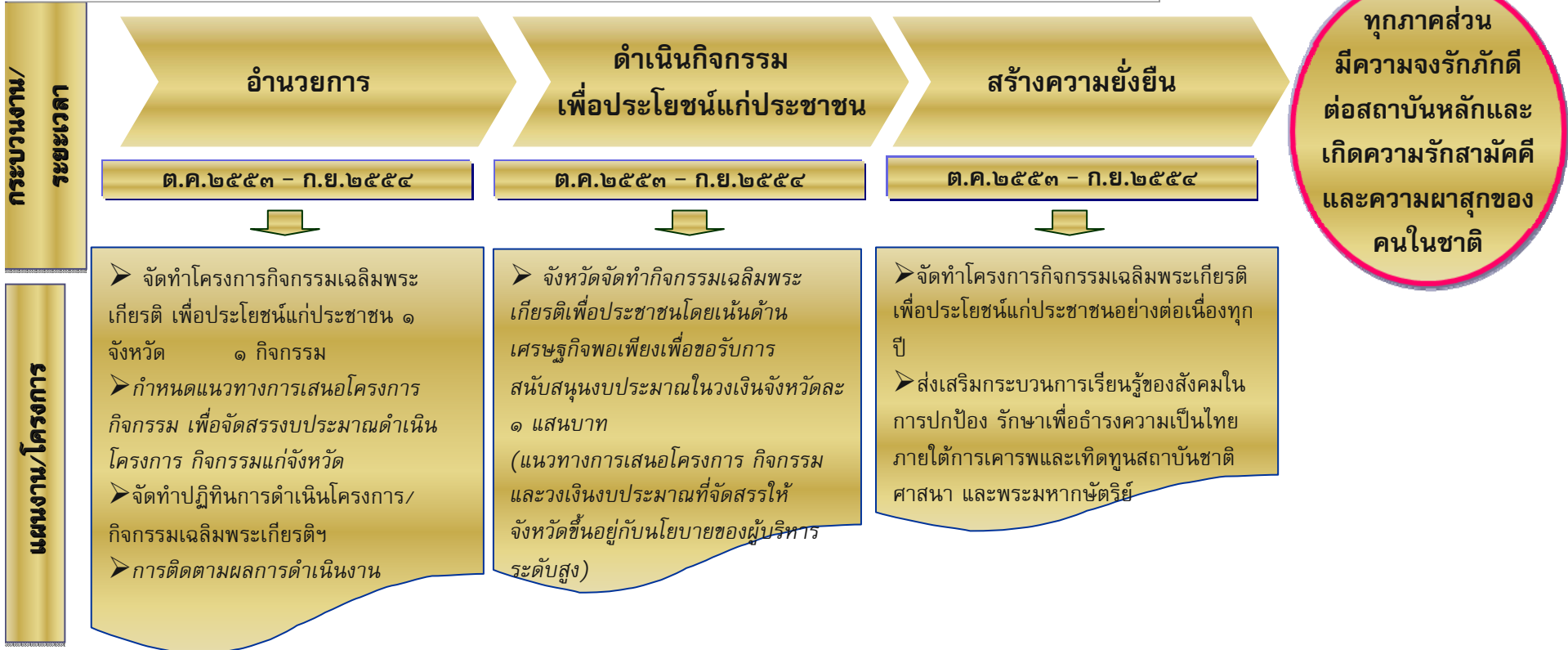
**เจ้าภาพหลัก : สำนักงานปลัดกระทรวง**

# นโยบายที่ ๑ : การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

เป้าประสงค์นโยบาย : ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้ความจงรักภักดีนำมาซึ่ง  
ความสงบ สันติ สามัคคี

กลยุทธ์ ๑.๑ : ส่งเสริมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเพื่อประชาชน

**ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สนม.)**  
ผู้รับผิดชอบร่วม : ทุกกรม / รัฐวิสาหกิจ  
จังหวัด อำเภ



ตัวชี้วัด (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๕๔)	เป้าหมาย		
	ผลการดำเนินงาน ๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	-	ร้อยละ ๗๐ โครงการ/กิจกรรม ของ ๗๕ จังหวัด	ร้อยละ ๗๕ โครงการ/กิจกรรม ของ ๗๕ จังหวัด

# นโยบายที่ ๑ : การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

เป้าประสงค์นโยบาย : ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้ความจงรักภักดีนำมาซึ่งความสงบ สันติ สามัคคี  
 กลยุทธ์ ๑.๒ : ขับเคลื่อนการดำเนินชีวิตตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**ผู้รับผิดชอบหลัก :** พช.  
**ผู้มีส่วนร่วม:** ปค สด สป  
**ผู้สนับสนุน :** กรม รัฐวิสาหกิจ จ อ อปท



ประชาชน ชุมชน  
 หมู่บ้านอยู่เย็นเป็นสุข  
 ก่อให้เกิดความสงบ  
 สันติ สามัคคี

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
จำนวนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ	๓๕๐ หมู่บ้าน	๑,๗๕๖ หมู่บ้าน	๑,๗๕๖ หมู่บ้าน

# นโยบายที่ ๑ : การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

เป้าประสงค์นโยบาย : ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้ความจงรักภักดี นำมาซึ่งความสงบ สันติ สามัคคี

กลยุทธ์ ๑.๓ : ขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

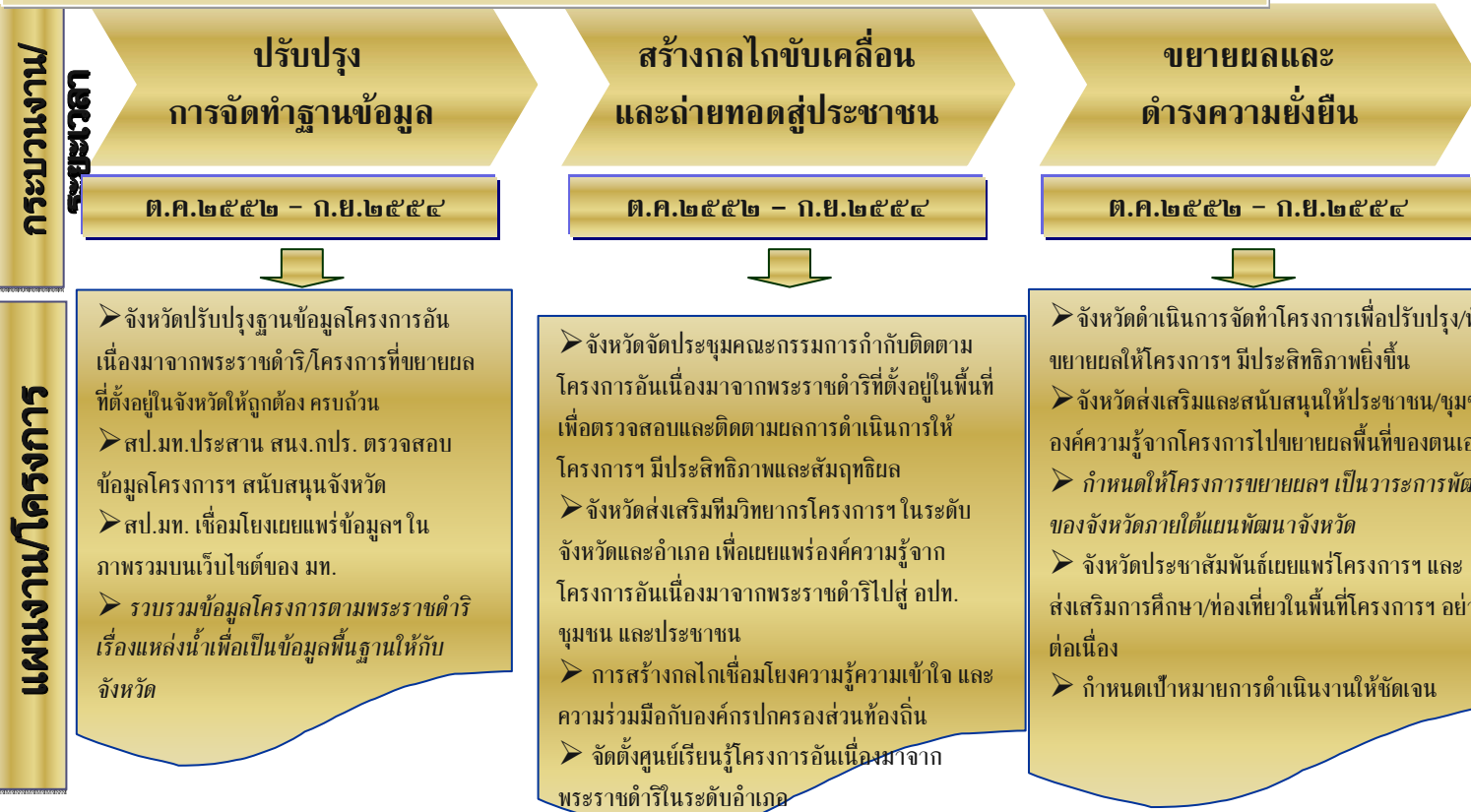
๑.๓.๑ ขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ตั้งอยู่ในพื้นที่

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สนผ.)

ผู้รับผิดชอบร่วม : จังหวัด อำเภอบ. อปท.

หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ กปร.

ประชาชน  
ได้รับประโยชน์จาก  
โครงการพระราชดำริ  
และนำไปปฏิบัติ  
อย่างยั่งยืน



Flagship  
Quickwin

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑. ร้อยละของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในจังหวัดที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการปรับปรุง/พัฒนา/ขยายผล	๔๐	๖๐	-
๒. ร้อยละของอำเภอที่สามารถขับเคลื่อนศูนย์เรียนรู้ระดับอำเภอให้มีกิจกรรมขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างน้อย 3 กิจกรรม		ร้อยละ๗๐ (๗๙๑ อำเภอ)	๘๗.๘ อำเภอ

# นโยบายที่ ๑ : การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

เป้าประสงค์นโยบาย : ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้ความจงรักภักดีนำมาซึ่งความสงบ สันติ สามัคคี

กลยุทธ์ ๑.๓ : ขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๑.๓.๒ ขยายผลศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สนผ.)

ผู้รับผิดชอบร่วม : จังหวัด อำเภอบ. อปท.

หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ กปร.

ประชาชน  
นำแนวคิดจาก  
ศูนย์ศึกษาการพัฒนา  
ไปขยายผลด้วยตนเอง  
อย่างเป็นรูปธรรม  
และยั่งยืน



- จังหวัดศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของจังหวัดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา
- จังหวัดศึกษาข้อมูลศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไขปัญหายของจังหวัด
- จังหวัดทบทวนผลการดำเนินงานโครงการนำร่องในปีที่ผ่านมา เพื่อหาช่องว่างหรือปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อผลสำเร็จที่ยั่งยืนของโครงการฯ

- ทีมงานวิทยากรระดับจังหวัดไปศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่สู่ทีมงานที่จะขยายผลเป็นการนำร่องและสร้างทีมวิทยากรระดับอำเภอ
- ทีมวิทยากรจังหวัด/อำเภอส่งเสริมสนับสนุนแนวคิดและองค์ความรู้ เพื่อให้โครงการนำร่องมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมาย
- การเดินทางไปศึกษาดูงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญของศูนย์ศึกษาการพัฒนา

**Flagship**

- จังหวัดดำเนินการโครงการขยายผลจากแนวคิดของศูนย์ศึกษาฯ เพื่อแก้ไขปัญหาของพื้นที่เป็นการนำร่อง (ตามโครงการ ภูมิปัญญาแห่งแผ่นดิน ขยายผลสู่ปวงชนชาวไทย)
- วิทยากรฯ ระดับจังหวัดและอำเภอถ่ายทอดองค์ความรู้ผลสำเร็จจากศูนย์ฯ หรือโครงการนำร่องสู่ประชาชน
- จังหวัดบูรณาการความร่วมมือกับ อปท.และทุกภาคส่วนเพื่อสนับสนุนให้หมู่บ้าน/ชุมชนและประชาชน ขยายผลแนวคิดของศูนย์ฯ ด้วยตนเองอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน
- คัดเลือกแบบอย่างโครงการขยายผลฯ ที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) เพื่อนำไปขยายผลในพื้นที่อื่น
- กำหนดให้โครงการขยายผลฯ เป็นวาระการพัฒนาของจังหวัดภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. จำนวนทีมวิทยากรส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินในพื้นที่ครบทุกอำเภอ	๒๔๖	๘๗๘	-
๒. จำนวนโครงการนำร่องของจังหวัดตามโครงการภูมิปัญญาแห่งแผ่นดินขยายผลสู่ปวงชนชาวไทย	๑๕	๑๕	-

# นโยบายที่ ๑ : การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

เป้าประสงค์นโยบาย : ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้ความจงรักภักดี

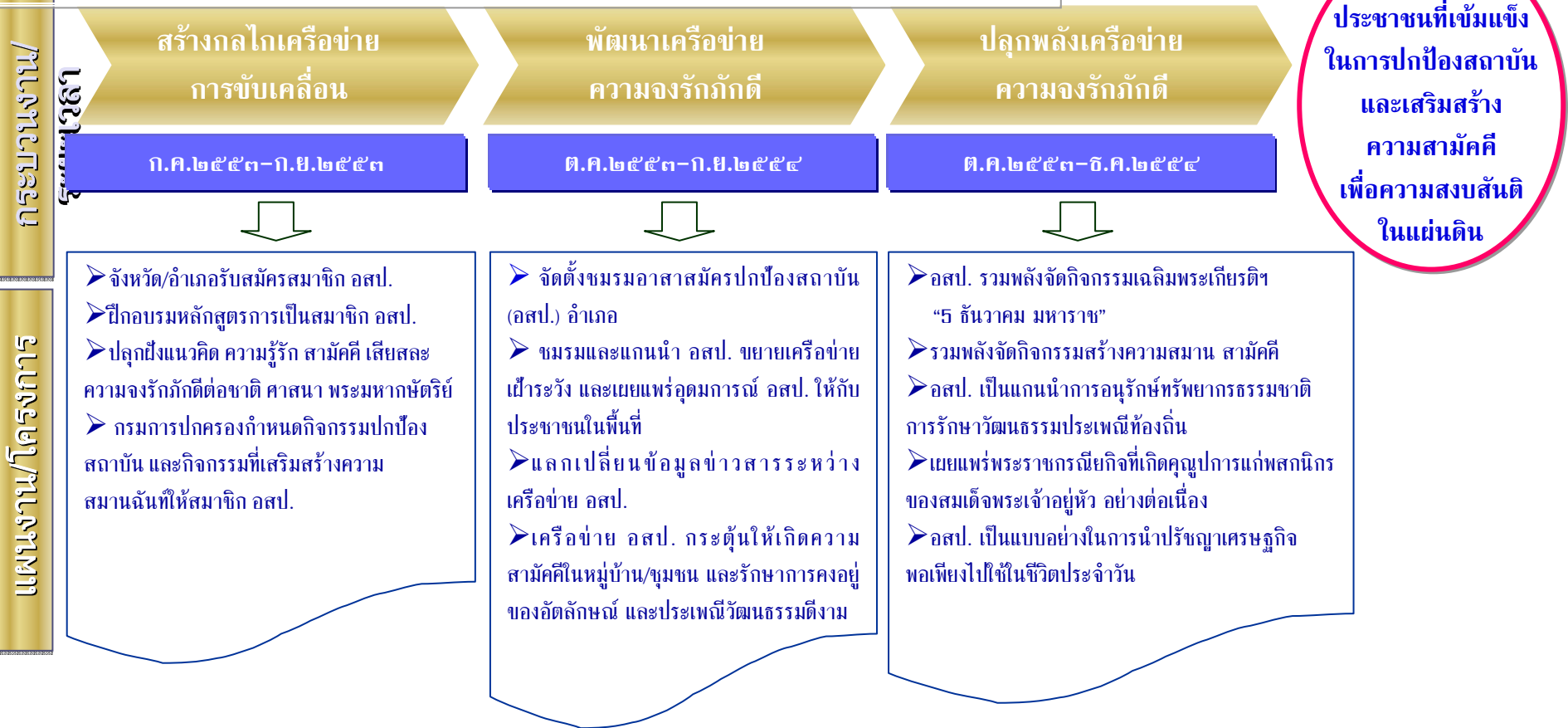
นำมาซึ่งความสงบ สันติ สามัคคี

กลยุทธ์ ๑.๕ : ปลุกพลังเครือข่ายความจงรักภักดี

ผู้รับผิดชอบหลัก : ปลต.

ผู้รับผิดชอบร่วม : จังหวัด อำเภอบาง

หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของอำเภอบางที่ผ่านเกณฑ์การดำเนินงานตามโครงการอาสาสมัครปกป้องสถาบัน (อสป.)	-	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕

**ประเด็นนโยบายที่ ๒**  
**การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด**  
เจ้าภาพหลัก : สำนักงานปลัดกระทรวง

# นโยบายที่ ๒ : การป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด

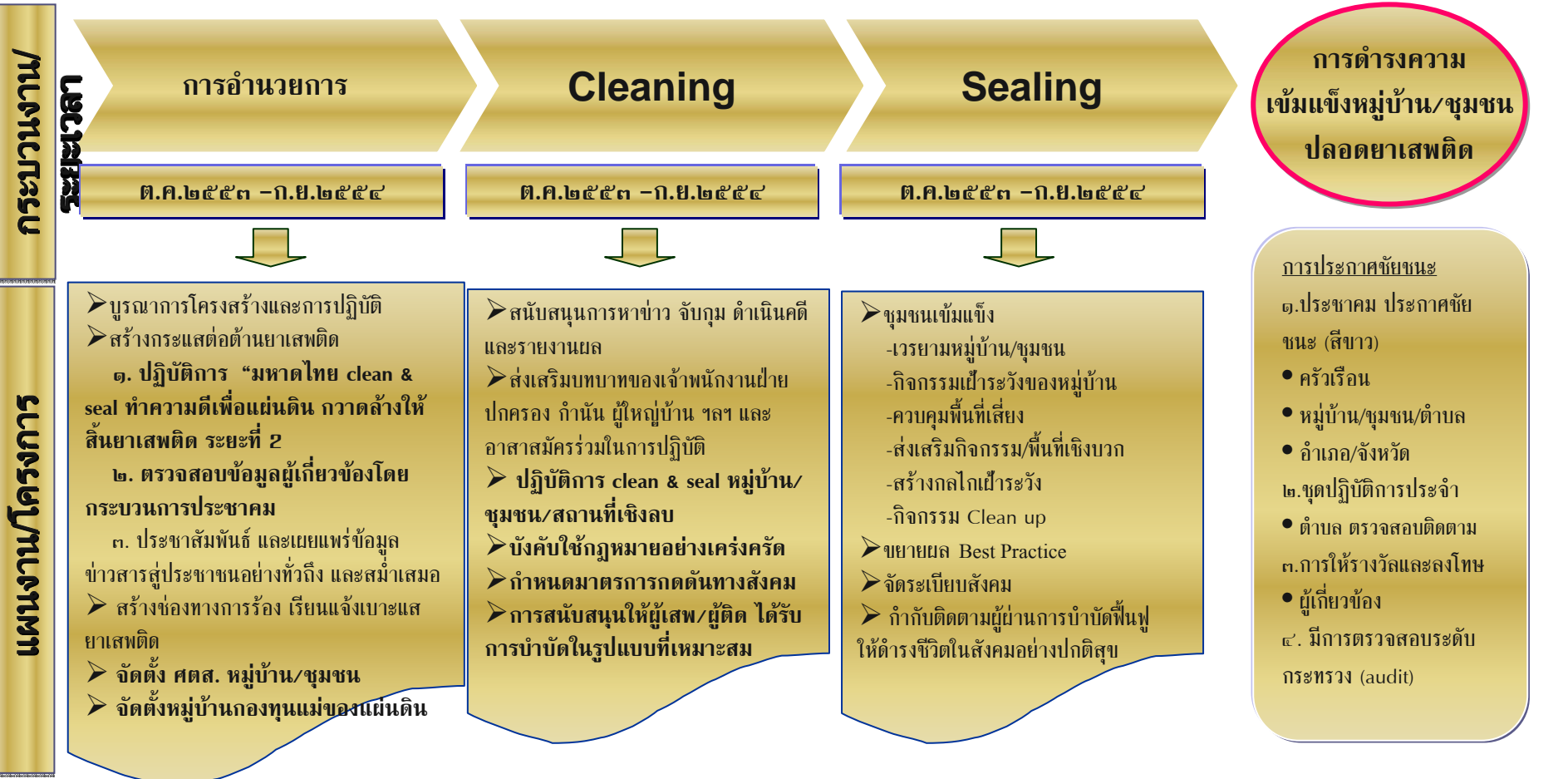
เป้าประสงค์นโยบาย : ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ ๒.๑ : เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคมในการแก้ไขปัญหาเสพติด

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (ศตส.มท.)

ผู้รับผิดชอบร่วม : ปค./ศตส.จังหวัด/ศตส.อำเภอ

หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ



การดำรงความเข้มแข็งหมู่บ้าน/ชุมชนปลอดยาเสพติด

- การประกาศชัยชนะ
๑. ประชาคม ประกาศชัยชนะ (สีขาว)
    - คริวเรือน
    - หมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล
    - อำเภอ/จังหวัด
  ๒. ชุดปฏิบัติการประจำ
    - ตำบล ตรวจสอบติดตาม
  ๓. การให้รางวัลและลงโทษ
    - ผู้เกี่ยวข้อง
  ๔. มีการตรวจสอบระดับกระทรวง (audit)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชนที่เป็นพื้นที่สีขาวตามเป้าหมายปฏิบัติการ clean & seal ระยะที่ ๒	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
๒. ร้อยละของหมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินที่เพิ่มขึ้น	-	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๒๐

### ประเด็นนโยบายที่ ๓

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอำนวยความสะดวกเป็น  
ธรรมและการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชน

เจ้าภาพหลัก : กรมการปกครอง

# นโยบายที่ ๓ : การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอำนวยความสะดวกเป็นธรรม และการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับความเป็นธรรมและยุติธรรมในการดำเนินชีวิต

กลยุทธ์ ๓.๑ : เฝ้าระวังและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับผิดชอบหลัก : ปก.

ผู้รับผิดชอบร่วม : จังหวัด อำเภอบ. อปท.

หน่วยงานสนับสนุน : กรม วิทยาลัย

ป้องกันและลดผลกระทบจากสาธารณภัย



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. จำนวนครั้งที่ศูนย์ ปก. เขต และจังหวัดมีการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามสภาพพื้นที่เสี่ยงภัย	๑๖๘ ครั้ง	๑๖๘ ครั้ง	๑๖๘ ครั้ง
๒. จำนวนชุมชนที่ผู้นำชุมชนได้รับการพัฒนาศักยภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๐	๔๗๐	๔๘๐
๓. จำนวนฐานข้อมูลในการจัดการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อุทกภัย ภัยแล้ง ดินโคลนถล่ม และสึนามิ)	๑ ฐานข้อมูล	๔ ฐานข้อมูล	-

**นโยบายที่ ๓ : การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชน**

**เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับความปลอดภัยและยุติธรรมในการดำเนินชีวิต**

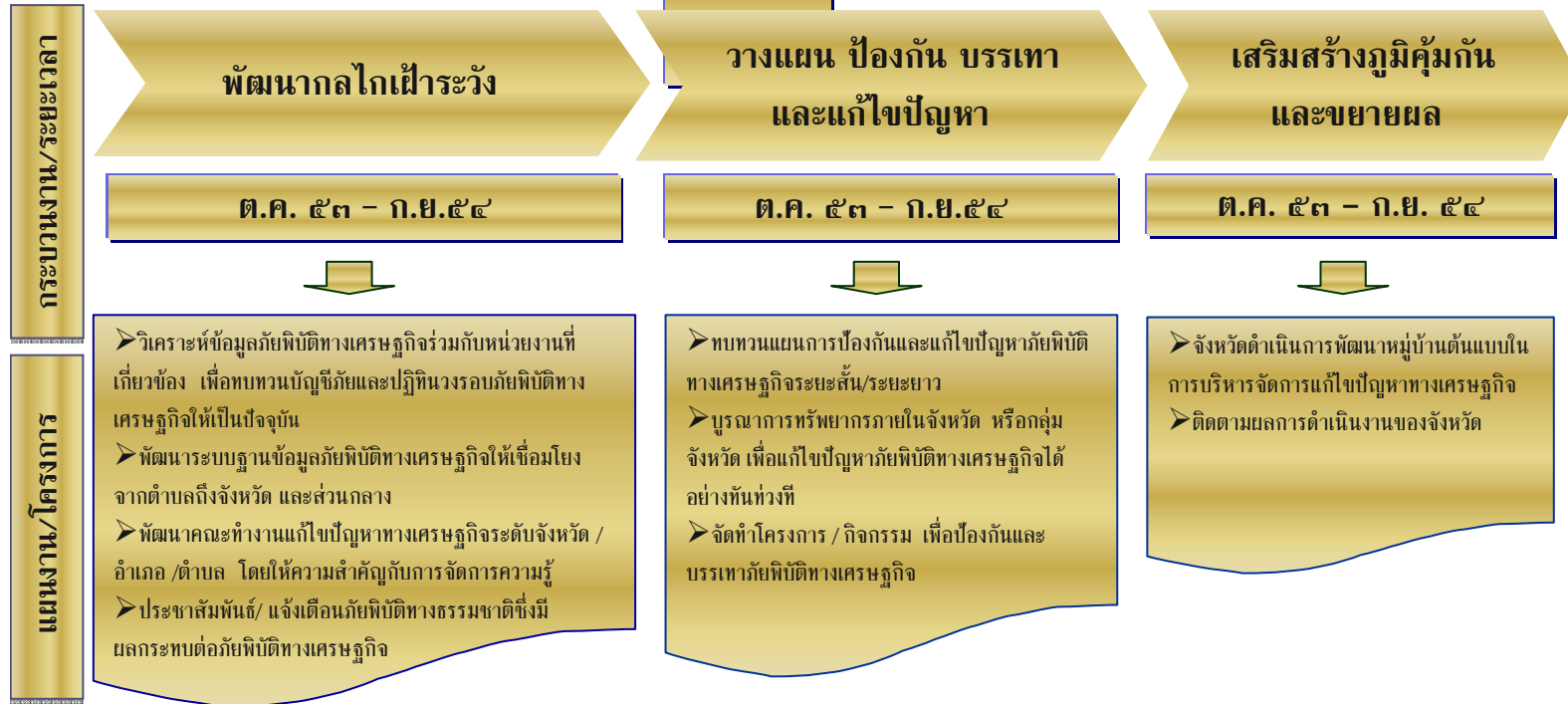
**กลยุทธ์ ๓.๒ : ป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติทางเศรษฐกิจ**

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สนค.)

ผู้รับผิดชอบร่วม : จังหวัด อำเภอบ.อปท.

หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ

การป้องกันและแก้ไขปัญหภัยพิบัติทางเศรษฐกิจอย่างเป็นระบบ



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. จำนวนจังหวัดที่จัดเก็บข้อมูลภัยพิบัติทางเศรษฐกิจครบทุกด้าน	๑๐๐	๗๕	ร้อยละ ๑๐๐
๒. จำนวนจังหวัดที่มีการทบทวนและการจัดทำแผนการแก้ไขปัญหภัยพิบัติระยะสั้น และระยะยาว	๗๕	๗๕	ร้อยละ ๒๐
๓. ร้อยละของความสำเร็จของจังหวัดที่สามารถแก้ไขปัญหภัยพิบัติทางเศรษฐกิจ	๑๐๐	๑๐๐	

**นโยบายที่ ๓ : การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอำนวยความสะดวก และการแก้ไข  
ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน**

**เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับความเป็นธรรมและยุติธรรมในการดำเนินชีวิต**

**กลยุทธ์ที่ ๓.๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการอำนวยความสะดวกและการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน**

**ผู้รับผิดชอบหลัก : ปค.**  
**ผู้รับผิดชอบร่วม : กรม รัฐวิสาหกิจ**  
**จังหวัด อำเภอ**



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของพนักงานฝ่ายปกครองที่เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามกฎหมายเพื่อคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน	-	๘๐	๘๕
๒. ร้อยละของกรณีพิพาทที่มีการดำเนินการกระบวนกรไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท	-	๖๐	๗๕

ประเด็นนโยบายที่ ๔  
การส่งเสริมอาชีพผลิตสินค้า OTOP

เจ้าภาพหลัก : กรมการพัฒนาชุมชน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของขอจำหน่ายสินค้า OTOP ของกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ที่เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า	-	ร้อยละ ๒	ร้อยละ ๒

นโยบายที่ ๔ : การส่งเสริมอาชีพผลิตสินค้า **OTOP**  
 เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ : ประชาชนในหมู่บ้านมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ  
 กลยุทธ์ ๔.๑ : ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนให้ได้มาตรฐาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : พช  
 ผู้มีส่วนร่วม : จ. อ. อปท.  
 ผู้ปฏิบัติ : กรม รัฐวิสาหกิจ

ผลิตภัณฑ์ของชุมชน  
 มีคุณภาพได้มาตรฐาน  
 ตรงความต้องการของ  
 ตลาดและปลอดภัย  
 ต่อสิ่งแวดล้อม



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. จำนวนกลุ่มผู้ผลิตชุมชนที่สามารถประกอบกิจกรรมบรรลุเป้าหมายตามแผนธุรกิจ (Business Plan)	๕,๐๐๐ กลุ่ม	๕,๐๐๐ กลุ่ม	๕,๐๐๐ กลุ่ม
๒. จำนวนผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้ผลิตชุมชนผ่านการรับรองผลการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์จาก KBO จังหวัด	๒,๐๐๐ กลุ่ม	๒,๐๐๐ กลุ่ม	๒,๐๐๐ กลุ่ม

# นโยบายที่ ๔ : การส่งเสริมอาชีพผลิตสินค้า OTOP

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ : ประชาชนในหมู่บ้านมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

กลยุทธ์ ๔.๒ : ส่งเสริมการบริหารผลิตภัณฑ์ (Product management) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

**ผู้รับผิดชอบหลัก : พช**  
 ผู้มีส่วนร่วม : จ. อ. อปท.  
 ผู้ปฏิบัติ : กรม รัฐวิสาหกิจ

กลุ่มผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ OTOP มีรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์เพิ่มมากขึ้น



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
จำนวนกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP	๑,๒๕๐ กลุ่ม	๑,๕๐๐ กลุ่ม	๑,๘๐๐ กลุ่ม

**ประเด็นนโยบายที่ ๕**  
**การบริหารราชการแบบบูรณาการโดยยึดประชาชน**  
**เป็นศูนย์กลาง**

**เจ้าภาพหลัก : สำนักงานปลัดกระทรวง**

นโยบายที่ ๕ : พัฒนาการบริหารราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเป้าประสงค์นโยบาย : จังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีระบบการดำเนินงานแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาระบบการดำเนินงานทุกจังหวัด/กลุ่มจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สบจ.)

ทุกจังหวัด/กลุ่มจังหวัดมีระบบการดำเนินงานแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่มีการพัฒนาระบบงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ตามเกณฑ์ที่กำหนด	-	๘๐	๑๐๐
๒. ร้อยละของจังหวัดที่กลุ่มภารกิจภายใต้ กบจ. มีการทบทวนและจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ	๓๐	๑๐๐	
๓. ร้อยละของจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่มีการจัดประชุม กรอ.จังหวัด/กลุ่มจังหวัดให้เป็นไปตามมติ ครม.	-	๗๐	๑๐๐
๔. ร้อยละของ กรอ.จังหวัดที่มีการจัดทำแผนหรือแนวทางการพัฒนา และแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้อง		๖๐	๘๐

**นโยบายที่ ๕ : พัฒนาการบริหารราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง**  
 เป้าประสงค์นโยบาย : จังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีระบบการบริหารงานแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน  
 กลยุทธ์ที่ ๒: เพิ่มประสิทธิภาพการบูรณาการและเชื่อมโยงแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ให้เป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

**ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สบจ.)**  
**ผู้รับผิดชอบร่วม : พช.**

ทุกจังหวัด/กลุ่มจังหวัด  
 มีระบบการบริหารงาน  
 แบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ  
 โดยการมีส่วนร่วม  
 ของประชาชน



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของแผนชุมชนที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมพัฒนาชุมชน	๑๕	๓๐	๕๐
๒. ร้อยละของจังหวัดที่มีการประชุมเพื่อบูรณาการความร่วมมือในการเชื่อมโยงแผนชุมชน/หมู่บ้านและแผนพัฒนาท้องถิ่น		๗๐	๘๐
๓. ร้อยละของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ที่จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพแผนไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน			

ประเด็นนโยบายที่ ๖  
การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน  
โดยยึดหลักงบประมาณของประชาชน

เจ้าภาพหลัก : กรมการพัฒนาชุมชน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
จำนวนชุมชนที่มีการจัดสวัสดิการชุมชน	-	๑,๓๕๖ ชุมชน	๑,๓๕๖ ชุมชน

นโยบายที่ ๖ : การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยยึดหลักงบประมาณของประชาชน  
 เป้าประสงค์นโยบาย : ชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน  
 กลยุทธ์ ส่งเสริมการบริหารจัดการชุมชน

ผู้รับผิดชอบหลัก : พช  
 ผู้มีส่วนร่วม: จ.อ. อปท.  
 ผู้สนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ จว อ อปท



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตที่มีการจัดสวัสดิการ	-	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๘
๒. ร้อยละของผู้นำชุมชนที่ผ่านหลักสูตรผู้นำการพัฒนาที่มีความสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมชุมชน		ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๓. ร้อยละของแผนชุมชนที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐

**ประเด็นนโยบายที่ ๗**  
**การเร่งรัดออกเอกสารสิทธิที่ดินทำกิน**

**เจ้าภาพหลัก : กรมที่ดิน**

นโยบายที่ ๗ : การเร่งรัดการออกเอกสารสิทธิในที่ดินและพัฒนาระบบงานคุ้มครองสิทธิที่ดินของรัฐและเอกชน  
 เป้าประสงค์นโยบาย: ประชาชนได้รับการยอมรับในสิทธิการถือครองที่ดินและที่ดินของรัฐได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ  
 กลยุทธ์ ๗.๑ : เร่งออกเอกสารสิทธิที่ดินให้แก่ประชาชน

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทด.  
 หน่วยงานสนับสนุน : สด.ปค.



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					
	ธ.ค.๒๕๕๓	ม.ค. ๕๔ - มี.ค. ๕๔	เม.ย.๕๔ - มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔ - ก.ย. ๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
๑. จำนวนโฉนดที่ดินที่ออกให้แก่ประชาชน(ลงนาม)	-	๓๓,๐๐๐ แปลง	๔๕,๐๐๐ แปลง	๗๒,๐๐๐ แปลง	๑๕๐,๐๐๐ แปลง	๑๕๐,๐๐๐ แปลง
๒. จำนวนโฉนดที่ดินที่ประชาชนได้รับ ไม่น้อยกว่าร้อยละ	-	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐

นโยบายที่ ๗ : การเร่งรัดการออกเอกสารสิทธิในที่ดินและพัฒนาระบบงานคุ้มครองสิทธิที่ดินของรัฐและเอกชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับการยอมรับในสิทธิการถือครองที่ดินและที่ดินของรัฐได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ ๗.๒ : เร่งรัดการรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.)

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทด.  
หน่วยงานสนับสนุน : สท.ปค.



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					
	ธ.ค.๒๕๕๓	มี.ค.๒๕๕๔	มิ.ย.๒๕๕๔	ก.ย.๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
๑. จำนวนแปลงที่ดินของรัฐที่ได้รับการรังวัดเพื่อออกและตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๓๐๐ แปลง	๔๕๐ แปลง	๔๕๐ แปลง	๓๐๐ แปลง	๑,๕๐๐ แปลง	๒,๕๐๐ แปลง

นโยบายที่ ๗ : การเร่งรัดการออกเอกสารสิทธิในที่ดินและพัฒนาระบบงานคุ้มครองสิทธิที่ดินของรัฐและเอกชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับการยอมรับในสิทธิการถือครองที่ดินและที่ดินของรัฐได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ ๗.๓ : การบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทด.

หน่วยงานสนับสนุน : สท.ปค.



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					
	ธ.ค.๒๕๕๓	มี.ค.๒๕๕๔	มิ.ย.๒๕๕๔	ก.ย.๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
๑. จำนวนแปลงที่ดินที่ประชาชนได้รับการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย	- แปลง	๕๐๐ แปลง	๑,๐๐๐ แปลง	๗,๖๐๐ แปลง	๙,๑๐๐ แปลง	๕,๐๐๐ แปลง

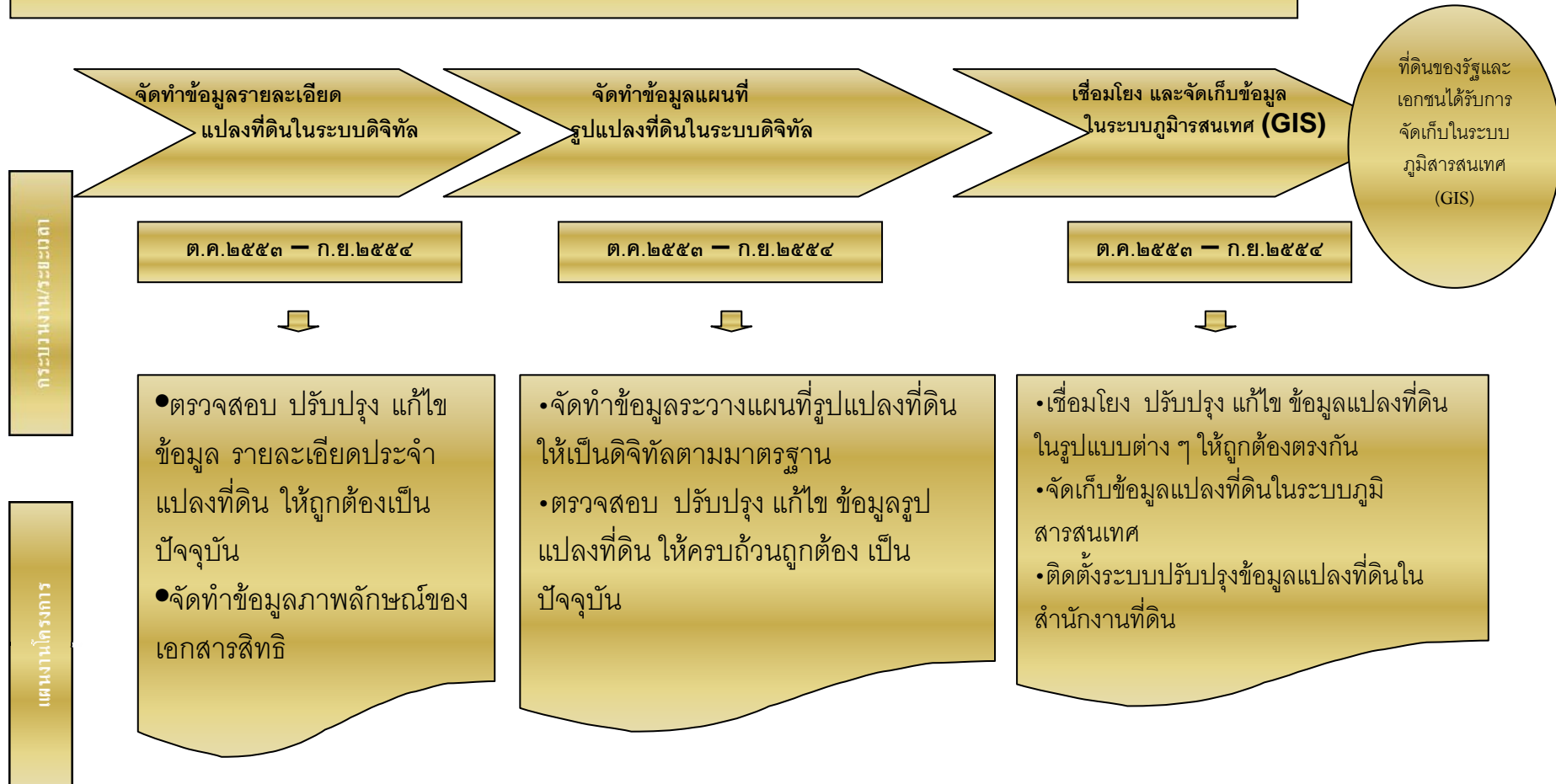
นโยบายที่ ๗ : การเร่งรัดการออกเอกสารสิทธิในที่ดินและพัฒนาระบบงานคุ้มครองสิทธิที่ดินของรัฐและเอกชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับการยอมรับในสิทธิการถือครองที่ดินและที่ดินของรัฐได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ ๗.๔ : การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทด.

หน่วยงานสนับสนุน : สท.ปค.



