เอกสารประกอบการสัมมนา

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่องการใช้ระบบตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) และการบรรยายทางวิชาการ เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน



การใช้ระบบตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

พฤษภาคม ๒๕๕๔

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	**๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้ระบบตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) และการบรรยายทางวิชาการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน**	๑ - ๓
	↳ ๒. กลยุทธ์การขับเคลื่อนนโยบายเร่งด่วนของกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๔ - ๓๒
	↳ ๓. ยุทธศาสตร์/แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์และความเชื่อมโยงการตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม ประจำปี ๒๕๕๔	๓๓ - ๓๕
	↳ ๔. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒/๒๕๕๔ เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย	๓๖ - ๓๘
	↳ ๕. แผนปฏิบัติการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๕๔	๓๙ - ๔๗
	↳ ๖. คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ และตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท.	๔๘ - ๕๘
	↳ ๗. กรอบแนวทางการติดตามประเมินผลตรวจราชการของผู้ตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปี ๒๕๕๔	๕๙ - ๗๗
	↳ ๘. การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	๗๘
	๘.๑ โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา	๗๙ - ๙๐
	๘.๒ โครงการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ	๙๑ - ๑๐๑
	๘.๓ โครงการมาตรการดำเนินการกรณีผังเมืองหมดอายุ	๑๐๒ - ๑๐๘
	๘.๔ โครงการตรวจติดตามการถ่ายโอน (เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์)	๑๐๙ - ๑๑๙
	๘.๕ โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๒๐ - ๑๒๙
	↳ ๙. ขั้นตอนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวงตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และแบบรายงานการตรวจราชการแบบบูรณาการ	๑๓๐ - ๑๕๙
	↳ ๑๐. มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓	๑๖๐ - ๑๖๘

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

- ๑๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๑๖๙ - ๑๘๔
- ๑๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ ๑๘๕ - ๑๙๕
- ๑๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๑๙๖ - ๒๐๔
- ๑๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒๐๕ - ๒๑๔
- ๑๕. คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๙๒/๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาค ๒๑๕ - ๒๑๖
- ๑๖. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๓๘/๒๕๕๑ เรื่อง การมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ๒๑๗ - ๒๑๘
- ๑๗. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๕๑/๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบเขตตรวจราชการ ๒๑๙ - ๒๒๐
- ๑๘. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๘๔/๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการ และผู้รักษาราชการแทน ๒๒๑ - ๒๒๓
- ๑๙. หนังสือ เรื่อง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ๒๒๔ - ๒๒๘

ส่วนที่ ๒ ระบบ E – Inspection

- ๑. แนะนำระบบการตรวจราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Inspection) กระทรวงมหาดไทย ๒๒๙ - ๒๔๓
- ๒. การใช้งานโปรแกรมรายงานและติดตามข้อมูลประเด็นการตรวจราชการประจำเดือนสำหรับผู้ใช้งานประเภทจังหวัด ๒๔๔ - ๒๖๒
- ๓. การใช้งานโปรแกรมบริหารเรื่องราวร้องทุกข์สำหรับผู้ใช้ประเภทจังหวัด ๒๖๓ - ๒๗๑

ส่วนที่ ๓ การตรวจราชการ

- ๑. ความเป็นมา ๒๗๒
- ๒. ลักษณะงานการตรวจราชการ ๒๗๒
- ๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ ๒๗๓

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
↳	๔. ลักษณะความรับผิดชอบของผู้ตรวจราชการ	๒๗๓
↳	๕. อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ	๒๗๔
↳	๖. หน้าที่ของผู้รับการตรวจ	๒๗๔
↳	๗. กระบวนการการตรวจราชการ	๒๗๔ - ๒๗๕
ส่วนที่ ๔	**การมีส่วนร่วมของประชาชน**	
↳	๑. ประชาชนกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม	๒๗๖
↳	๒. ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชน	๒๗๖ - ๒๗๗
↳	๓. องค์ประกอบการมีส่วนร่วมของประชาชน	๒๗๘
↳	๔. เงื่อนไขพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของประชาชน	๒๗๘
↳	๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนกับการบริหารราชการ	๒๗๘
↳	๖. การเร่งรัดและปรับปรุงการจัดการบริหารแบบมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๒๗๙
↳	๗. ขั้นตอนของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาสังคม	๒๗๙
↳	๘. กระบวนการออกตรวจติดตามและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน	๒๘๐ - ๒๘๔
↳	๙. ความสำคัญและขั้นตอนการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบบตรวจราชการไทย	๒๘๕
↳	๑๐. หลักการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม	๒๘๕
↳	๑๑. รูปแบบการบริหารระบบราชการแบบมีส่วนร่วม	๒๘๖
↳	๑๒. การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมและการตรวจราชการ	๒๘๗
↳	๑๓. การตรวจราชการ และรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน	๒๘๘
↳	๑๔. ขั้นตอนการออกตรวจราชการกับกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๒๘๙ - ๒๙๑
ส่วนที่ ๕	**การเขียนรายงานการตรวจราชการ**	
↳	๑. ความสำคัญ	๒๙๒
↳	๒. ประเภทของการเขียนรายงาน	๒๙๒
↳	๓. วิธีการเขียนรายงานรายรอบ	๒๙๒ - ๒๙๓
↳	๔. ตัวอย่างการเขียนรายงานแบบ PPR ๑	๒๙๔ - ๓๐๐
↳	๕. ตัวอย่างการเขียนรายงานแบบ PPR ๒	๓๐๑ - ๓๐๖
↳	๖. ตัวอย่างการเขียนรายงานแบบ SeAR	๓๐๗ - ๓๑๐



ส่วนที่ ๒

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การใช้ระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
(E – Inspection) และการบรรยายทางวิชาการเกี่ยวกับ
การดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การใช้ระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection)
และการบรรยายทางวิชาการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

---

๑. ความเป็นมา

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้จัดระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) ซึ่งเป็นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการตรวจราชการ การดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตลอดจนให้มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นระบบเดียวกันทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) เพื่อให้การตรวจราชการมีประสิทธิภาพ สามารถส่งข้อมูลย้อนกลับให้ผู้บริหารระดับสูงได้ทราบสถานการณ์ ปัญหาอุปสรรค สามารถแก้ไขได้ทันเหตุการณ์รวมทั้งสนับสนุนภารกิจ ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป. ในฐานะหน่วยงานหลักที่ให้บริการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน การอำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน การดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนและภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น เพื่อให้ระบบการตรวจราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) สามารถสนับสนุนการตรวจราชการ และการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการอำนวยความเป็นธรรม และเพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ตลอดจนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสนับสนุนการตรวจราชการของหน่วยงานระดับกรมทุกกรม ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จึงเห็นควรจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) และการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาและปรับระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อทบทวนซักซ้อมและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ ในการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และการอำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ จำนวน ๒๑๔ คน ประกอบด้วย

๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงานการตรวจราชการ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการรายงานผลการร้องเรียนร้องทุกข์ ของจังหวัดๆ ละ ๑ คน รวมจำนวน ๗๖ คน

๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และการอำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน ของจังหวัดๆ ละ ๑ คน รวมจำนวน ๗๖ คน

๓.๓ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำเขตตรวจราชการทุกเขต /เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ดูแลระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) /เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป. จำนวน ๕๐ คน

๓.๔ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ของหน่วยงานระดับกรมทุกกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑๒ คน

/๔. วิธีการ...

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒ รุ่นๆ ละ ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เป็นเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเขตตรวจราชการที่ ๑ - ๙ จำนวน ๓๙ จังหวัด ได้แก่ **เขต ๑** นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี **เขต ๒** ชัยนาท ลพบุรี อ่างทอง สิงห์บุรี **เขต ๓** ฉะเชิงเทรา นครนายก ปราจีนบุรี สมุทรปราการ สระแก้ว **เขต ๔** กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี **เขต ๕** ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร **เขต ๖** ชุมพร สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พัทลุง **เขต ๗** ระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง **เขต ๘** สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส **เขต ๙** จันทบุรี ชลบุรี ระยอง ตราด และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยประจำเขตตรวจราชการที่กำหนด เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ดูแลระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ของหน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ กรมการพัฒนาชุมชน กรมที่ดิน และกรมการปกครอง

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เป็นเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเขตตรวจราชการที่ ๑๐-๑๘ จำนวน ๓๗ จังหวัด ได้แก่ **เขต ๑๐** หนองคาย หนองบัวลำภู เลย อุดรธานี บึงกาฬ **เขต ๑๑** นครพนม มุกดาหาร สกลนคร **เขต ๑๒** ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ **เขต ๑๓** ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี **เขต ๑๔** ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ **เขต ๑๕** เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน **เขต ๑๖** น่าน พะเยา เชียงราย แพร่ **เขต ๑๗** ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ **เขต ๑๘** กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยประจำเขตตรวจราชการที่กำหนด เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ดูแลระบบการตรวจราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ของหน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ได้แก่กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔.๒ การบรรยาย/ประชุมกลุ่ม

๔.๒.๑ การบรรยาย การตรวจราชการและการร้องทุกข์/ร้องเรียน โดยหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

๔.๒.๒ การบรรยาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยผู้แทนจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๒.๓ การบรรยาย เรื่องการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

๔.๒.๔ การบรรยาย เกี่ยวกับกฎหมายที่ดินที่เกี่ยวกับข้อพิพาทระหว่างรัฐกับเอกชน โดยผู้แทนจากกรมที่ดิน

๔.๒.๕ การแบ่งกลุ่มอภิปราย เพื่อร่วมกำหนดปัญหาของระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ((E-Inspection)

๔.๒.๖ การอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยวิทยากรจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และกระทรวงมหาดไทย

/๕. สถานที่...

๕. สถานที่ดำเนินการ

๕.๑ การบรรยาย รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒ ณ อาคาร KU HOME มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ

๕.๒ การอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์วิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างที่ อาคาร KU HOME มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ หรือโรงแรมมารวยการเด้น แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ (กรณีที่พักที่กำหนดมีไม่เพียงต่อผู้เข้ารับการจัดการอบรม)

๖. งบประมาณ

ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้ระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) และการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน สำหรับผู้เข้าอบรม วิทยากรและเจ้าหน้าที่ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๔ แผนงานบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต:สนับสนุนและอำนวยการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม กิจกรรม : อำนวยความเป็นธรรมและสร้างเสริมราชการใสสะอาด รหัสงบประมาณ : ๑๕๐๐๒๘๒๐๐๓๐๐๐๐๐๐ รหัสกิจกรรมหลัก:๑๕๐๐๒๑๐๐๐F๑๘๒๑ รหัสกิจกรรมย่อย : ๑๐๐๐F๑๘๒๑๒๑๘ ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ ทั้ง ๒ รุ่นๆ ละจำนวน ๓๐๙,๙๐๐ บาท รวมงบประมาณ ๖๑๙,๘๐๐ บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ จังหวัดสามารถรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจราชการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ตามกำหนดระยะเวลา

๗.๒ ผู้บริหารและผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย สามารถใช้ประโยชน์ของข้อมูลตามระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ มีความรู้ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายที่ดินที่เกี่ยวกับข้อพิพาทระหว่างรัฐกับเอกชน การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และการอำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน

๘. ผู้เสนอโครงการ

(นายดำรงชัย พุ่มสงวน)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.

๙. ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายจาดุร อภิชาตบุตร)
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

๑๐.ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพรหมมัย สุวรรณรัฐ)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กลยุทธ์การขับเคลื่อนนโยบายเร่งด่วน ของกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

E - Inspection

ประเด็นนโยบายที่ ๑
การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

เจ้าภาพหลัก : สำนักงานปลัดกระทรวง

นโยบายที่ ๑ : การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

เป้าประสงค์นโยบาย : ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้ความจงรักภักดีนำมาซึ่งความสงบ สันติ สามัคคี

กลยุทธ์ ๑.๑ : ส่งเสริมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเพื่อประชาชน

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สนผ.)
ผู้รับผิดชอบร่วม : ทุกกรม /รัฐวิสาหกิจ
จังหวัด อำเภอ

กระบวนงาน/ระยะเวลา

อำนวยการ	ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์แก่ประชาชน	สร้างความยั่งยืน
ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔

ทุกภาคส่วนมีความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักและเกิดความรักสามัคคีและความผาสุกของคนในชาติ

แผนงาน/โครงการ

- จัดทำโครงการกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เพื่อประโยชน์แก่ประชาชน ๑ จังหวัด ๑ กิจกรรม
- *กำหนดแนวทางการเสนอโครงการกิจกรรม เพื่อจัดสรรงบประมาณดำเนินโครงการ กิจกรรมแก่จังหวัด*
- จัดทำปฏิทินการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติฯ
- *การติดตามผลการดำเนินงาน*

- *จังหวัดจัดทำกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเพื่อประชาชนโดยเน้นด้านเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในวงเงินจังหวัดละ ๑ แสนบาท (แนวทางการเสนอโครงการ กิจกรรม และวงเงินงบประมาณที่จัดสรรให้จังหวัดขึ้นอยู่กับนโยบายของผู้บริหารระดับสูง)*

- จัดทำโครงการกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเพื่อประโยชน์แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องทุกปี
- ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของสังคมในการปกป้อง รักษาเพื่อธำรงความเป็นไทยภายใต้การเคารพและเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

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 สถ สป
ผู้สนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ จ อ อปท

กระบวนงาน/ระยะเวลา	สร้างแกนนำหมู่บ้านด้านเศรษฐกิจพอเพียง	สนับสนุนแนวทางการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง	พัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ	เฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
	ต.ค.๒๕๕๓ -ก.ย.๒๕๕๕	ต.ค.๒๕๕๓ -ก.ย.๒๕๕๕	ต.ค.๒๕๕๓ -ก.ย.๒๕๕๕	ต.ค.๒๕๕๓ -ก.ย.๒๕๕๕
แผนงาน/โครงการ	๑.อบรมสร้างแกนนำชุมชน ๒.ส่งเสริมวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง ๓.ชีวิตเรียนรู้ครอบครัวพัฒนา	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (จัดทำสื่อ) •สื่อวิทยุ โทรทัศน์ • สื่อหนังสือพิมพ์ ๒. สร้างภาพลักษณ์กรมการพัฒนาชุมชนเป็น “วิถีชีวิตพอเพียง”	๑.พัฒนาหมู่บ้านตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ๑.๑ ระดับ "พออยู่ พอกิน" ๑.๒ ระดับ "อยู่ดี กินดี" ๑.๓ ระดับ "มั่งมี ศรีสุข" ๒. Road Show หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต่อนักวิชาการ สื่อมวลชนและส่วนราชการที่เป็นหุ้นส่วนและเกี่ยวข้องในการทำงาน ในลักษณะ Reality show Quick win	๑. ประกาศนโยบายปี ๒๕๕๔เป็นปีแห่ง “วิถีชีวิตพอเพียง” ๒. Kick off โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา Flagship ๓. หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา จำนวน ๘๗๘ หมู่บ้าน ตามแนวทางที่กำหนด ๔.ขยายผลหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบในลักษณะบ้านพี่เมืองน้อง ๘๗๘ หมู่บ้าน Best practice ๕.จัดทำดัชนีชี้วัดความสุขมวลรวมของชุมชน ๖.การประเมินความสุขชุมชนในการมีส่วนร่วมของประชาชน

ประชาชน ชุมชน หมู่บ้านอยู่เย็นเป็นสุข ก่อให้เกิดความสงบ สันติ สามัคคี

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
จำนวนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ	๗๕๐ 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 อำเภอ อปท.
หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ กปร.

ประชาชนได้รับประโยชน์จากโครงการพระราชดำริและนำไปปฏิบัติอย่างยั่งยืน

กระบวนงาน/ระยะเวลา	ปรับปรุงการจัดทำฐานข้อมูล	สร้างกลไกขับเคลื่อนและถ่ายทอดสู่ประชาชน	ขยายผลและดำรงความยั่งยืน
	ต.ค.๒๕๕๒ – ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๒ – ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๒ – ก.ย.๒๕๕๔
แผนงาน/โครงการ	➢ จังหวัดปรับปรุงฐานข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ/โครงการที่ขยายผลที่ตั้งอยู่ในจังหวัดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ➢ สป.มท.ประสาน สนง.กปร. ตรวจสอบข้อมูลโครงการฯ สนับสนุนจังหวัด ➢ สป.มท. เชื่อมโยงเผยแพร่ข้อมูลฯ ในภาพรวมบนเว็บไซต์ของ มท. ➢ *รวบรวมข้อมูลโครงการตามพระราชดำริเรื่องแหล่งน้ำเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานให้กับจังหวัด*	➢ จังหวัดจัดประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เพื่อตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการให้โครงการฯ มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิผล ➢ จังหวัดส่งเสริมทีมวิทยากรโครงการฯ ในระดับจังหวัดและอำเภอ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้จากโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริไปสู่ อปท. ชุมชน และประชาชน ➢ การสร้างกลไกเชื่อมโยงความรู้ความเข้าใจ และความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ➢ จัดตั้งศูนย์เรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับอำเภอ	➢ จังหวัดดำเนินการจัดทำโครงการเพื่อปรับปรุง/พัฒนา/ขยายผลให้โครงการฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ➢ จังหวัดส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน/ชุมชนนำองค์ความรู้จากโครงการไปขยายผลพื้นที่ของตนเอง ➢ *กำหนดให้โครงการขยายผลฯ เป็นวาระการพัฒนาของจังหวัดภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด* ➢ จังหวัดประชาสัมพันธ์เผยแพร่โครงการฯ และส่งเสริมการศึกษา/ท่องเที่ยวในพื้นที่โครงการฯ อย่างต่อเนื่อง ➢ กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้ชัดเจน

Flagship

Quickwin

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในจังหวัดที่ตั้งอยู่ในพื้นที่มีการปรับปรุง/พัฒนา/ขยายผล	๔๐	๖๐	-
๒. ร้อยละของอำเภอที่สามารถขับเคลื่อนศูนย์เรียนรู้ระดับอำเภอให้มีกิจกรรมขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างน้อย 3 กิจกรรม		ร้อยละ๙๐ (๗๙๑ อำเภอ)	๘๗๘ 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 อำเภอ อปท.

หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ กปร.

กระบวนงาน/แผนงาน/โครงการ

ทบทวน ปรับปรุง การจัดทำฐานข้อมูล	สร้างกลไกขับเคลื่อน และถ่ายทอดสู่ประชาชน	ขยายผลและ ดำรงความยั่งยืน
ต.ค.๒๕๕๒ – ก.ย. ๒๕๕๔	ต.ค. ๒๕๕๒ – ก.ย. ๒๕๕๔	ต.ค. ๒๕๕๒ – ก.ย.๒๕๕๔
➢ จังหวัดศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของจังหวัดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา ➢ จังหวัดศึกษาข้อมูลศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไขปัญหาของจังหวัด ➢ จังหวัดทบทวนผลการดำเนินงานโครงการนำร่องในปีที่ผ่านมา เพื่อหาช่องว่างหรือปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อผลสำเร็จที่ยั่งยืนของโครงการฯ	➢ ทีมงานวิทยากรระดับจังหวัดไปศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่สู่ทีมงานที่จะขยายผลเป็นการนำร่องและสร้างทีมวิทยากรระดับอำเภอ ➢ ทีมวิทยากรจังหวัด/อำเภอส่งเสริมสนับสนุนแนวคิดและองค์ความรู้ เพื่อให้โครงการนำร่องมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมาย ➢ การเดินทางไปศึกษาดูงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญของศูนย์ศึกษาการพัฒนาฯ Flagship	➢ จังหวัดดำเนินการโครงการขยายผลจากแนวคิดของศูนย์ศึกษาฯ เพื่อแก้ไขปัญหาของพื้นที่เป็นการนำร่อง (ตามโครงการ ภูมิปัญญาแห่งแผ่นดิน ขยายผลสู่ปวงชนชาวไทย) ➢ วิทยากรฯ ระดับจังหวัดและอำเภอถ่ายทอดองค์ความรู้ผลสำเร็จจากศูนย์ฯ หรือโครงการนำร่องสู่ประชาชน ➢ จังหวัดบูรณาการความร่วมมือกับ อปท.และทุกภาคส่วนเพื่อสนับสนุนให้หมู่บ้าน/ชุมชนและประชาชน ขยายผลแนวคิดของศูนย์ฯ ด้วยตนเองอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน ➢ คัดเลือกแบบอย่างโครงการขยายผลฯ ที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) เพื่อนำไปขยายผลในพื้นที่อื่น ➢ *กำหนดให้โครงการขยายผลฯ เป็นวาระการพัฒนาของจังหวัดภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด*

ประชาชนนำแนวคิดจากศูนย์ศึกษาการพัฒนาไปขยายผลด้วยตนเองอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. จำนวนทีมวิทยากรส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่ครบทุกอำเภอ	๒๔๖	๘๗๘	-
๒. จำนวนโครงการนำร่องของจังหวัดตามโครงการภูมิปัญญาแห่งแผ่นดินขยายผลสู่ปวงชนชาวไทย	๗๕	๗๕	-

นโยบายที่ ๑ : การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

เป้าประสงค์นโยบาย : ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้ความจงรักภักดี นำมาซึ่งความสงบ สันติ สามัคคี

กลยุทธ์ ๑.๔ : ปลุกพลังเครือข่ายความจงรักภักดี

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

มีเครือข่ายประชาชนที่เข้มแข็งในการปกป้องสถาบันและเสริมสร้างความสามัคคีเพื่อความสงบสันติในแผ่นดิน

กระบวนงาน/รูปแบบงาน	สร้างกลไกเครือข่ายการขับเคลื่อน	พัฒนาเครือข่ายความจงรักภักดี	ปลุกพลังเครือข่ายความจงรักภักดี
	ก.ค.๒๕๕๓-ก.ย.๒๕๕๓	ต.ค.๒๕๕๓-ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓-ธ.ค.๒๕๕๔
แผนงาน/โครงการ	➢จังหวัด/อำเภอรับสมัครสมาชิก อสป. ➢ปีกอบรมหลักสูตรการเป็นสมาชิก อสป. ➢ปลุกฝังแนวคิด ความรู้รัก สามัคคี เสียสละ ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ➢ กรมการปกครองกำหนดกิจกรรมปกป้องสถาบัน และกิจกรรมที่เสริมสร้างความสมานฉันท์ให้สมาชิก อสป.	➢ จัดตั้งชมรมอาสาสมัครปกป้องสถาบัน (อสป.) อำเภอ ➢ ชมรมและแกนนำ อสป. ขยายเครือข่ายเฝ้าระวัง และเผยแพร่อุดมการณ์ อสป. ให้กับประชาชนในพื้นที่ ➢แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างเครือข่าย อสป. ➢เครือข่าย อสป. กระตุ้นให้เกิดความสามัคคีในหมู่บ้าน/ชุมชน และรักษาการคงอยู่ของอัตลักษณ์ และประเพณีวัฒนธรรมดีงาม	➢อสป. รวมพลังจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติฯ “5 ธันวาคม มหาราช” ➢รวมพลังจัดกิจกรรมสร้างความสมาน สามัคคี ➢อสป. เป็นแกนนำการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การรักษาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ➢เผยแพร่พระราชกรณียกิจที่เกิดคุณูปการแก่พสกนิกรของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อย่างต่อเนื่อง ➢อสป. เป็นแบบอย่างในการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในชีวิตประจำวัน