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					
	ธ.ค. ๒๕๕๓	มี.ค. ๒๕๕๔	มิ.ย. ๒๕๕๔	ก.ย. ๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
๑. จำนวนแปลงที่ดินของรัฐและเอกชนที่จัดเก็บในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS)	0.5 ล้านแปลง	1 ล้านแปลง	1 ล้านแปลง	1.5 ล้านแปลง	-	-

**ประเด็นนโยบายที่ ๘**  
**การแก้ไขปัญหายังจังหวัดชายแดนภาคใต้**

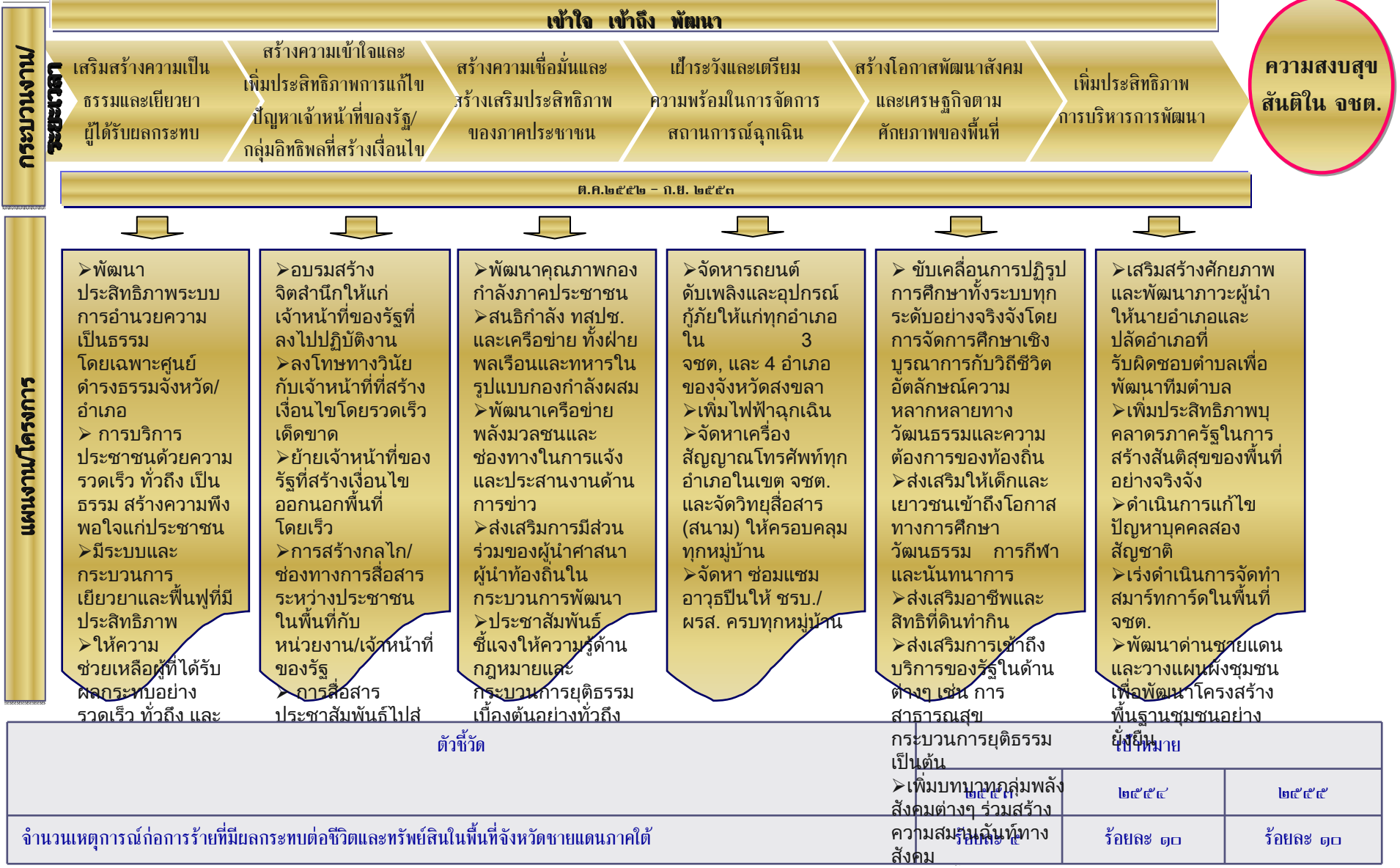
**เจ้าภาพหลัก : ศอ.บต.**

# นโยบายที่ ๘ : การแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

เป้าประสงค์นโยบาย : ความสงบสุข สันติ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

กลยุทธ์ : บรรเทาปัญหาที่เป็นเงื่อนไข สร้างโอกาสทางสังคมเศรษฐกิจ และวางรากฐานการพัฒนาเพื่อให้อุต.ทัดเทียมกับภูมิภาคอื่นและประเทศเพื่อนบ้าน

**ผู้รับผิดชอบหลัก : ศอ.บต.**  
**ผู้รับผิดชอบร่วม : ๕** จังหวัดชายแดนภาคใต้  
**หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ**



ความสงบสุข  
สันติใน จชต.

**ประเด็นนโยบายที่ ๙**  
**การพัฒนาการบริการประชาชน**

**เจ้าภาพหลัก : กรมการปกครอง**

**นโยบายที่ ๙ : การพัฒนาการบริการประชาชน**  
**เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจ**  
**กลยุทธ์ : ปีแห่งการบริการที่เป็นเลิศเพื่อถวายองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว**

**ผู้รับผิดชอบหลัก : ปค.**

**ผู้รับผิดชอบร่วม : กรม รัฐวิสาหกิจ จังหวัด อำเภอ อปท.**



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	ก.ย.๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔
๑. ร้อยละของหน่วยบริการที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาสถานที่และภูมิทัศน์ในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๒. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะและจิตสำนึกในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๓. ร้อยละของงานบริการที่สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของข้อร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นจากผู้รับบริการที่ได้รับการตอบสนองในการปรับปรุงแก้ไข	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๕. จำนวนจังหวัดที่จัดหน่วยบริการเคลื่อนที่ของจังหวัดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และครบทุกอำเภอภายใน ๑ ปีงบประมาณ	๗๕ จังหวัด	๗๕ จังหวัด	๗๕ จังหวัด
๖. ร้อยละของอำเภอที่จัดหน่วยบริการเคลื่อนที่อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
๗. จำนวนอำเภอที่สามารถให้บริการระบบ e – service ตามโครงการศูนย์บริการร่วมอำเภอ..ยี่มหน้าต่างเดียว (Single Window)	๕๒	๕๓๒	๘๗๘
๘. จำนวนอำเภอที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานบริการอำเภอ..ยี่ม	-	-	๒๖๓

ยุทธศาสตร์/แผนที่ยุทธศาสตร์  
ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวทุกข์  
และความเชื่อมโยงการตรวจราชการ  
สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม ประจำปี ๒๕๕๔

# ยุทธศาสตร์

## สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท.

### วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนการตรวจราชการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลและ กระทรวงมหาดไทยภายใต้หลักธรรมาภิบาล

### พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบ บูรณาการ และติดตามประเมินผลการพัฒนางานจังหวัดและ กลุ่มจังหวัด
2. อำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนใน เรื่องต่างๆ ในภารกิจของกระทรวงมหาดไทย
3. ติดตาม ตรวจสอบ การบริหารราชการทั่วไปของจังหวัด

### เป้าประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและกระทรวง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการอำนวยความสะดวกตามอำนาจ หน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประชาชน

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งระบบ การตรวจราชการ

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

การอำนวยความสะดวก



เป้าประสงค์ : 1. เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลของกระทรวงให้บรรลุผลสัมฤทธิ์  
 2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการอำนวยความสะดวกเป็นธรรมตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน



ความเชื่อมโยงการตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง และกรม ประจำปีงบประมาณ 2554

การตรวจราชการกรณีปกติของ ผต.นร.และ ผต.กระทรวง  
แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ปี 2554 (โครงการตาม  
นโยบายเร่งด่วน/สำคัญของรัฐบาลของกระทรวงที่ได้รับการคัดเลือก)

กระทรวงแจ้งกรมและหน่วยงานในสังกัดคัดเลือกแผนงาน/โครงการ โดย  
วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อนำเสนอ สปน. จำนวน 5  
แผนงาน/โครงการ ซึ่งหลักเกณฑ์เป็นไปตามมติ ค.ร.ม. 22 เม.ย. 51

กระทรวงมหาดไทย  
- การตรวจราชการกรณีปกติของ ผต.กระทรวง (โครงการตามนโยบายเร่งด่วน/สำคัญของกระทรวง/รัฐบาล)  
- การตรวจราชการกรณีพิเศษตามผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยเฉพาะเรื่อง  
- การตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ปี 2553 (5 แผนงาน/โครงการ)

ตรวจราชการการปฏิบัติราชการของ  
หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
เฉพาะในขอบเขต/อำนาจหน้าที่  
กระทรวง

ตรวจราชการการปฏิบัติราชการของ  
หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
เฉพาะในขอบเขต/อำนาจหน้าที่กรม

(ปก.)	(ปก.)	(สถ.)	(ยธ.)	(ทต.)	(พช.)
การตรวจ ราชการกรณี ปกติ/กรณี พิเศษของ ผต. กรม	-การตรวจราชการ กรณีปกติ/กรณี พิเศษของ ผต.กรม -การตรวจแบบ บูรณาการ 1 โครงการ	การตรวจ ราชการกรณี ปกติ/กรณี พิเศษของ ผต. กรม	การตรวจ ราชการกรณี ปกติ/กรณี พิเศษของ ผต. กรม	-การตรวจราชการ กรณีปกติ/กรณีพิเศษ ของ ผต.กรม -การตรวจแบบ บูรณาการ 2 โครงการ	- การตรวจราชการ กรณีปกติ/กรณี พิเศษของ ผต.กรม -การตรวจแบบ บูรณาการ 2 โครงการ

หน่วยรับตรวจ  
จังหวัด/อำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน  
- เครือข่ายที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน  
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
- เครือข่ายภาคประชาชน อาทิเช่น เครือข่าย พช. อสม. อพปร. ฯลฯ

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒/๒๕๕๔  
เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย  
ที่ ๑๒ /๒๕๕๔

เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

.....

ด้วยคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดแผนการตรวจราชการ สำหรับผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ตรวจติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย หน่วยงานส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และของกระทรวงมหาดไทย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๑ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ และเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ตรวจติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการ และหน่วยงานต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

- ๑. การตรวจราชการตามนโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงมหาดไทย
  - ๑.๑ การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ
  - ๑.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
  - ๑.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอำนวยความสะดวกและเป็นธรรมและการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
  - ๑.๔ การส่งเสริมอาชีพผลิตสินค้า OTOP
  - ๑.๕ การบริหารราชการแบบบูรณาการโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
  - ๑.๖ การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยยึดหลักงบประมาณของประชาชน
  - ๑.๗ การเร่งรัดออกเอกสารสิทธิที่ดินทำกิน
  - ๑.๘ การแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้
  - ๑.๙ การพัฒนาการบริการประชาชน
  - ๑.๑๐ การตรวจสถานบริการและจัดระเบียบสังคม
  - ๑.๑๑ เรื่องอื่นๆตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น โครงการประกันรายได้เกษตรกร เป็นต้น

๒. การตรวจราชการตามภารกิจของกระทรวงมหาดไทยในอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๑๖

/๓. การตรวจ...

- ๒ -

๓. การตรวจราชการกรณีพิเศษตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยเฉพาะเรื่อง
- ๓.๑ การติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีประชาชนทูลเกล้าฯถวายฎีกา
  - ๓.๒ เรื่องที่หน่วยงานปฏิบัติร้องขอความช่วยเหลือสนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงาน
  - ๓.๓ เรื่องที่เกี่ยวกับเหตุการณ์ไม่ปกติ ได้แก่ การเกิดสาธารณภัยทางธรรมชาติและอุบัติเหตุภัยขนาดใหญ่ รวมถึงโรคระบาด ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งจำเป็นที่กระทรวงมหาดไทย จะต้องเข้าไปช่วยเหลือ สนับสนุนในการแก้ไขปัญหาอย่างทันที่
  - ๓.๔ การตรวจราชการเพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาคของรองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่ได้มอบหมาย
๔. การตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ตามตัวชี้วัดที่ ก.พ.ร. กำหนด
- ๔.๑ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับทุกกระทรวง เป็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล
    - ๕ โครงการ ได้แก่
      - ๕.๑.๑ โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา (กรมการพัฒนาชุมชน)
      - ๕.๑.๒ โครงการมาตรการดำเนินการกรณีผังเมืองรวมจะหมดอายุ (กรมโยธาธิการและผังเมือง)
      - ๕.๑.๓ โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ (กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
      - ๕.๑.๔ โครงการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ (กรมที่ดิน)
      - ๕.๑.๕ การถ่ายโอนภารกิจเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
  - ๔.๒ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้แก่
    - ๔.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
    - ๔.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ
      - (๑) ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง
      - (๒) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔
    - ๔.๒.๓ ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

/๕. เรื่องที่...

- ๓ -

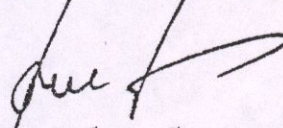
๕. เรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและปลัดกระทรวงมหาดไทยที่จะต้องเน้นหนักให้เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเข้มข้น และเห็นผลเป็นรูปธรรมตามกรอบเวลาที่กำหนด

๖. เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย โดยการจัดเตรียมบุคลากร เอกสาร สถานที่ และข้อมูลทั้งก่อนการตรวจราชการ ขณะตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการ เพื่อให้ผลการตรวจราชการมีความสมบูรณ์และเกิดประโยชน์ต่อการวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาในระดับสูงต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายชวรัตน์ ชาญวีรกุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

แผนปฏิบัติการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของ  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๕๔

แผนปฏิบัติการการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๕๔

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔			
๑.	<p>แผนการตรวจราชการปี ๕๔</p> <p>- จัดทำร่างแผนการตรวจราชการ</p> <p>- แจ้งคณะกรรมการพิจารณา</p> <p>ปรับปรุงแก้ไข/ให้ความเห็นชอบแผน</p> <p>- นำเข้าที่ประชุม ผต.มท.พิจารณา</p> <p>ให้ความเห็นชอบ</p> <p>- เสนอ ปมท.และ รมว.มท. ลงนาม</p>			→														<p>แผนการตรวจราชการของ ผต. ประจำปี ๒๕๕๔ โดยแจ้งเวียนสำนักนายกฯ</p> <p>ทุกกระทรวง/กรม/หน่วยงานในสังกัดและหน่วยรับตรวจ (จังหวัด)</p>	ส่วนตรวจราชการ
๒	<p>การจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๔</p> <p>- ประสาน สนผ.สป.เพื่อขอทราบรูปแบบการจัดทำค่าของงบประมาณ</p> <p>- แจ้งรายละเอียดการจัดทำค่าของงบประมาณให้แต่ละส่วนในสังกัดให้จัดทำค่าขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยแผนงานโครงการจะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ สป.มท. และตัวชี้วัดที่รับผิดชอบของ สตร.สป.</p> <p>- รวบรวมค่าของงบประมาณของแต่ละส่วน ให้ผู้บริหาร สตร.สป.พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อจัดทำค่าขอ</p>	→																<p>- รูปแบบการจัดทำค่าของงบประมาณ ถูกต้องตามที่ สนผ.สป.กำหนด</p> <p>- ค่าของงบประมาณของแต่ละส่วน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สป.มท. และสามารถตอบสนองตัวชี้วัดของหน่วยงาน</p> <p>- สตร.สป. ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในปี ๒๕๕๔</p>	<p>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>- ส่วนตรวจราชการ</p> <p>- ส่วนพัฒนาระบบตรวจราชการ</p> <p>- ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯ</p>
๓	<p>การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๑</p>	ร้อยละ ๒๐.๐๐		→														<p>- การเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๑ ร้อยละ ๒๐.๐๐ ครบตามเป้าหมาย</p>	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔		
๔	การจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๑				→												- แสดงผลการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ และแสดงยอดคงเหลือของงบประมาณ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕	การจัดทำแผนจัดซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำสำนักตรวจฯ - สํารวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ของส่วนต่างๆ ของสำนักตรวจฯไตรมาสที่ ๑ - จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตามความต้องการของส่วนต่างๆ รอบไตรมาสที่ ๑			→		→											- รายการวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท. - จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท. - ทราบจำนวนงบประมาณการใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุฯในไตรมาสที่ ๑	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖	- จัดสัมมนาผต.มท.ผต.กรม หน่วยงานในสังกัดสป. ผช.ผต.มท. จนท.สตร.สป.					๑๑-๒๒	→										- รับทราบรอบทิศทาง ภารกิจ เป้าหมาย การปฏิบัติในการตรวจราชการร่วมกันตามแผนการตรวจฯ - กำหนดปฏิทินการดำเนินงานตามแผนและประเด็นการตรวจฯ	- ส่วนตรวจราชการ (เจ้าภาพ) - ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ(สนับสนุน) - ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯ(สนับสนุน) - ผช.ผต.มท./หน่วยรับตรวจ(ผู้ปฏิบัติ)
๗	การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๒					ร้อยละ ๒๕.๐๐	→										- การเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๑-๒ ยอดรวมร้อยละ ๔๔.๐๐ ครบตามเป้าหมาย	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘	การจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๒							→									- แสดงผลการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๒ และแสดงยอดคงเหลือของงบประมาณ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๙	การสำรวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ของ ส่วนต่างๆ ของสำนักตรวจฯ ไตรมาสที่ ๒						→										- รายการวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔		
๑๐	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตามความต้องการของส่วนต่างๆ รอบไตรมาสที่ ๒						→										-จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท. - ทราบจำนวนงบประมาณการใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุในไตรมาสที่ ๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๑	การจัดประชุมผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยเป็นประจำทุกเดือน กำหนดให้เป็นทุกวันสิ้นเดือน - พิจารณากำหนดประเด็นการตรวจเป็นรายเดือนครบในปีงบประมาณ - พิจารณากำหนดประเด็นการตรวจตามสถานการณ์ กรณีเร่งด่วน - แจ้งประเด็นการตรวจฯ ไปยังหน่วยรับตรวจและลงในระบบ E-Inspection																→ - รายงานผลการตรวจราชการกรณีปกติ/กรณีพิเศษ - ข้อเสนอแนะจากการตรวจปกติ เสนอ ปมท.เห็นชอบ เพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจดำเนินการ - ข้อเสนอแนะจากการตรวจบูรณาการฯ เสนอ ปมท.เห็นชอบเพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจ (จังหวัด) ดำเนินการ	ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ ผช.ผต.มท.(จัดทำรายงานภายใน ๗ วันแล้วเสร็จการตรวจ)  ส่วนตรวจฯ/ผช.ผต.มท. (ตามห้วงเวลาที่กำหนด ๓ รายรอบ)
๑๒	- การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติราชการ และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน (Morning Brief) ระหว่าง หน.ผต.มท./ผต.มท./ผอ.สตร.สป./ผอ.ส่วน/ผช.ผต./จน.สตร.สป.																→ - การปรับปรุงแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ทุกส่วน/ฝ่ายบริหาร จนท.สตร.สป.ทุกคน
๑๓	การตรวจนิเทศของรองปลัดกระทรวงมหาดไทย																→ - ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของจังหวัด ตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของกระทรวงมหาดไทย รายงาน ปมท. และรอมว.มท.	ส่วนตรวจฯ/ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔			
๑๔	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓										→						เพื่อให้ระบบการตรวจราชการด้วยระบบ E-Inspection สามารถสนับสนุนการตรวจราชการและการแก้ไขเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตลอดจนให้มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการอย่างเต็มรูปแบบเป็นระบบเดียวกัน	ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ	
๑๕	การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(PMQA)ของหน่วยงาน																→	- เพื่อติดตาม กำกับความก้าวหน้าในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของหน่วยงาน	ส่วนตรวจฯ/ส่วนติดตาม ฯ ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯและฝ่ายบริหาร
๑๖	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมและกำกับดูแลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สตร.สป.สป. โดยมี ผต.มท. ๑ ท่าน เป็นประธาน							→										- เพื่อควบคุม กำกับ ดูแล ประสานแนะนำ เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการให้บรรลุตามเป้าหมาย	ส่วนตรวจฯ/ผช.ผต.มท. จนท.สตร.สป. ทุกคน
๑๗	การตรวจราชการแบบบูรณาการ ฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในรอบที่ ๑(Project and Progress Review)ไปยังหน่วยรับตรวจ																		
	<b>ขั้นตอนที่ ๑</b> การตรวจรอบ Project Review เป็นการสอบถามความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการตามแบบ PPR๑ และส่งให้หน่วยรับตรวจในพื้นที่						→											- แจกแบบ PPR ๑ ให้แก่หน่วยรับตรวจ (จังหวัด)และสอบถามความเสี่ยงของโครงการให้จังหวัดรายงานใน ๑๕ ก.พ. ๕๔	- ส่วนตรวจราชการฯ /ผช.ผต.มท.

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔			
	<b>ขั้นตอนที่ ๒</b> การตรวจรอบ Progress Review ผู้ตรวจราชการกระทรวงออกตรวจ ติดตามความก้าวหน้าในพื้นที่						→										- ผต.มท.ออกตรวจติดตามความก้าวหน้าในพื้นที่ เพื่อตรวจสอบผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจในพื้นที่ เปรียบกับแบบ PPR ๑และสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมส่งให้ มท. ๒๕ มีค.๕๔	ส่วนตรวจราชการฯ	
	<b>ขั้นตอนที่ ๓</b> การจัดทำรายงานผลการตรวจรอบที่ ๑โดยผู้ตรวจราชการฯจัดทำรายงานรายเขต รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ตามแบบ SeAR ส่งให้สปน.							ส่งรายงาน ๑๔ เม.ย.๕๔									- จัดส่งรายงานรายรอบที่ ๑ ตามแบบ SeAR	ส่วนตรวจราชการฯ	
	-แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามโครงการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ (๕ โครงการ) - จัดทำปฏิทินกำหนดการตรวจร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงที่เกี่ยวข้องและกรมในสังกัด มท.						→										มีการบูรณาการการตรวจราชการร่วมกันในพื้นที่โดยหวังระยะเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของ ผต.แต่ละเขต	ส่วนตรวจฯ,ผช.ผต.มท. ผช.ผต.กรมในสังกัด	
๑๘	การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตามนโยบายของรัฐบาล ในรอบที่ ๑- ๒Project and Progress Review (ต.ค. ๕๓ - มี.ค. ๕๔)							ผช.ผต.ส่งรายงาน ๒๘ มีค.๕๔										- รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายรอบราย จำนวน ๕ โครงการ เป็นการรายงานครั้งที่ ๑ (๑๘ เขตตรวจราชการ) ในห้วง เดือน มี.ค. เพื่อเสนอ ปมท. ทราบ	ผช.ผต.มท.
	- แจ้งแบบสอบถามโครงการตามแบบการตรวจราชการแบบบูรณาการ ฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในรอบที่ ๑ (Project and Progress Review)ไปยังหน่วยรับตรวจ - เสนอ ปมท.ทราบผลรายงานและข้อเสนอแนะเพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจ					→		ส่งรายงาน ๒๘ มี.ค.๕๔ (ผช.ผต.มท.)										- รายงานสรุปภาพรวมโครงการทั้ง (๕ โครงการ) ๑๘เขตตรวจ เพื่อส่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพร้อมวิเคราะห์ค่าดัชนีความเสี่ยงและค่า PMQAในภาพรวมภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔ เสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ส่วนตรวจราชการ

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔		
๑๙	จัดสัมมนาฯ ผช.ผต.มท./ผช.ผต.กรม หน่วยงานในสังกัดสป.มท. ผช.ผต.มท. จนท.สตร.สป.									→							- ทบทวนการสนับสนุนกระบวนการตรวจราชการ และการเขียนรายงาน ร่วมกัน ระหว่าง กระทรวงและกรมในสังกัด	- ส่วนตรวจราชการ(เจ้าภาพ) - ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ ส่วนรับเรื่องร้องฯ(สนับสนุน)
๒๐	การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๓							ร้อยละ ๒๔.๐๐	→								- การเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๑-๓ ยอดรวมร้อยละ ๖๘.๐๐ ครบตามเป้าหมาย	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๑	การจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบ ประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๓									→							- แสดงผลการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๓ และแสดงยอดคงเหลือของงบประมาณ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๒	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี SAR Card รอบ ๖ เดือน							→									- รายงานผลการประเมินตนเอง รอบ ๖ เดือน ส่ง ก.พ.ร.สป. เตรียมรับการ Site Visite ก.พ.ร./Tris	ส่วนตรวจฯ ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯ (ตามตัวชี้วัด ที่รับผิดชอบ)
๒๓	- สํารวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ของ ส่วนต่างๆ ของสำนักตรวจฯ ไตรมาสที่ ๓							→									- รายงานวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับ สนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๔	- จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตามความ ต้องการของส่วนต่างๆ รอบไตรมาส ที่ ๓								→								- จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท. - ทราบจำนวนงบประมาณการใช้จ่าย เกี่ยวกับวัสดุฯในไตรมาสที่ ๓	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๕	จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามการ บริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แบบบูรณาการ ตาม มาตรา ๓๔ เพื่อ รายงานต่อ กนจ.ทราบปีละ ๒ ครั้ง						→						→				- รายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ให้ มท.และ กนจ. ทราบทุก ๖ เดือนต่อครั้ง	ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ ผช.ผต.มท.
๒๖	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี๒๕๕๔(SAR Card รอบ๙ เดือน)									→							รายงานผลการประเมินตนเองรอบ ๙ เดือน ส่งให้ ก.พ.ร. สป.	ส่วนตรวจฯ,ส่วนติดตามฯ, ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯ (ตามตัวชี้วัด ที่รับผิดชอบ)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔		
๒๗	ส่งแบบสำรวจความคิดเห็นเครือข่ายที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ๔ ด้าน (วิชาการ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม) ผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด ๗๕ จังหวัด									→							- ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการที่ มท. รับผิดชอบ ๕ โครงการ	ส่วนตรวจฯ/ผช.ตม.มท. หน่วยรับตรวจ (จังหวัด)
๒๘	การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๔										→	ร้อยละ ๒๕.๐๐					- การเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๑-๔ ยอดรวมร้อยละ ๙๓	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๙	การจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๔												→				- แสดงผลการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๔ ครบตามจำนวน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓๐	การสำรวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ของ ส่วนต่างๆ ของสำนักตรวจฯ ไตรมาสที่ ๔									→							-รายการวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓๑	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตามความต้องการของส่วนต่างๆ รอบไตรมาสที่ ๔										→						-จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท. - ทราบจำนวนงบประมาณการใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุฯในไตรมาสที่ ๔	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓๒	- การตรวจแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ รอบที่ ๓ (Monitoring/ Evaluation) เป็นการรายงานครั้งที่ ๒											→					- รายงานผลการตรวจรายรอบรายโครงการ ( ๕ โครงการ) ๑๘ เขตตรวจ ในห้วงเดือนกันยายน เพื่อเสนอ ปมท.ทราบ	ผช.ตม.มท.
	<b>ขั้นตอนที่ ๔</b> แจ้งข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจราชการ ให้หน่วยรับตรวจไปพิจารณาดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าวให้ส่วนกลางพิจารณา ตามแบบฟอร์ม PR๒									→							- แจ้งข้อเสนอแนะโดยนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจราชการ(Sear) ไปกรอกในแบบ PPR๒ ส่งให้หน่วยรับตรวจไปดำเนินการ และแจ้งผลจัดการความเสี่ยงให้ ผต.มท.ทราบ	

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔		
	<b>ขั้นตอนที่ ๕</b> การติดตามประเมินผล (Monitoring/Evaluation) ออกตรวจติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง												→				- ผต.มท. ออกติดตามและประเมินผล การจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นของหน่วยรับตรวจ และประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง	ผช.ผต.มท.
	<b>ขั้นตอนที่ ๖</b> การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ รอบที่ ๒ โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานรายเขต รอบที่ ๒ ตามแบบ AIR ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  - สรุปรายงานภาพรวมโครงการ รอบที่ ๓ ส่ง สปน.													→			- จัดส่งรายงานรายรอบที่ ๑ ตามแบบ AIR ให้ สปน. ภายในวันที่ ๑๒ ต.ค. ๕๔ - ผช.ผต.มท.ต้องรายงานส่วนตรวจ ๑๕ ก.ย.๕๔  - รายงานสรุปภาพรวมโครงการทั้ง ๕ โครงการรวม ๑๘ เขตตรวจ โดยวิเคราะห์ ค่าเฉลี่ยดัชนีความเสี่ยง/ค่าเฉลี่ยความเข้มแข็งของหน่วยรับตรวจส่ง ภายในวันที่ ๑๒ ต.ค.๕๔ สปน.	ส่วนตรวจราชการ  ส่วนตรวจราชการ
๓๓	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี SAR Card รอบ ๑๒ เดือน													→			รายงานผลการประเมินตนเองรอบ ๑๒ เดือน ส่งให้ ก.พ.ร.สป. เตรียมรับการประเมิน ก.พ.ร./Tris	ส่วนตรวจฯ,ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯ, (ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม/ขั้นตอน	๕๓	๕๓	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔		
๓๔	การจัดทำรายงานฉบับภาพรวมโครงการ (Annual Inspection Report)													→			รายงานประจำปีส่ง สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี	ส่วนตรวจราชการ
๓๕	จัดทำรายงานฉบับภาคประชาชน สรุป ประมวลข้อคิดเห็นของเครือข่าย ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน														→		รายงานฉบับประชาชนประจำปีส่ง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	ส่วนตรวจราชการ
๓๖	การจัดทำประเมินตนเองSAR CARD ๑๒ เดือน ของการตรวจราชการ แบบบูรณาการฯ ส่งให้สถาบัน ส่งเสริมกิจการบ้านเมืองที่ดี												→				การประเมินตนเองของการตรวจราชการ แบบบูรณาการฯ เพื่อรอรับการตรวจ จากสถาบันส่งเสริมกิจการบ้านเมืองที่ดี ในช่วงเดือน ธ.ค.	ส่วนตรวจราชการ
๓๗	จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ประจำปี ๒๕๕๔ ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงมหาดไทยนำเสนอผู้บริหาร /คตป. โดยลงใน Internet <a href="http://www.ins.moi.go.th">www.ins.moi.go.th</a>													→			รายงานผลการตรวจราชการประจำปี เสนอผู้บริหารระดับสูง คตป. สำนักนายก รัฐมนตรี กระทรวงทุกกระทรวง กรม/ รัฐวิสาหกิจในสังกัด จังหวัดทุกจังหวัด	ส่วนติดตามผลการบริหาร ราชการ ส่วนตรวจราชการ
๓๘	จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี ๒๕๕๕ของผู้ตรวจราชการกระทรวง มหาดไทย													→			- แนวทางการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานของหน่วยรับการตรวจ	ส่วนตรวจราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงมหาดไทย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

และ

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๕๔

สำนักตรวจราชการเรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท.

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ : ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำนิยาม :

- เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่ประชาชนร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ของศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย และเรื่องร้องเรียนที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้รับการประสานจากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอิสระต่างๆ มาเพื่อทราบหรือพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้นเป็นเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือร้องเรียนผู้บริหาร สมาชิก พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เรื่องร้องเรียนที่นำมานับต้องเป็นเรื่องร้องเรียนทุกประเภทกลุ่มเรื่อง ซึ่งศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยได้แบ่งประเภทเรื่องร้องเรียนเป็น ๖ กลุ่ม คือ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ปัญหาความเดือดร้อน ร้องเรียนหน่วยงานและเจ้าหน้าที่รัฐ ปัญหาที่ดิน ขอความช่วยเหลือ เรื่องทั่วไป แต่ไม่รวมเรื่องร้องเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การนับจำนวนเรื่องร้องเรียนให้นับจำนวนเรื่องร้องเรียนในอดีตที่ยังค้างอยู่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๓) และเรื่องร้องเรียนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจนได้ข้อยุติถึงสิ้นเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

- **เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด**

๑. เป็นเรื่องที่ทำเนิการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาจนเป็นที่ยุติในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย และปลัดกระทรวงมหาดไทยเห็นชอบให้ยุติเรื่อง เช่น เมื่อมีการร้องเรียนต่อกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทยจะดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่แล้วรายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยทราบ และปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณายุติเรื่อง

๒. เป็นเรื่อง que พิจารณาแล้วเห็นว่า อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่นที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งได้มีการประสานแจ้งให้ส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ทราบและดำเนินการต่อไป รวมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องทราบแล้ว

๓. เป็นเรื่อง que พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งแน่นอนได้ ตลอดจนไม่สามารถชี้พยานบุคคลเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑ และเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยยุติเรื่องแล้ว

สูตรการคำนวณ :

<p>เรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ x ๑๐๐</p> <hr/> <p>จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔</p>
--

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน  $\pm$  ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

●	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขร้อยละ ๖๔	เท่ากับ ๑ คะแนน
●	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขร้อยละ ๖๗	เท่ากับ ๒ คะแนน
●	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขร้อยละ ๗๐	เท่ากับ ๓ คะแนน
●	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขร้อยละ ๗๓	เท่ากับ ๔ คะแนน
●	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขร้อยละ ๗๖	เท่ากับ ๕ คะแนน

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	ร้อยละ	๖๕.๒๔	๖๘.๔๒	๖๘.๘๙

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

๑.	ส่วนรับเรื่องร้องเรียนและประสานราชการ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
๒.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลเป็นรายเดือน และราย ๓ เดือน

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** ๑. ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป. เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๒-๑๘๑๒  
๒. ผู้อำนวยการส่วนรับเรื่องร้องเรียนและประสานราชการ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖  
๓. ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๓๘๓๗

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** ๑. นายสมใจ หอมชื่น เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๓๓  
๒. นางจรรุวรรณ วรณันต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๓๓  
๓. นายประเสริฐ รานอก เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๓๓  
๔. นายมนูญ โอฆชล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๓๓  
๕. นายปิยะพล กายวิจิตร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๓๓  
๖. นางสาวเพ็ญนภา เดชดี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๓๓  
๗. นายณัฐพงศ์ ต้นศักดิ์ดา เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๓๓  
๘. นางสาวเพ็ญจันทร์ มิ่งไม้ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๓๓  
๙. ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ทั้ง ๑๘ เขตตรวจราชการ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๕๘๕๐

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๒ : ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หมายถึง ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยและผู้ตรวจสำนักนายกรัฐมนตรี จะต้องดำเนินการเพื่อเร่งรัดติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด รวมทั้ง การบริหารงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

- ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยและผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมจัดทำแผนการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด การบริหารงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด รวมทั้ง วางระบบในการติดตามประเมินผลและการบริหารงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

- ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยและผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดฯ ที่มีองค์ประกอบของการรายงานฯ ครบถ้วนตามที่กำหนด และจัดทำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ องค์ประกอบของรายงานฯ ที่ครบถ้วน ประกอบด้วย

๑. รายงานจะต้องแสดงให้เห็นว่า ในการกำหนดประเด็นและการเลือกโครงการฯ เพื่อติดตามประเมินผลตามแผนการติดตามฯ จะต้อง

- (๑) เป็นโครงการที่มีความเสี่ยงในการบรรลุผลสำเร็จ หรือ
- (๒) เป็นโครงการสำคัญที่สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐ หรือ
- (๓) เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและจังหวัด

๒. มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดผลได้ รวมทั้ง รายงานผลการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

๓. มีผลการประเมินทั้งภาพรวมของกลุ่มจังหวัดและรายจังหวัด ในด้านประสิทธิภาพ การดำเนินงาน การบริหารจัดการของกลุ่มจังหวัดและจังหวัดที่ชัดเจน รวมทั้ง ประเมินกระบวนการเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน และประเมินการบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔. รายงานจะต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้ง ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงที่มีความเหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยในรายงานภาพรวมจะต้องมีข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่ไม่สามารถปรับแก้ไขได้ในระดับพื้นที่

- ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จัดทำรายงานภาพรวมการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ๑๘ เขตตรวจราชการ (กลุ่มจังหวัด) ที่มีองค์ประกอบของรายงานฯ ครบถ้วนตามที่กำหนดและเสนอ กกภ. และ กนจ. ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง

- ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย หมายถึง ข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยได้เสนอแนะ โดยที่ส่วนราชการส่วนกลางเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เช่น การปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ ส่วนราชการหลายส่วนราชการต้องบูรณาการดำเนินการตามข้อเสนอแนะร่วมกัน หรือเป็นข้อเสนอแนะอื่นที่กลุ่มจังหวัด/จังหวัด ไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้เองในระดับพื้นที่

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับคะแนน โดยในแต่ละระดับมีคะแนนขั้นตอนละ ๑ คะแนน ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

**โดยที่ :**

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย วางระบบในการติดตามประเมินผล และร่วมจัดทำแผนการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด รวมทั้ง การบริหารงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
๒	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ออกตรวจตามแผนการติดตามประเมินผลฯ เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดฯ ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง
๓	ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดฯ ที่มีองค์ประกอบของรายงานฯ ครบถ้วนตามที่กำหนด และจัดทำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง
๔	ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย จัดทำรายงานภาพรวมการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ๑๘ เขตตรวจราชการ (กลุ่มจังหวัด) ที่มีองค์ประกอบของรายงานฯ ครบถ้วนตามที่กำหนดและเสนอ กกภ. และ กนจ. ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง
๕	จำนวนข้อเสนอแนะเชิงนโยบายของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยที่ ก.น.จ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ร้อยละ ๑๐๐

**หมายเหตุ :** การประเมินผลระดับ ๕ ประเมินจากสัดส่วนจำนวนข้อเสนอแนะเชิงนโยบายของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ก.น.จ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อจำนวนข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

๑. แผนการติดตามประเมินผลการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด รวมทั้ง การบริหารงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
๒. ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยติดตามผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง

๓. รายงานผลการตรวจติดตามและประเมินผลฯ เสนอ กกภ. และ ก.น.จ. ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง
๔. หลักฐานข้อมูลแสดงจำนวนและรายละเอียดของข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รายงานผลการตรวจราชการในแต่ละครั้งต่อ กกภ. และ ก.น.จ.
๕. เอกสารสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยในแต่ละครั้ง
๖. เอกสารหลักฐานที่แสดงการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ หรือข้อสังเกต ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**

๑. ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการฯ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๒-๑๘๑๒,๕๐๔๕๐
๒. ผู้อำนวยการส่วนตรวจราชการ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๒๘๙๓,๕๐๔๖๐
๓. ผอ.ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖,๕๐๔๕๗

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :**

๑. นายสุรศักดิ์ เกษมสุวรรณ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๒-๑๓๖๘,๕๐๒๗๕
๒. ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ทั้ง ๑๘ เขตตรวจราชการ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖,๕๐๒๗๕
๓. นางชลัยรัตน์ ทรัพย์ประชา เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖,๕๐๔๕๗
๔. นางวรางคณา อังศุไพศาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖,๕๐๔๕๗
๕. นายพีระพลธ์ สำเภา เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๒-๕๘๕๐,๕๐๒๙๗
๖. นายอุทัย ชันโอฬาร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๒๘๙๓,๕๐๒๙๗

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒) แบ่งเป็น ๓.๓.๑, ๓.๓.๒

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓.๑ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑

คำนิยาม :

- การดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล หมายถึง การดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการที่ได้รับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี ในส่วนของโครงการ/กิจกรรมที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ
- แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล หมายถึง แผนการตรวจราชการร่วมกันของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงทุกกระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงตรวจติดตามแผนงาน/โครงการที่กระทรวงคัดเลือกบรรจุในแผนการตรวจราชการ และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจติดตามแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบต่อพื้นที่ หรือส่วนที่เป็นวาระงานที่สำคัญของรัฐบาล ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับคะแนน โดยพิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	นำแผนงาน/โครงการสำคัญของกระทรวง มาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดทำร่างแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล
๒	สัดส่วนจำนวนแผนงานโครงการ ที่ได้บรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล สอดคล้องกับเป้าหมาย
๓	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยสามารถดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการได้ครบถ้วน และมีความครอบคลุมทุกโครงการที่บรรจุไว้ตามแผนฯ

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ
๔	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยสามารถรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการแบบบูรณาการฯภาพรวมต่อปลัดกระทรวง และส่งรายงานให้สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรีภายใน ๑๕ วันหลังเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละรายรอบได้ครบถ้วน
๕	สรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบได้เสร็จสิ้น พร้อมนำเสนอแนะสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหลังเสร็จสิ้นสุตปีงบประมาณ ๑๕ วัน

**เงื่อนไข :**

๑. การประเมินผลการดำเนินงานในระดับขั้นตอนที่ ๒ กำหนดจำนวนแผนงาน/โครงการไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยอิงกับจำนวนผู้ตรวจราชการกระทรวงไว้ ดังนี้

- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการกระทรวง จำนวน ๗-๑๒ ให้เสนอแผนงาน/โครงการไม่น้อยกว่า ๕ แผนงาน/โครงการ

- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการกระทรวง จำนวน ๔-๖ ให้เสนอแผนงาน/โครงการไม่น้อยกว่า ๓ แผนงาน/โครงการ

- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการกระทรวง จำนวนน้อยกว่า ๔ คน ให้เสนอแผนงาน/โครงการไม่น้อยกว่า ๒ แผนงาน/โครงการ

๒. การประเมินผลการดำเนินงานในระดับขั้นตอนที่ ๔ และ ๕ จะคิดคะแนนอิสระที่ระดับขั้นตอนที่ ๑-๓ ดังนี้

-ระดับขั้นตอนที่ ๔ คิดคะแนนเทียบกับจำนวนครั้งรวมจากผู้ตรวจราชการทั้งหมด

-ระดับขั้นตอนที่ ๕ คิดคะแนน ๑-๐ คะแนน เทียบกับระยะเวลาระหว่าง ๑๕-๓๐ วัน

คือ หากเกิน ๓๐ วัน จะไม่ได้คะแนน

๓. รูปแบบและมาตรฐานในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและรายงานผลการตรวจราชการ ตามตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามที่สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** ๑. ผอ.สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๒-๑๘๑๒

๒. ผอ.ส่วนตรวจราชการ สตร. สป.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๕๘๕๐, ๕๐๔๖๐

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** ๑. นายพีระพลธ์ สำเภา

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๕๘๕๐, ๕๐๔๕๙

๒. นางสาวบุศรินทร์ ฦ นคร

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๕๘๕๐, ๕๐๔๕๙

๓. นายอุทัย ชันโอฟาร

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๕๘๕๐, ๕๐๔๕๙

๔. ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ทั้ง ๑๘ เขตตรวจราชการ

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖, ๕๐๒๗๕

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓.๒ : ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยรับตรวจ  
หน่วยวัด : ร้อยละ  
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑  
คำนิยาม :

ข้อเสนอแนะ หมายถึง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยที่ออกไปตรวจราชการ/ติดตามผล ตามแผนปฏิบัติการตรวจราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยรับตรวจ หมายถึง จำนวนข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการ มท. ได้สั่งการ และหน่วยรับตรวจดำเนินการตอบสนองเปรียบเทียบกับจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้สั่งการไปทั้งหมดภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ) ที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยไปตรวจราชการ

#### เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน  $\pm$  ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

●	จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้รับการตอบสนองร้อยละ ๗๕	เท่ากับ ๑ คะแนน
●	จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้รับการตอบสนองร้อยละ ๘๐	เท่ากับ ๒ คะแนน
●	จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้รับการตอบสนองร้อยละ ๘๕	เท่ากับ ๓ คะแนน
●	จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้รับการตอบสนองร้อยละ ๙๐	เท่ากับ ๔ คะแนน
●	จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้รับการตอบสนองร้อยละ ๙๕	เท่ากับ ๕ คะแนน

#### สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการทั้งหมดภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔}}$$

#### เงื่อนไข :

๑. เป็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยที่ออกไปตรวจราชการ/ติดตามผลตามแผนปฏิบัติการตรวจราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยเห็นชอบและแจ้งให้หน่วยรับการตรวจราชการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๒. หน่วยรับการตรวจราชการได้ตอบสนองตามข้อเสนอแนะ ตามข้อ ๑ โดยได้ดำเนินการและรายงานกลับมายังสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. ผอ.สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๒-๑๘๑๒, ๕๐๔๕๐

๒. ผอ.ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ สตร. สป.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖, ๕๐๔๕๗

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางชลัยรัตน์ ทรัพย์ประชา

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖, ๕๐๔๕๗

๒. นางวรางคณา อังศุไพศาล

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖, ๕๐๔๕๗

๓. ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ทั้ง ๑๘ เขตตรวจราชการ

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖, ๕๐๔๕๗

**ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔**  
**สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.**

- พันธกิจ สป. : ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ...ฯ  
 : ส่งเสริมการอำนวยความสะดวก...ฯ  
 : กำกับ ตรวจสอบ และบริหารราชการทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงมหาดไทย

ประเด็นยุทธศาสตร์ (สป.)	มิติ	เป้าประสงค์ (หน่วยงาน)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ตัวชี้วัดบังคับ (มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์การ) น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๐ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้														
การบริหารจัดการที่ดี	๔	การพัฒนาระบบบริหารจัดการของ สป.มท. ให้มีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๒๐	๕	-	๔.๘๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	- กำหนดน้ำหนักตาม ADLI ที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ สป.มท. พันธกิจ ยุทธศาสตร์หน่วยงาน ภารกิจของหน่วยงาน และภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๘๐ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้														
การบริหารจัดการที่ดี	๑	เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล ของกระทรวงมหาดไทย ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๒๐	๕	-	๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	- ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สป.มท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ (ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ) - ตัวชี้วัดตามมติ ครม.