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

ประเด็นนโยบายที่ ๒
การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
เจ้าภาพหลัก : สำนักงานปลัดกระทรวง

นโยบายที่ ๒ : การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

เป้าประสงค์นโยบาย : ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ ๒.๑ : เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคมในการแก้ไขปัญหายาเสพติด

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (ศตส.มท.)
ผู้รับผิดชอบร่วม : ปค./ศตส.จังหวัด/ศตส.อำเภอ
หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ

กระบวนงาน/ระยะเวลา

การอำนวยการ	Cleaning	Sealing
ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔

การดำรงความเข้มแข็งหมู่บ้าน/ชุมชนปลอดยาเสพติด

แผนงาน/โครงการ

การอำนวยการ

- บูรณาการโครงสร้างและการปฏิบัติ
- สร้างกระแสต่อต้านยาเสพติด
  - **๑. ปฏิบัติการ "มหาดไทย clean & seal ทำความดีเพื่อแผ่นดิน กวาดล้างให้สิ้นยาเสพติด ระยะที่ 2**
  - **๒. ตรวจสอบข้อมูลผู้เกี่ยวข้องโดยกระบวนการประชาคม**
  - ๓. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่ประชาชนอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
- สร้างช่องทางการร้อง เรียนแจ้งเบาะแสยาเสพติด
- **จัดตั้ง ศตส. หมู่บ้าน/ชุมชน**
- **จัดตั้งหมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดิน**

Cleaning

- สนับสนุนการหาข่าว จับกุม ดำเนินคดี และรายงานผล
- ส่งเสริมบทบาทของเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ และอาสาสมัครร่วมในการปฏิบัติ
- **ปฏิบัติการ clean & seal หมู่บ้าน/ชุมชน/สถานที่เชิงลบ**
- **บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด**
- **กำหนดมาตรการกดดันทางสังคม**
- **การสนับสนุนให้ผู้เสพ/ผู้ติด ได้รับการบำบัดในรูปแบบที่เหมาะสม**

Sealing

- ชุมชนเข้มแข็ง
  - -เวรยามหมู่บ้าน/ชุมชน
  - -กิจกรรมเฝ้าระวังของหมู่บ้าน
  - -ควบคุมพื้นที่เสี่ยง
  - -ส่งเสริมกิจกรรม/พื้นที่เชิงบวก
  - -สร้างกลไกเฝ้าระวัง
  - -กิจกรรม Clean up
- ขยายผล Best Practice
- จัดระเบียบสังคม
- กำกับติดตามผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟูให้ดำรงชีวิตในสังคมอย่างปกติสุข

การดำรงความเข้มแข็งหมู่บ้าน/ชุมชนปลอดยาเสพติด

<u>การประกาศชัยชนะ</u>

๑.ประชาคม ประกาศชัยชนะ (สีขาว)
- ครัวเรือน
- 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 การอำนวยความเป็นธรรมและการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

เจ้าภาพหลัก : กรมการปกครอง

นโยบายที่ ๓ : การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอำนวยความเป็นธรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับความเป็นธรรมและยุติธรรมในการดำเนินชีวิต

กลยุทธ์ ๓.๑ : เฝ้าระวังและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับผิดชอบหลัก : ปภ.
ผู้รับผิดชอบร่วม : จังหวัด อำเภอ อปท.
หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ

กระบวนงาน/ระยะเวลา

แผนงาน/โครงการ

ป้องกันและเตรียมความพร้อม	บรรเทาผลกระทบ	ฟื้นฟูและบูรณะ
ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔
• จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด • จัดทำปฏิทินความเสี่ยงภัยธรรมชาติ • ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ **Quick win** • สร้างระบบเตือนภัยสำหรับชุมชนเสี่ยงภัย (MR. เตือนภัย) • เสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **Best Practice** • แก้ไขกฎหมายและระเบียบทางราชการที่เป็นอุปสรรคต่อการช่วยเหลือผู้ประสบภัย • จัดสร้างและปรับปรุงพัฒนาฐานข้อมูลและวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงภัยทั้งภัยจากธรรมชาติ ภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ • จัดทำเอกสาร คู่มือต่างๆ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ประเมิน แนวโน้มการเกิดสาธารณภัย	• จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ • ประกาศพื้นที่ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน • สนับสนุนช่วยเหลือเครื่องจักร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และการจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย • เสริมสร้างชุดเผชิญสถานการณ์วิกฤติ • เฝ้าระวังและออกปฏิบัติการสาธารณภัยของชุดเผชิญสถานการณ์(ERT)	• เตรียมพร้อมปัจจัยสี่เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย **Flagship** • กำหนดมาตรการเฉพาะหน้าในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ • มาตรการระยะยาวในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและฟื้นฟูสภาพแวดล้อม เช่น โครงสร้างพื้นฐานการฟื้นฟูบูรณะแหล่งน้ำเดิม เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งและอุทกภัย • เงินอุดหนุนสงเคราะห์ราษฎรประสบภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ • สนับสนุน อำนวยการ ประสานการปฏิบัติงานและการดำเนินงานในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ แก่ผู้ประสบสาธารณภัยในพื้นที่ระดับจังหวัดกรณีเกิดภัย

ป้องกันและลดผลกระทบจากสาธารณภัย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. จำนวนครั้งที่ศูนย์ ปภ. 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 การอำนวยความเป็นธรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับความเป็นธรรมและยุติธรรมในการดำเนินชีวิต

กลยุทธ์ ๓.๒ : ป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติทางเศรษฐกิจ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สนผ.)
ผู้รับผิดชอบร่วม : จังหวัด อำเภอ อปท.
หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ

การป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติทางเศรษฐกิจอย่างเป็นระบบ

กรอบวงเงิน/ระยะเวลา	พัฒนากลไกเฝ้าระวัง	วางแผน ป้องกัน บรรเทา และแก้ไขปัญหา	เสริมสร้างภูมิคุ้มกัน และขยายผล
	ต.ค. ๕๓ – ก.ย.๕๔	ต.ค. ๕๓ – ก.ย.๕๔	ต.ค. ๕๓ – ก.ย. ๕๔
แผนงาน/โครงการ	➢วิเคราะห์ข้อมูลภัยพิบัติทางเศรษฐกิจร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนบัญชีภัยและปฏิทินวงรอบภัยพิบัติทางเศรษฐกิจให้เป็นปัจจุบัน ➢พัฒนาระบบฐานข้อมูลภัยพิบัติทางเศรษฐกิจให้เชื่อมโยงจากตำบลถึงจังหวัด และส่วนกลาง ➢พัฒนาคณะทำงานแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจระดับจังหวัด / อำเภอ /ตำบล โดยให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ ➢ประชาสัมพันธ์/ แจ้งเตือนภัยพิบัติทางธรรมชาติซึ่งมีผลกระทบต่อภัยพิบัติทางเศรษฐกิจ	➢ทบทวนแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติทางเศรษฐกิจระยะสั้น/ระยะยาว ➢บูรณาการทรัพยากรภายในจังหวัด หรือกลุ่มจังหวัด เพื่อแก้ไขปัญหาภัยพิบัติทางเศรษฐกิจได้อย่างทันท่วงที ➢จัดทำโครงการ / กิจกรรม เพื่อป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติทางเศรษฐกิจ	➢จังหวัดดำเนินการพัฒนาหมู่บ้านต้นแบบในการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ ➢ติดตามผลการดำเนินงานของจังหวัด

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. จำนวนจังหวัดที่จัดเก็บข้อมูลภัยพิบัติทางเศรษฐกิจครบทุกด้าน	๑๐๐	๗๕	ร้อยละ ๑๐๐
๒. จำนวนจังหวัดที่มีการทบทวนและการจัดทำแผนการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติระยะสั้น และระยะยาว	๗๕	๗๕	ร้อยละ ๒๐
๓. ร้อยละของความสำเร็จของจังหวัดที่สามารถแก้ไขปัญหาภัยพิบัติทางเศรษฐกิจ	๑๐๐	๑๐๐	

นโยบายที่ ๓ : การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอำนวยความเป็นธรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนได้รับความเป็นธรรมและยุติธรรมในการดำเนินชีวิต

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการอำนวยความเป็นธรรมและการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

ผู้รับผิดชอบหลัก : ปค.
ผู้รับผิดชอบร่วม : กรม รัฐวิสาหกิจ จังหวัด อำเภอ

กระบวนงาน/ระยะเวลา

สร้างกลไก/ช่องทางและวางระบบการรับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน	พัฒนากระบวนการอำนวยความเป็นธรรมและความยุติธรรม	สร้างความยั่งยืนในการอำนวยความเป็นธรรมและความยุติธรรม
ต.ค.๒๕๕๒ – ก.ย.๒๕๕๓	ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔

ประชาชนสามารถเข้าถึงความยุติธรรมและความเป็นธรรม

แผนงาน/โครงการ

โครงการมหาดไทยอำนวยความเป็นธรรมขจัดทุกข์ให้ประชาชน

- ให้ศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ เป็น “ศูนย์บำบัดทุกข์ บำรุงสุข” โดยนายอำเภอเป็นผู้บริหารจัดการ
- การตั้งคณะกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ ประกอบด้วย ตัวแทนจากภาครัฐภาคเอกชน และภาคประชาชน (ตัดออก)
- กำหนดและประชาสัมพันธ์ช่องทางและแนวทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- วางระบบการบันทึกข้อมูลเรื่องที่ได้รับร้องเรียน (e-case) และระบบการตรวจสอบรายงายผลประจำเดือน (e-form)
- จัดเวทีเสวนาปัญหาและความขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอแบบมีส่วนร่วม
- กำหนดแนวทางการติดตาม รายงานผล และประเมินผล

- การตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตรวจสอบ ติดตามระดับอำเภอ/จังหวัด/กรม โดยมีผู้บริหารระดับสูงเป็นกรรมการ
- พัฒนากระบวนการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท
- จัดชุดปฏิบัติการและหน่วยเคลื่อนที่ออกไปรับฟังและแก้ไขปัญหาและความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่
- บูรณาการการแก้ไขปัญหาและอำนวยความเป็นธรรมระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- สรุปรวบรวมปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชน

- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการอำนวยความเป็นธรรมและความยุติธรรมในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- พัฒนามาตรฐานงานสอบสวนคดีอาญาของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง
- ขยายความร่วมมือในการอำนวยความเป็นธรรมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนภาคเอกชนและภาคประชาสังคม
- จัดทำฐานข้อมูลเครือข่ายการอำนวยความเป็นธรรมทุกหน่วยงานในพื้นที่
- กำหนดแนวทางการติดตาม รายงานผล และประเมินผล

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

ประเด็นนโยบายที่ ๔
การส่งเสริมอาชีพผลิตสินค้า OTOP

เจ้าภาพหลัก : กรมการพัฒนาชุมชน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของยอดจำหน่ายสินค้า 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

กระบวนงาน/ระยะเวลา

ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการผลิต	เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการกลุ่ม	ส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์
ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๔

ผลิตภัณฑ์ของชุมชนมีคุณภาพได้มาตรฐานตรงความต้องการของตลาดและปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม

แผนงาน/โครงการ

- พัฒนาเยาวชนเพื่อการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น (Young OTOP Camp)
- ส่งเสริม OTOP เชิงสร้างสรรค์
- พัฒนาคลังข้อมูลภูมิปัญญา OTOP
- บันทึกและสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเผยแพร่สู่ประชาชน

- เพิ่มประสิทธิภาพกลุ่มอาชีพฯ
- ส่งเสริมกลุ่มผู้ผลิตชุมชนให้มีแผนธุรกิจที่มีมาตรฐาน
- ศูนย์บริการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนครบวงจร

Flagship

- เสริมสร้างความเข้มแข็งแก่เครือข่ายองค์ความรู้ (KBO)
- ส่งเสริมและผลักดันให้ผลิตภัณฑ์ผ่านการรับรองมาตรฐาน เช่น มผช. อย. Q ฮาลาล ฯลฯ

Best Practice

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

กระบวนงาน/ระยะเวลา

สร้างระบบเครือข่ายการผลิตและการตลาด → **ส่งเสริมการเพิ่มช่องทางการตลาด**

กลุ่มผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ OTOP มีรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์เพิ่มมากขึ้น

ต.ค. ๒๕๕๓ – ก.ย. ๒๕๕๔ | **ต.ค. ๒๕๕๓ – ก.ย. ๒๕๕๔**

แผนงาน/โครงการ

- เพิ่มประสิทธิภาพเครือข่าย OTOP
- สร้างความร่วมมือกับส่วนราชการและหน่วยงานภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ OTOP เพื่อพัฒนาต่อยอดไปสู่ SMEs
- พัฒนาหมู่บ้าน[illegible]การท่องเที่ยว **Best Practice**

- จัดงานสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น **Flagship**
- เผยแพร่ศักดิ์ศรีแห่งภูมิปัญญาไทย (OTOP Thailand Brand) **Quick Win**
- การจัดงานเมืองแห่งภูมิปัญญาไทย (OTOP City)
- การจัดงาน OTOP Midyear
- ส่งเสริมการขายผ่านทางโทรทัศน์ (TV Mahadthai Channel และทางเว็บไซต์)
- ส่งเสริมการดำเนินงานศูนย์แสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP

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

ประเด็นนโยบายที่ ๕
การบริหารราชการแบบบูรณาการโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เจ้าภาพหลัก : สำนักงานปลัดกระทรวง

นโยบายที่ ๕ : พัฒนาการบริหารราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเป้าประสงค์นโยบาย : จังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีระบบการบริหารงานแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาระบบการบริหารงานทุกจังหวัด/กลุ่มจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สบจ.)

กระบวนงาน/กิจกรรม

แผนงาน/โครงการ

การพัฒนาระบบการบริหารงานจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	การขับเคลื่อนการบริหารงานจังหวัด	การบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาลและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
ต.ค.2553 – ก.ย.2555	ต.ค.2553 – ก.ย.2555	ต.ค.2553 – ก.ย.2555
➢ การพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนและการบริหารงานจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ➢ การพัฒนาและการใช้ระบบ IT เพื่อสนับสนุนการบริหารงานจังหวัด - e- เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน - การดำเนินงานอื่นๆ	➢ การประชุมชี้แจงสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ ➢ การทบทวนและจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ และขับเคลื่อนการดำเนินงานของกลุ่มภารกิจโดยใช้แผนที่ยุทธศาสตร์ ➢ การเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานของ กรอ.จังหวัด/กลุ่มจังหวัด	➢ การดำเนินการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ➢ การส่งเสริมการบริหารงานอย่างมี ธรรมาภิบาลในระดับจังหวัด ➢ การกำหนดให้มีการติดตามประเมินผล และเผยแพร่ Best Practice การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและภายนอก

ทุกจังหวัด/กลุ่มจังหวัดมีระบบการบริหารงานแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

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

นโยบายที่ ๕ : พัฒนาการบริหารราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์นโยบาย : จังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีระบบการบริหารงานแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒: เพิ่มประสิทธิภาพการบูรณาการและเชื่อมโยงแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ให้เป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

ผู้รับผิดชอบหลัก : สป.มท. (สบจ.)

ผู้รับผิดชอบร่วม : พช.

กระบวนงาน/ระยะเวลา

แผนงาน/โครงการ

การพัฒนาระบบการบริหารงานจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	การขับเคลื่อนการบริหารงานจังหวัด	การบูรณาการแผนพัฒนาในระดับพื้นที่
ต.ค.2553 – ก.ย.2555	ต.ค.2553 – ก.ย.2555	ต.ค.2553 – ก.ย.2555
➢ การพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนและการบริหารงานจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ➢ การพัฒนาและการใช้ระบบ IT เพื่อสนับสนุนการบริหารงานจังหวัด - e- เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน - การดำเนินงานอื่นๆ	➢ การประชุมชี้แจงสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ ➢ การขับเคลื่อนขับเคลื่อนการดำเนินงานของจังหวัด/กลุ่มจังหวัดโดยใช้แผนพัฒนา ➢ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพแผน	➢ การส่งเสริมกระบวนการชุมชนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดทำแผนชุมชน ➢ การบูรณาการแผนพัฒนาภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ➢ การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อบูรณาการความร่วมมือในการเชื่อมโยงแผนชุมชน/แผนหมู่บ้านและแผนพัฒนาท้องถิ่น

ทุกจังหวัด/กลุ่มจังหวัด มีระบบการบริหารงานแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

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

ประเด็นนโยบายที่ ๖
การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
โดยยึดหลักงบประมาณของประชาชน

เจ้าภาพหลัก : กรมการพัฒนาชุมชน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
จำนวนชุมชนที่มีการจัดสวัสดิการชุมชน	-	๑,๗๕๖ ชุมชน	๑,๗๕๖ ชุมชน

นโยบายที่ ๖ : การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยยึดหลักงบประมาณของประชาชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการบริหารจัดการชุมชน

ผู้รับผิดชอบหลัก : พช

ผู้มีส่วนร่วม: จ.อ. อปท.

ผู้สนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ จว อ อปท

กรอบงาน/แผนงาน/โครงการ

พัฒนาศักยภาพกลไกในการบริหารจัดการชุมชน

ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๕

พัฒนาผู้นำชุมชน
- พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน องค์กร เครือข่าย
- เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการชุมชน

ส่งเสริมการจัดการความรู้
- ส่งเสริมผู้นำชุมชน องค์กร เครือข่าย ในการจัดการความรู้ Best Practice
- มหกรรมรวมพลังคนดีแห่งแผ่นดิน Quickwin

ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพแผนชุมชน

ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๕

การบริหารจัดการข้อมูล จปฐ. เพื่อจัดทำแผนที่ชีวิต(ครอบครัว) เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนแบบบูรณาการ

เพิ่มประสิทธิภาพกลไกการขับเคลื่อนแผนชุมชน
- สนับสนุนให้ ศอช.ต.เป็นกลไกในกระบวนการขับเคลื่อนแผนชุมชน
- สนับสนุนการบูรณาการแผนชุมชนระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด

ประเมินและรับรองมาตรฐานแผน

สร้างและพัฒนาทีมประเมินมาตรฐานแผน

ประเมินมาตรฐานแผนแบบมีส่วนร่วม Best Practice

ส่งเสริมชุมชนจัดสวัสดิการ

ต.ค.๒๕๕๓ –ก.ย.๒๕๕๕

ส่งเสริมการบริหารจัดการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- พัฒนาศักยภาพกลุ่มออมทรัพย์ฯ
- พัฒนาระบบมาตรฐานกลุ่มออมทรัพย์ฯ

ส่งเสริมการจัดสวัสดิการของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต Flagship

ชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
๑. ร้อยละของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตที่มีการจัดสวัสดิการ	-	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๘
๒. ร้อยละของผู้นำชุมชนที่ผ่านหลักสูตรผู้นำการพัฒนามีความสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมชุมชน		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 : สถ.ปค.

กระบวนงาน/ระยะเวลาดำเนินการ

จัดทำฐานข้อมูลที่ดิน และแนวเขต → **เร่งรัดการออกโฉนดที่ดิน** → **ส่งมอบโฉนดที่ดินให้แก่ผู้มีสิทธิ** → **ประชาชนมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินทำกิน**

ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔ | **ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔** | **ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔**

แผนงาน/โครงการ

- ตรวจสอบข้อมูลเอกสารสิทธิที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่ออกโฉนดที่ดินได้แต่ยังไม่ได้ทำการออกโฉนดที่ดิน เช่น ส.ค. ๑ ,น.ส. ๓ ,น.ส.๓ก. น.ค.๓, ก.ส.น.๕ เป็นต้น ในพื้นที่จังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ
- สำรวจข้อมูลพื้นที่และปริมาณเอกสารสิทธิเพื่อจัดทำแผนที่แสดงพื้นที่ในภาพรวมของประเทศ จังหวัด อำเภอ ตำบล เพื่อหมายสีแสดงบริเวณที่เข้าดำเนินการปิดพื้นที่แล้วและพื้นที่ที่ยังคงดำเนินการอยู่
- ประสานงานกับกรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติเพื่อดำเนินการขีดเขตและรับรองแนวเขตป่าในระวางแผนที่

- จัดทำแผนปฏิบัติการ โครงการ เร่งรัดการออกโฉนดที่ดินให้ครอบคลุม ทั่วประเทศ โดย
- รัฐมนตรีกำหนดจังหวัดที่จะดำเนินการออกโฉนดที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน
- กรมที่ดินจัดเตรียมข้อมูลหลักฐานแผนที่ คน เงิน วัสดุครุภัณฑ์สำหรับการดำเนินงาน
- จังหวัดประกาศกำหนดท้องที่ที่จะดำเนินการ
- กรมที่ดินและจังหวัดประชาสัมพันธ์โครงการ
- ประสาน/หน่วยงานในพื้นที่เพื่อตรวจสอบแนวเขตที่ดินของรัฐและเอกชน ให้เกิดความชัดเจน เป็นธรรม
- เดินสำรวจ/สอบสวนสิทธิในที่ดิน
- ตรวจสอบความถูกต้องของการรังวัด/สิทธิในที่ดิน
- ประกาศแจกโฉนดที่ดิน
- ลงนามออกโฉนดที่ดิน
- ออกโฉนดที่ดิน

- ศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ๒๖ ศูนย์ ประสานงานกับอำเภอ ผู้นำท้องถิ่นและ หน่วยงานในพื้นที่เพื่อแจ้งให้เจ้าของที่ดินมารับโฉนดที่ดินโดยพร้อมเพรียงกัน
- กำหนดมอบโฉนดที่ดิน ๙ ครั้ง จาก ๒๖ ศูนย์ ๆ ละประมาณ ๔,๖๑๕ แปลง รวมทั้งสิ้น ๑๒๐,๐๐๐ แปลง
- มอบโฉนดที่ดินโดยศูนย์อำนวยการเดินสำรวจฯ และมอบตามโครงการ “มอบโฉนดที่ดินทั่วถิ่นไทย ถวายพระพรชัย 84 พรรษา มหาราช” โดยผู้บริหารของ มท.(รมว.ปมท. อธด. หรือ ผวจ.) แล้วแต่กรณี

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 : สถ.ปค.

ที่ดินของรัฐมีแนวเขตชัดเจน

กระบวนงาน/ระยะเวลา	**ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน**	**ดำเนินการตามแผน**	**ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง**
	ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔	**ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔**	**ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔**
แผนงานโครงการ	•จังหวัดสำรวจข้อมูลทางทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์แจ้งกรมที่ดิน •จัดทำแผนงานเพื่อสำรวจรังวัดจัดทำแนวเขตที่ดินของรัฐให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	•อำเภอ/อปท.ยื่นเรื่องขอรังวัดออก นสล. •คัดเลือกแปลงที่ดินที่ยังไม่ได้รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.) •จัดทีมหน่วยรังวัด •เจ้าหน้าที่รังวัดแปลงที่ดินโดยมีเจ้าของที่ดินข้างเคียงและผู้ปกครองท้องที่ระวังชี้แนวเขต	•เจ้าพนักงานที่ดินประกาศออก นสล.พร้อมแผนที่แนบท้าย •เสนอผู้มีอำนาจลงนามใน นสล. •ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

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 : สถ.ปค.