ประเด็นยุทธศาสตร์ (สป.)	มิติ	เป้าประสงค์ (หน่วยงาน)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๑	๒	๓	๔	๕	
การบริหารจัดการที่ดี	๑	เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล ของกระทรวงให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	ร้อยละจำนวนข้อเสนอนี้จากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยรับตรวจ	๑๕	๙๕	-	๙๐	๑๐๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	- ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สป. มท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ (ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ)
การบริหารจัดการที่ดี	๑	เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล ของกระทรวงให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการตรวจติดตามผลการบริหารงานจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	๒๐	๕	-	๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	- ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สป. มท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ (ระดับความสำเร็จของการติดตามประเมินผลตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) - เป็นไปตาม พรฎ.ว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด/กลุ่มจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๔
การบริหารจัดการที่ดี	๒	เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล ของกระทรวงให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	๑๕	๗๖	๕๖.๒๔	๖๘.๔๒	๖๘.๘๙	๖๔	๖๗	๗๐	๗๓	๗๖	- ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สป. มท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๕๔ ของกระทรวงมหาดไทย

ประเด็นยุทธศาสตร์ (สป.)	มิติ	เป้าประสงค์ (หน่วยงาน)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๑	๒	๓	๔	๕	
การบริหารจัดการที่ดี	๓	สนับสนุนและอำนวยความสะดวกการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๐	๙๕	-	๕	๕	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	

กรอบแนวทางการติดตามประเมินผลตรวจราชการของ  
ผู้ตรวจราชการแบบบูรณาการประจำปี ๒๕๕๔

# กรอบแนวทางการติดตามประเมินผล

## การตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

.....

ในส่วนของบทที่ ๔ จะเป็นการนำเสนอกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ รายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ประเด็นการประเมินผล/ ตัวชี้วัดผลงาน	สพน. (น้ำหนัก)	กระทรวง (น้ำหนัก)
<b>มิติที่ ๑ : มิติประสิทธิผล</b>			<b>๕๐</b>	<b>๕๐</b>
๑.๑	ตรวจราชการแบบบูรณาการ โครงการที่เป็นประเด็นสำคัญจาก แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจ ราชการทุกกระทรวงที่รวมไว้ใน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณา การของผู้ตรวจราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๒๕	๒๐
๑.๒	แผนการตรวจราชการแบบบูรณา การโดยเน้นตรวจสอบมูลค่าหรือคุณ ค่าที่เพิ่มขึ้นจากการบูรณาการ	ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการ ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวง ที่ได้รับการตอบสนอง	๒๕	๒๐
๑.๓	โครงการภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด	ร้อยละของรายงานรายรอบที่ส่งมอบ ครบถ้วนตามกำหนดเวลา และเป็นไป ตามกรอบแนวทางที่กำหนด	-	๑๐
<b>มิติที่ ๒ : มิติคุณภาพการให้บริการ</b>			<b>๒๐</b>	<b>๒๐</b>
๒.๑	พัฒนารายงานผลการตรวจราชการ ฯ ให้เป็นที่น่าเชื่อถือของฝ่ายบริหาร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพ รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณา การที่น่าเสนอนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด	๑๐	๑๐
๒.๒	การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของ คณะที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาค ประชาชน และเครือข่ายภาคประชา สังคมในการตรวจราชการ	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ร่วมกับที่ ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน	๑๐	๑๐
<b>มิติที่ ๓ : มิติประสิทธิภาพ</b>			<b>๒๐</b>	<b>๑๐</b>
๓.๑	การพัฒนากระบวนการรายงานผล การตรวจราชการแบบบูรณาการ ภายใต้กรอบการวิเคราะห์ความ เสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลและ กระบวนการสร้างคุณค่าหรือมูลค่า จากการบูรณาการโครงการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา กระบวนการรายงานผลการตรวจ ราชการภายใต้กรอบการวิเคราะห์ความ เสี่ยง ตามหลักธรรมาภิบาลและ กระบวนการสร้างคุณค่าหรือมูลค่าจาก การบูรณาการโครงการ	๑๐	๑๐

ลำดับ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ประเด็นการประเมินผล/ ตัวชี้วัดผลงาน	สพน. (น้ำหนัก)	กระทรวง (น้ำหนัก)
มิติที่ ๔ : มิติการพัฒนาองค์กร			๑๐	๑๐
๔.๑	การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ	ร้อยละของการเข้ารับการอบรมสัมมนาของหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการเพื่อพัฒนาเสริมความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการแบบบูรณาการ	๑๐	๑๐
รวม			๑๐๐	๑๐๐

มิตินี้ ๑ : มิตินี้ประสิทธิผล

ตัวชี้วัดในมิติประสิทธิผล จะเป็นการผลักดันความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการซึ่งเป็นการประเมิน ความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงตามแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดตัวชี้วัด รวม ๓ ตัวชี้วัด คือ

๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔<sup>1</sup>

๑.๒ ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ได้รับการตอบสนอง<sup>2</sup>

๑.๓ ร้อยละของรายงานรายรอบที่ส่งมอบครบถ้วนตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด

**เหตุผล :**

**เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการต่างๆ อันได้แก่**

- ชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ
- ตรวจสอบติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ชาติใดๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติ หรือไม่
- ติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- สดับตรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชน
- แสวงหาข้อเท็จจริงและสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ในพื้นที่

---

<sup>1</sup> สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่กระทรวงได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

<sup>2</sup> สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่กระทรวงได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔**

น้ำหนัก : สเปน. ร้อยละ ๒๕

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๒๐

**คำอธิบาย :**

- ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พิจารณาจากผลการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ได้รับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี ในส่วนของโครงการ/กิจกรรมที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ

- แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ หมายถึง แผนการตรวจราชการร่วมกันของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง จากทุกกระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง ตรวจสอบติดตามแผนงาน/โครงการที่กระทรวงคัดเลือกจากแผนการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของกระทรวง และตามเงื่อนไขประเภทโครงการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด เพื่อบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจสอบติดตามการบูรณาการโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ระหว่างจังหวัด/กลุ่มจังหวัดกับกระทรวง ทบวง กรม การบูรณาการโครงการที่มีผลกระทบต่อพื้นที่ หรือส่วนที่เป็นโครงการหรือภาระงานสำคัญของรัฐบาลกับโครงการของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนน เป็น ๕ ระดับ พิจารณา จากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมาย แต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน / ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑	วิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงาน/โครงการ ที่อยู่ในแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง ตามเงื่อนไขลักษณะโครงการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด และได้รับความเห็นชอบจากกระทรวง เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดทำร่างแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ
๒	สัดส่วนจำนวนแผนงาน/โครงการที่ได้รับการบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล สอดคล้องตามเป้าหมาย
๓	ผู้ตรวจราชการกระทรวงสามารถดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ได้ครบถ้วนและมีความครอบคลุมทุกโครงการที่บรรจุไว้ตามแผนฯ
๔	ผู้ตรวจราชการกระทรวงสามารถรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ต่อปลัดกระทรวง และส่งรายงานให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจในแต่ละรอบได้ครบถ้วน
๕	สรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน / ขั้นตอนการดำเนินงาน
	ได้เสรีจลินพร้อมนำเสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ ๑๕ วัน

**เงื่อนไข :**

๑. การประเมินผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๒ กำหนดจำนวนแผนงาน/โครงการ ไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยอิงกับจำนวนผู้ตรวจราชการกระทรวง ไว้ ดังนี้

- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ จำนวน ๗ - ๑๒ คน ให้เสนอแผนงาน/โครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ แผนงาน/โครงการ

- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ จำนวน ๔ - ๖ คน ให้เสนอแผนงาน/โครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ แผนงาน/โครงการ

- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ จำนวนน้อยกว่า ๔ คน ให้เสนอแผนงาน/โครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ แผนงาน/โครงการ

๒. การประเมินผลการดำเนินงานในระดับคะแนน ที่ ๔ และ ๕ จะคิดคะแนนอิสระกับระดับคะแนนที่ ๑ - ๓ ดังนี้

- ระดับคะแนนที่ ๔ คิดคะแนนเทียบกับจำนวนครั้งรวมจากผู้ตรวจราชการกระทรวงทั้งหมด

- ระดับคะแนนที่ ๕ คิดคะแนน ๑ - ๐ คะแนน เทียบกับระยะเวลาระหว่าง ๑๕ - ๓๐ วัน คือหากเกิน ๓๐ วัน จะไม่ได้คะแนน และการขยายผลการตรวจราชการตามตัวชี้วัดนี้ให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

๓. รูปแบบและมาตรฐานในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับดำเนินการและการรายงานผลการตรวจราชการตามตัวชี้วัดนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด

**เหตุผล :**

๑. เพื่อให้กระทรวงใหญ่และสำคัญที่มีแผนงาน/โครงการ ที่ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลจำนวนมาก ซึ่งหมายถึงมีจำนวนผู้ตรวจราชการกระทรวงมาก เสนอแผนงาน/โครงการ เข้าไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในจำนวนที่เหมาะสม ให้แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ มีแผนงาน/โครงการมากพอที่จะตอบสนองนโยบายรัฐบาลตามประเด็นสำคัญที่กำหนดในระดับที่เชื่อถือได้ จึงกำหนดจำนวนแผนงาน/โครงการขั้นต่ำที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงเสนอเข้าร่วมในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ไว้

๒. เพื่อให้การดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถรวบรวมข้อมูลต่างๆ จากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงต่างๆ สำหรับเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในอนาคต

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๐	๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก :

ชื่อหน่วยงาน :

ชื่อ - สกุล ผู้ประสานงาน	หมายเลขโทรศัพท์

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ร้อยละของข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ได้รับการตอบสนอง

น้ำหนัก : สเปน. ร้อยละ ๒๕

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๒๐

**คำอธิบาย :**

- พิจารณาจากจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยรับตรวจ เปรียบเทียบกับจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการทั้งหมด
- การตรวจราชการ หมายถึง การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ตามแผนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ หมายถึง ข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงให้แก่หน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานการตรวจราชการที่ใช้ในระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการ และมีการรายงานผลการตรวจราชการในแต่ละครั้งต่อปลัดกระทรวง
- การตอบสนอง หมายถึง การที่หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะที่เกิดจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพ หรือประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยสามารถรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวกลับมายังสำนักงานปลัดกระทรวงได้ภายในปีงบประมาณ

**สูตรการคำนวณ :**

$$\frac{\text{จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง} \times 100}{\text{จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการทั้งหมด}}$$

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๔	๘๗	๙๐	๙๓	๙๖

**เงื่อนไข :**

๑. ในกรณีที่หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะที่เกิดจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้อเสนอแนะทั้งหมด ให้ปรับลดคะแนนของตัวชี้วัดนี้ ๑.๐๐๐๐ คะแนน
๒. จำนวนข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะที่เกิดจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่สามารถดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นรูปธรรมชัดเจน จะนับรวมทั้งในส่วนที่มีการปฏิบัติ หรือเริ่มปฏิบัติ ที่มีการเตรียมการต่างๆ ซึ่งอาจไม่สามารถดำเนินการได้เสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ก็ตาม โดยไม่นับรวมถึงกรณีที่กำหนดเป็นการดำเนินการในปีต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ร้อยละของรายงานรายรอบที่ส่งมอบครบถ้วนตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด

น้ำหนัก : สเปน. ร้อยละ -

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

- รายงานสรุปผลการตรวจราชการรายรอบ หมายถึง รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่ดำเนินการตามรูปแบบมาตรฐานขั้นต่ำที่พัฒนาและกำหนดร่วมโดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้แทนของคณะผู้ตรวจราชการกระทรวง
- รอบเวลาการส่งรายงาน หมายถึง รอบเวลาที่กำหนดตามแผนการตรวจราชการประจำปี แบ่งเป็น ๓ รอบ โดย
  - **รายรอบที่ ๑ และรายรอบที่ ๒** การสอบทานความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (Project Review) และการติดตามความก้าวหน้า (Progress Review) ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ – มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นการตรวจติดตามแผนงาน/โครงการภายใต้ ภายใต้อกรอบ ๕ ประเด็นสำคัญ เพื่อตรวจจุดอ่อนหรือประเด็นความเสี่ยงที่ยังอาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของนโยบายของรัฐบาล ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งรายงานผลการตรวจราชการสำหรับแผนงานโครงการตรวจปกติ
  - **รายรอบที่ ๓** การประเมินผล (Monitoring/Evaluation) ระหว่างเดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๔ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีจะใช้กระบวนการสอบทานรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในรายงานผลการตรวจราชการรายรอบที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงได้ส่งให้ (ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจในแต่ละรอบ) เพื่อประเมินผลและดำเนินการตรวจประเมินผลในพื้นที่เฉพาะแผนงาน/โครงการที่เป็นโครงการผลักดันหลัก พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก ประสาน เร่งรัดติดตาม ประเมินผลการดำเนินการยุทธศาสตร์ การบูรณาการโครงการตามสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) เพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม (Value Creation)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละรอบเวลา
๑	ผู้ตรวจราชการกระทรวงเข้าร่วมหรือส่งเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อชี้แจงหรือพัฒนารูปแบบการจัดทำรายงานรายรอบประจำปี ๒๕๕๔
๒	จัดส่งรายงานล่าช้าจากกรอบเวลาที่กำหนด
๓	จัดส่งรายงานตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด
๔	รายงานรายรอบที่จัดส่งมีเนื้อหา องค์ประกอบข้อมูลครบถ้วนตามรูปแบบมาตรฐานขั้นต่ำ
๕	ผู้ตรวจราชการกระทรวงเข้าร่วมหรือส่งเจ้าหน้าที่ที่เป็นเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อประมวลผลสรุปรายงานรายรอบหรือพิจารณารายงานผลสรุปประจำปี ๒๕๕๓ ร่วมกัน

เงื่อนไขการดำเนินงาน : สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จะแจ้งกรอบระยะเวลาการจัดส่งรายงานให้ทุกส่วนราชการทราบอย่างเป็นทางการ

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

แหล่งข้อมูล	
๑	กรอบระยะเวลาในการกำหนดส่งรายงานการตรวจราชการภาพรวมรายรอบให้กับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๒	กรอบแนวทางในการเขียนรายงานการตรวจราชการภาพรวมรายรอบ
๓	เอกสารรับ – ส่งรายงานภาพรวมรายรอบของกระทรวง
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	
๑	บันทึกข้อมูลรายละเอียดในการส่งมอบรายงานการตรวจราชการภาพรวมรายรอบของแต่ละกระทรวง
๒	ตรวจสอบความถูกต้องตามกรอบแนวทางของการเขียนรายงานการตรวจราชการภาพรวมรายรอบ
๓	สรุปประเมินผลการดำเนินงานและนำเสนอต่อผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

มิติที่ ๒ : มิติคุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ  
ที่นำเสนอนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด

น้ำหนัก : สเปน. ร้อยละ ๑๐

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย:

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการที่นำเสนอ  
นายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดการ เป็นการพิจารณา

- ขับเคลื่อนการตรวจราชการเพื่อให้การดำเนินแผนงาน/โครงการสำคัญของรัฐบาล  
ที่ไม่สอดคล้องกัน มีความเชื่อมโยงสอดคล้องนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าของแผนงาน/โครงการ  
ในภาพรวมเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล
- การจัดการความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อประเด็น  
นโยบายของรัฐบาลทั้งในระดับพื้นที่ (Area) และภารกิจของกระทรวง/กรม (Function)
- การให้ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะของหน่วยงานรับตรวจทั้งในด้านประสิทธิภาพ  
ประสิทธิภาพ คุณภาพการให้บริการและการพัฒนาองค์กร
- การส่งมอบรายงานสรุปผลการตรวจราชการรายรอบที่ดำเนินการตามรูปแบบมาตรฐานและ  
องค์ประกอบต่าง ๆ เช่น
  - องค์ประกอบที่ ๑ : ความครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงานผลการตรวจราชการ  
หลักเกณฑ์ที่กำหนด
  - องค์ประกอบที่ ๒ : ฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงาน ว่าแสดงถึง  
ข้อเท็จจริง และการประยุกต์ใช้ความรู้ตลอดจนประสบการณ์ของผู้ตรวจราชการ  
เพียงพอ
  - องค์ประกอบที่ ๓ : ประโยชน์ของรายงานผลการตรวจราชการต่อการวิเคราะห์หา  
มูลเหตุของผลสำเร็จหรือข้อปรับปรุงตลอดจนข้อเสนอแนะที่คณะกรรมการ  
ตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ คณะผู้บริหาร หรือคณะรัฐมนตรีสามารถ  
นำไปใช้กำหนดหรือปรับปรุงนโยบายหรือกำหนดมาตรการดำเนินการสำคัญได้
  - องค์ประกอบที่ ๔ : ระดับการยอมรับ ความพึงพอใจและข้อคิดเห็นที่ได้รับจาก  
คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ คณะผู้บริหาร หรือ  
คณะรัฐมนตรี

● เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผู้ตรวจราชการกระทรวงเข้าร่วมหรือส่งเจ้าหน้าที่ที่ เป็นผู้แทนเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
๒	ส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ร้อยละ ๘๕
๓	ส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ร้อยละ ๘๐
๔	ส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ร้อยละ ๗๕
๕	ส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ร้อยละ ๑๐๐

● แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล	
๑.	ข้อมูลรายงานผลความสำเร็จของโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

● ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

● ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ : ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ร่วมกับที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน**

น้ำหนัก : สเปน. ร้อยละ ๑๐

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย:

- การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการตรวจราชการ หมายถึง ระบบการตรวจราชการที่คณะผู้ตรวจราชการได้มีการจัดระบบ กระบวนการ และกำหนดแนวทางการทำงานที่เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการรับข้อมูลข่าวสาร การเสนอความคิดเห็นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่จะสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยรวมที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- การจัดระดับของการมีส่วนร่วมในการตรวจราชการ แบ่งออกเป็นหลายระดับ อาทิ
  - การให้ข้อมูล (Inform) อันได้แก่ การนำเสนอข้อมูล ข่าวสารที่เป็นจริง สมดุล ทันสมัย ซึ่งจะช่วยให้สาธารณชนมีความรู้ ความเข้าใจปัญหา ทางเลือกและ/หรือแนวทางแก้ไข
  - การปรึกษาหารือ (Consult) อันได้แก่ การรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการวิเคราะห์ กำหนดทางเลือก และตัดสินใจ
  - การเปิดให้เข้ามาเกี่ยวข้อง (Involve) อันได้แก่ การทำงานร่วมกับสาธารณชนตลอดกระบวนการ เพื่อยืนยันว่า เข้าใจความคิดและความต้องการของประชาชน และถูกนำมาพิจารณา
  - การร่วมมือทำงาน (Collaboration) อันได้แก่ การทำงานเป็นหุ้นส่วนในทุกแง่มุมของกระบวนการตัดสินใจรวมถึงการเลือกวิธีการแก้ปัญหา

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑ คะแนน	ชี้แจงที่ปรึกษาภาคประชาชนหรือเครือข่ายประชาสังคมหรือประชาชนกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงให้ทราบถึงการตรวจราชการและบทบาทการทำงานของผู้ตรวจราชการ
๒ คะแนน	ฝึกอบรมวิธีการ รวบรวมข้อมูลความคาดหวัง ความต้องการของที่ปรึกษาภาคประชาชนหรือเครือข่ายประชาสังคมหรือประชาชนกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงที่มีต่อนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงเพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการตรวจราชการ
๓ คะแนน	ที่ปรึกษาภาคประชาชนหรือเครือข่ายประชาสังคมหรือประชาชนกลุ่มเป้าหมายของกระทรวง ร่วมลงตรวจราชการในพื้นที่ที่กำหนด (ตาม Case Study)
๔ คะแนน	จัดทำรายงานสรุปผลประมวลผลข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นของที่ปรึกษาภาคประชาชน เครือข่ายประชาสังคมหรือประชาชนกลุ่มเป้าหมาย และข้อสรุปจากรายงานความคาดหวัง ความต้องการตามข้อ ๒ พร้อมแนวทางการปรับปรุง แก้ไข พร้อมเผยแพร่ผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ตหรือสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ
๕ คะแนน	เสนอพื้นที่ ที่ประสบความสำเร็จในการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของที่ปรึกษาภาคประชาชน เครือข่ายประชาสังคม และประชาชนกลุ่มเป้าหมายในการตรวจราชการ เพื่อเป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยน หรือเป็นตัวอย่างสำหรับส่วนราชการอื่นๆ ต่อไป

**หมายเหตุ :** หากส่วนราชการไม่ประสงค์จะเสนอพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จ ขอให้คณะ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เสนอเกณฑ์การให้คะแนน - ขั้นตอนการดำเนินการที่คิดว่าเหมาะสมสำหรับการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับปรับเกณฑ์การให้คะแนนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ต่อไป

● แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล	
๑.	แผน/ปฏิทินการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒.	หนังสือเชิญที่ปรึกษาภาคประชาชน หรือเครือข่ายประชาสังคม หรือประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ส่วนราชการออกหนังสือเชิญให้เข้าร่วมตรวจราชการในแต่ละพื้นที่
๓.	รายงานผลจำนวนพื้นที่ (หน่วย) รับตรวจทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ และรายงานสรุปจำนวนพื้นที่ (หน่วย) รับตรวจที่มีที่ปรึกษาภาคประชาชน หรือเครือข่ายประชาสังคม หรือประชาชนกลุ่มเป้าหมายร่วมตรวจราชการ หรือให้ข้อเสนอแนะ
๔.	รายงานสรุปผล/ประมวลข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาภาคประชาชน หรือเครือข่ายประชาสังคม หรือประชาชนกลุ่มเป้าหมาย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

มติที่ ๓ : มติประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการรายงานผลการตรวจราชการภายใต้กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลและกระบวนการสร้างคุณค่าหรือมูลค่าจากการบูรณาการโครงการ

น้ำหนัก : สเปน. ร้อยละ ๑๐

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย:

- เป็นการการพัฒนากระบวนการรายงานผลการตรวจราชการภายใต้กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลและกระบวนการสร้างคุณค่าหรือมูลค่าจากการบูรณาการโครงการ
- เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผู้ตรวจราชการกระทรวงเข้าร่วมหรือส่งเจ้าหน้าที่ที่ผู้แทนเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
๒	ส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ร้อยละ ๘๕
๓	ส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ร้อยละ ๙๐
๔	ส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ร้อยละ ๙๕
๕	ส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ร้อยละ ๑๐๐

- แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล	
๑.	รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

มติที่ ๔ : มติการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ : ร้อยละของการเข้ารับการอบรมสัมมนาของหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการเพื่อพัฒนาเสริมความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการแบบบูรณาการ

น้ำหนัก : สเปน. ร้อยละ ๑๐

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย:

การเข้ารับการอบรมสัมมนาของหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการเพื่อพัฒนาเสริมความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการแบบบูรณาการตามโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

สูตรการคำนวณ :

จำนวนครั้งของการเข้ารับการอบรมสัมมนาของหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการเพื่อพัฒนาเสริมความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการแบบบูรณาการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ X ๑๐๐  
จำนวนครั้งของการเข้ารับการอบรมสัมมนาของหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการเพื่อพัฒนาเสริมความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการแบบบูรณาการ ทั้งหมดที่มีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไขการดำเนินงาน :

- สำนักนายกรัฐมนตรี /คณะผู้ตรวจราชการกระทรวง แจ้งชื่อบุคลากรเพื่อเข้าร่วมโครงการ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล	
๑.	รายงานผลการเข้ารับการอบรมสัมมนาของโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ: ๐-XXXX-XXXX

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ  
เฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา

การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กระทรวงมหาดไทย

การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ กระทรวงมหาดไทย ได้เสนอโครงการเข้าร่วมการตรวจราชการฯ ตามนโยบายด้านสังคมและคุณภาพชีวิต จำนวน ๕ โครงการ ได้แก่

- ๑) โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
- ๒) โครงการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ
- ๓) โครงการมาตรการดำเนินการกรณีผังเมืองรวมหมดอายุ
- ๔) โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัดระดับ จังหวัด ระดับอำเภอประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ
- ๕) โครงการตรวจติดตามการถ่ายโอน(เงินสงเคราะห์)เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์)

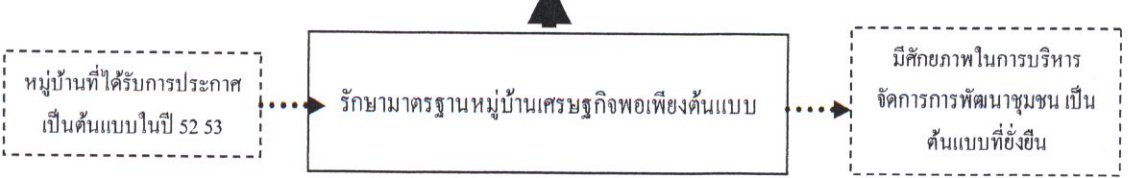
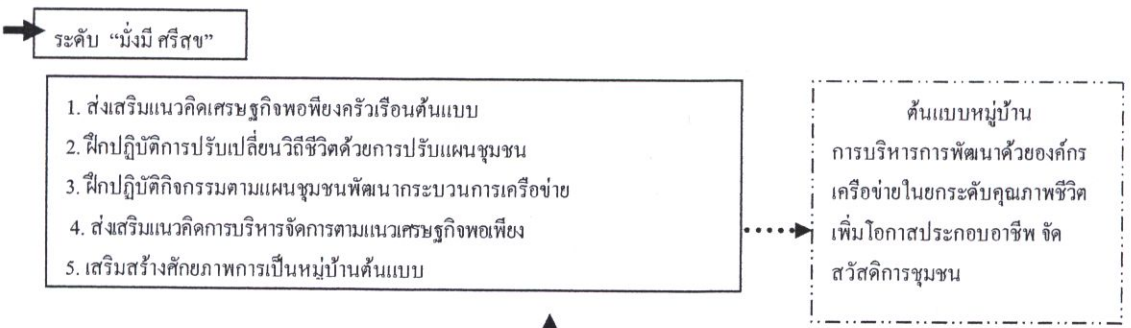
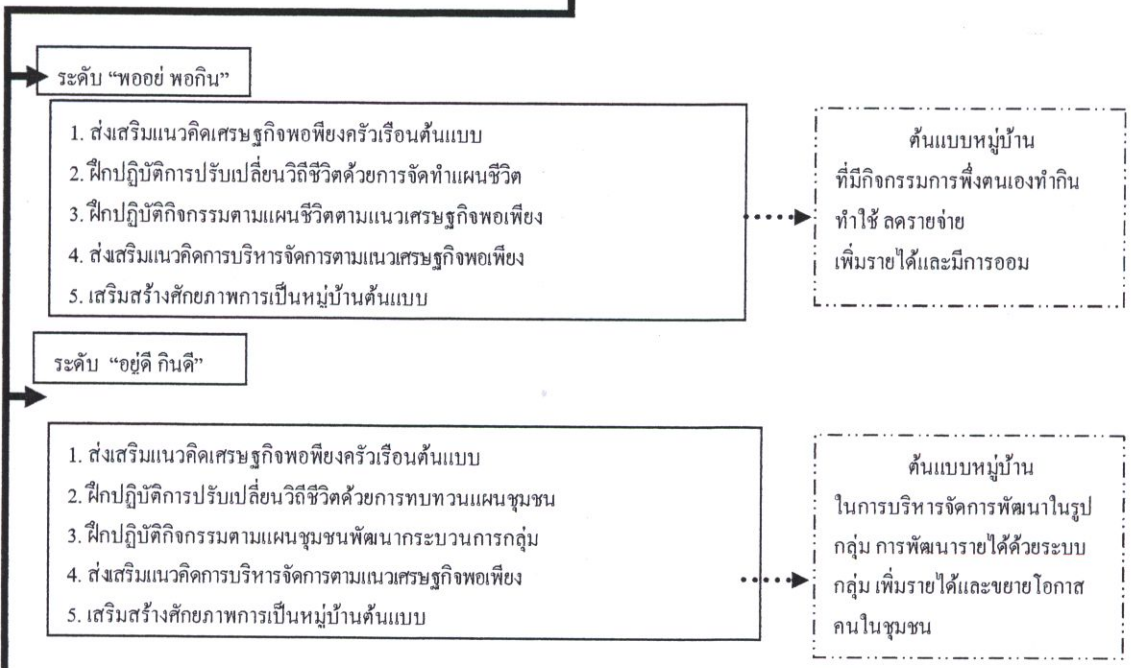
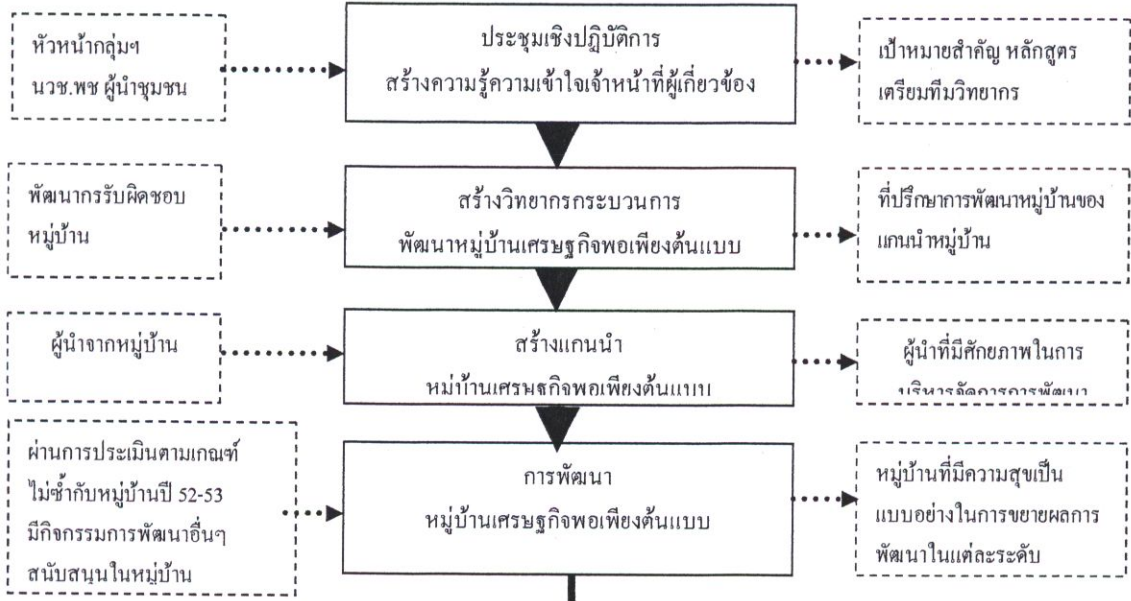
กระทรวง และกรม ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดค่าความเสี่ยงและแนวทางในการจัดการความเสี่ยง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางจัดการความเสี่ยง

- ๑. โครงการ หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
- ๒. ลักษณะโครงการ สนับสนุนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ข้อ ๒.๑)
- ๓. งบประมาณ ๒๗๑,๘๔๗,๘๕๐ บาท
- ๔. พื้นที่ดำเนินการ ๗๕ จังหวัด

ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง									แนวทางจัดการความเสี่ยง
	Key Risk Area			Reputation Political Risk			Negotiation Risk			
	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	
๑. ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานด้านที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)	๔	๓	๑๒							๑. ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก่ภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้รู้และเข้าใจอย่างแท้จริง
๑.๒ ประเด็นขาดการประสานการดำเนินงานระหว่างภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลสำเร็จอย่างยั่งยืนของแผนงาน/โครงการ	๔	๓	๑๒							๒. มุ่งเน้นให้มีการประชาสัมพันธ์หรือการสื่อสารที่ดี คู่ขนานไปกับการดำเนินงานตามโครงการ
๓. ความเสี่ยงด้านการตอบสนอง ความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) ๓.๑ ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงต่อแผนงาน/โครงการ  ๓.๒ การดำเนินงานตามแผนความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)							๓	๔	๑๒	๑. สร้างความตระหนักและความรับผิดชอบกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับอย่างจริงจัง ๒. ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก่ผู้นำชุมชนให้รู้และเข้าใจอย่างแท้จริง

# โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา



แบบแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามผลผลิต

ผลผลิตที่ 2 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง

กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ 1 โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา

กิจกรรมย่อยที่ 1 สร้างความรู้ความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ เพื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง

รายละเอียด

วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม

1. ออกแบบกระบวนการ/กิจกรรม และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน
2. ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำเอกสาร คู่มือ และสื่อการเรียนรู้
4. ติดตามผลการดำเนินงาน นิเทศ จัดการความรู้

เป้าหมาย

- สร้างระบบบริหารจัดการการดำเนินงาน โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ

งบประมาณ 2,578,220 บาท

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนเงิน 1,355,130 บาท
2. ค่าจ้างจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อการเรียนรู้ จำนวนเงิน 200,000 บาท
3. ค่าใช้จ่ายในการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนกลาง จำนวนเงิน 1,023,090 บาท

พื้นที่ดำเนินการ

- ดำเนินการโดยส่วนกลาง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การบริหารจัดการ โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดกิจกรรม

- เจ้าหน้าที่สามารถนำแนวทางการดำเนิน โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ไปปฏิบัติในพื้นที่

ผลผลิตที่ 2 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง

กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ 1 โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา

กิจกรรมย่อยที่ 2 โครงการสร้างวิทยากรกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมศักยภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนให้มีความรู้ ในหลักการเพิ่มประสิทธิภาพแกนนำหมู่บ้านและการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### รายละเอียด

##### วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม

1. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นตัวแทนกลุ่มจังหวัดในเขตตรวจราชการ รวม 18 เขตตรวจราชการ ดำเนินการฝึกอบรมพัฒนารับผิดชอบหมู่บ้านเป้าหมาย ตามหลักสูตรฝึกอบรม ระยะเวลา 3 วัน
2. ส่วนกลางและจังหวัดติดตามการดำเนินงาน โครงการเพื่อประเมินผลแบบมีส่วนร่วมกับชุมชน

##### เป้าหมาย

- พัฒนารับผิดชอบหมู่บ้านเป้าหมายการพัฒนาหมู่บ้านต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง หมู่บ้านละ 1 คน อำเภอละ 2 คน รวมจำนวน 1,756 คน

งบประมาณ 6,898,750 บาท

- จำนวนงบประมาณ 22 รุ่น กลุ่มจังหวัดละ 1-2 รุ่น ๆ ละ เป็นเงิน 6,898,750 บาท

##### พื้นที่ดำเนินการ

- ดำเนินการ ณ สถานที่ในกลุ่มจังหวัด 18 กลุ่มจังหวัด

##### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- พัฒนารับผิดชอบหมู่บ้านเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการเพิ่มประสิทธิภาพแกนนำหมู่บ้านและการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

##### ตัวชี้วัดกิจกรรม

- พัฒนารับผิดชอบหมู่บ้านเป้าหมาย มีความรู้ในหลักการเพิ่มประสิทธิภาพแกนนำหมู่บ้านและแนวทางการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



- ผลผลิตที่ 2 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง
- กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- กิจกรรมที่ 1 โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา
- กิจกรรมที่ 4 หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ พออยู่ พอกิน อยู่ดี กินดี มั่งมี ศรีสุข
- วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาหมู่บ้านให้มีระบบบริหารจัดการชุมชน

รายละเอียด
<p><b>วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการทำงาน</b></p> <p>1. จังหวัดพิจารณาดำเนินการในหมู่บ้านที่ได้ดำเนินการประเมินผลและจัดระดับหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงตามเกณฑ์ของกระทรวงมหาดไทย (23 ตัวชี้วัด) 3 ลักษณะดังนี้ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 ระดับพออยู่ พอกิน</li> <li>1.2 ระดับอยู่ดี กินดี</li> <li>1.3 ระดับมั่งมี ศรีสุข</li> </ul> <p>2. อำเภอดำเนินการพัฒนาหมู่บ้านตามแต่ละลักษณะ ด้วยกิจกรรมดังนี้</p> <p><b>หมู่บ้านระดับพออยู่ พอกิน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมส่งเสริมครอบครัวพัฒนาในหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง "พออยู่ พอกิน" กลุ่มเป้าหมาย เป็นผู้แทนครอบครัวพัฒนาจำนวน 30 คน <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เป็นผู้แทนครอบครัวพัฒนา ให้การเรียนรู้วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง ระยะเวลา 1 วัน</li> <li>▪ ผู้แทนครอบครัวพัฒนา ศึกษาดูงานประสบการณ์การพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง จากแหล่งเรียนรู้ต้นแบบ ระยะเวลา 2 วัน</li> </ul> </li> <li>2. กิจกรรมการเรียนรู้ตนเองและกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้วยการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนชีวิตของครัวเรือน ผู้แทนครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน</li> <li>3. กิจกรรมสาธิตการดำรงชีวิตแบบพอเพียง ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/สาธิตกิจกรรมการดำรงชีวิตตามแนววิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง ระดับพออยู่ พอกิน กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้แทนครอบครัวพัฒนา 30 คน อย่างน้อย 2 ประเภท ประเภทละ 1 วัน ตัวอย่างเช่น กิจกรรมเพื่อลดรายจ่าย กิจกรรมการส่งเสริมการออม กิจกรรมส่งเสริมการตลาดใช้พลังงาน การใช้พลังงานทางเลือก พลังงานทดแทน กิจกรรมการปรับปรุงคุณภาพวัสดุเหลือใช้เพื่อใช้ประโยชน์ กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพ เป็นต้น</li> <li>4. กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการชุมชน และการเรียนรู้เรื่องการพัฒนาประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และการสร้างความสามัคคีสามัคคีของหมู่บ้าน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน</li> <li>5. กิจกรรมการจัดการความรู้วิถีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน ประชุมเชิงปฏิบัติการตัวแทนครอบครัวพัฒนา</li> </ol>

จำนวน 30 คนระยะเวลา 1 วัน เพื่อติดตามและประเมินผลความสุขมวลรวมของชุมชน และการจัดการความรู้ เป็นความรู้เรื่องวิธีการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาชุมชน ในภาพรวมจัดทำเป็นเอกสารความรู้ อย่างน้อย 1 ฉบับเพื่อนำข้อมูลความรู้ใช้ในการปรับปรุง พัฒนา และใช้เป็นชุดความรู้เพื่อเผยแพร่ในการขยายผลสู่หมู่บ้านอื่น

**เป้าหมาย**

หมู่บ้านระดับ “พออยู่ พอกิน” จำนวน 1,278 หมู่บ้าน

**งบประมาณ**

- หมู่บ้านระดับ พออยู่ พอกิน 1,278 หมู่บ้าน(หมู่บ้านละ 125,200 บาท) เป็นเงิน 160,005,600 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมครอบครัวพัฒนาในหมู่บ้าน เป็นเงิน 66,200,400 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้ตนเองและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นเงิน 6,645,600 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสาธิตการดำรงชีวิตแบบพอเพียง เป็นเงิน 74,826,900 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างระบบบริหารจัดการชุมชน เป็นเงิน 6,645,600 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการความรู้วิธีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน เป็นเงิน 5,687,100 บาท