กระบวนการ/ระยะเวลา

สำรวจข้อมูล ที่สาธารณประโยชน์ → **จัดระเบียบ การถือครอง** → **ออกหนังสือ อนุญาต** → **ประชาชน มีสิทธิทำกิน ในที่ดินของรัฐ**

ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔ | **ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔** | **ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔**

แผนงานโครงการ

- จังหวัดสำรวจที่สาธารณะที่อยู่ในหลักเกณฑ์รายงานกรมที่ดิน
- อำเภอ จัดประชุมชี้แจงนโยบายและหลักการแก่ราษฎรในพื้นที่
- จังหวัดจัดส่งโครงการให้กรมที่ดินพิจารณา

- วางผังแบ่งแปลง
- จัดทำสาธารณูปโภค
- คัดเลือกบุคคลโดยจัดทำประชาคม

Best Practice

- ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาออกหนังสืออนุญาตให้ทำกินในที่ดินของรัฐ
- ส่งมอบหนังสืออนุญาตให้กับผู้มีสิทธิรับใบอนุญาตโดยเสียค่าตอบแทนตามกฎหมาย

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 : สถ.ปค.

กระบวนงาน/ระยะเวลา

จัดทำข้อมูลรายละเอียดแปลงที่ดินในระบบดิจิทัล → **จัดทำข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในระบบดิจิทัล** → **เชื่อมโยง และจัดเก็บข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS)** → ที่ดินของรัฐและเอกชนได้รับการจัดเก็บในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS)

ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔ | **ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔** | **ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย.๒๕๕๔**

แผนงานโครงการ

- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูล รายละเอียดประจำแปลงที่ดิน ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- จัดทำข้อมูลภาพลักษณ์ของเอกสารสิทธิ

- จัดทำข้อมูลระวางแผนที่รูปแปลงที่ดินให้เป็นดิจิทัลตามมาตรฐาน
- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูลรูปแปลงที่ดิน ให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

- เชื่อมโยง ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูลแปลงที่ดินในรูปแบบต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงกัน
- จัดเก็บข้อมูลแปลงที่ดินในระบบภูมิสารสนเทศ
- ติดตั้งระบบปรับปรุงข้อมูลแปลงที่ดินในสำนักงานที่ดิน

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
การแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

เจ้าภาพหลัก : ศอ.บต.

นโยบายที่ ๘ : การแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

เป้าประสงค์นโยบาย : ความสงบสุข สันติ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

กลยุทธ์ : บรรเทาปัญหาที่เป็นเงื่อนไข สร้างโอกาสทางสังคมเศรษฐกิจ และวางรากฐานการพัฒนาเพื่อให้ จชต.ทัดเทียมกับภูมิภาคอื่นและประเทศเพื่อนบ้าน

ผู้รับผิดชอบหลัก : ศอ.บต.

ผู้รับผิดชอบร่วม : ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้

หน่วยงานสนับสนุน : กรม รัฐวิสาหกิจ

เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา

กระบวนงาน/ระยะเวลา

เสริมสร้างความเป็นธรรมและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ → สร้างความเข้าใจและเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ/กลุ่มอิทธิพลที่สร้างเงื่อนไข → สร้างความเชื่อมั่นและสร้างเสริมประสิทธิภาพของภาคประชาชน → เฝ้าระวังและเตรียมความพร้อมในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน → สร้างโอกาสพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจตามศักยภาพของพื้นที่ → เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการพัฒนา → **ความสงบสุข สันติใน จชต.**

ต.ค.๒๕๕๒ – ก.ย. ๒๕๕๓

แผนงาน/โครงการ

เสริมสร้างความเป็นธรรมและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ	สร้างความเข้าใจและเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ/กลุ่มอิทธิพลที่สร้างเงื่อนไข	สร้างความเชื่อมั่นและสร้างเสริมประสิทธิภาพของภาคประชาชน	เฝ้าระวังและเตรียมความพร้อมในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน	สร้างโอกาสพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจตามศักยภาพของพื้นที่	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการพัฒนา
➢พัฒนาประสิทธิภาพระบบการอำนวยความเป็นธรรมโดยเฉพาะศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/อำเภอ ➢ การบริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว ทั่วถึง เป็นธรรม สร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน ➢มีระบบและกระบวนการเยียวยาและฟื้นฟูที่มีประสิทธิภาพ ➢ให้ความช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างรวดเร็ว ทั่วถึง และ	➢อบรมสร้างจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ลงไปปฏิบัติงาน ➢ลงโทษทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ที่สร้างเงื่อนไขโดยรวดเร็วเด็ดขาด ➢ย้ายเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สร้างเงื่อนไขออกนอกพื้นที่โดยเร็ว ➢การสร้างกลไก/ช่องทางการสื่อสารระหว่างประชาชนในพื้นที่กับหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ➢ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปสู่	➢พัฒนาคุณภาพกองกำลังภาคประชาชน ➢สนธิกำลัง ทสปช. และเครือข่าย ทั้งฝ่ายพลเรือนและทหารในรูปแบบกองกำลังผสม ➢พัฒนาเครือข่ายพลังมวลชนและช่องทางในการแจ้งและประสานงานด้านการข่าว ➢ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้นำศาสนา ผู้นำท้องถิ่นในกระบวนการพัฒนา ➢ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ความรู้ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมเบื้องต้นอย่างทั่วถึง	➢จัดหารถยนต์ดับเพลิงและอุปกรณ์กู้ภัยให้แก่ทุกอำเภอใน 3 จชต, และ 4 อำเภอของจังหวัดสงขลา ➢เพิ่มไฟฟ้าฉุกเฉิน ➢จัดหาเครื่องสัญญาณโทรศัพท์ทุกอำเภอในเขต จชต. และจัดวิทยุสื่อสาร (สนาม) ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ➢จัดหา ซ่อมแซม อาวุธปืนให้ ชรบ./ผรส. ครบทุกหมู่บ้าน	➢ ขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบทุกระดับอย่างจริงจังโดยการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับวิถีชีวิตอัตลักษณ์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมและความต้องการของท้องถิ่น ➢ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนเข้าถึงโอกาสทางการศึกษา วัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ ➢ส่งเสริมอาชีพและสิทธิที่ดินทำกิน ➢ส่งเสริมการเข้าถึงบริการของรัฐในด้านต่างๆ เช่น การสาธารณสุข กระบวนการยุติธรรม เป็นต้น ➢เพิ่มบทบาทกลุ่มพลังสังคมต่างๆ ร่วมสร้างความสมานฉันท์ทางสังคม	➢เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาภาวะผู้นำให้นายอำเภอและปลัดอำเภอที่รับผิดชอบตำบลเพื่อพัฒนาทีมตำบล ➢เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรภาครัฐในการสร้างสันติสุขของพื้นที่อย่างจริงจัง ➢ดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคคลสองสัญชาติ ➢เร่งดำเนินการจัดทำสมาร์ทการ์ดในพื้นที่ จชต. ➢พัฒนาด่านชายแดนและวางแผนผังชุมชนเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานชุมชนอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		
	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
จำนวนเหตุการณ์ก่อการร้ายที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๑๐

ประเด็นนโยบายที่ ๙
การพัฒนาการบริการประชาชน

เจ้าภาพหลัก : กรมการปกครอง

นโยบายที่ ๙ : การพัฒนาการบริการประชาชน

เป้าประสงค์นโยบาย : ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

กลยุทธ์ : ปีแห่งการบริการที่เป็นเลิศเพื่อถวายองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ผู้รับผิดชอบหลัก : ปค.

ผู้รับผิดชอบร่วม : กรม รัฐวิสาหกิจ จังหวัด อำเภอ อปท.

กระบวนงาน/โครงการ

อำนวยการ	พัฒนาสถานที่	พัฒนาบุคลากร	พัฒนากระบวนการ
ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย. ๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย. ๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย. ๒๕๕๔	ต.ค.๒๕๕๓ – ก.ย. ๒๕๕๔
➢ ปีแห่งการบริการที่เป็นเลิศของทุกกรมและรัฐวิสาหกิจเพื่อถวายแด่องค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว • ประกาศเจตนารมณ์ • กำหนดเป้าหมาย • ประชาสัมพันธ์ ➢ โครงการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน ➢การตรวจเยี่ยมสถานที่ และการให้บริการประชาชนเพื่อติดตามและประเมินผลการให้บริการ (service audit)	➢กำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการพัฒนาสถานที่บริการ ➢ค้นหาและเลือกสรรต้นแบบหน่วยบริการที่เป็นเลิศในด้านการจัดสถานที่และประกาศเป็นหน่วยบริการต้นแบบขององค์กร ➢จัดหน่วยบริการเคลื่อนที่แบบบูรณาการในระดับจังหวัดอำเภอ ออกให้บริการประชาชน	➢กำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการพัฒนาสมรรถนะและจิตสำนึกในการให้บริการ ➢ พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ➢ พัฒนา/ปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานฯ อย่างต่อเนื่อง	➢กำหนดขอบเขตงานบริการประชาชนให้ชัดเจน ➢กำหนดแผนในการลดขั้นตอน/ระยะ เวลาการให้บริการในแต่ละกระบวนงาน ➢พัฒนาศูนย์บริการร่วม ➢พัฒนาเทคโนโลยีการให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) ➢พัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ➢ การพัฒนาระบบบริการเชิงรุกโดยเน้นการบริการที่ประทับใจ

แผนงาน/โครงการ

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

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..ยิ้มหน้าต่างเดียว (Single Window)	๕๒	๕๓๒	๘๗๘
๘. จำนวนอำเภอที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานบริการอำเภอ..ยิ้ม	-	-	๒๖๓

ยุทธศาสตร์/แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจราชการ และเรื่องราวร้องทุกข์ และความเชื่อมโยงการตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม ประจำปี ๒๕๕๔

E - Inspection

ยุทธศาสตร์
สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท.

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนการตรวจราชการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยภายใต้หลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ และติดตามประเมินผลการพัฒนางานจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
2. อำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ ในภารกิจของกระทรวงมหาดไทย
3. ติดตาม ตรวจสอบ การบริหารราชการทั่วไปของจังหวัด



เป้าประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการอำนวยความเป็นธรรมตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งระบบการตรวจราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
การอำนวยความเป็นธรรม

แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เป้าประสงค์ : 1. เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลของกระทรวงให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการอำนวยความเป็นธรรมตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

	ตรวจกรณีปกติ	**ตรวจราชการแบบบูรณาเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตามนโยบายของรัฐบาล**	**ตรวจกรณีพิเศษ**	**อำนวยความเป็นธรรม/สดับตรับฟังความเดือดร้อน/รับฟังความคิดเห็นของประชาชน/จนท.ของรัฐ**	**ตรวจติดตามและประเมินผลจังหวัด/กลุ่มจังหวัดตามมาตรา 34**
มิติประสิทธิผล	ให้การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	การบูรณาการการตรวจราชการในทุกระดับกระทรวงกรมในพื้นที่เพื่อให้แผนงาน/โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ลดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (KPN) เกิดความคุ้มค่า	เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วทันการณ์เพื่อลดการสูญเสีย	- อำนวยความเป็นธรรมให้เกิดประโยชน์แก่สังคม - การบริหารงานของจังหวัดและอำเภอมีการบริหารงานที่ดีเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	สนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดเพื่อให้ประชาชนอยู่ดีกินดียึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
มิติคุณภาพ	- ทุกภาคส่วนในระดับกระทรวง/จังหวัด/พื้นที่มีการบูรณาการในการทำงานร่วมกันโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง - การบริหารงานของส่วนราชการมีคุณภาพ ลดขั้นตอน รวดเร็ว เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน	ทุกภาคส่วนในระดับกระทรวง/กรมและในพื้นที่มีการบูรณาการการทำงานแลกเปลี่ยนและแก้ไขปัญหาร่วมกันในพื้นที่และระดับนโยบาย รวมทั้งเปิดโอกาสให้เครือข่าย/ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น	เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน รวดเร็ว/ทันการณ์เพื่อลดการสูญเสียเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	มีการแก้ไขปัญหารวดเร็วเป็นธรรมสร้างความพึงพอใจและเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม	แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดเป็นไปตามความต้องการของประชาชนและต้องสอดคล้องกับแผนชาติ/แผนจังหวัด
มิติประสิทธิภาพ	- หน่วยรับตรวจราชการปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายและ ผต.มท.ได้ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยรับการตรวจราชการในพื้นที่มีมาตรการในการเฝ้าระวังเพื่อลดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลให้อยู่ในระดับยอมรับได้ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า สร้าง จนท.ผู้ปฏิบัติงานให้ตระหนักถึงคุณธรรม-จริยธรรมได้อย่างยั่งยืนและตลอดไป	การแก้ไขปัญหาต่างๆในพื้นที่หรืองานที่ได้รับมอบหมาย มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพโดย ยึดหลักธรรมาภิบาล	- การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม - ส่วนราชการมีการบริการสะดวกรวดเร็วเป็นธรรมและบุคลากรในสังกัดมีการควบคุม/วางมาตรการ ความเสี่ยงการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลพร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นของทุกภาคส่วน	- แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดส่งผลให้การพัฒนาและการแก้ไขปัญหาได้อย่างยั่งยืนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - สนับสนุนผลักดันยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดให้กระจายผล ประโยชน์ให้ประชาชนในกลุ่มจังหวัดอย่างเท่าเทียมและเกื้อกูลกัน
มิติพัฒนาองค์กร	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ (E-Inspection)	- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้หลากหลาย/รู้เท่าทันสถานการณ์ - พัฒนาบุคลากรในการตรวจราชการให้มีองค์ความรู้ทุกด้านในการตรวจราชการเช่น กฎหมายระเบียบปฏิบัติ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ	- การจัดทำฐานข้อมูลในการตรวจราชการ - การพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปในการรายงานผลการตรวจราชการ		

ความเชื่อมโยงการตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง และกรม ประจำปีงบประมาณ 2554

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

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

ตรวจราชการการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขต/อำนาจหน้าที่กระทรวง

ตรวจราชการการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขต/อำนาจหน้าที่กรม

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

(ปค.)	(ปภ.)	(สถ.)	(ยธ.)	(ทด.)	(พช.)
การตรวจราชการกรณีปกติ/กรณีพิเศษของ ผต.กรม	-การตรวจราชการกรณีปกติ/กรณีพิเศษของ ผต.กรม -การตรวจแบบบูรณาการ 1 โครงการ	การตรวจราชการกรณีปกติ/กรณีพิเศษของ ผต.กรม	การตรวจราชการกรณีปกติ/กรณีพิเศษของ ผต.กรม	-การตรวจราชการกรณีปกติ/กรณีพิเศษของ ผต.กรม -การตรวจแบบบูรณาการ 2 โครงการ	- การตรวจราชการกรณีปกติ/กรณีพิเศษของ ผต.กรม -การตรวจแบบบูรณาการ 2 โครงการ

หน่วยรับตรวจ
จังหวัด/อำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน

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

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒/๒๕๕๔
เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
กระทรวงมหาดไทย



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. ๒๕๕๓ ดังนี้

๑. การตรวจราชการตามนโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงมหาดไทย

๑.๑ การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ
๑.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอำนวยความเป็นธรรมและการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
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...

๓. การตรวจราชการกรณีพิเศษตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยเฉพาะเรื่อง

๓.๑ การติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีประชาชนทูลเกล้าฯถวายฎีกา

๓.๒ เรื่องที่หน่วยงานปฏิบัติร้องขอความช่วยเหลือสนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงาน

๓.๓ เรื่องที่เกี่ยวกับเหตุการณ์ไม่ปกติ ได้แก่ การเกิดสาธารณภัยทางธรรมชาติและอุบัติภัยขนาดใหญ่ รวมถึงโรคระบาด ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งจำเป็นที่กระทรวงมหาดไทย จะต้องเข้าไปช่วยเหลือ สนับสนุนในการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที

๓.๔ การตรวจราชการเพื่อให้สอดรับกับการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาคของรองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่ได้มอบหมาย

๔. การตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ตามตัวชี้วัดที่ ก.พ.ร. กำหนด

๔.๑ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับทุกกระทรวง เป็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล

๕ โครงการ ได้แก่

๔.๑.๑ โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา (กรมการพัฒนาชุมชน)

๔.๑.๒ โครงการมาตรการดำเนินการกรณีผังเมืองรวมจะหมดอายุ (กรมโยธาธิการและผังเมือง)

๔.๑.๓ โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ (กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

๔.๑.๔ โครงการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ (กรมที่ดิน)

๔.๑.๕ 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.เรื่องที่เป็น...

๕. เรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและปลัดกระทรวงมหาดไทยที่จะต้องเน้นหนักให้เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเข้มข้น และเห็นผลเป็นรูปธรรมตามกรอบเวลาที่กำหนด

๖. เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย โดยการจัดเตรียมบุคลากร เอกสาร สถานที่ และข้อมูลทั้งก่อนการตรวจราชการ ขณะตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการ เพื่อให้ผลการตรวจราชการมีความสมบูรณ์และเกิดประโยชน์ต่อการวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

แผนปฏิบัติการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๕๔

E - Inspection

แผนปฏิบัติการการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๕๔

ที่	ประเด็นการตรวจ กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
๑.	แผนการตรวจราชการปี ๕๔ - จัดทำร่างแผนการตรวจราชการ - แจ้งคณะกรรมการฯพิจารณาปรับปรุงแก้ไข/ให้ความเห็นชอบแผน - นำเข้าที่ประชุม ผต.มท.พิจารณาให้ความเห็นชอบ - เสนอ ปมท.และ รมว.มท. ลงนาม	→	→	→	→												แผนการตรวจราชการของ ผต. ประจำปี ๒๕๕๔ โดยแจ้งเวียนสำนักนายกฯ ทุกกระทรวง/กรม/หน่วยงานในสังกัดและหน่วยรับตรวจ (จังหวัด)	ส่วนตรวจราชการ
๒	การจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๔ - ประสาน สนผ.สป.เพื่อขอทราบรูปแบบการจัดทำคำของบประมาณ - แจ้งรายละเอียดการจัดทำคำของบประมาณให้แต่ละส่วนในสังกัดให้จัดทำคำขอฯตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยแผนงานโครงการจะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธ์ศาสตร์ สป.มท. และตัวชี้วัดที่รับผิดชอบของ สตร.สป. - รวมรวบคำของบประมาณของแต่ละส่วน ให้ผู้บริหาร สตร.สป.พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อจัดทำคำขอ	→	→	→	→	→											- รูปแบบการจัดทำคำของบประมาณถูกต้องตามที่ สนผ.สป.กำหนด - คำของบประมาณของแต่ละส่วนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สป.มท. และสามารถตอบสนองตัวชี้วัดของหน่วยงานในปี ๒๕๕๔ - สตร.สป. ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ส่วนตรวจราชการ - ส่วนพัฒนาระบบตรวจราชการ - ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯ
๓	การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๑	ร้อยละ ๒๐.๐๐ →															- การเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๑ ร้อยละ ๒๐.๐๐ ครบตามเป้าหมาย	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่	ประเด็นการตรวจ กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
๔	การจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๑				→												- แสดงผลการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ และแสดงยอดคงเหลือของงบประมาณ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕	การจัดทำแผนจัดซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำสำนักตรวจฯ - สำรวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ของส่วนต่างๆ ของสำนักตรวจฯไตรมาสที่ ๑ - จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตามความต้องการของส่วนต่างๆ รอบไตรมาสที่ ๑			→	→	→											-รายการวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท. -จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท. - ทราบจำนวนงบประมาณการใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุฯในไตรมาสที่ ๑	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖	- จัดสัมมนาฯผต.มท.ผต.กรม หน่วยงานในสังกัดสป. ผช.ผต.มท. จนท.สตร.สป.					๒๑-๒๒ →	→										- รับทราบกรอบทิศทาง ภารกิจ เป้าหมาย การปฏิบัติในการตรวจราชการร่วมกันตามแผนการตรวจฯ - กำหนดปฏิทินการดำเนินงานตามแผนและประเด็นการตรวจฯ	-ส่วนตรวจราชการ (เจ้าภาพ) - ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ(สนับสนุน) - ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯ(สนับสนุน) - ผช.ผต.มท./หน่วยรับตรวจ(ผู้ปฏิบัติ)
๗	การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๒				ร้อยละ ๒๔.๐๐ →	→	→										- 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 กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตามความต้องการของส่วนต่างๆ รอบไตรมาสที่ ๒						→										-จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอสำหรับสนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท. - ทราบจำนวนงบประมาณการใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุฯในไตรมาสที่ 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. และรมว.มท.	ส่วนตรวจฯ/ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ

ที่	ประเด็นการตรวจ กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
๑๔	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบการตรวจราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Inspection) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓								→	→	→						เพื่อให้ระบบการตรวจราชการด้วยระบบ E-Inspection สามารถสนับสนุนการตรวจราชการและการแก้ไขเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตลอดจนให้มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการอย่างเต็มรูปแบบเป็นระบบเดียวกัน	ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ
๑๕	การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(PMQA)ของหน่วยงาน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	- เพื่อติดตาม กำกับความก้าวหน้าในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดภาครัฐของหน่วยงาน	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 ๑Project and Progress Review)ไปยังหน่วยรับตรวจ																	
	<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> การตรวจรอบ Project Review เป็นการสอบทานความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการตามแบบ PPR๑ และส่งให้หน่วยรับตรวจในพื้นที่					→	→										-แจ้งแบบ PPR ๑ ให้แก่หน่วยรับตรวจ(จังหวัด)และสอบทานความเสี่ยงของโครงการให้จังหวัดรายงานใน ๑๕ ก.พ. ๕๔	- ส่วนตรวจราชการฯ /ผช.ผต.มท.

ที่	ประเด็นการตรวจ กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
	ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจรอบ Progress Review ผู้ตรวจราชการกระทรวงออกตรวจ ติดตามความก้าวหน้าในพื้นที่						→										- ผต.มท.ออกตรวจติดตามความก้าวหน้าในพื้นที่ เพื่อตรวจสอบผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจในพื้นที่ เปรียบกับแบบ PPR ๑และสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมส่งให้ มท. ๒๕ มีค.๕๔	ส่วนตรวจราชการฯ
	ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานผลการตรวจรอบที่ ๑โดยผู้ตรวจราชการฯจัดทำรายงานรายเขต รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ตามแบบ SeAR ส่งให้สปน.							ส่งรายงาน ๑๕ เม.ย.๕๔ →									- จัดส่งรายงานรายรอบที่ ๑ ตามแบบ SeAR	ส่วนตรวจราชการฯ
	-แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามโครงการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ (๕ โครงการ) - จัดทำปฏิทินกำหนดการตรวจร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงที่เกี่ยวข้องและกรมในสังกัด มท.						→	→									มีการบูรณาการการตรวจราชการร่วมกันในพื้นที่โดยห้วงระยะเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของ 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 เป็นการรายงานครั้งที่๑ (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					→											- รายงานสรุปภาพรวมโครงการทั้ง (๕ โครงการ) ๑๘เขตตรวจ เพื่อส่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพร้อมวิเคราะห์ค่าดัชนีความเสี่ยงและค่า PMQAในภาพรวมภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔ เสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ส่วนตรวจราชการ

ส่งรายงาน ๒๘ มี.ค.๕๔ (ผช.ผต.มท.)