### หมู่บ้านระดับอยู่ดี กินดี

อำเภอดำเนินการพัฒนาหมู่บ้านตามแต่ลักษณะ ด้วยกิจกรรมดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมครอบครัวพัฒนาในหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง "อยู่ดี กินดี" กลุ่มเป้าหมาย เป็นผู้แทนครอบครัวพัฒนาจำนวน 30 คน
  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนากลุ่มเป้าหมาย ให้การเรียนรู้วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง ระยะเวลา 1 วัน
  - ศึกษาดูงานประสบการณ์การพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงจากแหล่งเรียนรู้ต้นแบบ เวลา 2 วัน
2. กิจกรรมการเรียนรู้ตนเองและกำหนดเป้าหมายการพัฒนา ด้วยการฝึกปฏิบัติการปรับแผนชุมชนเพื่อสนับสนุนการดำเนินวิถีชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง เป้าหมายตัวแทนครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน
3. กิจกรรมสาธิตการดำรงชีวิตแบบพอเพียง ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา /สาธิตกิจกรรมการดำรงชีวิตตามแนววิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง ระดับอยู่ดี กินดี กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้แทนครอบครัวพัฒนา 30 คน อย่างน้อย 2 ประเภท ประเภทละ 1 วัน กิจกรรมตัวอย่างเช่น กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ กิจกรรมส่งเสริมการออมทรัพย์เพื่อการผลิต กิจกรรมการส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ กิจกรรมการพัฒนากระบวนการผลิตของกลุ่ม กิจกรรมการพัฒนาพลังงานทดแทน กิจกรรมการพัฒนาแผนธุรกิจกลุ่มอาชีพ กิจกรรมการเสริมสร้างสวัสดิการชุมชน อาทิเช่น การปลูกต้นไม้ไว้ใช้ประโยชน์ในอนาคต เป็นต้น
4. กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการชุมชน และการเรียนรู้เรื่องการพัฒนาประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และการสร้างความสมานฉันท์สามัคคีของหมู่บ้าน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน
5. กิจกรรมการจัดการความรู้วิธีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน ประชุมเชิงปฏิบัติการตัวแทนครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 คนระยะเวลา 1 วัน เพื่อติดตามและประเมินผลความสุขมวลรวมของชุมชน และการจัดการความรู้ เป็นความรู้เรื่องวิธีการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาชุมชนในภาพรวมจัดทำเป็นเอกสารความรู้ อย่างน้อย 1 ฉบับเพื่อนำข้อมูลความรู้ใช้ในการปรับปรุง พัฒนา และใช้เป็นชุดความรู้เพื่อเผยแพร่ในการขยายผลสู่หมู่บ้านอื่น

#### เป้าหมาย

หมู่บ้านระดับ “อยู่ดี กินดี” จำนวน 250 หมู่บ้าน

#### งบประมาณ

หมู่บ้านระดับ อยู่ดี กินดี 250 หมู่บ้าน (หมู่บ้านละ 123,960 บาท)	เป็นเงิน	30,990,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมครอบครัวพัฒนาในหมู่บ้าน	เป็นเงิน	13,027,500 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้ตนเองและกำหนดเป้าหมาย		
การพัฒนาคุณภาพชีวิต	เป็นเงิน	1,300,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสาธิตการดำรงชีวิตแบบพอเพียง	เป็นเงิน	14,250,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างระบบบริหารจัดการชุมชน	เป็นเงิน	1,300,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการความรู้วิธีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน	เป็นเงิน	1,112,000 บาท

### หมู่บ้านระดับมั่งมี ศรีสุข

อำเภอดำเนินการพัฒนาหมู่บ้านตามแต่ลักษณะ ด้วยกิจกรรมดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมครอบครัวพัฒนาในหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง "มั่งมี ศรีสุข" กลุ่มเป้าหมาย เป็นผู้นำ/ผู้นำกลุ่ม สมาชิกกลุ่มและ ผู้แทนครอบครัวพัฒนาจำนวน 30 คน
  - สัมมนา ให้การเรียนรู้วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงและค้นหาศักยภาพชุมชน ในด้านเศรษฐกิจเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายกิจกรรมด้านเศรษฐกิจ ระยะเวลา 1 วัน
  - ศึกษาดูงานประสบการณ์การพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงและเครือข่ายกิจกรรมด้านเศรษฐกิจจากแหล่งเรียนรู้ต้นแบบ ระยะเวลา 2 วัน
2. กิจกรรมเรียนรู้หมู่บ้านและการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาหมู่บ้าน ผู้นำ/ผู้นำกลุ่ม สมาชิกกลุ่ม ผู้แทนครอบครัวพัฒนา และประชาชน ฝึกปฏิบัติการ และการปรับแผนชุมชนเพื่อสนับสนุนการดำเนินวิถีชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติการขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนชุมชนในการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน
3. กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านการจัดสวัสดิการชุมชนหรือการเสริมสร้างเครือข่ายภายใน/ภายนอก กิจกรรมการดำรงชีวิตตามแนววิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง กลุ่มเป้าหมาย เป็นผู้นำ/ผู้นำกลุ่ม สมาชิกกลุ่มและ ผู้แทนครอบครัวพัฒนาจำนวน 30 คน อย่างน้อย 1 ประเภท ตัวอย่างเช่น กิจกรรมการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการจัดการสวัสดิการชุมชน หรือเสริมสร้างเครือข่ายภายในชุมชนหรือนอกชุมชน กิจกรรมการเรียนรู้การบริหารจัดการเครือข่าย กิจกรรมการบริหารจัดการหมู่บ้านท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เป็นต้น
4. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างระบบการบริหารจัดการชุมชน และการเรียนรู้เรื่องการพัฒนาประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และการสร้างความสมานฉันท์สามัคคีของหมู่บ้าน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน
5. กิจกรรมการจัดการความรู้วิธีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน ประชุมเชิงปฏิบัติการตัวแทนครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 คนระยะเวลา 1 วัน เพื่อติดตามและประเมินผลความสุขมวลรวมของชุมชน และการจัดการความรู้เป็นความรู้เรื่องวิธีการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาชุมชน ในภาพรวมจัดทำเป็นเอกสารความรู้ อย่างน้อย 1 ฉบับเพื่อนำข้อมูลความรู้ใช้ในการปรับปรุง พัฒนา และใช้เป็นชุดความรู้เพื่อเผยแพร่ในการขยายผลสู่หมู่บ้านอื่น

เป้าหมาย หมู่บ้านระดับ “มั่งมี ศรีสุข” จำนวน 228 หมู่บ้าน

#### งบประมาณ

หมู่บ้านระดับ มั่งมี ศรีสุข 228 หมู่บ้าน (หมู่บ้านละ 123,960 บาท)	เป็นเงิน 28,262,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมครอบครัวพัฒนาในหมู่บ้าน	เป็นเงิน 11,881,080 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้และกำหนดเป้าหมายการพัฒนาหมู่บ้าน	เป็นเงิน 1,185,600 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านการจัดสวัสดิการชุมชนหรือ	
การเสริมสร้างเครือข่ายภายใน/ภายนอก	เป็นเงิน 12,996,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างระบบบริหารจัดการชุมชน	เป็นเงิน 1,185,600 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการความรู้วิธีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน	เป็นเงิน 1,014,600 บาท

รวมเป้าหมายโครงการ

1. สร้างกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ต้นแบบ 3 ระดับ คือ
  - ระดับ “พออยู่ พอกิน” จำนวน 1,278 หมู่บ้าน
  - ระดับ “อยู่ดี กินดี” จำนวน 250 หมู่บ้าน
  - ระดับ “มั่งมี ศรีสุข” จำนวน 228 หมู่บ้าน
2. ดำเนินการ 75 จังหวัด ๆ อำเภอละ 2 หมู่บ้าน รวมจำนวน 1,756 หมู่บ้าน

**รวมงบประมาณทั้งสิ้น 90,060,770 บาท**

1. สร้างกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ จำนวนเงิน 219,258,480 บาท
  - 1.1 หมู่บ้านระดับ พออยู่ พอกิน 1,278 หมู่บ้าน หมู่บ้านละ 125,200 บาท เป็นเงิน 160,005,600 บาท
  - 1.2 หมู่บ้านระดับ อยู่ดี กินดี 250 หมู่บ้าน หมู่บ้านละ 123,960 บาท เป็นเงิน 30,990,000 บาท
  - 1.3 หมู่บ้านระดับ มั่งมี ศรีสุข 228 หมู่บ้าน หมู่บ้านละ 123,960 บาท เป็นเงิน 28,262,880 บาท

#### พื้นที่ดำเนินการ

75 จังหวัดทั่วประเทศ

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หมู่บ้าน/ชุมชนนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านเป็นหมู่บ้านต้นแบบ

#### ตัวชี้วัดกิจกรรม

หมู่บ้านแต่ละระดับ ได้รับการพัฒนาเป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ตามเกณฑ์ของกระทรวงมหาดไทย

- ระดับ “พออยู่ พอกิน” ผ่านเกณฑ์ จำนวน 10 -16 ตัวชี้วัด
- ระดับ “อยู่ดี กินดี” ผ่านเกณฑ์ จำนวน 17 - 22 ตัวชี้วัด
- ระดับ “มั่งมี ศรีสุข” ผ่านเกณฑ์ จำนวน 23 ตัวชี้วัด

#### เงื่อนไขกิจกรรม

1. หมู่บ้านผ่านการประเมินผลการพัฒนาหมู่บ้านเบื้องต้น ดำเนินการในเดือนสิงหาคม พ.ศ.2553
2. ไม่เป็นหมู่บ้านได้รับงบประมาณในปี 2552 และ 2553
3. ไม่เป็นหมู่บ้านที่ได้รับการประกาศเป็นต้นแบบในปี 2552 และ 2553
4. ได้รับการสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนารองรับของกรมฯ หรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อการบูรณาการงานและการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ

**ผลผลิตที่ 2** พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง

**กิจกรรมหลักที่ 3** ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

**กิจกรรมที่ 1** โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา

**กิจกรรมย่อยที่ 5** สนับสนุนการรักษามาตรฐานการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ

**วัตถุประสงค์** เพื่อเสริมศักยภาพและเพิ่มเพิ่มประสิทธิภาพแกนนำหมู่บ้านและการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### รายละเอียด

**กิจกรรมย่อยที่ 1.5** สนับสนุนการรักษามาตรฐานการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ปี 2552-2553

**วัตถุประสงค์** เพื่อรักษาและพัฒนาคุณภาพความเป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบปีที่ผ่านมาให้คงมาตรฐานตามเกณฑ์การประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบและการประเมินความสุขมวลรวมของชุมชน

**วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม**

1. เงื่อนไขดำเนินการในหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบที่ได้รับการประกาศเป็นต้นแบบ ประจำปี 2552-2553 ( ปี 2552 จำนวน 160 หมู่บ้าน ปี 2553 จำนวน 877 หมู่บ้าน รวม 1,037 หมู่บ้านครบทุกอำเภอ)
2. ขั้นตอนการดำเนินงาน
  - 2.1 แกนนำหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ปี 2552-2553 จัดเวทีประชาคม ประเมินผลการพัฒนาตามเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การจัดความสุขมวลรวม ตามแบบที่กรมฯ กำหนด
  - 2.2 นำผลจากข้อ 2.1 สรุปข้อที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ชุมชนวางแผนพัฒนาเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ โดยต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2554
  - 2.3 จังหวัดพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม
  - 2.4 อำเภอร่วมกับแกนนำชุมชนดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ
  - 2.5 อำเภอร่วมกับแกนนำชุมชนประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม แจ้งผลการประเมินภายในเดือนมิถุนายน 2553

#### **เป้าหมาย**

- จำนวน 1,037หมู่บ้าน ที่ได้รับงบประมาณตามโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ปี 2552-2553

#### **งบประมาณ**

- งบขับเคลื่อนกิจกรรมตามข้อเสนอของชุมชน เพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์การประเมินตามระดับที่ได้รับงบประมาณในปี 2552-2553 และเกณฑ์การวัดความสุขมวลรวมของชุมชน งบประมาณหมู่บ้านละ 15,000 บาท จำนวน 1,037 หมู่บ้าน เป็นเงิน 15,555,000 บาท

**ระยะเวลาดำเนินการ** ไตรมาส 2 -3

**ผู้ดำเนินการ** สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

**พื้นที่ดำเนินการ** ดำเนินการในระดับอำเภอ

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

- หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบในปีที่ผ่านมาสามารถรักษาระดับการพัฒนาและมาตรฐานการเป็นต้นแบบตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

**ตัวชี้วัดกิจกรรม**

- หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ปี 2552-2553 สามารถผ่านเกณฑ์การประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบและเกณฑ์การวัดความสุขมวลรวมของชุมชน

ดำเนินการในส่วนกลาง

โครงการ  
รังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ

**การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยง**

๑. โครงการ       รางวัลและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ
๒. ลักษณะโครงการ       เป็นการกำหนดแนวเขตที่ดินของรัฐให้ชัดเจน โดยแปลงที่ดินของรัฐได้รับการรังวัดเพื่อออกและตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเพื่อแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐและลดปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างรัฐกับราษฎรเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและที่ทำกิน
๓. งบประมาณ       ๖๙,๙๔๔,๙๐๐ บาท
๔. พื้นที่ดำเนินการในพื้นที่ ๑๗ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดจันทวน ๑๗ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดสระแก้ว สุพรรณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ตรัง สงขลา หนองคาย อุดรธานี ขอนแก่น มหาสารคาม นครราชสีมา น่าน แพร่ ตาก สุโขทัย และอุดรดิตถ์

๖ ประเภทความเสี่ยง										
๕ ประเด็นความเสี่ยง	Key Risk Area			Reputation Political Risk			Negotiation Risk			๘ แนวทางจัดการความเสี่ยง
	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)	
๑. ข้อมูลบัญชีสำรวจที่สาธารณชนประโยชน์ที่จังหวัดส่งให้กรมที่ดินยังมีบางส่วนที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้	๓	๕	๑๕							ให้จังหวัดตรวจข้อมูลบัญชีสำรวจที่สาธารณชนประโยชน์ที่ถูกต้องและชัดเจนก่อนส่งให้กรมที่ดินจัดทำแผนงานโครงการ
๒. การนำทำการรังวัดมิได้นำไปตามแนวเขตที่สาธารณชนประโยชน์ที่เคยได้ส่งวางทรงห้ามไว้แต่เดิม อาจเป็นเพราะลักษณะทางกายภาพเปลี่ยนแปลงหรือมีการเอื้อประโยชน์ต่อผู้บุกรุกที่สาธารณชนประโยชน์หรือการนำทำการรังวัดทับที่ดินของราษฎรอีกฝ่ายทำให้ได้รับความเสียหาย				๔	๓	๑๒				ให้คณะกรรมการหมู่บ้านมีส่วนร่วมในการนำชี้แนวเขตที่สาธารณชนประโยชน์และสอบสวนผู้สูงอายุประกอบการดำเนินการ
๓. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น การนำชี้แนวเขตทำการรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง							๓	๔	๑๒	ให้สภามณฑลคณะกรรมการหมู่บ้านและผู้สูงอายุในพื้นที่มาแนะนำและทราบอาณาเขต

## แผนปฏิบัติงานรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการที่ดินของรัฐให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เป็นพันธกิจหนึ่งของกรมที่ดิน ซึ่งการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเป็นมาตรการที่สำคัญในการที่จะป้องกันที่ดินของรัฐ อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มิให้ถูกบุกรุกหรือเสื่อมสภาพ อีกทั้งยังสามารถลดปัญหาการพิพาทได้แย้งเกี่ยวกับแนวเขตที่ดินระหว่างรัฐกับเอกชนในอนาคต การดำเนินการตามแผนดำเนินการจัดการที่ดินของรัฐ ให้มีแนวเขตที่ดินชัดเจนทั่วประเทศ ได้นำข้อมูลบัญชีสำรวจที่สาธารณประโยชน์ที่จังหวัดจัดส่งให้กรมที่ดิน เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ๒๕๕๐ และได้ดำเนินการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐแล้วยังคงเหลืออีก ๑๓ จังหวัด ที่ยังไม่ได้ดำเนินการและยังมีจังหวัดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จำนวน ๔ จังหวัด รวมเป็น ๑๗ จังหวัด จำนวน ๑,๕๐๐ แปลง โดยในการดำเนินการกรมที่ดินได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ แผนงาน อนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ผลผลิตที่ดินของรัฐที่ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมที่ ๑ รังวัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐและควบคุมคุ้มครองที่ดินของรัฐได้รับงบประมาณจำนวน ๖๙,๘๔๔,๙๐๐ บาท ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการที่ดินของรัฐมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเป็นการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติงานรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การสำรวจรังวัดจัดทำแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๒ เพื่อตรวจสอบแนวเขตที่ดินของรัฐ ในที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกันที่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว แต่มีแนวเขตหรือตำแหน่งที่ตั้งไม่ชัดเจน ให้ประชาชนโดยทั่วไปได้รับทราบถึงแนวเขตที่ดิน ที่ตั้ง เนื้อที่ของที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ถูกต้องชัดเจน เป็นการป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐ และลดข้อพิพาทได้แย้งเกี่ยวกับแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์

๒.๓ เพื่อป้องกันการออกหนังสือหลักฐานแสดงสิทธิในที่ดินทับซ้อนกับที่ดินของรัฐ

๒.๔ เป็นข้อมูลในการจัดทำระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ ให้เป็นไปตามมาตรฐานของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๐

### ๓. เป้าหมาย

ดำเนินการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ในที่ดินสาธารณประโยชน์ประเภท พลเมืองใช้ร่วมกัน เป้าหมาย ๑,๕๐๐ แปลง

### ๔. พื้นที่ดำเนินการ

ดำเนินการตามแผนงานรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ ให้มีแนวเขตที่ชัดเจนทั่วประเทศ รวม ๑๗ จังหวัด ได้แก่จังหวัดน่าน ตาก แพร่ อุตรดิตถ์ สุโขทัย สุพรรณบุรี หนองคาย อุดรธานี ขอนแก่น มหาสารคาม นครราชสีมา สระแก้ว ประจวบคีรีขันธ์ สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ตรัง และจังหวัดสงขลา ในการดำเนินการได้จัดแบ่งพื้นที่ดำเนินการออกเป็นกลุ่มจังหวัด จำนวน ๓ กลุ่ม โดยหนึ่งหน่วยรังวัดฯ ดูแลรับผิดชอบหนึ่งกลุ่มจังหวัด สถานที่ตั้งหน่วยรังวัดฯ ใช้วิธีเช่าสถานที่เพื่อเป็นที่ทำการโดยต้องอยู่ในพื้นที่จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในเขตที่รับผิดชอบตามแผนดำเนินการของกลุ่มจังหวัด ในแต่ละหน่วยรังวัดฯ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ระดับนายช่างรังวัดชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วย ๑ คน ระดับนายช่างรังวัดชำนาญงานหรือระดับนายช่างรังวัดปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ช่างรังวัดฯ ๕ - ๖ คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๒ คน และพนักงานขับรถยนต์ ๑ คน โดยแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ กลุ่มที่ ๑ มี ๖ จังหวัดได้แก่จังหวัดน่าน ตาก แพร่ อุตรดิตถ์ สุโขทัยและจังหวัดสุพรรณบุรี มีเป้าหมายดำเนินการ ๕๓๐ แปลง โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๖ คน

๔.๑.๑ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดน่าน	เป้าหมาย	๘๘ แปลง
๔.๑.๒ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดตาก	เป้าหมาย	๘๙ แปลง
๔.๑.๓ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดแพร่	เป้าหมาย	๘๙ แปลง

- ๔.๑.๔ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่อุตรดิตถ์ เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๑.๕ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่สุโขทัย เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๑.๖ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่สุพรรณบุรี เป้าหมาย ๘๘ แปลง

๔.๒ กลุ่มที่ ๒ มี ๖ จังหวัดได้แก่จังหวัดหนองคาย อุตรธานี ขอนแก่น มหาสารคาม นครราชสีมาและ  
จังหวัดสระแก้ว มีเป้าหมายดำเนินการ ๕๓๐ แปลง โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๖ คน

- ๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดหนองคาย เป้าหมาย ๘๙ แปลง
- ๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดอุตรธานี เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดขอนแก่น เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๒.๔ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม เป้าหมาย ๘๙ แปลง
- ๔.๒.๕ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๒.๖ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดสระแก้ว เป้าหมาย ๘๘ แปลง

๔.๓ กลุ่มที่ ๓ มี ๕ จังหวัดได้แก่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ตรัง และจังหวัด  
สงขลา มีเป้าหมายดำเนินการ ๔๔๐ แปลง โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๕ คน

- ๔.๓.๑ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๓.๒ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๓.๓ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๓.๔ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดตรัง เป้าหมาย ๘๘ แปลง
- ๔.๓.๕ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดสงขลา เป้าหมาย ๘๘ แปลง

หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ที่ ๑-๓ เข้าสถานที่ทำการตั้งหน่วยรังวัดฯ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่และเป็นสถานที่  
ติดต่อประสานงาน โดยค่าเช่าให้เป็นไปตามราคาและสภาพของสถานที่เช่าในท้องถิ่น โดยวิธีการเช่าให้เสนอขอ  
อนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หมวด ๒ ส่วนที่ ๖  
ข้อ ๑๒๘, ๑๒๙ (๑) (๒) แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และให้จัดจ้างคนงานรังวัด  
๖ คน / ช่างฯ ๑ คน และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๒ คน , พนักงานขับรถยนต์ ๑ คน / ๑ หน่วยรังวัดฯ จะต้อง  
จ้างบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญด้านรังวัด และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่าง  
ต่อเนื่องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในระหว่างปฏิบัติงาน โดยวิธีจ้างเหมาบริการ

๕. วิธีการดำเนินการ / มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ทำการคัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์จากบัญชีสำรวจ ซึ่งทบวงการเมืองผู้ดูแลรักษาแสดงความประสงค์ผ่านสำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อขอรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง โดยมีวิธีการและขั้นตอนในการคัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์เข้าร่วมโครงการและดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ นำบัญชีสำรวจที่ดินสาธารณประโยชน์ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดจัดส่งให้กรมที่ดินตรวจสอบกับบัญชีสรุปผลการดำเนินการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงที่ได้ดำเนินการแล้วในปีงบประมาณต่างๆ ที่ผ่านมา และตรวจสอบจากบัญชีควบคุมและจัดเก็บหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงของกรมที่ดินว่ามีที่ดินสาธารณประโยชน์แปลงใดได้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้วหรือไม่

๕.๒ คัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ยังไม่ได้รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงจากการตรวจสอบตามข้อ ๕.๑ มาตรวจสอบกับทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ว่ามีแปลงใดได้จัดทำทะเบียนที่สาธารณประโยชน์แล้ว และพิจารณาว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะทำการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ โดยจะต้องเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน ไม่มีผู้บุกรุกคัดค้านแนวเขตหรือผู้ดูแลรักษาสามารถนำทำการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้

๕.๓ นำแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ได้คัดเลือกแล้ว จัดทำเป็นบัญชีรายชื่อที่ดินสาธารณประโยชน์เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ ทั้งนี้ ในการดำเนินการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงจากแปลงที่ได้คัดเลือกแล้วดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดพิจารณาถึงการดำเนินการในแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ทราบแนวเขตแน่นอน ผู้ดูแลรักษาสามารถนำชี้แนวเขตได้ หรือแปลงที่มีผู้บุกรุกบางส่วนไม่มีปัญหาพิพาทเรื่องแนวเขตดำเนินการก่อนเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมาย สำหรับแปลงที่มีปัญหาข้อพิพาทหรือแปลงที่ผู้ดูแลรักษาไม่สามารถนำชี้แนวเขตได้ จะต้องมีการพิจารณาด้วยความรอบคอบก่อนดำเนินการเป็นการเฉพาะรายต่อไป

๕.๔ เมื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว จะได้ทำการแจ้งจังหวัดในพื้นที่ตามแผนงานที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อให้จังหวัดแจ้งให้อำเภอที่รับผิดชอบแจ้งความประสงค์ขอรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงต่ออธิบดีกรมที่ดิน ผ่านเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เพื่อลงบัญชีรายวันรับทำการ (บ.ท.ด. ๒) และลงบัญชีเรื่องการรังวัด (บ.ท.ด.๑๑) และให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการมอบหมายให้สภาตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือในการดำเนินการออกหนังสือสำคัญ

/สำหรับ...

สำหรับที่หลวง พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งในพื้นที่ดังกล่าวหากทบวงการเมืองผู้ดูแลรักขามีความประสงค์จะขอตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เนื่องจากสภาพแปลงที่ดินมีแนวเขตหรือตำแหน่งที่ตั้งไม่ถูกต้องชัดเจนให้ยื่นความประสงค์ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการเพื่อปรับนำเข้าแผนโครงการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ

๕.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดฯ ในพื้นที่เดินทางไปรายงานตัวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดในพื้นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อปฏิบัติงานรังวัดตามแผนงานรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ และเตรียมการก่อนปฏิบัติงานรังวัดฯ โดยให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และขอรับเรื่องคำขอรังวัดจากสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการเพื่อเข้าประสานงานกับอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากมีที่ดินสาธารณประโยชน์แปลงใดไม่สามารถดำเนินการตามคำขอรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ให้แจ้งข้อขัดข้อง โดยบันทึกถ้อยคำถึงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้จากผู้ดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์รายงานผ่านหัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ขอความเห็นชอบจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดฯ จัดทำแผนการปฏิบัติงานรังวัดฯ ประจำเดือน แล้วให้เสนอแผนปฏิบัติงานรังวัดประจำเดือนพร้อมทั้งรายงานการเดินทาง ๗ วัน นับแต่วันเดินทางผ่านเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการให้กรมที่ดินทราบภายใน ๑๕ วัน และนัดทำการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ตามคำขอรังวัดซึ่งได้ลงบัญชีรับเรื่องรังวัด (ร.ว. ๑๒) ไว้เป็นหลักฐานโดยให้นัดรังวัดให้เป็นไปตามลำดับแผนปฏิบัติงานรังวัดประจำเดือน ซึ่งช่างรังวัดได้จัดทำขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ที่รับผิดชอบพื้นที่ดำเนินการ

๕.๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรังวัดฯ ต้องไปทำการรังวัดฯ ตามกำหนดวันนัดทำการรังวัดที่ได้แจ้งให้ผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงและผู้ที่เกี่ยวข้องประเว้งชี้แนวเขต และลงนามรับรองเขตที่ดินหรือไปร่วมตรวจสอบการรังวัดตามกำหนดระยะเวลา ซึ่งปรากฏตามระเบียบการแจ้งข้างเคียง พร้อมทั้งจัดเตรียมหลักฐานแผนที่และเบิกวัสตสำหรับใช้ในการรังวัด ได้แก่ หลักเขตที่ดิน หลักเขตที่สาธารณประโยชน์ หมุดหลักฐาน แผนที่ แผ่นป้ายชื่อที่สาธารณประโยชน์พร้อมเสาเพื่อใช้ในการดำเนินการ

๕.๗ การรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (พ.ศ. ๒๕๑๗) แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญ

สำหรับที่หลวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๒๐) ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๒) ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๐) และฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๓๙) ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตลอดจนระเบียบคำสั่งและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการเรื่องรังวัดให้เสร็จเรียบร้อยเพื่อให้หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ตรวจสอบระเบียบความถูกต้องของเรื่องรังวัดและรายการรังวัดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแล้วส่งเรื่องรังวัดให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการ ภายใน ๒๐ วัน นับแต่ทำการรังวัดเสร็จ โดยส่งเรื่องรังวัดให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับเรื่อง หากไม่สามารถส่งเรื่องรังวัดภายในกำหนดได้จะต้องชี้แจงให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ทราบถึงเหตุผลที่ขัดข้องและต้องรายงานให้กรมที่ดินทราบ

๕.๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดฯ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำทุกสิ้นเดือน พร้อมส่งเอกสารสำเนาแผนที่ต้นร่าง รายการคำนวณ ข้อมูลดิจิทัล รูปแผนที่ลงระวาง สำเนารูปแผนที่ สธ. ๑ ภาพถ่ายแปลงที่ดิน และส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายให้หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วเสนอผ่าน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการ เพื่อรายงานและนำส่งเอกสารให้กรมที่ดินดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๙ มาตรฐานการปฏิบัติงานรังวัดกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดระดับชำนาญานหรือระดับปฏิบัติงาน ๑ คน/คนงาน ๖ คน/ปริมาณงาน ๙-๑๐ แปลง/เดือน

## ๖. การตรวจติดตาม ควบคุม รายงานผล และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖.๑ ให้หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ซึ่งอยู่ประจำที่ตั้งหน่วยรังวัดฯ ออกไปตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯ ในพื้นที่จังหวัดตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกเดือน โดยใช้รถยนต์ราชการกรมที่ดินประจำหน่วยรังวัดฯ ในการติดตามผลการปฏิบัติงานของช่างรังวัดฯ โดยหัวหน้าหน่วยรังวัดฯ จะต้องเป็นผู้ช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการ รวมทั้งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบระเบียบเรื่องรังวัด ติดตามการประกาศออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พร้อมทั้งขอความร่วมมือจากสำนักงานที่ดินจังหวัด/ สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการในการเร่งรัดดำเนินการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ตลอดจนตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่าย ทำการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของ

/เจ้าหน้าที่...

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดในหน่วยรังวัดฯ ซึ่งได้รับมอบหมายแล้วเสนอผ่านเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการและเดินทางมาร่วมประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยขออนุมัติการเดินทางจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน การตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯ ในแต่ละเดือนให้หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ สุ่มตรวจแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ในการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง อย่างน้อย ๒ แปลง ต่อช่างรังวัดฯ ๑ คน พร้อมทั้งถ่ายรูปและแสดงแผนที่สังเขปโดยแสดงเส้นทางเข้าออกของแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ทำการ สุ่มตรวจทุกเดือนสำหรับการตรวจระเบียบเรื่องรังวัดหากปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานช่างรังวัดฯ คนใดมีงานค้างในมือมากกว่า ๑๒ เรื่อง ให้สั่งงดทำการรังวัดเพื่อสะสางงานรังวัดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน และถ้าเห็นว่า หากอยู่ปฏิบัติงานรังวัดฯ ต่อไป อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ให้พิจารณาดำเนินการส่งตัวกลับกรมที่ดินทันที หากช่วยปิดบังหรือเพิกเฉยถือว่ารายงานเท็จ

๖.๒ การตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯ ของหัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ให้ตรวจสอบและพิจารณาด้วยว่าการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าหากจะต้องแก้ไขปรับเปลี่ยนแผนงานหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อที่ดินสาธารณประโยชน์หรือเห็นสมควรส่งเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการในพื้นที่จังหวัดอื่นตามแผนงาน เพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายต้องรายงานเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบโดยเร็ว

๖.๓ การเดินทางของหัวหน้าหน่วยรังวัดฯ เพื่อไปตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือการเดินทางกลับกรมที่ดินให้ใช้พาหนะรถยนต์ราชการกรมที่ดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักจัดการที่ดินของรัฐ โดยกำหนดความรับผิดชอบในการดูแล พาหนะรถยนต์ราชการกรมที่ดินในกรณีที่หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ออกไปปฏิบัติราชการในพื้นที่หรือนอกพื้นที่ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย ซึ่งในระหว่างนั้นพนักงานขับรถยนต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ สามารถใช้รถยนต์ราชการกรมที่ดินที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นครั้งคราวได้

๖.๔ ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง หรือหัวหน้างานรังวัดฯ ออกไปตรวจสอบการปฏิบัติงานรังวัดในพื้นที่จังหวัดตามแผนงาน โดยใช้รถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน ชม ๑๖๓๓ กรุงเทพมหานครเป็นพาหนะในการเดินทาง หรือเดินทางโดยพาหนะประจำทางไปตรวจการปฏิบัติงานของหน่วย

รังวัดฯ ในพื้นที่เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานรังวัดฯ และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรังวัดฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความจำเป็น โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯ ถ่ายรูปแบบที่ดินสาธารณประโยชน์ พร้อมทั้งขอความร่วมมือจากสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการในการเร่งรัดและติดตามผลการดำเนินการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงด้วย

๖.๕ รองอธิบดีที่อธิบดีมอบหมายกำกับดูแลสำนักจัดการที่ดินของรัฐ ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ ผู้อำนวยการส่วนคุ้มครองที่ดินของรัฐ ตรวจติดตามการปฏิบัติงานรังวัดฯ ในพื้นที่เพื่อรับทราบและแก้ไขปัญหาตามที่เห็นสมควร

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

๘. งบประมาณ

ดำเนินการตามแผนงาน อนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ผลผลิต ที่ดินของรัฐที่ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรม รังวัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐและควบคุมคุ้มครองที่ดินของรัฐ ใช้งบประมาณเป็นจำนวนเงิน ๖๙,๘๔๔,๙๐๐ บาท (หกสิบเก้าล้านแปดแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๙. อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่

ใช้อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ของสำนักจัดการที่ดินของรัฐ ปฏิบัติงานรังวัดฯ หรือสำนักอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานรังวัดฯ

๙.๑ การปฏิบัติงานส่วนกลาง เพื่อควบคุม กำกับ ดูแล และการปฏิบัติงานรังวัดฯ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๙.๑.๑ หัวหน้าฝ่ายรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

๙.๑.๒ หัวหน้างานรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

๙.๑.๓ ข้าราชการและพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานที่ฝ่ายรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับ  
ที่หลวง

๙.๒ การปฏิบัติงานของหน่วยรังวัดฯ ใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักจัดการที่ดินของรัฐหรือสำนัก  
อื่นๆ ในส่วนกลางที่สนับสนุนการปฏิบัติงานรังวัด ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๙.๒.๑ นายช่างรังวัดระดับชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ จำนวน ๓ อัตรา

๙.๒.๒ นายช่างรังวัดระดับชำนาญงานและระดับปฏิบัติงานรังวัดฯ จำนวน ๑๗ อัตรา

๙.๒.๓ คนงานติดตาม คนงานรังวัด เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และพนักงานขับรถยนต์ จำนวน  
๑๑๑ อัตรา

๑๐. เงื่อนไขแห่งความสำเร็จ

๑๐.๑ ได้รับงบประมาณเพียงพอและจัดทาสถุอุปกรณ์การปฏิบัติงานได้ตรงตามเวลา

๑๐.๒ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนในการดำเนินการอย่างเต็มที่  
และรวดเร็วในเวลาที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๑๐.๓ ผู้ปกครองท้องที่ ผู้ดูแลรักษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

๑๐.๔ สภาวะแวดล้อมทางธรรมชาติและสังคม ต้องเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

๑๐.๕ ความถูกต้องและชัดเจนของข้อมูลที่แต่ละจังหวัดแจ้งรายละเอียดมา

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ที่ดินของรัฐอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกันที่ได้ออกหนังสือสำคัญ  
สำหรับที่หลวง แสดงให้ทราบถึงแนวเขตที่ดิน ที่ตั้งและเนื้อที่ ตลอดจนเป็นข้อมูลจัดทำระวางแผนที่และแผนที่  
รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

๑๑.๒ ที่ดินของรัฐอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน ซึ่งมีหนังสือสำคัญ  
สำหรับที่หลวงแล้ว สามารถป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐและลดข้อพิพาทโต้แย้งระหว่างรัฐกับเอกชนเกี่ยวกับ  
เรื่องแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ อีกทั้งประชาชนโดยทั่วไปได้ทราบถึงขอบเขตที่ดินสาธารณประโยชน์

๑๑.๓ แผนที่แสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ มีมาตรฐานถูกต้องสามารถตรวจสอบได้

๑๑.๔ เพื่อป้องกันการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินทับซ้อนกับที่ดินสาธารณประโยชน์

๑๒. ตัวชี้วัด

ที่ดินของรัฐอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีแนวเขตที่ถูกต้องชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ โดยได้รับการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ แปลง

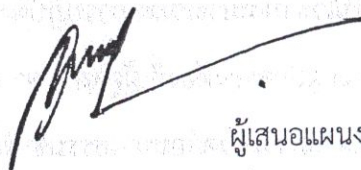
๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ และสำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยกในพื้นที่ตามแผนงานฯ

๑๔. วันที่อนุมัติแผนงาน

วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ลงชื่อ

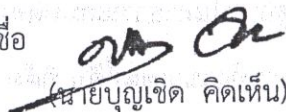


ผู้เสนอแผนงาน

(นายวิศิษฐ์ ลิ้มปิติระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ

ลงชื่อ



ผู้ให้ความเห็นชอบแผนงาน

(นายบุญเชิด คิดเห็น)

รองอธิบดีกรมที่ดิน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนงาน

(นายอนวัตม์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

โครงการมาตรการดำเนินการกรณีผังเมืองรวมหมดอายุ



ประเภทความเสี่ยง											
ประเด็นความเสี่ยง		Key Risk Area			Reputation Political Risk		Negotiation Risk			แนวทางจัดการความเสี่ยง	
โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
<p>๓. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)</p> <p>๓.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชน และประชาชนยังไม่เห็นประโยชน์ของการวางและจัดทำผังเมืองรวมเป็นเหตุให้ไม่ต้องการให้มีการใช้บังคับผังเมืองรวมตามกฎหมาย</p> <p>๓.๒ สภาวะเปลี่ยนแปลงในสังคมค่อนข้างสูง มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยต้องการปรับปรุงนโยบายการวางผังให้สอดคล้องสภาพแวดล้อมที่แท้จริง</p>											
						๔	๓	๑๒			
						๔	๓	๑๒			

ติดตาม กำกับ เน้นย้ำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นความสำคัญของการจัดทำผังเมืองอย่างต่อเนื่อง

การถ่ายโอนภารกิจการวางแผนและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน  
สู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผัง

ลำดับ	เขตตรวจราชการ	กลุ่มที่	จังหวัด	ชื่อภูมิกะทรวง(ผังเมืองรวม)	ชื่อคณะกรรมการวางแผนและจัดทำผังเมืองรวม	วันที่หมดอายุ	แผนการดำเนินงานประจำปี 2554	ความเสี่ยง	หมายเหตุ
1	เขต 1	1	พระนครศรีอยุธยา	เมืองเสนา จ.พระนครศรีอยุธยา	ประเมินผลผังเมืองรวม	13 ก.ย. 54	ประเมินผลผังเมืองรวม	เสี่ยงวิกฤต	
2				เมืองแก่งคอย จ.สระบุรี	ประเมินผลผังเมืองรวม	28 ธ.ค. 54	ประเมินผลผังเมืองรวม	เสี่ยงวิกฤต	
3				เมืองหนองเสือ-คลองหลวง-ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	ประเมินผลผังเมืองรวม	15 พ.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
4				ชุมชนบ้านแพะ-โรงช้าง-มหาราช จ.พระนครศรีอยุธยา	ประเมินผลผังเมืองรวม	15 พ.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
5				ชุมชนหินกอง-โคกแก้ว จ.สระบุรี	ประเมินผลผังเมืองรวม	24 ก.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
6				ชุมชนทับกวาง จ.สระบุรี	ประเมินผลผังเมืองรวม	23 ส.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
7				เมืองพระพุทธบาท จ.สระบุรี	ติดตามผลผังเมืองรวม	25 พ.ค. 57	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
8				เมืองท่าโขลง-คลองหลวง จ.ปทุมธานี	ประเมินผลผังเมืองรวม	27 ธ.ค. 57	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
9				เมืองปทุมธานี	(2) วิเคราะห์ วางผังร่าง	10 มี.ค. 51		วิกฤต(ขาดอายุ)	
10				เมืองสระบุรี	(2) วิเคราะห์ วางผังร่าง	15 พ.ย. 53		ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
11	เขต 2	2	พระนครศรีอยุธยา	เมืองนนทบุรี	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางแผนจัดตั้งผังเมือง	23 มี.ค. 53	ขั้นตอนที่ 3-5	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
12				ชุมชนท่าลาน จ.สระบุรี	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางแผนจัดตั้งผังเมือง	21 ธ.ค. 53	ขั้นตอนที่ 3-5	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
13				เมืองท่าเรือ จ.พระนครศรีอยุธยา	คณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางแผนจัดตั้งผังเมือง	19 เม.ย. 54	ขั้นตอนที่ 8-13	ปกติ	
14				ผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร	(8)จัดทำเอกสารเสนอกระทรวงมหาดไทย	15 พ.ค. 54	ขั้นตอนที่ 8-13	ปกติ	
15				เมืองหนองแค	(8)จัดทำเอกสารเสนอกระทรวงมหาดไทย	30 พ.ย. 48	ขั้นตอนที่ 10-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
16				เมืองโคกสำโรง จ.สระบุรี	(10)คณะรัฐมนตรีพิจารณาปรับหลักการ	5 มิ.ย. 53	ขั้นตอนที่ 2-4	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
17				เมืองลพบุรี	(2) วิเคราะห์ วางผังร่าง	5 พ.ย. 51	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
18				เมืองอ่างทอง	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	21 มี.ค. 48	ขั้นตอนที่ 8-13	วิกฤต(ขาดอายุ)	
19				เมืองบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี	(8)จัดทำเอกสารเสนอกระทรวงมหาดไทย	17 พ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 8-13	วิกฤต(ขาดอายุ)	
20				เมืองป่าโมก จังหวัดอ่างทอง	(8)จัดทำเอกสารเสนอกระทรวงมหาดไทย	4 ก.ย. 48	ขั้นตอนที่ 9-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
21	เขต 3	3	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	06 มิ.ย. 54	ขั้นตอนที่ 2-4	เสี่ยงวิกฤต	
22				เมืองนครนายก	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางแผนจัดตั้งผังเมือง	20 ก.พ. 54	ขั้นตอนที่ 3-5	เสี่ยงวิกฤต	
23				เมืองกันทรวิชัย	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	02 ก.ค. 48	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
24				เมืองบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	19 ธ.ค. 52	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
25				เมืองสระแก้ว	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	06 ต.ค. 52	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
26				เมืองสมุทรปราการ	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	21 มิ.ย. 49	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
27				เมืองอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	29 พ.ย. 48	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	

การถ่ายโอนภารกิจการวางและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผัง

ลำดับ	เขตตรวจราชการ	กลุ่มที่	จังหวัด	ชื่อภูมิกะทรวง(ผังเมืองรวม)	ขั้นตอนการวางและจัดทำผังเมืองรวม	วันที่หมดอายุ	แผนการดำเนินงานประจำปี 2554	ความเสี่ยง	หมายเหตุ
28	เขต 4	1	กาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	04 มี.ย. 48	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
29			นครปฐม	ชุมชนอ้อมใหญ่ จังหวัดนครปฐม	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	25 เม.ย. 54	ขั้นตอนที่ 3-5	เสี่ยงวิกฤต	
30		2	นครปฐม	เมืองนครปฐม	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	07 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
31			กาญจนบุรี	เมืองท่าเรือพระแท่น จังหวัดกาญจนบุรี	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	04 มี.ย. 48	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
32			สุพรรณบุรี	เมืองสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี	(7)รวบรวมและพิจารณาเค้าร่าง	04 ก.ย. 48	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
33	เขต 5	1	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	-ประเมินผลผังเมืองรวม	7 ส.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
34			สมุทรสาคร	เมืองสมุทรสาคร	-ประเมินผลผังเมืองรวม	5 ธ.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
35			สมุทรสงคราม	เมืองอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	11 ก.พ. 50	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
36		2	สมุทรสาคร	เมืองกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	17 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
37			ประจวบคีรีขันธ์	ชุมชนบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	12 ต.ค. 51	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
38			เพชรบุรี	เมืองชะอำ จังหวัดเพชรบุรี	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	29 พ.ย. 48	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
39			สมุทรสงคราม	เมืองสมุทรสงคราม	(6)ปิดประกาศพร้อมข้อกั้นหนวด 90 วัน	01 ก.ค. 50	ขั้นตอนที่ 6-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
40	เขต 6		สุราษฎร์ธานี	ชุมชนเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี	-ประเมินผลผังเมืองรวม	24 ก.ค. 54	ประเมินผลผังเมืองรวม	เสี่ยงวิกฤต	
41			พัทลุง	เมืองพัทลุง	-ประเมินผลผังเมืองรวม	23 ส.ค. 54	ประเมินผลผังเมืองรวม	เสี่ยงวิกฤต	
42	1		ชุมพร	ชุมชนปากน้ำหลังสวน จังหวัดชุมพร	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	23 มี.ย. 50	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
43			สุราษฎร์ธานี	เมืองพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	12 พ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
44			นครศรีธรรมราช	เมืองทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	05 พ.ย. 51	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
45			ชุมพร	เมืองหลังสวน จังหวัดชุมพร	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	02 ก.ค. 50	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
46			สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	05 พ.ย. 51	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
47	2		นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	12 ก.พ. 50	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
48			สุราษฎร์ธานี	เมืองนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี	(7)รวบรวมและพิจารณาเค้าร่าง	29 ส.ค. 49	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
49			สุราษฎร์ธานี	ชุมชนเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี	(7)รวบรวมและพิจารณาเค้าร่าง	12 ก.ย. 49	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
50	เขต 7	1	พังงา	เมืองพังงา	-ประเมินผลผังเมืองรวม	26 ธ.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
51			ระนอง	เมืองระนอง	-ติดตามผลผังเมืองรวม	11 ก.พ. 58	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
52			พังงา	เมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	02 ก.ย. 50	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	

การถ่ายโอนภารกิจการวางแผนและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผัง

ลำดับ	เขตตรวจราชการ	กลุ่มที่	จังหวัด	ชื่อภูมิกะทรวง(ผังเมืองรวม)	ขั้นตอนการวางแผนและจัดทำผังเมืองรวม	วันที่หมดอายุ	แผนการดำเนินงานประจำปี 2554	ความเสี่ยง	หมายเหตุ
53	เขต 7	3	ตรัง	เมืองกันตัง จังหวัดตรัง	(1)สำนักงานเกษตรศึกษาคณะเกษตรศาสตร์และสัตวบาล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (2)สำนักงานเกษตรศึกษาคณะเกษตรศาสตร์และสัตวบาล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	29 พ.ย. 48	ขั้นตอนที่ 13-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
54	เขต 8	2	นราธิวาส	ชุมชนตากใบ จังหวัดนราธิวาส	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	04 ก.ย. 48	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
55	เขต 8	2	นราธิวาส	เมืองสุโงโกล จังหวัดนราธิวาส	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	29 พ.ย. 48	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
56	เขต 8	2	นราธิวาส	เมืองนราธิวาส	(7)รวบรวมและพิจารณาทำเรื่อง	22 มี.ค. 48	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
57	เขต 8	3	ยะลา	เมืองยะลา	(12)สำนักงานเกษตรศึกษาคณะเกษตรศาสตร์และสัตวบาล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	21 มี.ค. 48	ขั้นตอนที่ 12-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
58	เขต 8	1	สงขลา	เมืองหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา	-ประเมินผลผังเมืองรวม	5 มิ.ย. 53	ประเมินผลผังเมืองรวม	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
59	เขต 8	1	สงขลา	ชุมชนท่าเรือเหล็ก จังหวัดสงขลา	-ประเมินผลผังเมืองรวม	26 ธ.ค. 53	ประเมินผลผังเมืองรวม	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
60	เขต 8	2	ปัตตานี	เมืองสายบุรี จังหวัดปัตตานี	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะกรรมการผังเมืองจังหวัดปัตตานี	29 พ.ค. 50	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
61	เขต 8	2	สงขลา	เมืองสงขลา	คณะกรรมการผังเมืองจังหวัดสงขลา ประสานงานวางแผนจัดทำผังเมือง	23 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
62	เขต 8	2	สงขลา	เมืองสะเตง จังหวัดสงขลา	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	15 มี.ค. 51	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
63	เขต 8	2	สตูล	เมืองสตูล	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	01 ก.ค. 52	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
64	เขต 9	1	ระยอง	เมืองระยอง	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	2 ก.ค. 54	ประเมินผลผังเมืองรวม	เสียงวิกฤต	
65	เขต 9	1	ระยอง	บริเวณอุตสาหกรรมหลักและชุมชนเก่าตาพูด จ.ระยอง	-ประเมินผลผังเมืองรวม	11 พ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
66	เขต 9	1	ชลบุรี	เมืองพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี	(2)วิเคราะห์ วางผัง	23 มี.ค. 53	ขั้นตอนที่ 3-5	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
67	เขต 9	1	ชลบุรี	เมืองบ้านบึง จังหวัดชลบุรี	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะกรรมการผังเมืองจังหวัดชลบุรี	10 ต.ค. 44	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
68	เขต 9	1	ระยอง	ชุมชนตะพง จังหวัดระยอง	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	29 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
69	เขต 9	1	ระยอง	ชุมชนบ้านเพ จังหวัดระยอง	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	10 ต.ค. 54	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
70	เขต 9	2	จันทบุรี	เมืองขลุง จังหวัดจันทบุรี	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	04 ก.ย. 53	ขั้นตอนที่ 4-7	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
71	เขต 9	2	จันทบุรี	เมืองจันทบุรี	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นประชาชน	11 ก.พ. 50	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
72	เขต 9	2	ระยอง	เมืองแกลง จังหวัดระยอง	(6)ปิดประกาศพร้อมข้อกำหนด 90 วัน	11 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 6-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
73	เขต 9	2	ตราด	เมืองตราด	(7)รวบรวมและพิจารณาทำเรื่อง	30 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
74	เขต 9	2	ชลบุรี	เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี	(7)รวบรวมและพิจารณาทำเรื่อง	21 พ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
75	เขต 9	2	จันทบุรี	เมืองท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี	(8)จัดทำเอกสารเสนอกระทรวงมหาดไทย	08 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 8-13	วิกฤต(ขาดอายุ)	
76	เขต 10	2	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	(6)ปิดประกาศพร้อมข้อกำหนด 90 วัน	10 ธ.ค. 49	ขั้นตอนที่ 6-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
77	เขต 10	2	เลย	เมืองเลย	(7)รวบรวมและพิจารณาทำเรื่อง	11 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
78	เขต 11	1	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	-ประเมินผลผังเมืองรวม	13 ก.ค. 54	ประเมินผลผังเมืองรวม	เสียงวิกฤต	
79	เขต 11	2	นครพนม	เมืองนครพนม	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	02 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
80	เขต 12	1	ขอนแก่น	เมืองชุมแพ จังหวัดขอนแก่น	-ประเมินผลผังเมืองรวม	23 ธ.ค. 52	ประเมินผลผังเมืองรวม	วิกฤต(ขาดอายุ)	

การถ่ายโอนภารกิจการวางแผนและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผัง

ลำดับ	เขตตรวจราชการ	กลุ่มที่	จังหวัด	ชื่อผู้ประกอบการ(ผังเมืองรวม)	ขั้นตอนการวางแผนและจัดทำผังเมืองรวม	วันที่หมดอายุ	แผนการดำเนินงานประจำปี 2554	ความเสี่ยง	หมายเหตุ
81		1	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	(2)วิเคราะห์ วางผังรัง	10 ต.ค. 54	ขั้นตอนที่ 2-4	เสี่ยงวิกฤต	
82		2	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	25 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
83			กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	24 ธ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
84	เขต 13	1	ยโสธร	เมืองยโสธร	(1)สำรวจกำหนดเขตผังเมือง	12 ต.ค. 53	ขั้นตอนที่ 1-4	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
85			อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานีและวารินชำราบ	(2)วิเคราะห์ วางผังรัง	15 เม.ย. 52	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
86		2	อุบลราชธานี	เมืองพิบูลย์นิคม จังหัดอุบลราชธานี	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	09 ก.ย. 52	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
87			อุบลราชธานี	ชุมชนช่องเม็ก จังหัดอุบลราชธานี	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	07 ธ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
88		3	อำนาจเจริญ	เมืองอำนาจเจริญ	(10)เตรียมเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาปรับหลักการ	23 มี.ค. 48	ขั้นตอนที่ 10-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
89	เขต 14	1	นครราชสีมา	เมืองโนนสูง จังหัดนครราชสีมา	-ประเมินผลผังเมืองรวม	21 มี.ค. 53	ประเมินผลผังเมืองรวม	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
90	เขต 14	1	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	(1)สำรวจกำหนดเขตผังเมือง	27 เม.ย. 54	ขั้นตอนที่ 1-4	เสี่ยงวิกฤต	
91			บุรีรัมย์	เมืองบุรีรัมย์	(1)สำรวจกำหนดเขตผังเมือง	26 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 1-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
92			นครราชสีมา	เมืองบัวใหญ่ จังหัดนครราชสีมา	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	07 ธ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
93		2	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	25 ก.ค. 52	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
94			บุรีรัมย์	เมืองนางรอง จังหัดบุรีรัมย์	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	17 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
95	เขต 15	2	ลำปาง	เมืองลำปาง	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	04 ก.ย. 48	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
96	เขต 16	1	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	-ประเมินผลผังเมืองรวม	7 ส.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
97		2	พะเยา	เมืองพะเยา	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	26 ธ.ค. 53	ขั้นตอนที่ 3-5	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
98			น่าน	เมืองน่าน	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	23 มี.ค. 48	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
99	เขต 17		สุโขทัย	เมืองสุโขทัย	-ติดตามผลผังเมืองรวม	12 พ.ย. 57	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
100		1	เพชรบูรณ์	เมืองเพชรบูรณ์	-ประเมินผลผังเมืองรวม	27 ก.ย. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
101			อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	-ติดตามผลผังเมืองรวม	20 ธ.ค. 57	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
102		2	ตาก	เมืองตาก	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	01 ก.ย. 50	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
103		3	สุโขทัย	เมืองสวรรคโลก จังหัดสุโขทัย	-ประกาศขยายอายุ 5ปี	15 ก.ค. 58	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
104			อุดรธานี	เมืองลับแล จังหัดอุดรธานี	(9)เสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายกระทรวงมหาดไทย	25 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 9-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
105	เขต 18	1	นครสวรรค์	เมืองชุมแสง จังหัดนครสวรรค์	-ติดตามผลผังเมืองรวม	25 พ.ค. 57	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
106			อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	23 ธ.ค. 52	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
107		2	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	(6)ปิดประกาศพร้อมข้อกำหนด 90 วัน	19 ธ.ค. 52	ขั้นตอนที่ 6-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	

การถ่ายโอนภารกิจการวางและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน  
สู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผัง

ลำดับ	เขตตรวจราชการ	กลุ่มที่	จังหวัด	ชื่อภูมิกะทรวง(ผังเมืองรวม)	ขั้นตอนการวางและจัดทำผังเมืองรวม	วันที่หมดอายุ	แผนการดำเนินงานประจำปี 2554	ความเสี่ยง	หมายเหตุ
108		2	พิจิตร	เมืองตะพานหิน จังหวัดพิจิตร	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	28 ส.ค. 50	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
109			พิจิตร	เมืองบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร	(8)จัดทำเอกสารเสนอกระทรวงมหาดไทย	25 พ.ย. 49	ขั้นตอนที่ 8-13	วิกฤต(ขาดอายุ)	
110		3	พิจิตร	เมืองพิจิตร	(9)เสนอคณะกรรมการพิจารณาผังเมืองกระทรวงมหาดไทย	25 เม.ย. 54	ขั้นตอนที่ 9-18	ปกติ	
111				นครสวรรค์	เมืองตากถ้ำ จังหวัดนครสวรรค์	(13)สำนักงานกฤษฎีกาับประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	08 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 13-18	วิกฤต(ขาดอายุ)

หมายเหตุ

ความเสี่ยง : วิกฤต (ขาดอายุ) สีแดง

: วิกฤต (ใกล้ขาดอายุ) สีชมพู

: เสี่ยงวิกฤต สีน้ำเงิน

: ปกติ สีเขียว

กลุ่มที่

กลุ่มที่ 1 : การดำเนินการอยู่ในท้องถิ่น

กลุ่มที่ 2 : การดำเนินการอยู่ในกรม ฯ

กลุ่มที่ 3 : การดำเนินการอยู่ที่กระทรวง ฯ สำนักงานกฤษฎีกา และกรม.

โครงการตรวจติดตามการถ่ายโอน  
(เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์)

**การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยง**

๑. โครงการ      ตรวจติดตามโครงการถ่ายถ่ายไอออน (เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์)

๒. ลักษณะโครงการ      ๒.๔

๓. งบประมาณ      รัฐบาลอุดหนุน และ อปท. ตั้งงบประมาณเอง

๔. พื้นที่ดำเนินการ      อปท. ทุกแห่ง

๖ ประเภทความเสี่ยง										
๕ ประเด็นความเสี่ยง	Key Risk Area			Reputation Political Risk			Negotiation Risk			๘ แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)	
๑. การดำเนินงานยังขาดข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน มีการผันแปรและไม่สม่ำเสมอ	๔	๓	๑๒							มีการประชาสัมพันธ์ให้ครอบครัวและทั่วถึงตลอดจนสร้างความรับผิดชอบให้ จนท. ที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจังและการทำระบบสารสนเทศจัดการฐานข้อมูลให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
๒. เจ้าหน้าที่ ของ อปท. ไม่ให้ความสำคัญโครงการ	๓	๓	๙							ผู้บริหารควรติดตามกำกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินงานตามโครงการ
๓. ผู้บริหารของ อปท. ไม่คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนที่จะได้รับและมุ่งหวังผลในทางการเมืองเป็นหลัก				๔	๓	๑๒				อปท. มีการตรวจระบบข้อมูล/บัญชี สำรองให้เป็นไปด้วยความรอบคอบและถูกต้อง ก่อนส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด

๒ ประเภทความเสี่ยง										
๕ ประเด็นความเสี่ยง		Key Risk Area			Reputation Political Risk		Negotiation Risk			๘ แนวทางจัดการความเสี่ยง
โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี (๗ x ๗)		
๔. ประชาชนไม่ทราบสิทธิในการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ของตนเอง						๔	๓	๑๒	๑๒	ผู้บริหารควรติดตามกำกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินงานตามโครงการ
๕. การตั้งงบประมาณ สำหรับบริการสงเคราะห์ การกักขังภายในยังไม่ค่อยครอบคลุม (ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์) โดยยังมีบางส่วนไม่ได้รับการสงเคราะห์						๔	๓	๑๒	๑๒	อปท. มีการตรวจสอบข้อมูล/บัญชี สำรวจให้เป็นไปด้วยความรอบคอบและ ถูกต้อง ก่อนส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด

**รายละเอียดประกอบ**  
**งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554**  
**โครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ**  
**วงเงิน 31,068.312 ล้านบาท**

ปีงบประมาณ	พ.ศ. 2553	พ.ศ. 2554	เพิ่ม
จำนวนเงิน (บาท)	31,044,060,000	31,068,312,000	24,252,000
เป้าหมาย (คน)	5,174,010	5,178,052	4,042

### 1. ความเป็นมา

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2550 หมวด 5 มาตรา 80(1) ได้กำหนดให้รัฐต้องสงเคราะห์และจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ และ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และผู้อยู่ในสภาวะยากลำบากให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและพึ่งพาตัวเองได้ รวมถึงนโยบายรัฐบาลที่ต้องการสร้างหลักประกันด้านรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองได้ โดยจัดสรรเป็นเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป ดังนั้น เพื่อให้การจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุเป็นไปอย่างทั่วถึง จึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันด้านรายได้และสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุตามนโยบายของรัฐบาล โดยจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปจ่ายให้แก่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับสวัสดิการในอัตราคนละ 500 บาทต่อเดือน

### 2. หลักเกณฑ์การจัดสรร

เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะจัดสรรให้จังหวัดเพื่อเบิกจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปจ่ายให้แก่คนชราที่มีสิทธิในพื้นที่ซึ่งมีความประสงค์ขอรับสวัสดิการเบี้ยยังชีพและได้ลงทะเบียนผู้สูงอายุไว้แล้ว ในอัตราคนละ 500 บาทต่อเดือน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552)

### 3. เป้าหมาย

จัดสรรให้กับผู้สูงอายุ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพใน 75 จังหวัด จำนวน 5,178,052 คน เป็นเงิน 31,068,312,000 บาท

แต่จากการสำรวจจำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 มีจำนวนทั้งสิ้น 6,234,710 คน

#### 4. สาเหตุของงบประมาณเพิ่มขึ้น

เนื่องจากรัฐบาลได้กำหนดนโยบายในการส่งเสริมการสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ โดยจัดให้มีสวัสดิการเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุอย่างทั่วถึง และในปีงบประมาณ 2554 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รวมจำนวนผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพในส่วนของเงินอุดหนุนทั่วไปและผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยสวัสดิการผู้สูงอายุตามนโยบายของรัฐบาลในส่วนของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นโครงการเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงทำให้จำนวนผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น

#### 5. สถานภาพโครงการ

โครงการต่อเนื่องประจำปี

#### 6. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ความก้าวหน้า

6.1 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยได้จัดสรรงบประมาณสำหรับจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบ่งเป็น 2 ประเภท

1. งบเงินอุดหนุนทั่วไป (ตามภารกิจถ่ายโอน) จำนวน 1,828,456 คน เป็นเงิน 10,970,736,000 บาท
2. งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ตามนโยบายรัฐบาล) จำนวน 3,345,554 คน เป็นเงิน 20,073,324,000 บาท

6.2 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โครงการสร้างหลักประกันด้านรายได้แก่ผู้สูงอายุ งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในงวดที่ 1 จำนวน 6 เดือน (เดือนตุลาคม 2553 - เดือนมีนาคม 2554) ให้แก่ผู้สูงอายุจำนวน 5,178,052 คน เป็นเงินทั้งสิ้น 15,534,156,000 บาท

#### 7. ปัญหาอุปสรรค

7.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้สูงอายุในพื้นที่ ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ทำให้เกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน

7.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่ง ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพล่าช้า ทำให้เกิดการร้องเรียน

7.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งรายงานจำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิคลาดเคลื่อนทำให้ข้อมูลมีความผิดพลาด

## 8. แนวทางการแก้ไขปัญหา

8.1 กรมส่งเสริมได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการให้องค์กรปกครองท้องถิ่น ทราบ และถือปฏิบัติ พร้อมทั้งได้กำชับในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบแล้ว

8.2 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการจัดทำโครงการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ เบี้ยยังชีพ ทุกประเภท เพื่อแก้ไขปัญหาการรายงานข้อมูลผิดพลาด ซึ่งได้ขณะนี้จะได้เปิดให้บันทึก ข้อมูลในปีงบประมาณ 2555 ในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2553 นี้

สำหรับการจัดสรรให้กับผู้สูงอายุ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพใน 75 จังหวัด จำนวน 5,178,052 คน แต่จำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 มี จำนวนทั้งสิ้น 6,234,710 คน นั้นอยู่ระหว่างการตรวจสอบจำนวน ผู้สูงอายุที่ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งงบประมาณตั้งงบประมาณดำเนินการเอง และสำรวจรายงานเพื่อเสนอ ของงบประมาณเพิ่มเติมต่อ คณะรัฐมนตรีต่อไป (ทั้งนี้ให้จังหวัดรายงานภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2553)

แนวทางการดำเนินงานงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ  
โครงการสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุตามนโยบายของรัฐบาล  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

1. กรอบแนวคิดในการปฏิบัติ

เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลที่ต้องการสร้างหลักประกันด้านรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ โดยจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปดำเนินการจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป ที่แสดงความจำเป็นโดยการขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ซึ่งในปีงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน 2 ประเภท คือ เงินอุดหนุนทั่วไป(เงินอุดหนุนที่ได้รับตามภารกิจถ่ายโอน) และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ(ตามนโยบายของรัฐบาล) ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้รวมงบประมาณทั้ง 2 ประเภท เป็นโครงการเดียวกัน โดยให้ดำเนินการในลักษณะของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

2. หลักเกณฑ์และขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ

2.1 หลักเกณฑ์

2.1.1 จัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนให้กับเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลตามจำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศรายชื่อไว้แล้วในอัตราคนละ 500 บาท ต่อเดือน

2.1.2 เมื่อเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแล้ว ให้นำงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไปดำเนินงานตามโครงการฯ โดยไม่ต้องตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายรองรับ และให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลนำเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.2.1 ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งได้รับทราบ

2.2.2 เมื่อสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับโครงการสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 แล้ว ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจดังกล่าว จากสำนักงานคลังจังหวัด โดยใช้บัญชีรายละเอียดการจัดสรรฯ ตามที่ได้รับแจ้ง เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยถือว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีหนี้ใกล้ถึงกำหนดชำระที่สามารถขอเบิกจากคลังได้ (ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 15)

/2.2.3. ให้เทศบาล...

2.2.3 ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเงินสวัสดิการ เบี้ยยังชีพตามที่ได้รับจัดสรร ให้แก่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิ ในอัตราคนละ 500 บาทต่อเดือน ภายในวันที่ 10 ของ ทุกเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552

2.2.4 หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวแล้ว ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด โดยทันทีเพื่อดำเนินการส่งคืนงบประมาณให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป

3. การติดตามผล

ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานการเบิกจ่าย งบประมาณให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบทุก 3 เดือนตามแบบที่กำหนด โดยให้ รายงานก่อนวันที่ 15 ของรอบถัดไป สำหรับครั้งที่ 1 ให้รายงานภายในวันที่ 15 มกราคม 2554

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการตรวจติดตามเร่งรัดให้เทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงาน ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบทุก 3 เดือนตามแบบที่กำหนด โดยให้รายงานก่อนวันที่ 20 ของรอบ ถัดไป สำหรับครั้งที่ 1 ให้รายงานภายในวันที่ 20 มกราคม 2554 ทั้งนี้สามารถส่งข้อมูลได้ทาง E-mail : [dla0891\\_3@thallocaladmin.go.th](mailto:dla0891_3@thallocaladmin.go.th)

.....

รายละเอียดประกอบการชี้แจง

คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ

ปีงบประมาณ พ.ศ.	2553	2554	เพิ่ม/ลด	ร้อยละ
งบประมาณ (บาท)	1,374,039,000	4,739,580,000	3,365,541,000	71.01
เป้าหมาย (คน)	458,013	789,930	331,917	19.64

1. หลักการและเหตุผล/ความจำเป็น

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้ภารกิจการจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการเป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 หมวด 5 มาตรา 80 (1) ได้กำหนดให้รัฐต้องสงเคราะห์และจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ และผู้พิการหรือทุพพลภาพ และผู้อยู่ในสภาวะยากลำบากให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและพึ่งพาตัวเองได้ รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมการจัดสวัสดิการทางสังคมที่เหมาะสมแก่ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพและผู้ที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น พึ่งตนเองได้ ดังนั้นเพื่อเป็นการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้พิการเป็นไปอย่างทั่วถึง และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงเสนอขอรับงบประมาณเพื่อจัดสรรเป็นสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้พิการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปจ่ายให้แก่ผู้พิการที่มีสิทธิในพื้นที่ในอัตราคนละ 500 บาทต่อเดือน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพตามนโยบายรัฐบาล
- 2.2 เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้พิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่

3. งบประมาณที่เสนอขอ

จำนวน 4,739,580,000 บาท

4. เหตุผลที่เพิ่ม/ลดงบประมาณ

4.1 ปีงบประมาณที่ผ่านมา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐ เพื่อดำเนินการด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้พิการ ใน 2 ประเภท คือ 1) เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่ และ 2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งได้รับจัดสรรจำนวน 6 เดือน (เดือนเมษายน-กันยายน 2553) ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้พิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้รวมงบประมาณทั้ง 2 ประเภท เป็นโครงการเดียวกัน โดยให้ดำเนินการในลักษณะของ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

4.2 ผู้พิการที่มีสิทธิ และมีความประสงค์ขอรับสวัสดิการเบี้ยยังชีพเพิ่มขึ้น จำนวน 13,695 คน จึงทำให้จำนวนงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ที่เสนอขอมีจำนวนเพิ่มขึ้น

#### 5. หลักเกณฑ์การจัดสรร

เพื่อจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปจ่ายเป็นสวัสดิการเบี้ยความพิการให้แก่ผู้พิการที่มีสิทธิในพื้นที่ ในอัตราคนละ 500 บาทต่อเดือน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553)

#### 6. แผนการดำเนินงาน

- |                            |                  |                            |
|----------------------------|------------------|----------------------------|
| 6.1 เป้าหมายโครงการทั้งหมด | จำนวน 954,633 คน | เป็นเงิน 5,727,798,000 บาท |
| 6.2 เป้าหมาย ปี 2553       | จำนวน 799,119 คน | เป็นเงิน 3,352,032,000 บาท |
| 6.3 เป้าหมาย ปี 2554       | จำนวน 789,930 คน | เป็นเงิน 4,739,580,000 บาท |
| 6.4 เป้าหมาย ปี 2555       | จำนวน 954,633 คน | เป็นเงิน 5,727,798,000 บาท |

#### 7. เป้าหมาย

- |                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| 7.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | จำนวน 7,776 แห่ง |
| 7.2 ผู้พิการ                 | จำนวน 789,930 คน |

#### 8. สถานที่ดำเนินการ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ

#### 9. ปัญหาอุปสรรค

- 9.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้สูงอายุในพื้นที่ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ทำให้เกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน
- 9.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพล่าช้า ทำให้เกิดการร้องเรียน

#### 10. ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เสนอขอ งบประมาณตามที่ได้รับรายงานข้อมูลจำนวนผู้พิการในเบื้องต้น จำนวน 789,930 คน เป็นเงิน 4,739,580,000 บาท ซึ่งต่อมาได้รับรายงานจำนวนผู้พิการที่มีสิทธิเพิ่มเติม อีกจำนวน 164,703 คน เป็นเงิน 988,218,000 บาท ทำให้มีจำนวนผู้พิการที่มีสิทธิทั้งสิ้น 954,633 คน เป็นเงิน 5,714,610,000 บาท ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพตามนโยบายของ รัฐบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์เห็นควรอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม จำนวน 5,714,610,000 บาท เพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการเบี้ยความพิการให้ผู้พิการที่เพิ่มเติม จำนวน 164,703 คน

#### 11. หน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ

นายธนา ยันตรโกวิท ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม โทรศัพท์ 0-2241-9000 ต่อ 4101 มือถือ 08-9969-1427

## รายละเอียดประกอบการชี้แจง

คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ปีงบประมาณ พ.ศ.	2553	2554	เพิ่ม/ลด	ร้อยละ
จำนวนเงิน	223,626,000	223,626,000	0	0.00
เป้าหมาย (คน)	37,271	37,271	0	0.00

## 1. หลักการและเหตุผล/ความจำเป็น

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้ภารกิจการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับการกิจถ่ายโอนจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เมื่อปีงบประมาณ 2547

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการสังคมสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่

## 3. งบประมาณที่เสนอขอ

จำนวน 223,626,000 บาท

## 4. เหตุผลที่เพิ่ม/ลดงบประมาณปีนี้

-

## 5. หลักเกณฑ์การจัดสรร

เพื่อจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิในพื้นที่ จำนวน 37,271 คน ๆ ละ 500 บาทต่อเดือน เป็นเงิน 223,626,000 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

## 6. แผนการดำเนินงาน

6.1 เป้าหมาย ปี 2553 จำนวน 37,271 คน เป็นเงิน 223,626,000 บาท

6.2 เป้าหมาย ปี 2554 จำนวน 37,271 คน เป็นเงิน 223,626,000 บาท

6.3 เป้าหมาย ปี 2555 จำนวน 39,135 คน เป็นเงิน 234,810,000 บาท

สถิติข้อมูลผู้ป่วยเอดส์ทั่วประเทศ ของกระทรวงสาธารณสุข ปี 2527-2552 จำนวน 352,954 คน

## 7. เป้าหมาย

7.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 7,776 แห่ง

7.2 ผู้ป่วยเอดส์ จำนวน 37,271 คน

8. สถานที่ดำเนินการ

ในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ

9. ปัญหาอุปสรรค

เนื่องจากตั้งแต่ปีงบประมาณ 2551 คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีมติให้แบ่งประเภทเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็น 2 ประเภท คือ เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ซึ่งจากเดิมได้แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ (1) เงินอุดหนุนทั่วไป (2) เงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ (3) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โดยได้เปลี่ยนแปลงรายการเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ไปเป็นแบบเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณของตนเองได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไปแล้วได้เกิดปัญหาบางประการขึ้น ดังนี้

9.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ไม่ทราบว่างบประมาณที่ได้รับเป็นรายการใดบ้าง เนื่องจากยอดเงินที่แจ้งจัดสรรไปเป็นยอดรวมไม่ระบุรายการ

9.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่ได้เรียงลำดับความสำคัญของการใช้จ่ายงบประมาณว่าต้องไปดำเนินการในเรื่องใดก่อนหรือหลัง

9.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ นำงบประมาณที่ได้รับไปใช้ในด้านอื่น เป็นเหตุให้งบประมาณไม่เพียงพอหรือไม่ดำเนินการตามภารกิจ ซึ่งทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

10. เอกสารประกอบชี้แจงเพิ่มเติม (ถ้ามี)

รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

11. หน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ

นายธนา ยันตรโกวิท ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและการมีส่วนร่วม  
โทรศัพท์ 0-2241-9000 ต่อ 4101 มือถือ 089-9691427

โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

**การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยง**

๑. โครงสร้าง      ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

๒. ลักษณะโครงการ      เป็นการฝึกซ้อมแผนฯ ระดับจังหวัดและอำเภอ ร่วมกับทุกภาคส่วนในจังหวัด โดยคัดเลือกภัยที่เป็นความเสี่ยงตามหลักขณะพื้นที่เป็นโครงการฝึกซ้อมแผนฯ

๓. งบประมาณ      -

๔. พื้นที่ดำเนินการ      ๗๕ จังหวัด

ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง									
	Key Risk Area		Reputation Political Risk		Negotiation Risk		แนวทางการจัดการความเสี่ยง			
	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	
๑. ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานด้านที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area) ๑.๑ หน่วยงานที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อมแผนเกิดความสับสนในลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกปฏิบัติจริง	๓	๔	๑๒							๑. ออกกฎระเบียบโดยให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแผนเฉพาะกิจ ๒. ประชุมชี้แจงความเข้าใจก่อนการฝึกปฏิบัติจริง
๒. ความเสี่ยงด้านกำหนดการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) ๒.๑ การฝึกปฏิบัติจริง(ประชาชนส่วนใหญ่ไม่เข้าใจบทบาทสมมติที่แท้จริง) ๒.๒ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการฝึกซ้อมแผน							๔	๓	๑๒	การประชาสัมพันธ์การฝึกซ้อมแผนฯ ให้ประชาชนในชุมชนทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการตื่นตระหนก และต้องสร้างความเข้าใจอย่างดีในการฝึกซ้อมแผนฯ เพื่อความมั่นคง และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน



## คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามกระบวนการ

### การฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

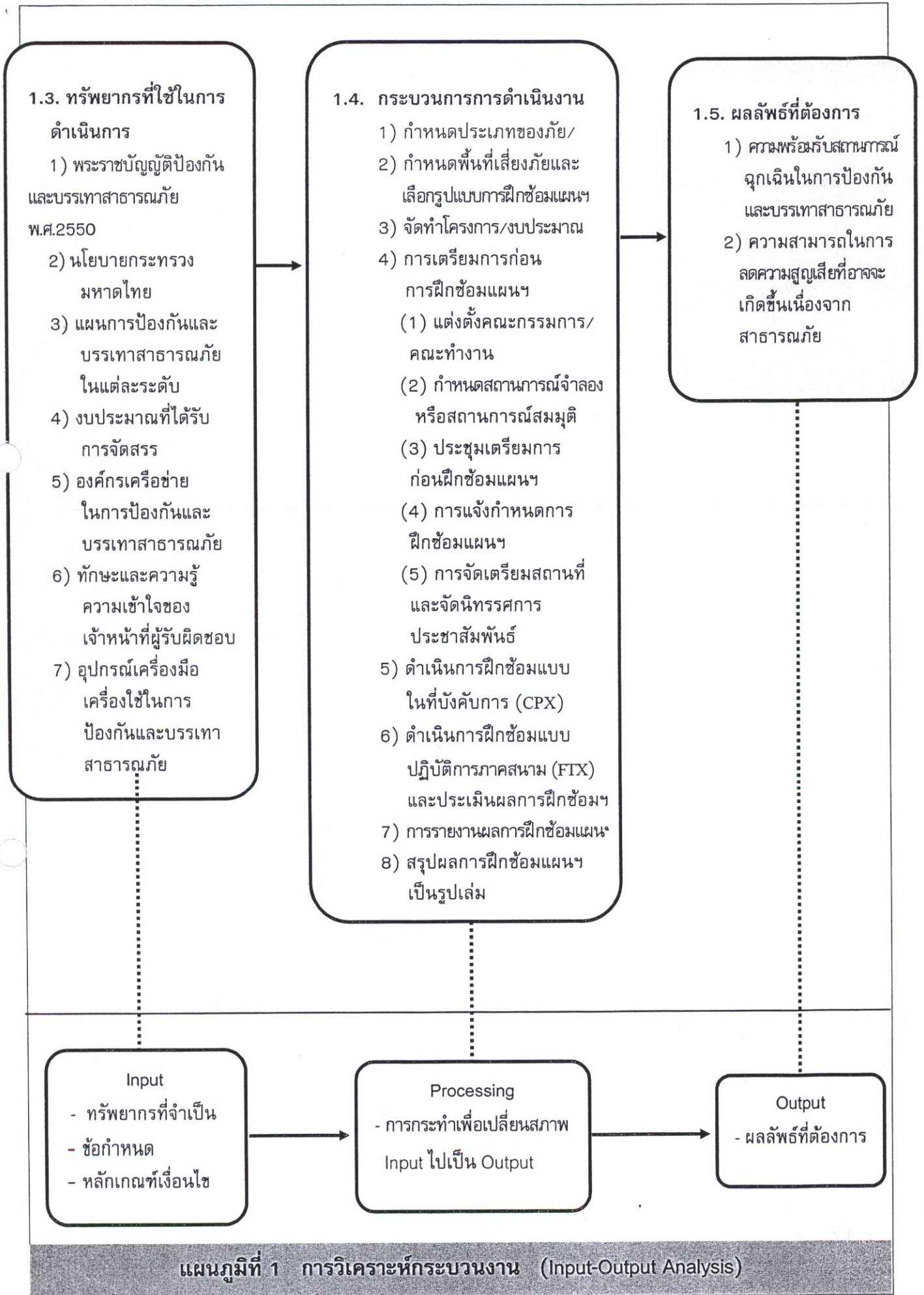
#### 1. การวิเคราะห์กระบวนการ (Input-Output Analysis) :

##### 1.1 นโยบาย

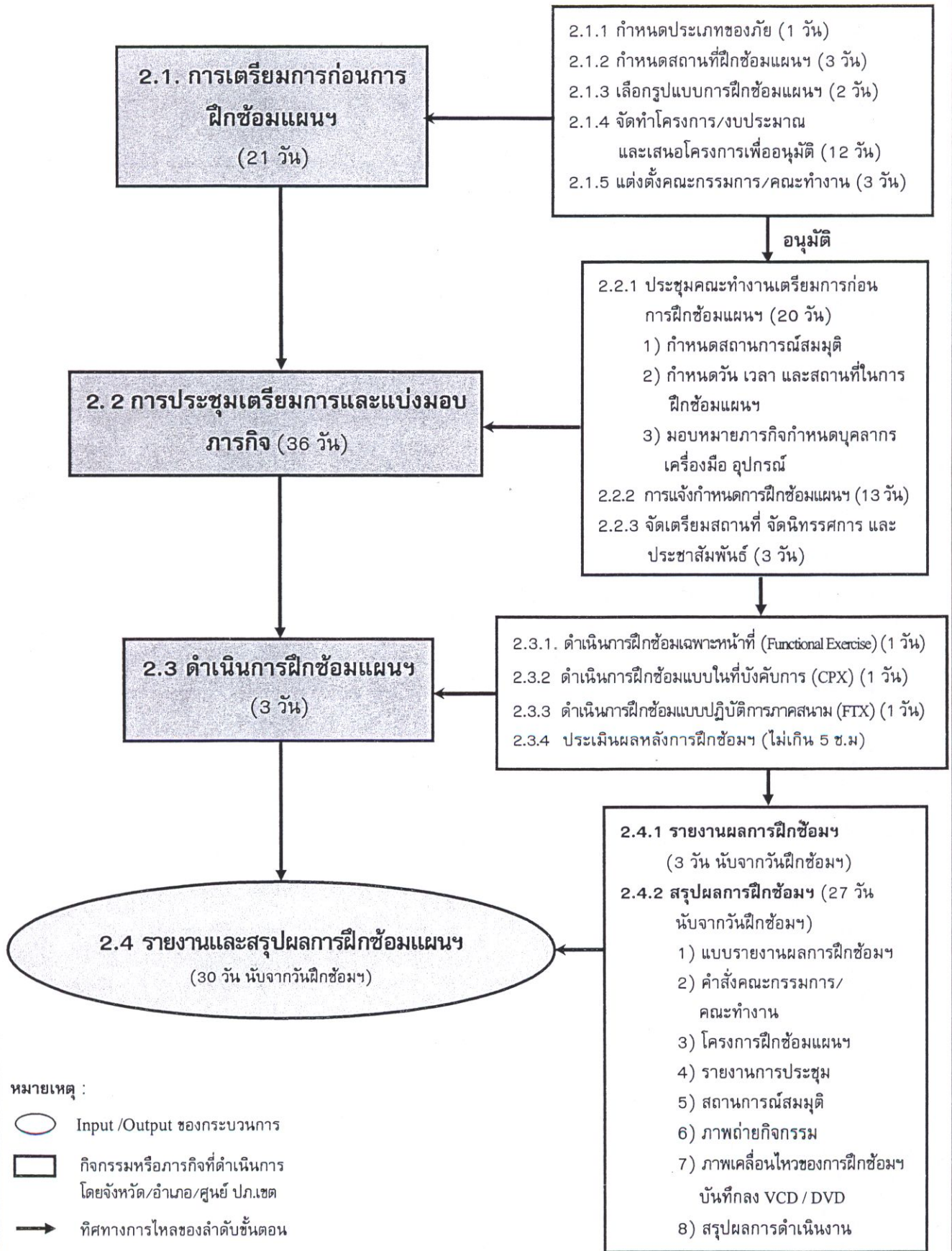
กระทรวงมหาดไทย โดยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางของรัฐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของประเทศ พิจารณาเห็นว่า การฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามสภาพพื้นที่เสี่ยงภัยในทุกๆ ระดับ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยให้หน่วยงานปฏิบัติมีความชำนาญและเกิดประสบการณ์ร่วมกันในการป้องกันแก้ไขและบรรเทาสาธารณภัยตามสภาพพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้ประชาชน ในพื้นที่ที่มีความเชื่อมั่นและมั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน อีกทั้งยังเป็นการบูรณาการประสานความร่วมมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงได้กำหนดให้มีการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั้ง 4 ระดับ ตั้งแต่การฝึกซ้อมแผนฯ ระดับชาติ ระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร และระดับอำเภอ ในพื้นที่ทั่วประเทศ

##### 1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ทรัพยากร และระบบการปฏิบัติการ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบ ตลอดจนฝึกฝนความชำนาญในการปฏิบัติงานฉุกเฉิน
- 1.2.2 เพื่อเพิ่มความร่วมมือระหว่างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 1.2.3 เพื่อพิจารณาถึงจุดอ่อนและจุดแข็งของแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