ที่	ประเด็นการตรวจ กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
๑๙	จัดสัมมนาฯ ผช.ผต.มท./ผช.ผต.กรม หน่วยงานในสังกัดสป.มท. ผช.ผต.มท. จนท.สตร.สป.								→	→	→						- ทบทวนการสนับสนุนกระบวนตรวจราชการ 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							→	→								-รายการวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับ สนับสนุนการตรวจราชการของ ผต.มท.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๔	- จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตามความ ต้องการของส่วนต่างๆ รอบไตรมาส ที่ ๓								→	→							-จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอสำหรับสนับ สนุนการตรวจราชการของ 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 กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
๒๗	ส่งแบบสำรวจความคิดเห็นเครือข่ายที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ๔ ด้าน (วิชาการ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม) ผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด ๗๕ จังหวัด								→	→							- ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการที่ มท. รับผิดชอบ ๕ โครงการ	ส่วนตรวจฯ/ผช.ผต.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 ครุภัณฑ์ของ 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.ผต.มท.
	<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> แจ้งข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจราชการ ให้หน่วยรับตรวจไปพิจารณาดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าวให้ส่วนกลางพิจารณา ตามแบบฟอร์ม PR๒								→	→	→						- แจ้งข้อเสนอแนะโดยนำข้อเสนอแนในรายงานผลการตรวจราชการ(Sear) ไปกรอกในแบบ PPR๒ ส่งให้หน่วยรับตรวจไปดำเนินการ และแจ้งผลจัดการความเสี่ยงให้ผต.มท.ทราบ	

ที่	ประเด็นการตรวจ กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
	<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การติดตามประเมินผล (Monitoring/Evaluation) ออกตรวจติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง											→	→				- ผต.มท. ออกติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นของหน่วยรับตรวจ และประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง	ผช.ผต.มท.
	<u>ขั้นตอนที่ ๖</u> การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ รอบที่ ๒ โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานรายเขตรอบที่ ๒ ตามแบบ AIR ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี - สรุปรายงานภาพรวมโครงการรอบที่ 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 โดยวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยดัชนีความเสี่ยง/ค่าเฉลี่ยความเข้มแข็งของหน่วยรับตรวจส่ง ภายในวันที่ ๑๒ ต.ค.๕๔ สปน.	ส่วนตรวจราชการ ส่วนตรวจราชการ
๓๓	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี SAR Card รอบ ๑๒ เดือน													→			รายงานผลการประเมินตนเองรอบ ๑๒ เดือน ส่งให้ ก.พ.ร.สป. เตรียมรับการประเมิน ก.พ.ร./Tris	ส่วนตรวจฯ,ส่วนพัฒนาระบบตรวจฯ ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ฯ, (ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ)

ที่	ประเด็นการตรวจ กิจกรรม/ขั้นตอน	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔	พ.ย. ๕๔	ธ.ค. ๕๔	ผลผลิต/ ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ
๓๔	การจัดทำรายงานฉบับภาพรวมโครงการ (Annual Inspection Report)													→			รายงานประจำปีส่ง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	ส่วนตรวจราชการ
๓๕	จัดทำรายงานฉบับภาคประชาชน สรุปประมวลข้อคิดเห็นของเครือข่ายที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน														→		รายงานฉบับประชาชนประจำปีส่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	ส่วนตรวจราชการ
๓๖	การจัดทำประเมินตนเองSAR CARD ๑๒ เดือน ของการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ส่งให้สถาบันส่งเสริมกิจการบ้านเมืองที่ดี												→				การประเมินตนเองของการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ เพื่อรอรับการตรวจจากสถาบันส่งเสริมกิจการบ้านเมืองที่ดีในช่วงเดือน ธ.ค.	ส่วนตรวจราชการ
๓๗	จัดทำรายงานผลการตรวจราชการประจำปี ๒๕๕๔ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยนำเสนอผู้บริหาร/คตป. โดยลงใน Internet www.ins.moi.go.th													→	→	→	รายงานผลการตรวจราชการประจำปีเสนอผู้บริหารระดับสูง คตป. สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงทุกกระทรวง กรม/รัฐวิสาหกิจในสังกัด จังหวัดทุกจังหวัด	ส่วนติดตามผลการบริหารราชการ ส่วนตรวจราชการ
๓๘	จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี ๒๕๕๕ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย													→	→	→	- แนวทางการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยรับการตรวจ	ส่วนตรวจราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔
และตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔
สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท.

E - Inspection

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 ปัญหาความเดือดร้อนร้องเรียนหน่วยงานและเจ้าหน้าที่รัฐ ปัญหาที่ดิน ขอความช่วยเหลือ เรื่องทั่วไป แต่ไม่รวมเรื่องร้องเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การนับจำนวนเรื่องร้องเรียนให้นับจำนวนเรื่องร้องเรียนในอดีตที่ยังค้างอยู่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๓) และเรื่องร้องเรียนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจนได้ข้อยุติถึงสิ้นเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

- **เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด**

๑. เป็นเรื่องที่ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาจนเป็นที่ยุติในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย และปลัดกระทรวงมหาดไทยเห็นชอบให้ยุติเรื่อง เช่น เมื่อมีการร้องเรียนต่อกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทยจะดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่แล้วรายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยทราบ และปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณายุติเรื่อง

๒. เป็นเรื่องที่พิจารณาแล้วเห็นว่า อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่นที่มิได้สังกัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งได้มีการประสานแจ้งให้ส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ทราบและดำเนินการต่อไป รวมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องทราบแล้ว

๓. เป็นเรื่องที่พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นเรื่องร้องเรียนที่มิได้ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งแน่นอนได้ ตลอดจนไม่สามารถชี้พยานบุคคลเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑ และเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยยุติเรื่องแล้ว

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน ± 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. นางจารุวรรณ วรุณันต์ 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 ตันศักดิ์ดา 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 ที่มีองค์ประกอบของการรายงานฯครบถ้วนตามที่กำหนด และจัดทำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ องค์ประกอบของรายงานฯที่ครบถ้วน ประกอบด้วย

๑. รายงานจะต้องแสดงให้เห็นว่า ในการกำหนดประเด็นและการเลือกโครงการฯเพื่อติดตามประเมินผลตามแผนการติดตามฯ จะต้อง

(๑) เป็นโครงการที่มีความเสี่ยงในการบรรลุผลสำเร็จ หรือ

(๒) เป็นโครงการสำคัญที่สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐ หรือ

(๓) เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและจังหวัด

๒. มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดผลได้ รวมทั้งรายงานผลการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

๓. มีผลการประเมินทั้งภาพรวมของกลุ่มจังหวัดและรายจังหวัด ในด้านประสิทธิภาพการดำเนินงาน การบริหารจัดการของกลุ่มจังหวัดและจังหวัดที่ชัดเจน รวมทั้ง ประเมินกระบวนการเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน และประเมินการบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔. รายงานจะต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้ง ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงที่มีความเหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยในรายงานภาพรวมจะต้องมีข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่ไม่สามารถปรับแก้ไขได้ในระดับพื้นที่

- ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จัดทำรายงานภาพรวมการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ๑๘ เขตตรวจราชการ (กลุ่มจังหวัด) ที่มีองค์ประกอบของรายงานฯครบถ้วนตามที่กำหนดและเสนอ กกภ. และ กนจ. ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง
- ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย หมายถึง ข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยได้เสนอแนะ โดยที่ส่วนราชการส่วนกลางเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เช่น การปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ ส่วนราชการหลายส่วนราชการต้องบูรณาการการดำเนินการตามข้อเสนอแนะร่วมกัน หรือเป็นข้อเสนอแนะอื่นที่กลุ่มจังหวัด/จังหวัด ไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้เองในระดับพื้นที่

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับคะแนน โดยในแต่ละระดับมีคะแนนขั้นตอนละ ๑ คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (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 ที่มีองค์ประกอบของรายงานฯครบถ้วนตามที่กำหนด และจัดทำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง
๔	ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย จัดทำรายงานภาพรวมการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ๑๘ เขตตรวจราชการ (กลุ่มจังหวัด) ที่มีองค์ประกอบของรายงานฯครบถ้วนตามที่กำหนดและเสนอ กกภ. และ กนจ. ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง
๕	จำนวนข้อเสนอแนะเชิงนโยบายของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยที่ ก.น.จ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ร้อยละ ๑๐๐

หมายเหตุ : การประเมินผลระดับ ๕ ประเมินจากสัดส่วนจำนวนข้อเสนอแนะเชิงนโยบายของผู้ตรวจราชการกระทรวงหมาดไทย 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. หลักฐานข้อมูลแสดงจำนวนและรายละเอียดของข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยรายงานผลการตรวจราชการในแต่ละครั้งต่อ 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 ขันโอฬาร	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/โครงการที่มีผลกระทบสำคัญต่อพื้นที่ หรือส่วนที่เป็นวาระงานที่สำคัญของรัฐบาล ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (**Milestone**) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับคะแนน โดยพิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	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	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยสามารถดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯได้ครบถ้วน และมีความครอบคลุมทุกโครงการที่บรรจุไว้ตามแผนฯ

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ
๔	ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยสามารถรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการแบบบูรณาการฯภาพรวมต่อปลัดกระทรวง และส่งรายงานให้สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรีภายใน ๑๕ วันหลังเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละรายรอบได้ครบถ้วน
๕	สรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบได้เสร็จสิ้น พร้อมนำเสนอนำเสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหลังเสร็จสิ้นสุดปีงบประมาณ 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 จะคิดคะแนนอิสระกับระดับขั้นตอนที่ ๑-๓ ดังนี้

-ระดับขั้นตอนที่ ๔ คิดคะแนนเทียบกับจำนวนครั้งรวมจากผู้ตรวจราชการทั้งหมด

-ระดับขั้นตอนที่ ๕ คิดคะแนน ๑-๐ คะแนน เทียบกับระยะเวลาระหว่าง ๑๕-๓๐ วัน คือ หากเกิน ๓๐ วัน จะไม่ได้คะแนน

๓. รูปแบบและมาตรฐานในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับดำเนินการและรายงานผลการตรวจราชการ 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 ณ นคร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๒๑-๕๘๕๐, ๕๐๔๕๙

๓. นายอุทัย ขันโอฬาร 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 และหน่วยรับตรวจดำเนินการตอบสนอง เปรียบเทียบกับจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้สั่งการไปทั้งหมดภายในปีงบประมาณ 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 :

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

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

: ส่งเสริมการอำนวยความเป็นธรรม...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	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	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 ของกระทรวงให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๒๐	๕	-	๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	- ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สป.มท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ (ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ) - 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	ร้อยละจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยรับตรวจ	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
การบริหาร	๒	เพื่อสนับสนุนการ	ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่	๑๕	๗๖	๕๖.๒๔	๖๘.๔๒	๖๘.๘๙	๖๔	๖๗	๗๐	๗๓	๗๖	- ตัวชี้วัดตามคำรับรอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ (สป.)	มิติ	เป้าประสงค์ (หน่วยงาน)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
จัดการที่ดี		ขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล ของกระทรวง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	ได้รับการแก้ไขตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด											การปฏิบัติราชการ สป. มท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๕๔ ของกระทรวงมหาดไทย
						๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๑	๒	๓	๔	๕	
การบริหารจัดการที่ดี	๓	สนับสนุนและอำนวยการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๐	๙๕	-	๕	๕	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	

กรอบแนวทางการติดตามประเมินผลตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปี ๒๕๕๔