## 2. การปฏิบัติงานตามกระบวนการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Work Flow) ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม 90 วัน



หมายเหตุ :

- Input /Output ของกระบวนการ
- กิจกรรมหรือภารกิจที่ดำเนินการโดยจังหวัด/อำเภอ/ศูนย์ ปภ.เขต
- ทิศทางการไหลของลำดับขั้นตอน

## 2. การปฏิบัติงานตามกระบวนการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ตามแผนภูมิที่ 2)

### 2.1 การเตรียมการก่อนการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (21 วัน) ดังนี้

#### 2.1.1 กำหนดประเภทของภัย (1 วัน)

เป็นขั้นตอนการตัดสินใจคัดเลือกประเภทของภัยที่จะดำเนินการฝึกซ้อม โดยกำหนดให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่เสี่ยงภัยและตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

#### 2.1.2 กำหนดสถานที่ฝึกซ้อมแผนฯ (3 วัน)

การกำหนดสถานที่การฝึกซ้อมแผนฯ เป็นการคัดเลือกสถานที่หรือพื้นที่ที่ใช้ดำเนินการฝึกซ้อมแผนฯ ให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่เสี่ยงภัย

#### 2.1.3 เลือกรูปแบบการฝึกซ้อมแผนฯ (2 วัน) แบ่งเป็นกลุ่มได้ 3 แบบ ได้แก่

##### 1) การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (Table-top Exercise : TTX)

การฝึกซ้อมแบบนี้จะมีการกำหนดแบบจำลองสถานการณ์บนโต๊ะภายในห้องประชุมหรือสถานที่เดียวกัน และมีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้สาคิดและสั่งการในการปฏิบัติการตามสถานการณ์ ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมการฝึกซ้อมเข้าใจและเข้าถึงสถานการณ์ในภาพรวม โดยไม่ต้องใช้การเคลื่อนกำลังพลเต็มรูปแบบจริงๆ เช่น การฝึกซ้อมแบบในที่บังคับการ (Command Post Exercise : CPX) ซึ่งเป็นการฝึกซ้อมโดยใช้การอภิปรายจะมีการสร้างสถานการณ์จำลองภายใต้สมมุติฐานขึ้น เพื่อใช้สำหรับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้นำในการ ฝึกการวิเคราะห์ และการวางแผน ตลอดจนการวินิจฉัยสั่งการ

##### 2) การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise)

เป็นการฝึกซ้อมที่มีขอบเขตเจาะจงเฉพาะตามหน้าที่หรือกระบวนการในรายละเอียดมุ่งเน้นเฉพาะส่วนหรือขอบเขตใดขอบเขตหนึ่งของแผนโดยเฉพาะ การซ้อมแผนรูปแบบนี้ทำให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดตามหน้าที่นั้นๆ นอกจากนี้ การฝึกซ้อมแผนเฉพาะหน้าที่ยังเป็นขั้นตอนหนึ่งในการเตรียมการสำหรับการฝึกซ้อมอย่างเต็มรูปแบบได้อีกด้วย เช่น การฝึกซ้อมการค้นหาและกู้ภัย ซึ่งมีผู้เกี่ยวข้องเฉพาะเจ้าหน้าที่กู้ภัย และบุคลากรทางการแพทย์เท่านั้น เป็นต้น

##### 3) การฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-scale Exercise)

เป็นการฝึกซ้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมจากหลากหลายฝ่าย และหลายระดับ การฝึกซ้อมรูปแบบนี้สามารถทดสอบกระบวนการสำคัญๆ ความคล่องตัวของ การปฏิบัติการ การเชื่อมโยงของกระบวนการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมการฝึกซ้อมในการวางแผน การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติในลักษณะที่มีการเผชิญเหตุกับสถานการณ์ที่ถูกสมมุติขึ้น มีการปฏิบัติจริงเกือบทุกขั้นตอนที่มีการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เช่น การฝึกซ้อมแบบปฏิบัติการภาคสนาม (Field Training Exercise : FTX) ซึ่งเป็นการฝึกซ้อมที่มีการเคลื่อนกำลังพล/เจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการในสถานที่ที่กำหนดภายใต้เงื่อนไขสถานการณ์ที่ถูกสมมุติขึ้น

#### 2.1.4 จัดทำโครงการ/งบประมาณ และเสนอโครงการเพื่ออนุมัติ (12 วัน)

จัดทำโครงการการฝึกซ้อมแผนฯ โดยกำหนดรูปแบบแผนงบประมาณที่ต้องใช้ในการฝึกซ้อมและอื่นๆ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการ

### 2.1.5 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน (3 วัน)

ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับ.....(อปท.แห่งพื้นที่/อำเภอ/จังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

## 2.2 ประชุมเตรียมการและแบ่งมอบภารกิจ (36 วัน) ดังนี้

### 2.2.1 ประชุมคณะทำงานเตรียมการก่อนการฝึกซ้อมแผนฯ (20 วัน)

1) กำหนดสถานการณ์สมมุติ โดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการฝึกซ้อมแผนฯ ลำดับเวลาการปฏิบัติ การสั่งการ (ตามอำนาจหน้าที่) กำหนดที่ตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ เส้นทางอพยพ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในการดำเนินการฝึกซ้อมแผนฯ สถานที่ปลอดภัย เพื่อรองรับผู้อพยพ

2) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการฝึกซ้อมแผนฯ เพื่อเป็นการยืนยัน กำหนดการ ที่จะฝึกซ้อม

### 3) มอบหมายภารกิจกำหนดบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์

คณะกรรมการหรือคณะทำงานประชุมเตรียมความพร้อมและแบ่งมอบภารกิจ ให้กับบุคลากร หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดเตรียมคน เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ ด้านสาธารณภัย ฯลฯ ที่จะใช้ในการฝึกซ้อมแผนฯ

### 2.2.2 การแจ้งกำหนดการฝึกซ้อมแผนฯ (13 วัน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบการอำนวยการการฝึกซ้อมฯ แจ้งกำหนดการฝึกซ้อมแผนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยระดับ.....(อปท.แห่งพื้นที่/อำเภอ/จังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ให้หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบล่วงหน้า เพื่อกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะได้แจ้งผู้บริหารกระทรวงมหาดไทยและคณะประเมินเข้าร่วมการฝึกซ้อมแผนฯ ดังกล่าว

### 2.2.3 การจัดเตรียมสถานที่ จัดนิทรรศการ และประชาสัมพันธ์ (3 วัน)

1) ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ที่ใช้ในการฝึกซ้อมแผนฯ รวมทั้งการเชิญหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนที่เกี่ยวข้องร่วมจัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนได้รับทราบ

2) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกซ้อมแผนฯ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนการเตรียมความพร้อม และการปฏิบัติตั้งแต่ก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และหลังภัยยุติแล้ว

## 2.3 ดำเนินการฝึกซ้อมแผน (3 วัน) ดังนี้

### 2.3.1 ดำเนินการฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise) (1 วัน)

หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ร่วมกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ทำการฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise) เน้นหนักเฉพาะบางส่วนของแผน ซึ่งเป็นการเตรียมการเพื่อจัดการฝึกซ้อมอย่างเต็มเต็มรูปแบบ

### 2.3.2 ดำเนินการฝึกซ้อมแบบในที่บังคับการ (Command Post Exercise : CPX) (1 วัน)

หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ร่วมกับ ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ทำการฝึกซ้อมแบบในที่บังคับการ (Command Post Exercise : CPX ) ตามที่กำหนดไว้ ให้เสร็จสิ้น

### 2.3.3 ดำเนินการฝึกซ้อมแบบปฏิบัติการภาคสนาม (Field Training Exercise : FTX) (1 วัน)

หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ร่วมกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ทำการฝึกซ้อมแบบปฏิบัติการภาคสนาม (Field Training Exercise : FTX)

### 2.3.4 ประเมินผลหลังการฝึกซ้อมฯ (ไม่เกิน 5 ชม.)

การฝึกซ้อมแผนเป็นการทดสอบความพร้อมของแผน ดังนั้นเมื่อดำเนินการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการประเมินผลหลังการฝึกซ้อมฯ ทันทันทีเพื่อวิเคราะห์ประเด็นใดมีจุดบกพร่อง ขาดความพร้อม ทำให้แผนไม่สามารถเป็นเครื่องมือในการตอบโต้สถานการณ์ที่มีประสิทธิภาพได้ ซึ่งผลจากการทดสอบแผนดังกล่าว จะเป็นตัวผลักดันให้เกิดการพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปรับปรุงแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือแผนเฉพาะกิจให้มีความเหมาะสม เพื่อให้แผนได้รับการพัฒนาและสามารถใช้ได้เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินขึ้นจริง

## 2.4 รายงานและสรุปผลการฝึกซ้อมแผนฯ (30 วัน นับจากการฝึกซ้อมแผนฯ) ดังนี้

### 2.4.1 รายงานผลการฝึกซ้อมแผนฯ (3 วัน นับจากการฝึกซ้อมแผนฯ)

ในเบื้องต้นให้รายงานผลการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ.....(อปท.แห่งพื้นที่/อำเภอ/จังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบตามแบบรายงานข้อมูลการฝึกซ้อมที่กำหนดในกรณีที่เป็นการฝึกซ้อมแผนระดับจังหวัด ให้แจ้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขตในพื้นที่ทราบด้วย

### 2.4.2 สรุปผลการฝึกซ้อมแผนฯ เป็นรูปเล่ม (27 วัน นับจากการฝึกซ้อมแผนฯ)

เมื่อดำเนินการฝึกซ้อมแผนเสร็จให้จัดส่งเอกสารการฝึกซ้อมแผนฯ เป็นรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รายละเอียดของรูปเล่มประกอบด้วย

- 1) คำสั่งคณะกรรมการ/คณะทำงาน การฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ.....(อปท.แห่งพื้นที่/อำเภอ/จังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
- 2) โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับ.....(อปท.แห่งพื้นที่/อำเภอ/จังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
- 3) รายงานการประชุมการเตรียมการฝึกซ้อมแผนฯ
- 4) สถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์สมมุติ ในการฝึกซ้อมแผนฯ
- 5) แบบรายงานผลการฝึกซ้อมฯ ระดับ.....(อปท.แห่งพื้นที่/อำเภอ/จังหวัด) ประจำปีงบประมาณ.....ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งระบุงบประมาณที่ใช้ในการฝึกซ้อมฯ ( ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ เช่น งบประมาณของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่วนราชการ ต่างๆ มูลนิธิ และภาคเอกชน )
- 6) ภาพถ่ายกิจกรรม
- 7) ภาพเคลื่อนไหวของการฝึกซ้อมฯ บันทึกลง VCD /DVD
- 8) สรุปผลการดำเนินงาน (บันทึกนำเสนอเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อโปรดทราบ)

### 3. ระบบการติดตามประเมินผล : การฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เมื่อการฝึกซ้อมแผนฯ เสร็จสิ้นลงต้องมีการสรุปและประเมินผลการฝึกซ้อมแผนฯ ทุกครั้งตามแนวทาง ดังนี้

#### 3.1 การพิจารณาในภาพรวมการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3.1.1 ข้อดีจากการฝึกซ้อมแผนฯ เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพจุดแข็งในการรับสถานการณ์สาธารณภัยว่าเหมาะสม เพียงพอหรือไม่

3.1.2 ข้อบกพร่องจากการฝึกซ้อมแผนฯ เพื่อพิจารณาถึงจุดอ่อนด้านต่าง ๆ ซึ่งมีความจำเป็นในการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติหรือการฝึกอบรมเพิ่มเติมต่อไป

3.1.3 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติ เพื่อพิจารณาถึงความต้องการทรัพยากรด้านต่าง ๆ

3.2 การพิจารณารายละเอียดของกระบวนการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ใน 5 ขั้นตอน ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ 1 การประเมินผลในขั้นเตรียมการ

1) การดำเนินการฝึกซ้อมแผนฯ ให้เป็นไปภายใต้แผนเฉพาะกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยพิจารณาประเภทของภัยและสถานที่ในการฝึกซ้อมว่ามีความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่เสี่ยงภัย และสามารถรองรับสถานการณ์สมมุติได้ครบตามกระบวนการฝึกซ้อมแผนฯ หรือไม่ แผนเฉพาะกิจดังกล่าวต้องกำหนด พื้นที่เสี่ยงภัย พื้นที่อพยพ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการภัย (ตามประเภทของภัยซึ่งขึ้นอยู่กับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภัยนั้นๆ) ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติครบถ้วนตามกระบวนการตามวัฏจักรการบริหารจัดการภัยพิบัติ ทั้งก่อนเกิดสาธารณภัย ขณะเกิดสาธารณภัย และภายหลังเกิดสาธารณภัย รวมทั้งการบริหารจัดการผังการติดต่อสื่อสาร การเตรียมความพร้อมของเครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2) ลักษณะการฝึกซ้อมแผนเป็นการฝึกซ้อมรูปแบบใด เป็นการฝึกซ้อมแบบปฏิบัติการภาคสนาม (Field Training Exercise : FTX) หรือเป็นการฝึกซ้อมแบบในที่บังคับบัญชา (Command Post Exercise : CPX) มีความเหมาะสมกับประเภทของภัยหรือไม่

3) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบตามความสามารถของหน่วยงาน และบุคลากร เช่น การรักษาพยาบาล มอบให้หน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุขในพื้นที่ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมอบให้ตำรวจเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้นหรือไม่ ทั้งนี้คำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นจะถูกกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนเฉพาะกิจฯ

4) การกำหนดงบประมาณ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมแผนฯ โดยกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และค่าอื่น ๆ เป็นต้น

#### ขั้นตอนที่ 2 การประเมินผลในขั้นการประชุมเตรียมความพร้อมและแบ่งมอบภารกิจ

เพื่อประเมินผู้รับผิดชอบการอำนวยความสะดวกการฝึกซ้อมแผนฯ มีการจัดประชุมเตรียมความพร้อม และแบ่งมอบภารกิจให้กับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการกำหนดสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์สมมุติ

ขั้นตอนและวิธีการฝึกซ้อม ลำดับเวลาของการปฏิบัติ และสถานที่ที่ใช้ในการฝึกซ้อมแผนฯ มีการประสานความร่วมมือกับองค์กรความรู้ ภาคเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการฝึกซ้อมแผนฯ จากทุกภาคส่วนทั้งฝ่ายพลเรือน ฝ่ายทหาร ตำรวจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดข้างเคียง และชุมชน ให้เข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุนในการฝึกซ้อมแผนฯ ในพื้นที่เกิดเหตุได้เป็นอย่างดี และครบถ้วนหรือไม่ โดยพิจารณาหน่วยงานและจำนวนคนเข้าร่วมการฝึกซ้อมแผนฯ ได้รับความร่วมมือมากน้อยเพียงใด

### ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลในขั้นการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แบบในที่บังคับการ (CPX)

เป็นการประเมินการฝึกซ้อมแบบในที่บังคับการ (Command Post Exercise : CPX) จะทำการประเมินในเรื่องความเข้าใจระบบการจัดการของเจ้าหน้าที่ ระบบการติดต่อสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน ระบบการบัญชาการเหตุการณ์ การสั่งการ การควบคุมสถานการณ์ความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ความรวดเร็วในการปฏิบัติในการส่งข่าว ตลอดจนประสิทธิภาพของเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร

### ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลในขั้นการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แบบปฏิบัติการภาคสนาม (FTX)

เป็นการประเมินผลการฝึกซ้อมแบบปฏิบัติการภาคสนาม (Field Training Exercise : FTX) จะทำการประเมินในเรื่องความเข้าใจระบบการจัดการ ขั้นตอนการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ ระบบการติดต่อสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน ระบบการบัญชาการเหตุการณ์ การสั่งการ การควบคุมสถานการณ์ ความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ความรวดเร็วในการปฏิบัติในการส่งข่าว ประสิทธิภาพของเครื่องมือสื่อสาร ตลอดจนความพร้อม ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ

### ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลการจัดนิทรรศการ / ประชาสัมพันธ์

เป็นการประเมินผลการจัดทำเอกสาร สิ่งตีพิมพ์ ภาพพิมพ์ หรือวีดิทัศน์ ฯลฯ ประกอบ การฝึกซ้อมแผนฯ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบขั้นตอนการเตรียมความพร้อม และการปฏิบัติ ทั้งก่อนเกิดสาธารณภัย ขณะเกิดสาธารณภัย และภายหลังเกิดสาธารณภัย รวมทั้งการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การฝึกซ้อมอย่างทั่วถึงทั้งส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่นมากน้อยเพียงใด

#### 3.3 วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มีวิธีการ ดังนี้

3.3.1 การเข้าร่วมสังเกตการณ์การฝึกซ้อมแผนฯ ระดับกลุ่มจังหวัด และระดับจังหวัด

3.3.2 การจัดทำเครื่องมือสำหรับประเมินผลการฝึกซ้อมแผนฯ ให้หน่วยดำเนินการฝึกซ้อมแผนฯ และผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมแผนฯกรอกแบบประเมิน

3.3.3 การเข้าร่วมประชุมประเมินผลหลังการฝึกซ้อมแผนฯ ระดับกลุ่มจังหวัด และระดับจังหวัด

3.3.4 การให้หน่วยงานที่ดำเนินการฝึกซ้อมแผนฯ ทั้งระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด / ระดับอำเภอ รายงานผลการฝึกซ้อมแผนฯ ให้ทราบตามรูปแบบที่กำหนด

โดยนำข้อมูลทั้ง 4 ส่วน มารวบรวมจัดหมวดหมู่และวิเคราะห์ประมวลผลในภาพรวม

เชิงคุณภาพ

**ขั้นตอนประเมินผลการฝึกซ้อมแผนการป้องกัน  
และบรรเทาสาธารณภัย**

ขั้นตอนที่ 1

**การเตรียมการ**

**แผนเฉพาะกิจฯ**

- แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- แผนเฉพาะกิจ (อุทกภัย/ วาตภัย/ อัคคีภัย ฯลฯ)

**คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่**

- แต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander)
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
- แบ่งมอบความรับผิดชอบ

**งบประมาณ**

- งบประมาณที่ใช้ในการฝึกซ้อม
- ที่มาของงบประมาณ (ท้องถิ่น/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)

ขั้นตอนที่ 2

**ประชุมเตรียมความพร้อม**

- กำหนดประเภทของภัยที่จะทำการฝึกซ้อม (อุทกภัย/ วาตภัย/ ดินถล่ม/ อัคคีภัย/ สารเคมี/ แผ่นดินไหว/ การก่อวินาศกรรม ที่มีผลกระทบรุนแรง ฯลฯ)
- กำหนดหน่วยงานที่เข้าทำการฝึกซ้อม (หน่วยปฏิบัติหลัก/ หน่วยสนับสนุน)
- กำหนดสถานการณ์ ขั้นตอน วิธีการฝึก ลำดับเวลา และสถานที่

ขั้นตอนที่ 3

**การฝึกซ้อมแบบในที่บังคับการ  
(การทดสอบภาคทฤษฎี) : CPX**

- ทดสอบการวางแผน การควบคุม การสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติของหน่วยปฏิบัติตามแผน
- ตรวจสอบขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ เครื่องมือสื่อสาร และข่ายการติดต่อสื่อสาร
- รูปแบบการทดสอบ ใช้รูปแบบ (table top) คือ การฝึกซ้อมการควบคุมการสั่งการในห้องปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 4

**การฝึกซ้อมแบบปฏิบัติการภาคสนาม : FTX**

- เป็นการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดในขั้นตอนที่ 2 โดยนำขั้นตอนที่ 3 มาปฏิบัติจริง โดยสมมติสถานการณ์จำลอง ผู้ประสบภัย หน่วยงานที่เข้าไปปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ แบ่งมอบหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ (ชุดปฏิบัติการกู้ภัย/ พยาบาล/ พื้นฟู ฯลฯ)
- ตรวจสอบและประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติทุกขั้นตอนอย่างใกล้ชิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการฝึก

ขั้นตอนที่ 5

**การจัดนิทรรศการ/ ประชาสัมพันธ์**

- จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ ภาพพิมพ์ หรือวีดิทัศน์ ฯลฯ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
- สามารถดำเนินการในขั้นตอนหนึ่ง หรือในทุกขั้นตอน

ขั้นตอนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง  
ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔  
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
และแบบรายงานการตรวจราชการแบบบูรณาการ

**ขั้นตอนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวง  
ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554  
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย**



เพื่อให้การตรวจราชการ เป็นไปตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และนำไปสู่การปฏิบัติเกิดผลเป็นรูปธรรม สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงขอเสนอขั้นตอนการการตรวจราชการ และการส่งรายงานผลการตรวจราชการ เพื่อขอความเห็นพ้องต่อที่ประชุม เป็นดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** การตรวจรอบ Project Review เป็นการสอบทานความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการตามแบบ PPR1 (Project and Progress Review 1) และส่งให้หน่วยรับตรวจในพื้นที่เพื่อประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงที่ผู้ตรวจราชการกำหนด พร้อมแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจพิจารณาเห็นว่า จะสามารถจัดการกับความเสี่ยงได้ **ส่งให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงพิจารณา** (ผู้ตรวจราชการกระทรวงจะออกตรวจติดตามในรอบนี้ในพื้นที่ หรือไม่ ก็ได้) (ดำเนินการภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2554)

**ขั้นตอนที่ 2** การตรวจรอบ Progress Review ผู้ตรวจราชการกระทรวงออกตรวจติดตามความก้าวหน้าในพื้นที่ เพื่อตรวจสอบผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจในพื้นที่เปรียบเทียบกับแบบ PPR1 หน่วยรับตรวจประเมินและจัดทำแนวทางจัดการความเสี่ยงไว้ โดยมีวิธีการพิจารณา ดังนี้

- กรณีที่พบว่า หรือประเมินว่า แนวทางการจัดการความเสี่ยงใดของหน่วยรับตรวจในประเด็นความเสี่ยงใดที่เมื่อพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุความเสี่ยงแล้ว ผู้ตรวจราชการเห็นว่า แนวทางการจัดการความเสี่ยงน่าจะจัดการกับความเสี่ยงนั้น ให้อยู่ในระดับยอมรับได้ **ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเร่งรัดหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการตามแนวทางจัดการความเสี่ยงโดยเร็ว** โดยในการสรุปวิเคราะห์ในรายงาน (ดูแบบรายงาน SeAR (Semi-Annual Report)) ค่าดัชนีความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวจะถูกลดระดับลงสู่ “ระดับเฝ้าระวัง” เพื่อจะนำไปติดตามประเมินผลในรอบ Monitoring and Evaluation ต่อไป

- แต่หากพบว่า แนวทางการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจในประเด็นความเสี่ยงใด ที่เมื่อวิเคราะห์จากปัจจัยเสี่ยง หรือสาเหตุความเสี่ยงแล้ว ผู้ตรวจราชการกระทรวงเห็นว่า แนวทางการจัดการความเสี่ยงนั้นไม่น่าจะสามารถจัดการความเสี่ยงได้ **ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเสนอแนวทางจัดการความเสี่ยงใหม่เป็นข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ** โดยในส่วนของกรรายงานในแบบรายงาน SeAR ให้กำหนดค่าดัชนีความเสี่ยงในประเด็นนั้นไว้ที่เร่งรัดจัดการโดยเร็วที่สุด หรือเร่งรัดจัดการ ไว้ก่อน และส่งแนวทางจัดการความเสี่ยงตามประเด็นดังกล่าวให้หน่วยรับตรวจไปดำเนินการตามแบบ PPR2 (Project and Progress Review 2) เพื่อให้หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ โดยผู้ตรวจราชการจะทำการติดตามผลในรอบ Monitoring and Evaluation เพื่อตรวจประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงจากผลการดำเนินการตามแนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเท็จจริงต่อไป (ดำเนินการภายในช่วงเดือนมีนาคม 2554)

**ขั้นตอนที่ 3** การจัดทำรายงานผลการตรวจ รอบที่ 1 โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำ รายงานรายเขต รอบที่ 1 ตามแบบ SeAR (Semi-Annual Report) ส่งให้สำนักงานปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี (ดำเนินการภายในวันที่ 15 เมษายน 2554)

**ขั้นตอนที่ 4** แจกข้อเสนอแนะ โดยนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจราชการรอบ SEAR ไปกรอกในแบบ PPR2 ส่งให้หน่วยรับตรวจไปพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการจัดการความ เสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกลับไปให้ผู้ตรวจราชการทราบ เพื่อเป็นข้อมูลการตรวจรอบ Monitoring and Evaluation

**ขั้นตอนที่ 5** การตรวจรอบ Monitoring and Evaluation ออกตรวจติดตามและ ประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และประเมินค่าดัชนี ความเสี่ยงตามข้อเท็จจริงของผลการจัดการความเสี่ยง (ดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน 2554)

**ขั้นตอนที่ 6** การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ รอบที่ 2 โดยผู้ตรวจราชการ กระทรวง จัดทำรายงานรายเขต รอบที่ 2 ตามแบบ AIR (Annual Inspection Report) ส่งให้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ดำเนินการภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2554)



### การกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง

การคำนวณค่าดัชนีความเสี่ยง

$$\text{ค่าดัชนีความเสี่ยง} = \text{โอกาส} \times \text{ผลกระทบ}$$

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้น
1    น้อย	1    น้อย
2    ค่อนข้างน้อย	2    ค่อนข้างน้อย
3    ปานกลาง	3    ปานกลาง
4    มีแนวโน้ม	4    มาก
5    แนนอน	5    รุนแรง

โอกาสและผลกระทบ หมายถึง องค์ประกอบที่จะบ่งบอกค่าดัชนีความเสี่ยงของความเสี่ยงแต่ละประเภท (ดัชนีความเสี่ยง = โอกาส x ผลกระทบ)

กำหนดค่าดัชนีความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ

ดัชนีความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
1.00 – 9.00	ระดับยอมรับได้
9.01 – 14.00	ระดับเฝ้าระวัง
14.01 – 19.00	ระดับเร่งรัดจัดการ
19.01 – 25.00	ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด

**ตารางแสดงความหมายของความเล็งตามหลักธรรมาภิบาลจากความเล็งเชิงยุทธศาสตร์ ๓ ประเภท  
ที่ผู้ตรวจราชการนำมาใช้เป็นเครื่องมือตรวจติดตามงาน/โครงการ  
ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔**

ประเภทของความเล็ง เชิงยุทธศาสตร์	ปัจจัยเล็ง	ความสอดคล้อง กับความเล็ง ตามหลักธรรมาภิบาล
๑. ความเล็งด้านแนว ทางการดำเนินงานที่ไม่ สอดคล้องกัน (Key Risk Area)	๑.๑ เนื้อหาของแผนงาน/โครงการไม่ตอบสนอง ต่อประเด็นยุทธศาสตร์หรือนโยบายของจังหวัด กลุ่มจังหวัดและรัฐบาล	● หลักการรับผิดชอบ = K 1
	๑.๒ ขาดการประสานการดำเนินงานระหว่าง ภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลสำเร็จอย่างยั่งยืน ของแผนงาน/โครงการ	● หลักการมีส่วนร่วม = K 2
๒. ความเล็งด้าน ภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk)	ขาดความรับผิดชอบต่อการใช้งานงบประมาณ จำนวนมากให้เกิดความคุ้มค่า โดยมีกลไกที่ พอเพียงในการตรวจสอบประเมินจนอาจส่งผล ให้เกิดผลกระทบทางลบจากสื่อมวลชนได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หลักคุณธรรม = P 1</li> <li>● หลักความโปร่งใส = P 2</li> <li>● หลักความคุ้มค่า = P 3</li> <li>● หลักนิติธรรม = P 4</li> </ul>
๓. ความเล็งด้านการ สนองต่อความต้องการที่ แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)	๓.๑ ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้ได้รับ ประโยชน์โดยตรงต่อแผนงาน/โครงการ	● หลักการมีส่วนร่วม = N 1
	๓.๒ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ มิได้ กระจายผลประโยชน์ที่ถูกต้อง ชอบธรรม และ เสมอภาค ไปยังภาคส่วนที่ควรได้รับประโยชน์ อย่างแท้จริง	● หลักความเสมอภาค = N 2
	๓.๓ เนื้อหาของแผนงาน/โครงการไม่สามารถ สนองตอบรับปัญหาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้กรอบเวลาที่สมเหตุสมผล และเป็นไป ตามแนวทางที่ตกลงกันได้	● หลักการสนองตอบรับ = N 3

**หมายเหตุ :** ธรรมาภิบาล 8 หลัก นี้ เป็นการปรับให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ใช้สำหรับการ  
วิเคราะห์ความเล็งของแผนงาน/โครงการพร้อมกับค่าของงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ

## ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล หมายถึงอะไร

ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล หมายถึง ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์เมื่อนำสู่การปฏิบัติแล้วอาจมีเหตุปัจจัยที่ไม่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาลอันจะส่งผลโดยตรงต่อความเชื่อถือ ศรัทธา ในการดำเนินการบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ (Public Trust) ของหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ แบ่งตามหลักธรรมาภิบาลได้ ๘ ประการ คือ

### ๑) หลักการรับผิดชอบต่อสาธารณะ (Public Accountability)

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลตามหลักการรับผิดชอบต่อสาธารณะ จะต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งอาจเป็นบุคคลหรือหน่วยงาน โดยผู้รับผิดชอบจะต้องรับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดจากแผนงาน/โครงการนั้น ๆ หลักการรับผิดชอบต่อสาธารณะเป็นหลักธรรมาภิบาลที่สำคัญที่สุด แผนงาน/โครงการย่อมไม่อาจบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหากขาดธรรมาภิบาลข้อนี้

### ๒) หลักการมีส่วนร่วมของสาธารณะ (Public Participation)

แผนงาน/โครงการที่ใช้หลักธรรมาภิบาลตามหลักการมีส่วนร่วมของสาธารณะ ต้องเป็นแผนงาน/โครงการที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ได้รับรู้และร่วมตัดสินใจ โดยการมีส่วนร่วม อาจอยู่ในรูปแบบของการเข้าร่วมโดยตรง หรือมีส่วนร่วมโดยผ่านหน่วยงาน สถาบัน หรือผู้แทนตามระบอบประชาธิปไตย

### ๓) หลักการสนองตอบรับ (Responsiveness)

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลข้อนี้ ต้องสามารถสนองตอบรับปัญหาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ภายใต้อกรอบเวลาที่สมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทางที่ตกลงกัน

### ๔) หลักนิติธรรม (Rule of Law)

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลตามหลักนิติธรรม ต้องเป็นแผนงาน/โครงการที่อยู่ภายใต้กฎระเบียบ และกฎหมายเดียวกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ลำเอียง ประชาชนได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน แผนงาน/โครงการนั้นต้องไม่ขัดต่อสิทธิมนุษยชน ถึงแม้ว่าจะเป็นชนกลุ่มน้อย โดยทั่วไปการบังคับใช้กฎหมายจะสัมฤทธิ์ผลก็ต่อเมื่อระบบศาลมีความเป็นอิสระ ไม่ถูกคุกคามจากอิทธิพลใดใด และผู้รักษากฎหมายต้องไม่มีพฤติกรรมฉ้อราษฎร์บังหลวง

### ๕) หลักคุณธรรม (Virtue)

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลตามหลักคุณธรรม ต้องเป็นแผนงาน/โครงการที่มีผู้รับบริการโครงการและทีมงานที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างสุจริตให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ตนเอง หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น

### ๖) หลักความโปร่งใส (Transparency)

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลตามหลักความโปร่งใส ต้องเป็นแผนงาน/โครงการที่มีการตรวจสอบความถูกต้อง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากแผนงาน/โครงการสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้ง่าย ข้อมูลที่ได้รับต้องพอเพียง และอยู่ในรูปแบบการนำเสนอที่ง่ายแก่การเข้าใจ

**๗) หลักความเสมอภาค (Equity)**

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลหลักความเสมอภาค ต้องเป็นแผนงาน/โครงการที่สมาชิกของสังคมทุกคนที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้รับประโยชน์โดยเสมอภาค ไม่มีกลุ่มใดที่ถูกกีดกันและกลุ่มที่อ่อนแอหรือด้อยโอกาสต้องได้โอกาสในการปรับปรุงหรือคงไว้ซึ่งการรับประโยชน์โดยเสมอภาคตามสถานภาพเดิม

**๘) หลักความคุ้มค่า (Value for Money)**

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลหลักความคุ้มค่า ต้องพิจารณาจากวิธีการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ การได้ผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับเงินที่ลงทุน หรือการใช้ทรัพยากรให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้ที่ไม่ได้เกี่ยวข้อง รวมถึงสิ่งแวดล้อม และมีการพัฒนากระบวนการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

**แหล่งที่มา :** คู่มือการปฏิบัติด้านการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายรัฐบาล ฉบับผู้พิจารณาคำขอประมาณ หน้า 13 - 14

แบบติดตามแนวทาง/มาตรการจัดการและการกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยงตามหลักการของหน่วยรับตรวจ  
ในโครงการ..... ①

ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

รอบที่ 1 : Project Review

เขตตรวจราชการที่ ..... จังหวัด..... ②

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง ⑤
K = ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่ สอดคล้องกัน (Key Risk Area) K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระ รับผิดชอบ 1. .... 2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็น ความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการความ เสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
K = ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่ สอดคล้องกัน (Key Risk Area) K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักการมีส่วนร่วม ของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ 1. .... 2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็น ความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการความ เสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) P1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม 1. .... ...	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็น ความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัด ความเสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ✓ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) P2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความ โปร่งใส 1. .... ...	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็น ความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัด ความเสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) P3 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักความคุ้มค่า 1. .... 2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็น ความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัด ความเสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (04.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) P4 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักนิติธรรม 1. .... 2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็น ความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการ ความเสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เปิดตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1. .... ...	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) N2 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักความเสมอภาค 1. .... 2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทาง/มาตรการการจัดการจัดการความเสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) N3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการสนองตอบรับ 1. .... 2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทาง/มาตรการการจัดการจัดการความเสี่ยง) ⑥ (หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

### คำอธิบาย

การกรอกแบบติดตามแนวทาง/มาตรการ  
และการกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ (แบบ PPR1)  
สำหรับการตรวจราชการรอบที่ 1 Project Review



① โครงการ หมายถึง ชื่อโครงการที่ส่งเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก

② เขตตรวจ และจังหวัด ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอกรายละเอียดเขตตรวจ และจังหวัดที่ไปตรวจ

③ ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ผู้ตรวจราชการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และทีมสนับสนุนงานตรวจราชการ ร่วมกัน วิเคราะห์และกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการ และเห็นพ้องให้ใช้ประเด็นความเสี่ยงเดียวกันในทุกเขตตรวจราชการ หรือทุกจังหวัดในเขตตรวจราชการ ซึ่งการวิเคราะห์และกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ใช้ตารางแสดงความหมายของความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลจากความเสี่ยงยุทธศาสตร์ (เอกสารแนบ) เพื่อประกอบการวิเคราะห์

④ ค่าดัชนีความเสี่ยง หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงเอง จากแนวทางการบริหารจัดการกับความเสี่งที่คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้เป็นรูปธรรม และให้ค่าดัชนีความเสี่ยง โดยให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความเสี่ยงที่กำหนด

⑤ แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยรับตรวจในพื้นที่เป็นผู้กรอก มาตรการการจัดการกับความเสี่งตามประเด็นความเสี่ยงที่เจ้าของโครงการวิเคราะห์ไว้แล้ว

⑥ ประเด็นอื่น ๆ หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก หากเห็นว่า โครงการอาจมีประเด็นความเสี่ยงอย่างอื่นเพิ่มเติม และมีแนวทางจัดการความเสี่ยง พร้อมกับประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงในช่องระดับความเสี่ยงที่กำหนดด้วย



แบบแจ้งแนวทางการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอของผู้ตรวจราชการกระทรวง  
 ที่ได้ให้แก่อนายกรัฐมนตรีจากการตรวจราชการในรอบ Progress Review

โครงการ ..... 1

หน่วยงานรับผิดชอบ ..... จังหวัด.....เขตตรวจราชการที่ ..... กระทรวง..... 2

3 ประเด็นความเสี่ยง	4 แนวทาง/มาตรการจัดการ ความเสี่ยงที่หน่วยรับผิดชอบ กำหนด	5 แนวทางจัดการความเสี่ยงตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	6 ผลการจัดการความเสี่ยงตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	7 หมายเหตุ

หมายเหตุ : ผู้ตรวจราชการกระทรวง แจ้งข้อเสนอแนะให้หน่วยรับผิดชอบดำเนินการ และหน่วยรับผิดชอบส่งผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะเหล่านั้น (กรอกข้อที่ 6)  
 ส่งกลับไปให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อใช้ประกอบการตรวจติดตามประเมินผลในรอบ Monitoring and Evaluation ต่อไป

คำอธิบาย

แบบแจ้งแนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง (แบบ PPR2)  
ที่ได้ให้ไว้แก่หน่วยรับตรวจจากการตรวจราชการในรอบที่ 2 : Progress Review



- ① **โครงการ** หมายถึง โครงการที่ส่งเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอรายละเอียด
- ② **หน่วยงานรับผิดชอบ จังหวัด เขตตรวจราชการ และกระทรวง** ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอรายละเอียด
- ③ **ประเด็นความเสี่ยง** หมายถึง ประเด็นความเสี่ยงที่ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กำหนดและเห็นพ้องร่วมกัน ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1
- ④ **แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจกำหนด** หมายถึง แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้กำหนดเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามประเด็นเหล่านั้น ให้ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1
- ⑤ **แนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการที่ได้ให้ไว้เพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก
- ⑥ **ผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ โดยหน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอกและกำหนดเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะไว้ด้วย โดยรายงานผลการดำเนินให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงภายในเวลาที่กำหนด หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก
- ⑦ **หมายเหตุ**



แบบสรุปผล

แบบสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

โครงการ .....

หน่วยงานรับผิดชอบ .....จังหวัด.....เขตตรวจราชการที่ .....

สรุปผลการดำเนินงานภาพรวม	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ .....หัวหน้าหน่วยงาน  
ตำแหน่ง.....  
.....

หมายเหตุ : ให้นำหน่วยรับการตรวจราชการสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม/ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

คำอธิบาย

แบบแจ้งแนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง (แบบ PPR2)  
ที่ได้ให้ไว้แก่หน่วยรับตรวจจากการตรวจราชการในรอบที่ 2 : Progress Review



- ① **โครงการ** หมายถึง โครงการที่ส่งเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอรายละเอียด
- ② **หน่วยงานรับผิดชอบ จังหวัด เขตตรวจราชการ และกระทรวง** ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอรายละเอียด
- ③ **ประเด็นความเสี่ยง** หมายถึง ประเด็นความเสี่ยงที่ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กำหนดและเห็นพ้องร่วมกัน ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1
- ④ **แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจกำหนด** หมายถึง แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้กำหนดเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามประเด็นเหล่านั้น ให้ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1
- ⑤ **แนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการที่ได้ให้ไว้เพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก
- ⑥ **ผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ โดยหน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอกและกำหนดเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะไว้ด้วย โดยรายงานผลการดำเนินให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงภายในเวลาที่กำหนด หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก
- ⑦ **หมายเหตุ**





◆ ผลการตรวจติดตามการจัดการความเสี่ยงตามหลักการของกรอบโครงการ

1. ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)

K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการระดับขีดขอบ

K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้	ผลการตรวจติดตาม	
				การวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ข้อเสนอแนะในการจัดการกับความเสี่ยง
ระบุประเด็นความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> ระดับยอมรับได้</li> <li><input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง</li> <li><input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ</li> <li><input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด</li> </ul>	ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> ระดับยอมรับได้</li> <li><input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง</li> <li><input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ</li> <li><input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด</li> </ul>	(ระบุผลการวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ และการให้ระดับค่าดัชนีความเสี่ยง ปรากฏตามคำอธิบายขั้นตอนการตรวจฯ ชั้นตอนที่ 2)	(ระบุข้อเสนอแนะเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามผลการสรุปวิเคราะห์ที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2)

2. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk)

- P1 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม
- P2 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักความโปร่งใส
- P3 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักความคุ้มค่า
- P4 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักนิติธรรม

ประเด็นความเสี่ยง	คำดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม	
			การวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ข้อเสนอแนะในการจัดการกับความเสี่ยง
ระบุประเด็นความเสี่ยง)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> ระดับยอมรับได้</li> <li><input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง</li> <li><input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ</li> <li><input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด</li> </ul>	ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	(ระบุผลการวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ และการให้ระดับค่าดัชนีความเสี่ยง ปรากฏตามคำอธิบายขั้นตอนการตรวจฯ ขั้นตอนที่ 2)	(ระบุข้อเสนอแนะเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามผลการสุ่ววิเคราะห์ที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2)

3. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)

N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

N2 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักความเสมอภาค

N3 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักการสนองตอบรับ

ประเด็นความเสี่ยง (ระบุประเด็นความเสี่ยง)	ค่าดัชนีความเสี่ยง ที่หน่วยรับตรวจ ประเมิน	แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ (ระบุแนวทาง/มาตรการการ จัดการความเสี่ยง)	ผลการตรวจติดตาม	
			ค่าดัชนีความเสี่ยง ที่ประเมินได้	การวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ ไม่ได้ อย่างไร (ระบุผลการวิเคราะห์การตรวจ และทำให้ เสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ และทำให้ ระดับค่าดัชนีความเสี่ยง ปรากฏตาม คำอธิบายขั้นตอนการตรวจฯ ขั้นตอนที่ 2)
	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็ว ที่สุด		ข้อเสนอแนะในการจัดการ กับความเสี่ยง  (ระบุข้อเสนอแนะเพื่อจัดการกับความเสี่ยง เสี่ยงตามผลการสุวีวิเคราะห์ที่กำหนด ไว้ในขั้นตอนที่ 2)	

◆ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ (ในพื้นที่)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

◆ ความเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

◆ ข้อเสนอแนะระดับนโยบาย (ข้อเสนอแนะส่วนกลาง)

(ระบุข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงต้องการให้นำเสนอนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง..... เขตตรวจราชการที่ .....



◆ ผลการตรวจติดตามการจัดการความเสี่ยงตามหลักการธรรมาภิบาลของโครงการ

1. ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)

- K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักการรับประกันผลตอบแทน
- K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม	
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้ รอบ Progress Review	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้ รอบ Monitoring/Evaluation
1. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	(ระบุแนวทางการจัดการความเสี่ยง) .....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง)) .....
2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	(ระบุแนวทางการจัดการความเสี่ยง) .....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง)) .....

หมายเหตุ : ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจมีแนวทางการจัดการความเสี่ยง หรือผู้ตรวจราชการเสนอแนวทางการจัดการความเสี่ยงไว้

2. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk)

- P1 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม
- P2 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักความโปร่งใส
- P3 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักความคุ้มค่า
- P4 : ความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามหลักนิติธรรม

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม	
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้ รอบ Progress Review	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้ รอบ Monitoring/ Evaluation
1. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	การประเมินผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยง) (ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง))
2. ....	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง (ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง)	<input type="radio"/> ระดับยอมรับได้ <input type="radio"/> ระดับเฝ้าระวัง <input type="radio"/> ระดับเร่งรัดจัดการ <input type="radio"/> ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	การประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง)

หมายเหตุ : ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจมีแนวทางจัดการความเสี่ยง หรือผู้ตรวจราชการเสนอแนวทางการจัดการความเสี่ยงไว้

3. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)

N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เข้าไปตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

N2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เข้าไปตามหลักความเสมอภาค

N3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เข้าไปตามหลักการสนองตอบรับ

ประเด็นความเสี่ยง	ผลการตรวจติดตาม			
	แนวทางการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้รอบ Progress Review	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้รอบ Monitoring/Evaluation	การประเมินผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน (ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยง)
1. ....	<p>แนวทางการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ</p> <p>(ระบุแนวทาง/มาตรการการจัดการจัดการความเสี่ยง)</p>	<p>ระดับยอมรับได้</p> <p>ระดับเฝ้าระวัง</p> <p>ระดับเร่งรัดจัดการ</p> <p>ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด</p>	<p>ระดับยอมรับได้</p> <p>ระดับเฝ้าระวัง</p> <p>ระดับเร่งรัดจัดการ</p> <p>ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด</p>	<p>(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง)</p>
2. ....	<p>แนวทางการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ</p> <p>(ระบุแนวทาง/มาตรการการจัดการจัดการความเสี่ยง)</p>	<p>ระดับยอมรับได้</p> <p>ระดับเฝ้าระวัง</p> <p>ระดับเร่งรัดจัดการ</p> <p>ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด</p>	<p>ระดับยอมรับได้</p> <p>ระดับเฝ้าระวัง</p> <p>ระดับเร่งรัดจัดการ</p> <p>ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด</p>	<p>(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง)</p>

หมายเหตุ : ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจมีแนวทางจัดการความเสี่ยง หรือผู้ตรวจราชการเสนอแนวทางการจัดการความเสี่ยงไว้

◆ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ (ในพื้นที่)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

◆ ความเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

◆ ข้อเสนอแนะระดับนโยบาย (ข้อเสนอแนะส่วนกลาง)

(ระบุข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงต้องการให้นำเสนอนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง..... เขตตรวจราชการที่ .....

# ด่วนที่สุด

ที่ มท 0211.2/ว

3106



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. 10200

8 ตุลาคม 2553

เรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ผู้บริหารหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บริหารส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ปลัดกรุงเทพมหานคร และปลัดเมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 171 ลงวันที่ 24 กันยายน 2553

ด้วยในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้มีมติเห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายไทรรงค์ สุวรรณคีรี) ประธานกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐเสนอ ซึ่งสรุปได้ว่า เป้าหมายการเบิกจ่ายในภาพรวม ร้อยละ 93.00 งบลงทุน ร้อยละ 72.00 การเบิกจ่ายเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100.00 ของวงเงินตามแผน/เป้าหมายที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของแต่ละหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชนม์ชื่น บุญญานุสาสน์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี รักษาราชการแทน  
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักนโยบายและแผน

โทร/โทรสาร 0-2223-5247 สป. 50518

๕๓๒

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๗๑



สำนักงานการเมือง สร.มท.  
รับที่ 2698  
วันที่ 24 ก.ย. 2553  
เวลา 19.00 น.

สำนักงานรัฐมนตรี  
รับที่ 7513  
วันที่ 24 ก.ย. 2553  
เวลา 16.54  
กระทรวงมหาดไทย

ส่วนติดตามและป  
รับที่ 1834  
วันที่ 28 ก.ย. 2553  
เวลา 16.30.4

๒๕ กันยายน ๒๕๕๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไทย  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐  
วันที่ 28 ก.ย. 2553  
เลขรับ 95782

เรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำนักนโยบายและแผน  
28 ก.ย. 53  
เลขรับที่ 9278  
เวลา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ  
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๕/๒๖๖๑๑ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๓
  ๒. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๑๓/๓๓๕๕ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๓

ด้วยรองนายกรัฐมนตรี (นายไตรรงค์ สุวรรณคีรี) ประธานกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐได้เสนอเรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ มาเพื่อดำเนินการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ลงมติเห็นชอบ มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามมติคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐเมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายไตรรงค์ สุวรรณคีรี) ประธานกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐเสนอ และให้คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐรับความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไปพิจารณาด้วย

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐102/ 5816

จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อไปรทรมและค่านินกน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)

(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีฯ  
27 ก.ย. 2553

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี  
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๘  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔  
[www.cabinet.thaigov.go.th](http://www.cabinet.thaigov.go.th)  
nk53\_09\_26 : ฐวิชัย

หน.ก. 27 ก.ย. 2553  
27 ก.ย. 2553



1๐ กันยายน 2553

เรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

#### เรื่องเดิม

ภายใต้แนวโน้มเศรษฐกิจที่ปรับตัวดีขึ้น ประกอบกับการดำเนินมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจในระยะที่ผ่านมา รัฐบาลได้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 แบบขาดดุล ในวงเงิน 2,070,000.00 ล้านบาท โดยยังคงให้ความสำคัญกับการสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการเสริมสร้างความยั่งยืนทางการคลังบนพื้นฐานของการนำแนวทางของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักในการพัฒนา และจัดสรรทรัพยากรของประเทศ โดยมุ่งเน้นผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย

#### เหตุผลความจำเป็น

คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐได้มีการประชุม เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2553 และมีมติกำหนดมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงิน โดยยึดผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายเพื่อให้สามารถนำนโยบายของรัฐไปสู่การปฏิบัติและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

#### ข้อเท็จจริง

การกำหนดมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพและลดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ นอกเหนือจากเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยผลักดันการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปในทิศทางและนโยบายที่รัฐบาลกำหนด

ประเด็นปัญหาที่ต้องการให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา

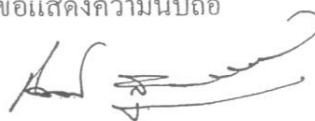
เพื่อให้ความเห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามมติคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ โดยมีรองนายกรัฐมนตรี (นายไทรรงค์ สุวรรณคีรี) เป็นประธาน ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และสามารถนำนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้ความเห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ขอแสดงความนับถือ



(นายไทรรงค์ สุวรรณคีรี)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ

สำเนาถูกต้อง



(นายจวัชชัย จันทน์ไพศาลสิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2271 3123

โทรสาร 0 2271 3132

## มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

การกำหนดมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพและลดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ นอกเหนือจากเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยผลักดันการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปในทิศทางและนโยบายที่รัฐบาลกำหนด ดังนี้

### 1. มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

1.1 กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ดังนี้

- การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 72.00 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของแต่ละหน่วยงาน
- การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 93.00 ของวงเงินงบประมาณรายจ่าย 2,070,000.00 ล้านบาท
- การเบิกจ่ายเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100.00 ของวงเงินตามแผน / เป้าหมายที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของแต่ละหน่วยงาน

โดยเป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนและรายจ่ายภาพรวมแยกเป็นรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่	เป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุน สะสม ณ สิ้นไตรมาส (%)	เป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายภาพรวม สะสม ณ สิ้นไตรมาส (%)
1	10.00	20.00
2	35.00	44.00
3	61.00	68.00
4	72.00	93.00

การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ข้างต้นพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) แนวโน้มเศรษฐกิจไทยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 คาดว่าจะขยายตัวอย่างต่อเนื่อง อันเป็นผลสืบเนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจโลกที่ปรับตัวดีขึ้น ประกอบกับผลการดำเนินมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจในระยะที่ผ่านมา

/(2) การลด...

(2) การลดเป้าหมายรายจ่ายของงบประมาณเพื่อเข้าสู่งบประมาณสมดุลภายในระยะเวลา 5 ปี ที่เน้นการให้ความสำคัญกับคุณภาพของงานเพิ่มขึ้น

(3) เนื่องจากวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มีจำนวนเพิ่มขึ้น และเมื่อรวมเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ที่จะเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จะทำให้จำนวนเงินในระบบเศรษฐกิจค่อนข้างสูง ดังนั้น การกำหนดเป้าหมายรายจ่ายลงทุนและรายจ่ายภาพรวมจะต้องปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์เศรษฐกิจ

1.2 ให้นำอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม และการเบิกจ่ายเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

## 2. แนวทางการดำเนินงานของส่วนราชการ จังหวัด และรัฐวิสาหกิจ

2.1 ให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยเร่งดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของแผนงบประมาณ แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่ายที่ต้องดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ยกเว้นงบบุคลากรประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้นๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้โดยไม่ชักช้า แต่อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

2.2 ให้ส่วนราชการทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดให้ส่วนราชการปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในระบบ GFMS ภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เพื่อใช้ในการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของส่วนราชการและการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการกรณีรายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยส่งเรื่องให้สำนักงบประมาณ ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2554

สำหรับโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการบันทึกแผนการใช้จ่ายเงินตามระบบ Projects Financial Monitoring System (PFMS) ภายหลังจากที่ได้รับจัดสรรเงินแล้ว และ / หรือลงนามในสัญญาแล้ว

2.3 การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน

2.3.1 ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดกำกับหน่วยงานในสังกัดให้ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินอย่างเคร่งครัด

2.3.2 ให้ส่วนราชการ จังหวัด และรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานในการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

2.3.3 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้คลังจังหวัดดำเนินการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในจังหวัดเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย

3. แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานกลาง

3.1 ให้กรมบัญชีกลางรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และมาตรการที่ควรดำเนินการให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาเป็นรายไตรมาส

3.2 ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รายงานผลการใช้จ่ายเงิน และปัญหาอุปสรรคขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคดังกล่าว ให้คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐเป็นรายไตรมาส

-----

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๑๑๓/๗๖๕๕



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ  
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
๙๖๒ ถนนกรุงเกษม กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖ / ๑๖๑๘๖  
ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ประเด็นความเห็นเรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติพิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. เห็นชอบตามมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ของมติคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ เนื่องจากมาตรการและแนวทางดังกล่าว จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินนโยบายของรัฐบาล และผลักดันให้แผนงานโครงการต่าง ๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายรัฐบาล

๒. ควรนำเป้าหมายเชิงคุณภาพมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาร่วมด้วย เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง

๓. ควรมีแนวทางเร่งรัดและติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในท้องถิ่น ตามเป้าหมายที่กำหนด

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอำพน กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค

โทร. ๐-๒๒๘๐-๔๐๘๕ ต่อ ๕๒๑๗

โทรสาร ๐-๒๒๘๑-๙๘๘๒

E-mail: wanida-m@nesdb.go.th

สำเนาถูกต้อง



(นายธวัชชัย จันทร์ไพศาลสิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



เรื่อง	รายละเอียด	การมอบหมาย
	<p>๓) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกำชับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งรณรงค์ให้เด็กและเยาวชนในสถานศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสวมหมวกนิรภัย ในขณะที่ขับขี่และซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ทุกครั้ง</p>	
<p>๗. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของกระทรวงมหาดไทย</p>	<p>- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ได้จัดส่งให้คณะกรรมการนโยบายการบริหารงาน จังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) แล้ว ขอให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดเตรียมการชี้แจงรายละเอียด ต่อคณะอนุกรรมการคณะกรรมการนโยบาย การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (อ.ก.น.จ.) ด้านแผนและด้านงบประมาณ ซึ่งคาดว่าจะประชุมประมาณต้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๕</p>	<p>- จังหวัดทุกจังหวัด - ๑๘ กลุ่มจังหวัด</p>
<p>๘. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔</p>	<p>- ตามที่รัฐบาลได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๕๓) ร้อยละ ๒๐ ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค. ๒๕๕๔) ร้อยละ ๔๔ ปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๓๘.๙๘ (ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๔) จึงขอให้หน่วยงานที่ยังดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๒ และไตรมาสที่ ๓ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>นอกจากนี้การบริหารงบประมาณภายใต้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัดได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว จำนวน ๑๘,๐๐๐ ล้านบาท และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ คือ ร้อยละ ๒.๐๙ จึงขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มจังหวัดกำกับ ดูแลให้เป็นไปตามโครงการที่กำหนดและเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายด้วย</p>	<p>- จังหวัดทุกจังหวัด - ๑๘ กลุ่มจังหวัด - ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย</p>

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด  
และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑



## พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

พ.ศ. ๒๕๕๑

### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักการการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับ มาตรา ๓/๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕๒ วรรคสาม มาตรา ๕๓/๑ วรรคสาม และมาตรา ๕๓/๒ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและ กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“จังหวัด” หมายความว่า จังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“กลุ่มจังหวัด” หมายความว่า กลุ่มจังหวัดที่จัดตั้งตามมาตรา ๒๖

“ก.น.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แบบบูรณาการ

“ก.บ.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ

“ก.บ.ก.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

“แผนพัฒนาจังหวัด” หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของจังหวัด ที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาของจังหวัดในอนาคต

“แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด” หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของกลุ่มจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาของกลุ่มจังหวัดในอนาคต

“แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของจังหวัด” หมายความว่า แผนที่แปลงแผนพัฒนาจังหวัดสู่การปฏิบัติโดยระบุถึงโครงการต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องดำเนินการในจังหวัดในแต่ละปีงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาของจังหวัด ทั้งนี้ ไม่ว่าโครงการนั้นจะดำเนินการโดยจังหวัด กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ หรือเอกชน

“แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า แผนที่แปลงแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดสู่การปฏิบัติโดยระบุถึงโครงการต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องดำเนินการในกลุ่มจังหวัดในแต่ละปีงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด ทั้งนี้ ไม่ว่าโครงการนั้นจะดำเนินการโดยจังหวัด กลุ่มจังหวัด กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ หรือเอกชน

“งบประมาณจังหวัด” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ยังขาดยื่นคำขอจัดตั้งต่อสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของจังหวัด

“งบประมาณกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกลุ่มจังหวัด  
ยื่นคำขอจัดตั้งต่อสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

“ภาคประชาสังคม” หมายความว่า สภาองค์กรชุมชนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยสภาองค์กรชุมชน  
และองค์กรภาคประชาสังคมอื่นที่ ก.น.จ. กำหนด

“พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายความว่ารวมถึงพระราชบัญญัติงบประมาณ  
รายจ่ายเพิ่มเติมและพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่ายด้วย

มาตรา ๔ การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดยังไม่สมควรที่ส่วนราชการจังหวัด  
หรือกลุ่มจังหวัดใดจะปฏิบัติ หรือปฏิบัติอย่างมีเงื่อนไขอย่างไร ให้ ก.น.จ. มีอำนาจกำหนดได้

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัด  
แบบบูรณาการตามพระราชกฤษฎีกานี้ คณะรัฐมนตรีอาจมีมติตามข้อเสนอแนะของ ก.น.จ. ยกเว้นให้  
จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของทางราชการที่ใช้บังคับ  
เป็นการทั่วไปในเรื่องใดก็ได้

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

#### หมวด ๑

#### การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

มาตรา ๖ การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการให้คำนึงถึงหลักการ  
ดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดหรือแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๒) การสร้างโอกาสและส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมระหว่างภาครัฐ องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาสังคมในจังหวัด เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน  
และการแก้ไขปัญหาพร้อมกันเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(๓) การกระจายอำนาจการตัดสินใจลงไปสู่ระดับผู้ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ  
ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ

(๔) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ท้องถิ่นมีความพร้อมในการรองรับการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีความโปร่งใส และมีการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ

(๖) การบริหารงบประมาณจังหวัดให้เป็นไปตามวิธีการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่ ก.น.จ. กำหนดตามข้อเสนอแนะของสำนักงบประมาณ

มาตรา ๗ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการประกอบด้วย

(๑) นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองนายกรัฐมนตรีทุกคน รัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายให้กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการ

(๓) นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย นายกสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย และนายกสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๔) ประธานกรรมการสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการซึ่งประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนดไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนภาคประชาสังคมที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เป็นกรรมการและเลขานุการ รองเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด และข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทยคนหนึ่งซึ่งปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๖) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

องค์ประชุมและการประชุมของ ก.น.จ. ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา ๘ ก.น.จ. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดกรอบนโยบายและวางระบบในการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เพื่อให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดสามารถบริหารงาน แก้ไขปัญหา และพัฒนาพื้นที่ในเขตจังหวัดและกลุ่มจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด การจัดทำและบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด

(๓) พิจารณา กลั่นกรอง และให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด และคำขอ งบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และนำเสนอต่อ คณะรัฐมนตรี

(๔) กำกับดูแลการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

คณะอนุกรรมการตาม (๕) อย่างน้อยต้องมีคณะอนุกรรมการด้านแผนและด้านงบประมาณ

มาตรา ๙ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของ ก.น.จ. และหน้าที่อื่นตามที่ ก.น.จ. กำหนด

มาตรา ๑๐ ในจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองผู้ว่าราชการจังหวัดทุกคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในจังหวัดไม่ว่าจะมีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคหรือราชการบริหารส่วนกลาง เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนรัฐวิสาหกิจที่ดำเนินกิจการอยู่ในจังหวัด เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีสำนักงานอยู่ในจังหวัด เป็นกรรมการ  
(๖) ผู้แทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ  
(๗) ผู้แทนภาคประชาสังคม เป็นกรรมการ  
(๘) ประธานกรรมการหอการค้าจังหวัด และประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด เป็นกรรมการ  
ให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ  
กรรมการตาม (๑) (๔) และ (๕) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งตามจำนวนหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด

จำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งผู้แทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๖)  
และผู้แทนภาคประชาสังคมตาม (๗) ให้เป็นไปตามที่ ก.น.จ. กำหนดโดยให้คำนึงถึงสัดส่วนของหญิง  
และชายที่ใกล้เคียงกัน

กรรมการตาม (๑) (๔) (๕) (๖) และ (๗) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี  
องค์ประชุมและการประชุมของ ก.บ.จ. ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ  
ทางปกครอง

มาตรา ๑๑ ก.บ.จ. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแนวทางปฏิบัติและอำนาจการให้การบริหารงานแบบบูรณาการในจังหวัดเป็นไปตาม  
หลักการ นโยบาย และระบบตามที่ ก.น.จ. กำหนด

(๒) จัดทำแผนพัฒนาจังหวัดเสนอต่อที่ประชุมตามมาตรา ๑๕ เพื่อรับฟังความคิดเห็น

(๓) ส่งเสริม ประสานความร่วมมือการพัฒนาระหว่างภาครัฐ ภาคประชาสังคมและภาคธุรกิจ  
เอกชน เพื่อสร้างบรรยากาศให้เอื้ออำนวยต่อการลงทุนและชักชวนภาคธุรกิจเอกชนมาลงทุนในจังหวัด  
และให้มีการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดอย่างยั่งยืน

(๔) จัดทำบันทึกความเข้าใจกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่ให้ความร่วมมือและ  
สนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

(๕) วิเคราะห์ บูรณาการ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและคำขอ  
งบประมาณจังหวัด ก่อนนำเสนอต่อ ก.น.จ.

(๖) กำกับ ให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาจังหวัดและ  
แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และรายงาน ก.น.จ.

(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.น.จ. หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในกรณีที่ ก.บ.จ. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตาม (๒) คณะกรรมการดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนตามมาตรา ๑๐ (๖) ไม่น้อยกว่าสามคน และผู้แทนตามมาตรา ๑๐ (๗) ไม่น้อยกว่าสองคน

มาตรา ๑๒ ในกลุ่มจังหวัดหนึ่งให้มีคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ คณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้ากลุ่มจังหวัดตามมาตรา ๒๖ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดในกลุ่มจังหวัดทุกจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดในกลุ่มจังหวัดจังหวัดละไม่เกินสองคนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้ง เป็นกรรมการ

(๔) นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดในกลุ่มจังหวัดทุกจังหวัด เป็นกรรมการ

(๕) นายกเทศมนตรีในกลุ่มจังหวัดจังหวัดละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลในกลุ่มจังหวัดจังหวัดละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้แทนภาคประชาสังคม เป็นกรรมการ

(๘) ผู้แทนภาคธุรกิจเอกชน เป็นกรรมการ

จังหวัดใดมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งประกอบด้วยผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นด้วย

ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าสำนักงานจังหวัดของทุกจังหวัดในกลุ่มจังหวัด เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๕) และ (๖) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด

จำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งผู้แทนภาคประชาสังคมตาม (๗) และผู้แทนภาคธุรกิจเอกชนตาม (๘) ให้เป็นไปตามที่ ก.น.จ. กำหนด โดยต้องคำนึงถึงสัดส่วนของหญิงและชายที่ใกล้เคียงกัน

กรรมการตาม (๓) และ (๗) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี  
องค์ประชุมและการประชุมของ ก.บ.ก. ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ  
ทางปกครอง

มาตรา ๑๓ ก.บ.ก. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแนวทางปฏิบัติและอำนาจการให้การบริหารงานแบบบูรณาการในกลุ่มจังหวัดเป็นไป  
ตามหลักการ นโยบาย และระบบตามที่ ก.น.จ. กำหนด

(๒) จัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดเสนอต่อที่ประชุมตามมาตรา ๑๕ เพื่อรับฟังความคิดเห็น

(๓) ส่งเสริม ประสานความร่วมมือการพัฒนาระหว่างภาครัฐ ภาคประชาสังคม และ  
ภาคธุรกิจเอกชน และแก้ไขปัญหาภายในกลุ่มจังหวัดและระหว่างกลุ่มจังหวัดเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปตาม  
แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดอย่างยั่งยืน

(๔) วิเคราะห์ บูรณาการ และให้ความเห็นชอบรายละเอียดการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติ  
ราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดและคำของบประมาณกลุ่มจังหวัด ก่อนนำเสนอต่อ ก.น.จ.

(๕) กำกับ ให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและ  
แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด และรายงาน ก.น.จ.

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.น.จ. หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในกรณีที่ ก.บ.ก. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดตาม (๒) คณะอนุกรรมการ  
ดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้แทนตามมาตรา ๑๒ (๔) ไม่น้อยกว่าหนึ่งคน  
ผู้แทนตามมาตรา ๑๒ (๕) ไม่น้อยกว่าสองคน ผู้แทนตามมาตรา ๑๒ (๖) ไม่น้อยกว่าสามคน และ  
ผู้แทนตามมาตรา ๑๒ (๗) ไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามหลักการตามที่กำหนดในมาตรา ๖  
ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานจังหวัดโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตาม  
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหาร  
ราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดทั้งนโยบายของรัฐบาล และ  
ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด

(๒) ประสานและเชื่อมโยงหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับภาคประชาสังคมและภาคธุรกิจเอกชน เพื่อร่วมกันวางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดให้เหมาะสมกับโอกาสและศักยภาพของจังหวัด โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

(๓) บูรณาการการบริหารงบประมาณ และแสวงหาความร่วมมือและการสนับสนุนจากทุกฝ่าย เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในการพัฒนาท้องถิ่นและให้บริการพื้นฐานแก่ประชาชน

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนภาคประชาสังคมให้มีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน

(๖) เสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้จังหวัดมีขีดสมรรถนะรองรับกระแสโลกาภิวัตน์

(๗) กระทำตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้ปฏิบัติงานและส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ ตลอดจนการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

มาตรา ๑๕ ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดไม่อาจบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพราะเหตุที่ส่วนราชการมิได้มอบอำนาจให้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจหรือเพราะเหตุอื่นใด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อ ก.น.จ. โดยเร็ว และให้ ก.น.จ. เสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อมีมติสั่งการต่อไป

มาตรา ๑๖ ให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ประสาน เร่งรัด และติดตามการดำเนินงานของผู้ว่าราชการจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

## หมวด ๒

### การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

มาตรา ๑๗ ให้ ก.น.จ. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด และแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและ ก.บ.จ. รับไปดำเนินการ

มาตรา ๑๘ ให้ ก.บ.จ. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด โดยคำนึงถึงความต้องการและศักยภาพของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด รวมตลอดถึงความพร้อมของภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน และยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนพัฒนาจังหวัดอย่างน้อยต้องระบุรายละเอียดของวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์

ให้แผนพัฒนาจังหวัดมีระยะเวลาสี่ปี

เพื่อให้ทราบถึงความต้องการและศักยภาพของประชาชนในพื้นที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.บ.จ. สืบหาความคิดเห็นของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัดตามวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด แต่ ก.บ.จ. อาจแต่งตั้งคณะกรรมการระดับอำเภอดำเนินการประสานงานกับองค์กรต่าง ๆ ในพื้นที่ของอำเภอ เพื่อให้ได้ความคิดเห็นของประชาชนเสนอเป็นข้อมูลต่อ ก.บ.จ. แทนการสืบหาความคิดเห็นก็ได้

มาตรา ๑๙ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันกับบุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาจังหวัดที่ ก.บ.จ. จัดทำตามมาตรา ๑๘

(๑) หัวหน้าส่วนราชการที่มีสถานที่ตั้งทำการอยู่ในจังหวัดหรือมีเขตอำนาจหน้าที่ในจังหวัด ไม่ว่าจะบริหารส่วนภูมิภาคหรือราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ บรรดาที่มีสถานที่ตั้งทำการอยู่ในจังหวัดหรือมีเขตอำนาจหน้าที่ในจังหวัด

(๓) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด

(๔) ผู้แทนภาคประชาสังคม

(๕) ผู้แทนภาคธุรกิจเอกชน

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ ก.บ.จ. นำผลการประชุมปรึกษาหารือ และความคิดเห็นของที่ประชุมมาปรับปรุงแผนพัฒนาจังหวัดให้สมบูรณ์ แล้วส่ง ก.น.จ. เพื่อพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบต่อไป ทั้งนี้ ให้ส่งสำเนาให้ ก.บ.ก. ทราบด้วย

เมื่อแผนพัฒนาจังหวัดได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีและประกาศใช้แล้ว การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการดำเนินกิจการของจังหวัดและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดดังกล่าว

มาตรา ๒๐ ในกรณีมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนพัฒนาจังหวัดใหม่ก่อนสิ้นอายุของแผน ให้ดำเนินการตามมาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๕

มาตรา ๒๑ ผู้แทนภาคประชาสังคมตามมาตรา ๑๕ (๔) ให้ประกอบด้วยบุคคลที่ได้รับการสรรหาจากแต่ละอำเภอในเขตจังหวัด อำเภอละไม่เกินหกคน

ให้นายกเทศมนตรีและประธานสภาองค์กรชุมชนตำบลในเขตอำเภอคัดเลือกบุคคลซึ่งอยู่ในเขตเทศบาล และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประธานสภาองค์กรชุมชนตำบลคัดเลือกบุคคลซึ่งอยู่นอกเขตเทศบาล แล้วเสนอให้นายอำเภอจัดประชุม เพื่อสรรหาผู้แทนภาคประชาสังคมจากบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกข้างต้นเพื่อให้ได้จำนวนตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

หลักเกณฑ์การประชุมเพื่อสรรหาและการแจ้งรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

มาตรา ๒๒ ผู้แทนภาคประชาสังคมตามมาตรา ๑๕ (๔) ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์ขึ้นไปในวันสรรหา
- (๓) มีชื่อในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในเขตเทศบาล หรือนอกเขตเทศบาล แล้วแต่กรณี ของแต่ละอำเภอที่มีการสรรหา ติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันสรรหา
- (๔) มีฐานะเป็นผู้นำชุมชนตามกฎหมายว่าด้วยสภาองค์กรชุมชน

มาตรา ๒๓ ผู้แทนภาคประชาสังคมตามมาตรา ๑๕ (๔) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการ ที่ปรึกษาหรือผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๒) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

มาตรา ๒๔ ผู้แทนภาคธุรกิจเอกชนตามมาตรา ๑๕ (๕) ให้ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) สมาชิกหอการค้าจังหวัดซึ่งคณะกรรมการหอการค้าจังหวัดคัดเลือก จำนวนไม่เกินสิบคน
- (๒) สมาชิกสภาอุตสาหกรรมจังหวัดซึ่งคณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดคัดเลือก จำนวนไม่เกินสิบคน

(๓) ผู้ประกอบธุรกิจในจังหวัดซึ่งมิได้เป็นสมาชิกตาม (๑) และ (๒) จำนวนไม่เกินสิบคน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดคัดเลือก

มาตรา ๒๕ เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัดแล้ว ให้ ก.บ.จ. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด โดยอย่างน้อยต้องระบุรายละเอียดของโครงการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่จะต้องใช้จ่ายดำเนินการและต้องระบุให้ชัดเจนว่าโครงการหรืองานใดที่จังหวัดประสงค์จะขอตั้งงบประมาณจากสำนักงบประมาณโดยตรง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด

เมื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดส่งให้ ก.บ.ก. เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

#### หมวด ๓

#### การจัดกลุ่มจังหวัดและการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

มาตรา ๒๖ ให้ ก.น.จ. พิจารณาจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดของจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดทำหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด เว้นแต่ ก.น.จ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๒๗ ให้นำความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัดด้วยโดยอนุโลม

การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด

#### หมวด ๔

#### งบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

มาตรา ๒๘ เมื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบกับแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดตามที่ ก.น.จ. เสนอแล้ว ให้ ก.น.จ. ส่งให้สำนักงบประมาณ

เพื่อใช้ในการจัดสรรงบประมาณ โดยสำนักงานงบประมาณต้องดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด

การส่งแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าจังหวัดได้ยื่นคำของบประมาณต่อสำนักงานงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณแล้วเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณของจังหวัด

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องใดและได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับดำเนินการในเรื่องนั้นตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งการได้รับการจัดสรรงบประมาณในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ

ให้สำนักงานงบประมาณแจ้งการจัดสรรงบประมาณจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สำนักงานงบประมาณได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งการจัดสรรงบประมาณงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ

มาตรา ๓๐ ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดใดกลับส่วนราชการนั้นหรือโอนไปจังหวัดอื่น ให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดนั้นแล้ว

มาตรา ๓๑ ให้จังหวัดรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่แสดงถึงผลสำเร็จ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดเสนอ ก.น.จ. เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี และให้จัดส่งสำเนาให้สำนักงานงบประมาณทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จังหวัดจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด เมื่อจังหวัดได้จัดส่งสำเนาให้สำนักงบประมาณตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าจังหวัดได้จัดทำรายงานดังกล่าวแล้ว

มาตรา ๓๒ ให้นำความในหมวดนี้มาใช้บังคับกับการจัดทำและบริหารงบประมาณของกลุ่มจังหวัดด้วยโดยอนุโลม ในกรณีใดที่ไม่อาจปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ได้หรือมิได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ การดำเนินการในกรณีนั้นให้เป็นไปตามที่ ก.น.จ. กำหนดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๓ ให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดบูรณาการการบริหารงบประมาณกลุ่มจังหวัด ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิรูปราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

#### หมวด ๕

#### การกำกับและติดตาม

มาตรา ๓๔ เพื่อให้การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการสัมฤทธิ์ผล ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่เร่งรัดติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนปฏิรูปราชการประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิรูปราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด รวมทั้งการบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด

ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยรายงานผลการติดตามและประเมินผลตามวรรคหนึ่งต่อ ก.น.จ. อย่างน้อยปีละสองครั้ง

มาตรา ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปราชการตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิรูปราชการประจำปีของจังหวัดให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจัดทำคำรับรองการปฏิรูปราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ให้จังหวัด ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ บรรดาที่มีสำนักงานอยู่ในพื้นที่จังหวัดและได้รับเงินงบประมาณเป็นการเฉพาะเพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด

และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด มีหน้าที่ต้องจัดทำบันทึกความร่วมมือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.ร. กำหนด

ความในวรรคสองให้ใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครใจให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดด้วย

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับกับการดำเนินการตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดด้วยโดยอนุโลม

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๓๖ การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดในครั้งแรกตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ ก.บ.จ. จัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และให้ ก.บ.ก. จัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดเสนอ ก.น.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบไปในคราวเดียวกัน

มาตรา ๓๗ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

สมัคร สุนทรเวช

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักการการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ และเนื่องจากมาตรา ๕๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้จังหวัดจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ซึ่งมาตรา ๕๓/๒ กำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวมาใช้บังคับกับการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดด้วยโดยอนุโลม ประกอบกับมาตรา ๕๒ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติเดียวกันกำหนดให้จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดยื่นคำขอจัดตั้งงบประมาณได้และให้ถือว่าจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของ  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๔๕

ที่ มท 0205.1/ว 565



กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอัษฎางค์ กทม.10200

๑๗ กุมภาพันธ์ 2549

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยมีการประชุมปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของ  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2549 ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยผู้ตรวจราชการ  
กระทรวงมหาดไทย และหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการ  
กระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน

ที่ประชุมได้พิจารณาถึงการบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ  
พ.ศ. 2548 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
พ.ศ. 2545 แล้วมีความเห็นว่า ระเบียบฯ ทั้งสองฉบับดังกล่าว มีเนื้อหาสาระสอดคล้องกันและครอบคลุม  
การปฏิบัติภารกิจของผู้ตรวจราชการชัดเจนแล้ว กระทรวงมหาดไทยไม่จำเป็นต้องยกร่างระเบียบว่าด้วย  
การตรวจราชการฯ ฉบับใหม่ ที่ประชุมจึงมีมติให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกรมใน  
สังกัดกระทรวงมหาดไทย และผู้รับการตรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการ  
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ  
พ.ศ. 2548 ควบคู่กันไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุจิต ปิจจิมินนท์)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง  
กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์  
โทร/โทรสาร 0-2222-5850, 50459



**ระเบียบกระทรวงมหาดไทย**  
**ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย**  
**พ.ศ. ๒๕๔๕**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้การบริหารราชการในด้านการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี การสั่งการของนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี และอธิบดี และสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๓๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๓๒ กระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕"

**ข้อ ๒** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ ๔** ในระเบียบนี้

"**หน่วยงาน**" หมายความว่า กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

"**เจ้าหน้าที่**" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในสถานภาพอื่นในหน่วยงาน

"**สมประสงค์ต่อทางราชการ**" หมายความว่า เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย มติของคณะรัฐมนตรี ระเบียบแบบแผน กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของทางราชการและเป้าหมายความมุ่งหวัง และวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน และโครงการของรัฐบาล หน่วยงาน และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และแผนมหาดไทย

"**เขตตรวจราชการ**" หมายความว่า เขตพื้นที่ และหน่วยงานซึ่งกำหนดขอบเขตอำนาจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

"**ตรวจราชการ**" หมายความว่า ตรวจ ติดตามผล เรง่รัด แนะนำ สืบสวน สอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดับตรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อกับ ประสานงาน ตรวจเยี่ยมหรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ การปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ได้สมประโยชน์ต่อทางราชการ

"**กรม**" หมายความว่า รวมถึง ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

"**ผู้ตรวจราชการกระทรวง**" หมายความว่า ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการอันเกี่ยวกับกระทรวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในราชการ บริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือมติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

"**ผู้รับการตรวจ**" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน นั้น

"**อธิบดี**" หมายความว่า รวมถึง หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

"**หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง**" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็น หัวหน้าส่วนราชการ และดำรงตำแหน่งระดับ ๙ และหมายความว่ารวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้บังคับบัญชา ส่วนราชการหรือหน่วยงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากองด้วย

"**ผู้อำนวยการกอง**" หมายความว่า รวมถึง หัวหน้ากอง เลขานุการกรม และหัวหน้าหน่วยงาน ระดับกองที่เรียกชื่ออย่างอื่นด้วย

"**ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง**" หมายความว่า บุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วย ในการตรวจ ราชการและเลขานุการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

"**หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ**" หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการ ปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงตามที่ ก.พ.กำหนด

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

## หมวด 1

### วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

ข้อ ๖ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเผยแพร่นโยบาย ประสานงานและเร่งรัดให้หน่วยงานนำนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทยไปจัดทำแผนงาน งาน และโครงการให้ครบถ้วน

(๒) เพื่อทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนผลกระทบอันจะพึงมี

(๓) เพื่อประสานงาน เร่งรัดติดตามความก้าวหน้าและความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ ตลอดจนตรวจสอบคุณภาพงานและการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

(๔) เพื่อตรวจเยี่ยม รับฟัง หรือสดับตรับฟังความทุกข์สุข ความคิดเห็น ช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ที่มีสมรรถภาพและขวัญกำลังใจในการทำงาน

(๕) เพื่อตรวจเยี่ยม รับฟังหรือสดับตรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการของประชาชน แนะนำ ชี้แจง ในฐานะเป็นสื่อกลางระหว่างหน่วยงานและเจ้าหน้าที่กับประชาชน

(๖) เพื่อแสวงหาหรือสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับคำสั่ง คำร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันสมควร ตลอดจนรับทราบสภาพหรือสถานการณ์ในพื้นที่สำหรับนำไปประกอบการเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไขให้เกิดความเป็นธรรมเหมาะสมกับความเป็นอยู่และความต้องการของประชาชน

(๗) เพื่อศึกษา ประมวล วิเคราะห์ ประเมินผล และเสนอแนะต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ พิจารณา หรือวินิจฉัยสั่งการในอันที่จะปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารงานบุคคล

## หมวด 2

### การตรวจราชการ

ข้อ ๗ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

(๑) การตรวจราชการกรณีปกติ ได้แก่ การตรวจราชการตามแผน แผนงาน งาน และโครงการตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย หน่วยงานตามที่ได้พิจารณาคัดเลือก และกำหนดแผนการตรวจราชการไว้แล้วล่วงหน้าเป็นรายปี

ในกรณีตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของกระทรวงในเรื่องเดียวกัน โดยปกติให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรมที่เกี่ยวข้องประสานเพื่อตรวจติดตามร่วมกัน

(๒) การตรวจราชการกรณีพิเศษ ได้แก่ การตรวจราชการที่นอกเหนือจาก (๑) ตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและมอบหมาย ดังต่อไปนี้

(ก) เรื่องที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานให้ช่วยเหลือ สนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการ ที่ดำเนินการอยู่แต่มีปัญหาขัดข้อง ซึ่งไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการได้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติ สมควรได้รับการแก้ไข ประสานการปฏิบัติหรือสนับสนุนจากหน่วยเหนือหรือหน่วยบังคับบัญชาในระดับที่สูงกว่า

(ข) เรื่องที่ราษฎรร้องเรียนขอความเป็นธรรมหรือขอความช่วยเหลือเพื่อคลี่คลายหรือแก้ไขความทุกข์ยากเดือดร้อน

(ค) เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์ หรือเหตุการณ์สำคัญ หรือสาธารณภัยอันจำเป็นที่รัฐบาลและหน่วยงาน ต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขให้ทันการ

(ง) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ข้อ ๘** การตรวจราชการในหมวดนี้ให้หมายความรวมถึง

(๑) การตรวจงาน

(๒) การตรวจบุคคล

(๓) การตรวจสถานที่

### หมวด ๓

#### ผู้ตรวจราชการกระทรวง

**ข้อ ๙** ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้แต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงให้รับผิดชอบประจำพื้นที่เขตตรวจราชการ

**ข้อ ๑๐** ผู้ตรวจราชการกระทรวงผู้ใด ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในเขตใดแล้ว ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงผู้นั้นปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีจำเป็นและเพื่อความเหมาะสม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง อาจมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง ไปปฏิบัติราชการพิเศษเฉพาะเรื่องนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบได้

**ข้อ ๑๑** ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงคนหนึ่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง และอีกคนหนึ่งเป็นรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง รวมทั้งมีคำสั่งจัดเรียงลำดับอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

**ข้อ ๑๒** ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง แต่งตั้งข้าราชการในหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงประจำเขต

### หมวด ๔

#### อำนาจหน้าที่

**ข้อ ๑๓** ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ให้เป็นที่ปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย รวมทั้งตรวจราชการ ติดตาม กำกับ ดูแล การดำเนินงานของเขต กทม. และส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทยในส่วนกลาง

ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงเป็นไปตามระเบียบนี้ และตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

**ข้อ ๑๔** ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำเขตตรวจราชการใด หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงอาจมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำเขตตรวจราชการอื่น ปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำเขตตรวจราชการนั้นได้เป็นการชั่วคราว

**ข้อ ๑๕** ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเป็นผู้รักษาราชการแทน

ถ้าไม่มีทั้งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง และรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงซึ่งมีอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน

**ข้อ ๑๖** ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย และปลัดกระทรวงมหาดไทย

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมีอำนาจดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ตรวจสอบ ชี้แจงนโยบาย และการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ ติดตามความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และรับทราบข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนผลกระทบอาจจะพึงมี รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพงานและการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อผู้ตรวจราชการกระทรวงได้สั่งการดังกล่าวแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ หรือพิจารณาโดยด่วน

ในกรณีที่ผู้รับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งนั้นได้ ให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงทราบ และให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) สั่งให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ชี้แจงให้ถ้อยคำ ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) สอดสวนข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์เมื่อได้รับคำสั่ง คำร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

(๕) ตรวจเยี่ยม สดับตรับฟังทุกข์สุข และความคิดเห็น ตลอดจนให้คำแนะนำ ชี้แจงและให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจและบำรุงขวัญเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประมวผลผลการดำเนินงานดังกล่าว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารงานบุคคล

(๖) ศึกษา ประมวล วิเคราะห์ ประเมินผล และเสนอแนะต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ พิจารณา หรือวินิจฉัยสั่งการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ

(๗) สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย หรือเป็นพนักงานสอบสวนคดีอาญา หรือ การให้ความเห็นชอบในการจับหรือออกหมายจับตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยในการพิจารณาความดีความชอบหรือพิจารณา โทษทางวินัย รวมถึงตลอดถึงข้อมูลบุคคลของข้าราชการระดับ ๘ ขึ้นไป สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ข้อ ๑๗** ผู้รับการตรวจมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวง ในการเข้าไป ในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการ กระทรวง

(๔) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๕) ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงได้สั่งการ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงได้สั่งการ ให้ชี้แจง ข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงทราบด้วย

## หมวด ๔

### เขตตรวจราชการ

**ข้อ ๑๘** เขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

เขต กทม. ได้แก่ กรุงเทพมหานคร

เขต ๑ ได้แก่ จังหวัดสมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง

เขต ๒ ได้แก่ จังหวัดนครนายก สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี ชัยนาท

เขต ๓ ได้แก่ จังหวัดฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด สระแก้ว

เขต ๔ ได้แก่ จังหวัดสมุทรสงคราม สมุทรสาคร นครปฐม กาญจนบุรี ราชบุรี เพชรบุรี

ประจวบคีรีขันธ์

เขต ๕ ได้แก่ จังหวัดนครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ มหาสารคาม

เขต ๖ ได้แก่ จังหวัดขอนแก่น อุดรธานี เลย หนองคาย สกลนคร หนองบัวลำภู

เขต ๗ ได้แก่ จังหวัดร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ อุบลราชธานี มุกดาหาร นครพนมอำนาจเจริญ ยโสธร

เขต ๘ ได้แก่ จังหวัดอุทัยธานี นครสวรรค์ กำแพงเพชร ตาก สุโขทัย

เขต ๙ ได้แก่ จังหวัดพิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์ แพร่ น่าน

เขต ๑๐ ได้แก่ จังหวัดลำปาง ลำพูน เชียงราย พะเยา เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน

เขต ๑๑ ได้แก่ จังหวัดชุมพร สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่

เขต ๑๒ ได้แก่ จังหวัดสงขลา สตูล พัทลุง ตรัง บัตตานี ยะลา นราธิวาส

กรณีถ้ามีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

**ข้อ ๑๙** ผู้ตรวจราชการกระทรวง อาจเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ทันที โดยไม่ต้องรอคำสั่งจากกระทรวงมหาดไทยก็ได้ ในกรณีที่มีราชการเร่งด่วนในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ เช่น ภัยธรรมชาติ ไฟไหม้ เป็นต้น

## หมวด ๖

### การกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทย

**ข้อ ๒๐** ให้มีคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทย ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานกรรมการ รองปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ได้รับมอบหมายให้สั่ง และปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับงานตรวจราชการ ผู้ตรวจราชการกระทรวง อธิบดี และบุคคลที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเห็นสมควร เป็นกรรมการ

ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง ซึ่งทำหน้าที่หน่วยสนับสนุนการตรวจราชการ เป็นเลขานุการ กับแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกินสองคน

**ข้อ ๒๑** ให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากำหนดแผนการตรวจราชการกรณีปกติประจำปี ของผู้ตรวจราชการกระทรวง เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการต่อไป

(๒) พิจารณารายงานการตรวจ ติดตาม การดำเนินงานของแต่ละแผน แผนงาน งาน และโครงการ ที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการตาม (๑) ในลักษณะภาพรวมเพื่อทราบถึงความก้าวหน้าความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

(๓) ประสานงานการตรวจราชการกับคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกรม ภายในกระทรวงมหาดไทย และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ  
กระทรวง

#### หมวด ๗

#### การรายงานและดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

#### ส่วนที่ ๑

#### การรายงานผลการตรวจราชการ

**ข้อ ๒๒** เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงรับรายงานผลการตรวจราชการต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ หรือพิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี

**ข้อ ๒๓** การรายงานผลการตรวจราชการ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเรื่องที่มีการตรวจข้อเท็จจริง ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย พยาน หลักฐาน ข้อมูลต่างๆ ปัญหาอุปสรรค หรือข้อขัดข้อง ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ แล้วแต่กรณี ซึ่งจะต้องมีความชัดเจน กระชับรัดกุม เข้าใจง่ายและเป็นรูปธรรม

**ข้อ ๒๔** ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ ให้รับรายงานทางเครื่องมือสื่อสาร หรือทางอื่นตามความเหมาะสมและเมื่อกลับจากการตรวจราชการแล้ว ให้แสดงรายละเอียดไว้ในรายงานผลการตรวจด้วย

**ข้อ ๒๕** ให้จัดทำรายงานประจำปี โดยประมวลรายงานผลการตรวจราชการกรณีปกติของผู้ตรวจราชการกระทรวงสรุปเป็นภาพรวมของแต่ละแผน แผนงาน งานและโครงการ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการประจำปี เสนอให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

การตรวจราชการกรณีพิเศษ หากสามารถประมวลรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมได้ ก็ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม แล้วเสนอคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยทราบหรือพิจารณาด้วย

#### ส่วนที่ ๒

#### การดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

**ข้อ ๒๖** เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือ ปลัดกระทรวงมหาดไทยได้สั่งการ หรือมีความเห็นในรายงานผลการตรวจราชการประการใดแล้ว ให้กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการเพื่อแจ้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ รับไปดำเนินการ ในกรณีที่สามารรถดำเนินการได้ทันทีที่รับดำเนินการ โดยไม่ชักช้าแล้วรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้กระทรวงมหาดไทยทราบ เมื่อมีผลสำเร็จแล้วให้รายงานกระทรวงมหาดไทยทราบ

**ข้อ ๒๗** ให้หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตามหรือดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๒๖ และให้นำเสนอผลการติดตามดังกล่าวต่อคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทย ในการนี้ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมการชี้แจง หรือรายงานผลในรายละเอียดต่อคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยด้วย

**ข้อ ๒๘** ให้หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ สรุปผลการดำเนินงานตามข้อ ๒๗ เสนอ ปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบหรือพิจารณา นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อทราบหรือพิจารณา

#### หมวด ๘

#### การสนับสนุนการตรวจราชการ

**ข้อ ๒๙** ให้หน่วยงาน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการตรวจราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

**ข้อ ๓๐** ให้หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อเสนอ คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการ

(๒) ประสานแผนและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ตามข้อเสนอนี้ของผู้ตรวจราชการกระทรวงตามความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(๓) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจราชการและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๔) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการตรวจและติดตาม ผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย แผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๕) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการสืบสวนและสอบสวนข้อเท็จจริงและ แก้ไขปัญหากรณีราษฎรร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการตามข้อ ๒๐,๒๑ แล้วแต่กรณี

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ข้อ ๓๑** ในกรณีที่เป็นการสมควรจะให้มีคณะทำงานหรือคณะกรรมการสนับสนุนการตรวจราชการในแต่ละพื้นที่เขตตรวจราชการ เพื่อปฏิบัติงานในเรื่องใดๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมในแต่ละพื้นที่ เขตตรวจราชการก็ได้

**ข้อ ๓๒** ให้หน่วยงาน สนับสนุนเอกสารข้อมูล รวมทั้งให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวก ในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

**หมวด ๗**

**คุณธรรมและจริยธรรม**

**ข้อ ๓๓** ผู้ตรวจราชการกระทรวง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสำนึกในความมีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อรักษาและส่งเสริมไว้ซึ่งเกียรติคุณ ความเลื่อมใสศรัทธาของข้าราชการและประชาชน จึงให้ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

**บทเฉพาะกาล**

**ข้อ ๓๔** ในกรณีที่ยังมิได้กำหนดให้หน่วยใดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทำหน้าที่หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕

ร้อยตำรวจเอก ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์

(ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๕๘



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดิน ที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สมควรที่จะได้มีการปรับปรุงการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการ หรือการจัดทำภารกิจยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๓๒

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้สมุดตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ยกเว้นการตรวจราชการในหน่วยงานของรัฐสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ผู้ตรวจราชการ” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรม หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในการตรวจราชการ แต่ไม่รวมถึงผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน

“ผู้รับการตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

(๒) หน่วยงานในการบริหารราชการในต่างประเทศ

(๓) รัฐวิสาหกิจ

(๔) หน่วยงานของรัฐที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ แต่ไม่รวมถึงสมาชิกสภาท้องถิ่น

“กระทรวง” หมายความว่า รวมถึงสำนักนายกรัฐมนตรี และทบวงด้วย

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า รวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดทบวงด้วย

“กรม” หมายความว่า รวมถึงส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

“อธิบดี” หมายความว่า รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการของกรมด้วย

ข้อ ๖ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

### วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ

ข้อ ๗ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่

(๓) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๔) เพื่อสับคัรบฟังทุกขั้สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของ รัฐและประชาชน

(๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือ สถานการณ์ในพื้นที่

ข้อ ๘ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของ ปีงบประมาณนั้น

ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้า หน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อน กันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจ ราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

เมื่อที่ประชุมตามวรรคสาม ได้ข้อยุติเป็นประการใด ให้หน่วยงานทุกหน่วย ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อยุตินั้น

ข้อ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการ ตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยใน ฐานะ ผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำ สำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และ ปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

ข้อ ๑๐ ในการตรวจราชการหากมีกรณีที่ต้องตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการใน เรื่องเดียวกัน ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม ที่ เกี่ยวข้องประสานงานหรือร่วมกันดำเนินการ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

ข้อ ๑๑ การแบ่งพื้นที่การตรวจราชการ ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

## หมวด ๒

### อำนาจและหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๑๒ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามข้อ ๙ ให้ผู้ตรวจราชการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่อง ใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือ ประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ หรือพิจารณาโดยด่วน

(๓) สั่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสับดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

(๖) เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการสั่งตามข้อ ๑๒ (๒) ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติตามคำสั่งนั้นโดยพลัน ในกรณีที่ผู้รับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวได้ ให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบ และให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๔ ในการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการถือและปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามหมวด ๔

ข้อ ๑๕ เพื่อให้การตรวจราชการ เป็นไปอย่างมีเอกภาพและประสิทธิภาพ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือกรมใด โดยสภาพและปริมาณงานสมควรมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจราชการคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการ และจะให้มีรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการด้วยก็ได้

ในกรณีมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจขอกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการเป็นการเฉพาะก็ได้

ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการเป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ผู้รับการตรวจมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจราชการในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการ

(๔) ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้สั่งการในระหว่างตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจราชการสั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบโดยเร็ว

(๕) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

### หมวด ๓

#### การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๗ ภายใต้บังคับข้อ ๑๘ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราว ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผลการตรวจราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้รายงานถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และในกรณีที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรี หรือ รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้ส่งและปฏิบัติราชการ หรือกำกับการบริหารราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีซึ่งกำกับดูแลเขตพื้นที่เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) กรณีผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้รายงานถึงปลัดกระทรวง หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) กรณีผู้ตรวจราชการกรม ให้รายงานถึงอธิบดี และในกรณีที่อธิบดี เห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ให้รายงานปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดแทน

การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการต่อรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีสั่งการ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการรายงานถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจราชการซึ่งจัดทำรายงานที่จะคอยติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และถ้าพ้นหกสิบวันแล้วยังมิได้มีการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างหนึ่งอย่างใด ให้รายงานรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

สำหรับการรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม แล้วแต่กรณี พิจารณา ประมวลผล

วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาพร้อมกัน และนำรายงานเสนอแนะผู้มีอำนาจ หรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหา อุปสรรค หรือ แนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคมหรือประเทศเป็นส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ของ โครงการหรือแผนงาน ให้รีบจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ รับผิดชอบในเรื่องนั้น เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วง โดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสิบ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการ ดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมีได้ แก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร สำหรับกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงให้รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ หรือกรณีเป็นรายงาน ของผู้ตรวจราชการกรมให้รายงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ

ข้อ ๑๙ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอ คำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการโดยพลัน โดยทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือ สื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๒๐ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้จัดทำโดยสรุปให้เห็นถึงสภาพตาม วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการพร้อมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค โดยจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วยก็ได้

ในกรณีที่ได้นำหรือสั่งการด้วยวาจาไว้ให้สรุปคำแนะนำและการสั่งการนั้นไว้ ในรายงานด้วย

#### หมวด ๔

### มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๒๑ ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่าง ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นของ หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของตนและราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจสอบติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มความสามารถ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีวินัยสั่งการ ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

ในกรณีที่พบเห็นปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในกิจการนั้น ได้ทราบโดยทันทีด้วย และให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการ รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจ หรือผู้เกี่ยวข้อง

## หมวด ๕

### สมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจัดให้มีสมุดตรวจราชการไว้ประจำ ณ สำนักงานหรือที่ทำการ

หน่วยของรัฐอื่นที่มีใช้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีสมุดตรวจราชการตามที่เห็นสมควรหรือจำเป็นก็ได้

สมุดตรวจราชการอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) วัน เดือน ปี ที่ตรวจ
- (๒) กิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยจะระบุเกี่ยวกับสถานที่ งาน หรือโครงการที่ตรวจไว้ด้วยก็ได้

(๓) ข้อเสนอแนะหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการที่จำเป็นต้องดำเนินการ โดยรีบด่วน และได้แนะนำหรือสั่งการไว้ด้วยวาจาแล้ว

(๔) การดำเนินการของผู้รับการตรวจ

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการที่สำนักงานหรือที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และ วัน เดือน ปี ที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐหลายหน่วยและได้บันทึกการตรวจราชการไว้ในสมุดตรวจราชการที่หน่วยงานของรัฐหน่วยใด

หน่วยหนึ่งแล้ว อาจไม่ลงบันทึกรายละเอียดที่ตรวจนั้นในสมุดตรวจราชการเล่มอื่นในเขตท้องที่เดียวกันก็ได้ แต่ต้องบันทึกอ้างอิงไว้ในสมุดตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่ตรวจนั้นด้วย

ข้อ ๒๖ ให้ผู้รับการตรวจดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกไว้ในข้อ ๒๕ ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้โดยทันที ให้รีบดำเนินการโดยไม่ชักช้า แล้วบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้บันทึกชี้แจงข้อขัดข้อง พร้อมทั้งเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๗ ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการตามข้อ ๒๕ ให้ผู้รับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ และผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ผู้รับการตรวจหรือกิจกรรมที่ตรวจอยู่ในเขตพื้นที่ของจังหวัดนอกกรุงเทพมหานคร ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ หน่วยงานของรัฐใดมีระเบียบว่าด้วยการตรวจราชการของหน่วยงานของตนเป็นการเฉพาะและไม่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบดังกล่าวให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ในกรณีที่ต้องมีการปรับปรุงระเบียบตามวรรคหนึ่ง และยังมีได้มีการปรับปรุงระเบียบ ให้ผู้ตรวจราชการและผู้รับการตรวจปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ สมุดตรวจราชการหรือแบบตรวจราชการที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงใช้ได้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พันตำรวจโท



(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

### หมายเหตุ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๗๖ ง วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๔๘

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒

## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่มาตรา ๕๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้บุคคลมีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องร้องทุกข์ เพื่อบรรเทาและเยียวยาความเดือดร้อนของประชาชนให้เป็นที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การจัดการเรื่องร้องทุกข์ของส่วนราชการให้เป็นที่ไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่การจัดการเรื่องร้องทุกข์ที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการทางกฎหมายให้ส่วนราชการที่รับคำร้องทุกข์และนำให้ผู้ร้องทุกข์ ไปดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการดังกล่าว การร้องทุกข์ตามระเบียบนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิของผู้ร้องทุกข์ตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คำร้องทุกข์” หมายความว่า คำร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนราชการตามระเบียบนี้ และหมายความรวมถึงคำร้องทุกข์ที่ได้ยื่นแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์เดิม โดยมีประเด็นหรือข้อเท็จจริงขึ้นใหม่ด้วย

“ผู้ร้องทุกข์” หมายความว่า ความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ร้องทุกข์แทน และผู้จัดการแทนผู้ร้องทุกข์ด้วย

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

“คณะกรรมการประจำกระทรวง” หมายความว่า คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือทบวง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า รวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดทบวง

ข้อ ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์” ประกอบด้วย

(๑) รองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการ ก.พ.ร. เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อัยการสูงสุด และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนสามคน ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย สังคมสงเคราะห์ และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนด้านละหนึ่งคน

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นกรรมการและเลขานุการ และอธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ผู้อำนวยการศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงาน โครงการ และวงเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการ

(๓) วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใด

(๔) มีหนังสือสอบถามหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือส่งผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐนั้น มาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(๕) รายงานผลการสั่งการของนายกรัฐมนตรีตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งเสนอวิธีการที่นายกรัฐมนตรีควรสั่งการต่อไปในกรณีที่การปฏิบัติงานยังไม่เป็นผล

(๖) จัดให้มีระบบข้อมูลการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๙) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ระหว่างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่อื่นตามระเบียบนี้

(๑๐) ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมคณะกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ให้นำวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำหน้าที่สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการรับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงเป็นประธานกรรมการ อธิบดีและผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าอธิบดีเป็นกรรมการ และกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย สังคมสงเคราะห์ และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ด้านละหนึ่งคน

ให้ประธานกรรมการประจำกระทรวงแต่งตั้งข้าราชการในกระทรวง เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการอีกจำนวนสองคน

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้นำข้อ ๓ และข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการประจำกระทรวงมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุม อำนวยการ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการภายในกระทรวง ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบตามข้อ ๕ (๑)

(๒) วินิจฉัยเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการภายในกระทรวงตามระเบียบนี้

(๓) มีหนังสือสอบถามหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือส่งผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐนั้น มาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(๔) รายงานผลการสั่งการของรัฐมนตรีตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งเสนอวิธีการที่รัฐมนตรีควรสั่งการต่อไปในกรณีที่การปฏิบัติงานยังไม่เป็นผล

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประจำกระทรวงมอบหมาย

(๖) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามระเบียบนี้หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การประชุมคณะกรรมการประจำกระทรวงและคณะอนุกรรมการ ที่คณะกรรมการประจำกระทรวงแต่งตั้ง ให้นำข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ คำวินิจฉัยเรื่องราวร้องทุกข์ของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวง ให้ทำเป็นหนังสือและต้องระบุ

(๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์

(๒) เหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ข้อเท็จจริงของเรื่องราวร้องทุกข์

(๔) เหตุผลแห่งคำวินิจฉัย

(๕) ข้อเสนอแนะต่อนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี เพื่อสั่งการตามข้อเสนอแนะนั้น ซึ่งต้องระบุให้ชัดเจนว่านายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีควรจะสั่งการในเรื่องใดว่าอย่างไร พร้อมทั้งให้เหตุผลในการสั่งการด้วย

คำวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้ลงลายมือชื่อประธานกรรมการหรือประธานกรรมการประจำกระทรวงที่วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้น

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ต่อคณะกรรมการทุกปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีส่วนราชการจะมีข้อเสนอใดประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๗ ให้อนุกรรมการตามข้อ ๘ (๘) และข้อ ๑๓ (๕) ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเป็นเงินสมนาคุณ โดยทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

## หมวด ๒

### การเสนอและการรับคำร้องทุกข์

#### ส่วนที่ ๑

#### การเสนอคำร้องทุกข์

ข้อ ๑๘ ผู้ใดได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ หรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์ มีสิทธิเสนอคำร้องทุกข์ต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

ข้อ ๑๙ ผู้ร้องทุกข์จะต้องร้องทุกข์ด้วยตนเอง เว้นแต่ผู้ร้องทุกข์เจ็บป่วยหรือไม่สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเองได้เพราะเหตุจำเป็นอื่น ผู้ร้องทุกข์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนก็ได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ตกอยู่ในสถานะที่ไม่สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเองได้และไม่สามารถมอบฉันทะให้ผู้ใดร้องทุกข์แทนได้ ให้ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน สามี ภริยาหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้จัดการร้องทุกข์แทนได้

ข้อ ๒๐ คำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์

(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องทุกข์ และคำขอให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์

(๓) ใช้อ้อยคำสุภาพ

(๔) ลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์หรือผู้รับมอบฉันทะหรือผู้จัดการแทนตามข้อ ๑๕ และในกรณีที่เป็นการมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทนจะต้องแนบใบมอบฉันทะให้ร้องทุกข์ไปด้วย

คำร้องทุกข์ใดมีรายการไม่ครบตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์นั้นให้ถูกต้อง

หากผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์ จะต้องระบุในคำร้องทุกข์ให้ชัดเจนว่าผู้ร้องทุกข์ประสงค์ให้มีการดำเนินการอย่างใดพร้อมด้วยเหตุผลสนับสนุนที่แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นและรีบด่วนในการบรรเทาความเดือดร้อนที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้ร้องทุกข์โดยชัดเจน

ในกรณียื่นคำร้องทุกข์แทน ถ้าเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์เห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของบุคคลภายนอกที่อาจเสียหายเพราะการร้องทุกข์จะขอให้ผู้รับมอบฉันทะหรือผู้จัดการแทนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารสำคัญประจำตัวอื่นและเหตุผลที่ต้องมีการร้องทุกข์แทนก็ได้

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือได้ อาจแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ก็ได้

ในการนี้ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์บันทึกถึงเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องทุกข์จำต้องแจ้งด้วยวาจาไว้ด้วย หลังจากนั้นให้บันทึกการร้องทุกข์โดยให้มีรายการหรือเอกสารแนบตามข้อ ๒๐ และวันเดือนปีที่รับคำร้องทุกข์ พร้อมกับให้ดำเนินการลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ ลายมือชื่อผู้รับคำร้องทุกข์ และให้นำข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การรับคำร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อในโอกาสแรกที่จะทำได้

ข้อ ๒๒ การเสนอคำร้องทุกข์ ให้กระทำดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนราชการ

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ไปยังส่วนราชการ หรือ

(๓) กระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๓ การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น

### ส่วนที่ ๒ การรับคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์ออกใบรับคำร้องทุกข์ให้แก่ผู้ร้องทุกข์ไว้ เป็นหลักฐาน

ใบรับคำร้องทุกข์จะต้องมีข้อความแสดงถึงวันเดือนปีที่รับคำร้องทุกข์ และลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องทุกข์ที่เสนอมาตามข้อ ๒๒ (๒) หรือ (๓) หรือจากส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการนั้นตอบแจ้งการรับคำร้องทุกข์ ไปยังผู้ร้องทุกข์โดยทาง ไปรษณีย์ตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำร้องทุกข์หรือกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบอื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ภายในสิบห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

### หมวด ๓ การพิจารณาคำร้องทุกข์

#### ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงเห็นว่า ตามกฎหมาย ไม่อาจปลดเปลื้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์ตามที่ร้องขอได้ แต่สมควรแก้ไขเยียวยาความเสียหายให้แก่ผู้ร้องทุกข์ โดยวิธีการอื่น คณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงอาจกำหนดแนวทางการแก้ไข ตามความเหมาะสมภายใต้อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้

ข้อ ๒๗ ผู้ร้องทุกข์จะถอนคำร้องทุกข์ทั้งหมดหรือบางส่วนเมื่อใดก็ได้

การถอนคำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ แต่ถ้าผู้ร้องทุกข์ ถอนคำร้องทุกข์ด้วยวาจาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการบันทึกไว้และให้ผู้ร้องทุกข์ ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

การถอนคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งอาจกระทำตามที่กำหนดในข้อ ๒๒ ก็ได้

เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์ ให้จำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากสารบบการพิจารณา สำหรับคำร้องทุกข์ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ หรือคำร้องทุกข์ ที่การพิจารณาต่อไปจะเป็นประโยชน์ แก่ส่วนรวม ส่วนราชการจะดำเนินการต่อไป ตามอำนาจหน้าที่ก็ได้

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับคำร้องทุกข์เห็นว่าคำร้องทุกข์ที่รับไว้อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของส่วนราชการอื่น ให้ส่งคำร้องทุกข์นั้นไปยังส่วนราชการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่มีปัญหาว่าคำร้องทุกข์อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในกระทรวงเดียวกัน ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการประจำกระทรวงเป็นผู้ชี้ขาด แต่หากเป็นกรณีที่มีปัญหาว่าคำร้องทุกข์ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดต่างกระทรวงกัน ให้คณะกรรมการเป็นผู้ชี้ขาด

## ส่วนที่ ๒

### การดำเนินการพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๙ คำร้องทุกข์ที่เสนอต่อส่วนราชการตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ ผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ในสารบบการพิจารณา แล้วตรวจคำร้องทุกข์ในเบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ให้เสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไปตามข้อ ๓๓ ถ้าเห็นว่าคำร้องทุกข์นั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการแนะนำ ให้ผู้ร้องทุกข์แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณี ที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือผู้ร้องทุกข์ ไม่แก้ไขคำร้องทุกข์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้า ส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณา เรื่องร้องทุกข์เท่าที่จะสามารถกระทำได้

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ขอให้พิจารณาใช้วิธีการชั่วคราว เพื่อบรรเทาทุกข์ตาม ข้อ ๒๐ วรรคสาม เมื่อส่วนราชการที่รับคำร้องทุกข์เห็นว่า มีเหตุสมควรที่จะใช้วิธีการชั่วคราว เพื่อบรรเทาทุกข์ก็ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ร้องทุกข์ ประโยชน์ส่วนรวม ของราชการ และความเสียหายที่ผู้ร้องทุกข์จะได้รับหากไม่ได้รับการใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์มิได้ขอให้ใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์ ถ้าเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ได้ทำการสอบสวนเบื้องต้นแล้วเห็นว่า มีเหตุสมควรที่จะใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์ ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้

ข้อ ๓๑ ในการพิจารณาคำร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ต้องพิจารณาพยานหลักฐานที่ตนเห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง ในการนี้ให้รวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง

(๒) รับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจง หรือความเห็นของผู้ร้องทุกข์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และความเห็นของพยานผู้เชี่ยวชาญ เว้นแต่เห็นว่าเป็นเรื่องไม่จำเป็น ฟุ่มเฟือย หรือเป็นการประวิงเวลา

(๓) ขอให้ผู้ครอบครองเอกสารส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๔) ออกไปตรวจสถานที่

ข้อ ๓๒ ถ้าผู้ร้องทุกข์ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ส่วนราชการให้มาให้อภัยคำหรือแสดงพยานหลักฐานแล้ว ไม่ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งนั้นภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ส่วนราชการกำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ส่วนราชการจะสั่งให้จำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากสารบบการพิจารณาเสียก็ได้

ข้อ ๓๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ได้พิจารณาคำร้องทุกข์และรวบรวมข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามความจำเป็นและสมควรแล้ว เห็นว่าไม่อาจดำเนินการได้ตามข้อ ๒๕ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ทำบันทึกเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) สรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายพร้อมด้วยเหตุผลให้หัวหน้าส่วนราชการวินิจฉัย

(๒) เสนอความเห็นพร้อมด้วยเหตุผลให้คณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงวินิจฉัยในกรณีที่คำร้องทุกข์ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๙๒/๒๕๕๒  
เรื่อง แก้ไขคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๒/๒๕๕๒  
ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๒  
เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีและ  
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตาม  
การปฏิบัติราชการในภูมิภาค



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ ๘๒ / ๒๕๕๒

เรื่อง แก้ไขคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบหมาย และมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตาม การปฏิบัติราชการในภูมิภาค

เพื่อให้การมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนในพื้นที่และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งสามารถแปลงนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๓ แห่งระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายกรัฐมนตรี จึงมีคำสั่งให้แก้ไขคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค ดังต่อไปนี้

๑. ให้แก้ไขความในข้อ ๑.๑ เป็นดังนี้

“๑.๑ รองนายกรัฐมนตรี (นายสุเทพ เทือกสุบรรณ) กำกับและติดตามการปฏิบัติ ราชการในพื้นที่ ดังนี้

เขตตรวจราชการที่ ๑ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี

เขตตรวจราชการที่ ๒ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัดชัยนาท ลพบุรี

สิงห์บุรี อ่างทอง

/ เขตตรวจราชการที่ ๓

เขตตรวจราชการที่ ๓ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัดฉะเชิงเทรา  
ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก สมุทรปราการ

เขตตรวจราชการที่ ๕ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัด  
ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม

เขตตรวจราชการที่ ๘ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัดจันทบุรี ชลบุรี  
ระยอง ตราด”

๒. ให้แก้ไขความในข้อ ๑.๓ เป็นดังนี้

“๑.๓ รองนายกรัฐมนตรี (พลตรี สนั่น ขจรประศาสน์) กำกับและติดตามการปฏิบัติ  
ราชการในพื้นที่ ดังนี้

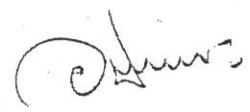
เขตตรวจราชการที่ ๔ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัดกาญจนบุรี  
นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี

เขตตรวจราชการที่ ๑๐ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัดหนองคาย เลย  
อุดรธานี หนองบัวลำภู

เขตตรวจราชการที่ ๑๘ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัดกำแพงเพชร  
พิจิตร นครสวรรค์ อุทัยธานี”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ)

นายกรัฐมนตรี

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๓๘/๒๕๕๑  
เรื่อง การมอบหมายอำนาจหน้าที่  
ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ที่ 138 /2551

เรื่อง การมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ 106/2550 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550 มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของกระทรวงมหาดไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยมีความสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานกรรมการกำกับยุทธศาสตร์และการบริหารจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำกับยุทธศาสตร์และการบริหารจังหวัด พ.ศ. 2547 อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 38 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 และข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 จึงให้ ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ 106/2550 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550 และมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

1. ควบคุม กำกับ และแนะนำการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย สำนักตรวจราชการและเรื่องราวจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
2. อนุมัติให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เดินทางไปราชการ ซึ่งเกี่ยวกับการตรวจราชการในราชอาณาจักร
3. การพิจารณามอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยไปตรวจราชการในเรื่องใด พื้นที่ใด เป็นการเฉพาะ ตามความเร่งด่วนของเหตุการณ์หรือสถานการณ์
4. การวินิจฉัยสั่งการให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนตามอำนาจหน้าที่ และเร่งรัดติดตามเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนเกี่ยวกับความเดือดร้อน การขอความช่วยเหลือ การไม่ได้รับความเป็นธรรม ไม่ได้รับความสะดวกจากบริการของรัฐ หรือถูกกลั่นแกล้ง เรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนที่จะมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการ

กระทรวงมหาดไทย ไปเร่งรัดติดตามการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ และในกรณีเกิดเหตุการณ์สำคัญในพื้นที่ใด ซึ่งกระทบถึงความสงบสุขของประชาชนส่วนรวม ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เข้าไปร่วมแก้ไขปัญหาในพื้นที่ดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แล้วรายงานผลให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ

5. ตรวจสอบ ติดตาม แนะนำ และสอดส่องดูแลพฤติกรรมของข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยในส่วนภูมิภาค ให้ยึดถือและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม จรรยาบรรณ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ และรายงานผลการตรวจ พร้อมความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับพฤติกรรมของข้าราชการดังกล่าวให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลต่อไป

6. การประสานงาน การติดต่อราชการทั่วไป การขอข้อมูล ข้อเท็จจริง และความเห็นเพิ่มเติมจากส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

7. พัฒนาและปรับปรุงระบบตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การพิจารณามอบหมายข้าราชการ ข้าราชการที่ช่วยราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด สำนักนโยบายและแผน และสถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทำหน้าที่ช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับยุทธศาสตร์และการบริหารจังหวัด

อนึ่ง หากหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงมหาดไทยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ อาจมอบหมายให้รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทยในงานดังกล่าวได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวให้ทำเป็นหนังสือและกำหนดระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดของการมอบอำนาจนั้นด้วย พร้อมทั้งแจ้งผลการมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

(นายพงศ์โพนม วาศกฤติ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๕๑/๒๕๕๓  
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
รับผิดชอบเขตตรวจราชการ



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๔๕๑ / ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบเขตตรวจราชการ

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๑๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๒ แต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบเขตตรวจราชการ คำสั่งที่ ๔๒๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบเขตตรวจราชการ และคำสั่งที่ ๒๗๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบเขตตรวจราชการเป็นการเฉพาะราย นั้น

เพื่อประโยชน์ของทางราชการและให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบเขตตรวจราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. นายจาดูร อภิชาติบุตร รับผิดชอบเขตตรวจราชการส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร และส่วนราชการ หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทยในส่วนกลาง และ  
เขตตรวจราชการที่ ๑ จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี
๒. นายประชา เตรัตนันท์ รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๙ จังหวัดจันทบุรี ชลบุรี ระยอง ตราด และ  
เขตตรวจราชการที่ ๑๓ จังหวัดอำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร อุบลราชธานี
๓. นายวงศ์ศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์ รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๗ จังหวัดระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง และ  
เขตตรวจราชการที่ ๑๐ จังหวัดหนองคาย หนองบัวลำภู เลย อุดรธานี



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๙๔/๒๕๕๓  
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการ และผู้รักษาการแทน



ที่ มท ๐๒๐๕.๑/ว ๕๒๕๓

กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอักษะรังค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และ  
ผู้รักษาราชการแทน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๓๕ /๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ชุด  
ด้วยกระทรวงมหาดไทย ได้มีคำสั่ง ที่ ๕๓๕ /๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓  
แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และ  
ผู้รักษาราชการแทน ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสาร จำนวน ๑ ชุด ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ เป็นการประสานการตรวจราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร ชวลิต)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง  
สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์  
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๕๘๕๐/(มท) ๕๐๔๕๙

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๕๑๔ / ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย  
รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และผู้รักษาราชการแทน

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๑๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และผู้รักษาราชการแทน (ตามลำดับ) นั้น

เพื่อประโยชน์ของทางราชการและให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และข้อ ๑๑ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และผู้รักษาราชการแทน ดังนี้

๑. นายจาดรุ อภิชาติบุตร เป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย
๒. นายประชา เตรีตน์ เป็นรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย
๓. กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รักษาราชการแทน
๔. กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รักษาราชการแทน (ตามลำดับ) ดังนี้

- ๔.๑ นายวงศ์ศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์
- ๔.๒ นายปรีชา บุตรศรี
- ๔.๓ นายสุกิจ เจริญรัตนกุล
- ๔.๔ นายวีระยุทธ เอี่ยมอำภา
- ๔.๕ นายศุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์
- ๔.๖ นายธวัชชัย พิทักษ์กุล
- ๔.๗ นางสาวเรืองวรรณ บัวนุช

๔.๘ นายสุเมธ แสงนิมนวล  
๔.๙ นางวรรณิตา บุญประคอง  
๔.๑๐ นายวันชัย สุทธิวรชัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายวิเชียร ชวลิต)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

หนังสือเรื่องแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ  
ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔  
และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๑๑๐/ว ๕๖๖



กระทรวงมหาดไทย  
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง  
วันที่ = 8 ก.พ. 2554  
สำนักนายกรัฐมนตรี 5224  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔  
เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักตรวจราชการและเรื่องราร้องทุกข์  
พ.ศ. ๒๕๕๔ 775  
วันที่ ๕ ก.พ. 2554  
เวลา ๑๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๑๐/ว ๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผนการตรวจแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑๒ เล่ม
  ๒. สำเนาคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๘/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน ๑ ชุด
  ๓. สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “รวมพลังสร้างความเห็นพ้องกระบวนกรขับเคลื่อนแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สู่การปฏิบัติ”
  ๔. แบบฟอร์ม และรูปแบบรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยนายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และลงนามในคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเสนอคณะรัฐมนตรีรับทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ในการดำเนินการขับเคลื่อนให้แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปสู่การปฏิบัติให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม สำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “รวมพลังสร้างความเห็นพ้องกระบวนกรขับเคลื่อนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สู่การปฏิบัติ” เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้กับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจราชการทุกกระทรวง เกี่ยวกับแผนและขั้นตอนการตรวจราชการ พร้อมทั้งการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔ รายละเอียดสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ สำนักนายกรัฐมนตรี จึงขอความร่วมมือกระทรวงดำเนินการ ดังนี้

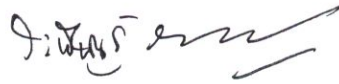
๑. จัดทำรายงานตามแบบรายงานรายเซตรอบที่ ๑ (Semi-Annual Report : SeAR) ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔

๑/๒. จัดทำ...

๒ จัดทำรายงานตามแบบรายงานรายเขต รอบที่ ๒ (Annual Inspection Report : AIR) ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๔  
ทั้งนี้ แบบฟอร์ม และรูปแบบรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ *ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔* หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.opm.go.th/inspweb](http://www.opm.go.th/inspweb) หัวข้อข่าวเกี่ยวกับการตรวจราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายระพีพันธุ์ สริวัฒน์)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
สำนักตรวจราชการ  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๖๐๔๑



ความที่ถูกต้อง

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักตรวจราชการ โทร ๐ ๒๒๘๒ ๖๐๔๑

ที่ นร ๐๑๑๐/๘๖

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. กราบเรียน นายกรัฐมนตรี ผ่าน รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุชาติย์ วงศ์หนองเตย)

### ๑. ข้อเท็จจริง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ วรรค ๔ กำหนดให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปี หรือ ผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี ให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการ ตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ (เอกสาร ๑)

### ๒. การดำเนินการ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ วรรค ๔ ดังกล่าว สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ดำเนินการ ดังนี้

#### ๒.๑ จัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นการ บูรณาการแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ ๑๗ กระทรวง เข้าไว้ด้วยกัน โดยพุ่งเป้าการบูรณาการไปที่ ๕ ประเด็นนโยบายสำคัญที่ต้องการบรรลุผลในทางปฏิบัติ ประกอบด้วย

- ๑) การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
- ๒) การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- ๓) การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๔) การสนับสนุนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๕) การสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าเกษตร

ในการประชุมพิจารณาขอความเห็นชอบ แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการดังกล่าว มี ประเด็นพิจารณา ๓ ประเด็น ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ดังนี้

- ๑) เห็นชอบกรอบประเด็นนโยบายสำคัญ ๕ ประเด็นข้างต้น
- ๒) เห็นชอบโครงการในแผนตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่เข้าร่วม บูรณาการภายใต้สายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) ของ ๕ ประเด็นนโยบายสำคัญในข้อ ๑)
- ๓) เห็นชอบการกำหนดช่วงเวลาการตรวจติดตามในแผนการตรวจราชการแบบ บูรณาการของผู้ตรวจราชการ และการรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวมให้นายกรัฐมนตรีทราบ ในรอบ ๖ เดือนแรก และนายกรัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ ในรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ปรากฏตามเอกสาร ๒)

## ๒.๒ จัดทำคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสาระสำคัญมุ่งเน้น ในภารกิจหลักการตรวจราชการใน ๘ เรื่อง ดังนี้

๒.๒.๑ การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวง ตามแผนการตรวจราชการแบบ บูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามข้อ ๒.๑ และให้สำนักงานปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรีประมวลรายงานผลการตรวจติดตามในแผนการตรวจราชการในแต่ละรอบของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อรายงานนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีทราบตาม ช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการฯ และเผยแพร่ประชาชนต่อไป

๒.๒.๒ การตรวจราชการตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงาน จังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมกับผู้ตรวจราชการ กระทรวงมหาดไทย ตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และการบริหารงบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๒.๒.๓ การตรวจติดตามผลการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี ที่มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีลงสำรวจพื้นที่เพื่อ ติดตามผลการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ในกิจกรรม/โครงการที่ได้ดำเนินการ และตรวจรับงานแล้วเสร็จ และรายงานผลการติดตามการดำเนินโครงการต่อคณะรัฐมนตรีเป็นประจำทุกเดือน

๒.๒.๔ การตรวจติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานโครงการประกันรายได้เกษตรกร

๒.๒.๕ การตรวจติดตามการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน อันเนื่องมาจาก การเกิดภัยพิบัติ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๖ การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชนอันเกิดจากการดำเนินการ ของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๒.๗ ในกรณีที่ตรวจพบปัญหาสำคัญในพื้นที่ที่อาจส่งผลกระทบต่อนโยบายของ รัฐบาล ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีประสานความร่วมมือกับภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ หรือ อาจบูรณาการกับผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรมที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ และ/หรือผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรีในเขตตรวจราชการอื่นที่มีปัญหาคล้ายคลึงในการช่วยเหลือแก้ไขปัญหา และให้สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเสนอผลการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีทราบหรือ พิจารณาตามเหตุผลความจำเป็นและระดับความสำคัญ

๒.๒.๘ การตรวจติดตามงานอื่นๆ ตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มอบหมาย

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ๓)