E - Inspection

กรอบแนวทางการติดตามประเมินผล
การตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ในส่วนของบทที่ ๔ จะเป็นการนำเสนอกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ รายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ประเด็นการประเมินผล/ตัวชี้วัดผลงาน	สปน. (น้ำหนัก)	กระทรวง (น้ำหนัก)
มิติที่ ๑ : มิติประสิทธิผล			**๕๐**	**๕๐**
๑.๑	ตรวจราชการแบบบูรณาการโครงการที่เป็นประเด็นสำคัญจากแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการทุกกระทรวงที่รวมไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการโดยเน้นตรวจสอบมูลค่าหรือคุณค่าที่เพิ่มขึ้นจากการบูรณาการโครงการภายใต้แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๒๕	๒๐
๑.๒		ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ได้รับการตอบสนอง	๒๕	๒๐
๑.๓		ร้อยละของรายงานรายรอบที่ส่งมอบครบถ้วนตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด	-	๑๐
มิติที่ ๒ : มิติคุณภาพการให้บริการ			**๒๐**	**๒๐**
๒.๑	พัฒนารายงานผลการตรวจราชการฯ ให้เป็นที่น่าเชื่อถือของฝ่ายบริหาร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการที่นำเสนอนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด	๑๐	๑๐
๒.๒	การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของคณะที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน และเครือข่ายภาคประชาสังคมในการตรวจราชการ	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ร่วมกับที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน	๑๐	๑๐
มิติที่ ๓ : มิติประสิทธิภาพ			**๒๐**	**๑๐**
๓.๑	การพัฒนากระบวนการรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการภายใต้กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลและกระบวนการสร้างคุณค่าหรือมูลค่าจากการบูรณาการโครงการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการรายงานผลการตรวจราชการภายใต้กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักธรรมาภิบาลและกระบวนการสร้างคุณค่าหรือมูลค่าจากการบูรณาการโครงการ	๑๐	๑๐

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

มิติที่ ๑ : มิติประสิทธิผล

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

๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔[1]

๑.๒ ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ได้รับการตอบสนอง[2]

๑.๓ ร้อยละของรายงานรายรอบที่ส่งมอบครบถ้วนตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด

เหตุผล :

เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการต่างๆ อันได้แก่

- ชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ
- ตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย 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

---

[1] สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่กระทรวงได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

[2] สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่กระทรวงได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

น้ำหนัก : สปน. ร้อยละ ๒๕
น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พิจารณาจากผลการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ได้รับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี ในส่วนของโครงการ/กิจกรรมที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ
- แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ หมายถึง แผนการตรวจราชการร่วมกันของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง จากทุกกระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง ตรวจติดตามแผนงาน/โครงการที่กระทรวงคัดเลือกจากแผนการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของกระทรวง และตามเงื่อนไขประเภทโครงการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด เพื่อบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจติดตามการบูรณาการโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ระหว่างจังหวัด/กลุ่มจังหวัดกับกระทรวง ทบวง กรม การบูรณาการโครงการที่มีผลกระทบสำคัญต่อพื้นที่ หรือส่วนที่เป็นโครงการหรือภาระงานสำคัญของรัฐบาลกับโครงการของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน / ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑	วิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงาน/โครงการ ที่อยู่ในแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง ตามเงื่อนไขลักษณะโครงการที่สำนักงานปลัดสำนักนายก-รัฐมนตรีกำหนด และได้รับความเห็นชอบจากกระทรวง เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดทำร่างแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ
๒	สัดส่วนจำนวนแผนงาน/โครงการที่ได้รับการบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล สอดคล้องตามเป้าหมาย
๓	ผู้ตรวจราชการกระทรวงสามารถดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการได้ครบถ้วนและมีความครอบคลุมทุกโครงการที่บรรจุไว้ตามแผนฯ
๔	ผู้ตรวจราชการกระทรวงสามารถรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ต่อปลัดกระทรวง และส่งรายงานให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีภายในระยะเวลา ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจในแต่ละรอบได้ครบถ้วน
๕	สรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน / ขั้นตอนการดำเนินงาน
	ได้เสร็จสิ้นพร้อมนำเสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี 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/โครงการมากพอที่จะตอบนโยบายรัฐบาลตามประเด็นสำคัญที่กำหนดในระดับที่เชื่อถือได้ 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 : สปน. ร้อยละ ๒๕
น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

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

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการทั้งหมด}}$$

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 ข้อสังเกตจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้อเสนอแนะทั้งหมด ให้ปรับลดคะแนนของตัวชี้วัดนี้ ๑.๐๐๐๐ คะแนน

๒. จำนวนข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่สามารถดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นรูปธรรมชัดเจน จะนับรวมทั้งในส่วนที่มีการปฏิบัติ หรือเริ่มปฏิบัติ ที่มีการเตรียมการต่างๆ ซึ่งอาจไม่สามารถดำเนินการได้เสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ก็ตาม โดยไม่นับรวมถึงกรณีที่กำหนดเป็นการดำเนินการในปีต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ร้อยละของรายงานรายรอบที่ส่งมอบครบถ้วนตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด

น้ำหนัก : สปน. ร้อยละ -
น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

- รายงานสรุปผลการตรวจราชการรายรอบ หมายถึง รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่ดำเนินการตามรูปแบบมาตรฐานขั้นต่ำที่พัฒนาและกำหนดร่วมโดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้แทนของคณะผู้ตรวจราชการกระทรวง
- รอบเวลาการส่งรายงาน หมายถึง รอบเวลาที่กำหนดตามแผนการตรวจราชการประจำปีที่แบ่งเป็น ๓ รอบ โดย
    - **รายรอบที่ ๑ และรายรอบที่ ๒** การสอบทานความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (Project Review) และการติดตามความก้าวหน้า (Progress Review) ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ – มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นการตรวจติดตามแผนงาน/โครงการภายใต้ ภายใต้กรอบ ๕ ประเด็นสำคัญ เพื่อตรวจจุดอ่อนหรือประเด็นความเสี่ยงที่ยังอาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของนโยบายของรัฐบาล ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งรายงานผลการตรวจราชการสำหรับแผนงานโครงการตรวจปกติ
    - **รายรอบที่ ๓** การประเมินผล (Monitoring/Evaluation) ระหว่างเดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๔ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีจะใช้กระบวนการสอบทานรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในรายงานผลการตรวจราชการรายรอบที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงได้ส่งให้ (ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจในแต่ละรอบ) เพื่อประเมินผลและดำเนินการตรวจประเมินผลในพื้นที่เฉพาะแผนงาน/โครงการที่เป็นโครงการผลักดันหลัก พร้อมทั้งอำนวยการ 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 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการที่นำเสนอนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด

น้ำหนัก : สปน. ร้อยละ ๑๐

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย:

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการที่นำเสนอนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดการ เป็นการพิจารณา

- ขับเคลื่อนการตรวจราชการเพื่อให้การดำเนินแผนงาน/โครงการสำคัญของรัฐบาลที่ไม่สอดคล้องกัน มีความเชื่อมโยงสอดคล้องนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าของแผนงาน/โครงการในภาพรวมเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล
- การจัดการความเสี่ยงตามหลักธรรมภิบาลของแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อประเด็นนโยบายของรัฐบาลทั้งในระดับพื้นที่ (Area) และภารกิจของกระทรวง/กรม (Function)
- การให้ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะของหน่วยงานรับตรวจทั้งในด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ คุณภาพการให้บริการและการพัฒนาองค์กร
- การส่งมอบรายงานสรุปผลการตรวจราชการรายรอบที่ดำเนินการตามรูปแบบมาตรฐานและองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น
    - องค์ประกอบที่ ๑ : ความครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงานผลการตรวจราชการหลักเกณฑ์ที่กำหนด
    - องค์ประกอบที่ ๒ : ฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงาน ว่าแสดงถึงข้อเท็จจริง และการประยุกต์ใช้ความรู้ตลอดจนประสบการณ์ของผู้ตรวจราชการเพียงใด
    - องค์ประกอบที่ ๓ : ประโยชน์ของรายงานผลการตรวจราชการต่อการวิเคราะห์หามูลเหตุของผลสำเร็จหรือข้อปรับปรุงตลอดจนข้อเสนอแนะที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ คณะผู้บริหาร หรือคณะรัฐมนตรีสามารถนำไปใช้กำหนดหรือปรับปรุงนโยบายหรือกำหนดมาตรการดำเนินการสำคัญได้
    - องค์ประกอบที่ ๔ : ระดับการยอมรับ ความพึงพอใจและข้อคิดเห็นที่ได้รับจากคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ คณะผู้บริหาร หรือคณะรัฐมนตรี

- **เกณฑ์การให้คะแนน :**

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

- **แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

แหล่งข้อมูล	
๑.	ข้อมูลรายงานผลความสำเร็จของโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

- **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....** **เบอร์ติดต่อ:** ๐-xxxx-xxxx
- **ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....** **เบอร์ติดต่อ:** ๐-xxxx-xxxx

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ : ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ร่วมกับที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

น้ำหนัก : สปน. ร้อยละ ๑๐

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย:

- การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการตรวจราชการ หมายถึง ระบบการตรวจราชการที่คณะผู้ตรวจราชการได้มีการจัดระบบ กระบวนการ และกำหนดแนวทางการทำงานที่เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการรับข้อมูลข่าวสาร การเสนอความคิดเห็นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่จะสนองตอบต่อความต้องการของประชาชน 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 ความคิดเห็นของที่ปรึกษาภาคประชาชนเครือข่ายประชาสังคมหรือประชาชนกลุ่มเป้าหมาย และข้อสรุปจากรายงานความคาดหวังความต้องการตามข้อ ๒ พร้อมแนวทางการปรับปรุง แก้ไข พร้อมเผยแพร่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ
๕ คะแนน	เสนอพื้นที่ ที่ประสบความสำเร็จในการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของที่ปรึกษาภาคประชาชนเครือข่ายประชาสังคม และประชาชนกลุ่มเป้าหมายในการตรวจราชการ เพื่อเป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยน หรือเป็นตัวอย่างสำหรับส่วนราชการอื่นๆ ต่อไป **<u>หมายเหตุ</u>** : หากส่วนราชการไม่ประสงค์จะเสนอพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จ ขอให้คณะ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เสนอเกณฑ์การให้คะแนน - ขั้นตอนการดำเนินที่คิดว่าเหมาะสมสำหรับการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ 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:** o-xxxx-xxxx
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ..... **เบอร์ติดต่อ:** o-xxxx-xxxx

มิติที่ ๓ : มิติประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการรายงานผลการตรวจราชการภายใต้กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลและกระบวนการสร้างคุณค่าหรือมูลค่าจากการบูรณาการโครงการ

น้ำหนัก : สปน. ร้อยละ ๑๐

น้ำหนัก : กระทรวง ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย:

- เป็นการการพัฒนากระบวนการรายงานผลการตรวจราชการภายใต้กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลและกระบวนการสร้างคุณค่าหรือมูลค่าจากการบูรณาการโครงการ
- **เกณฑ์การให้คะแนน :**

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผู้ตรวจราชการกระทรวงเข้าร่วมหรือส่งเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้แทนเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
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

มิติที่ ๔ : มิติการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ : ร้อยละของการเข้ารับการอบรมสัมมนาของหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการเพื่อพัฒนาเสริมความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการแบบบูรณาการ

น้ำหนัก : สปน. 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 :

O สำนักนายกรัฐมนตรี /คณะผู้ตรวจราชการกระทรวง แจ้งชื่อบุคลากรเพื่อเข้าร่วมโครงการ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

	แหล่งข้อมูล
๑.	รายงานผลการเข้ารับการอบรมสัมมนาของโครงการพัฒนาบุคลากรในระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ..... **เบอร์ติดต่อ:** ๐-XXXX-XXXX
ผู้จัดเก็บข้อมูล :

การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ปีงบประมาณ ๒๕๕๔

๘.๑ โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา

๘.๒ โครงการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ

๘.๓ โครงการมาตรการดำเนินการกรณีผังเมืองหมดอายุ

๘.๔ โครงการตรวจติดตามการถ่ายโอน (เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์)

๘.๕ โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

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(เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์)

กระทรวง และกรม ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดค่าความเสี่ยงและแนวทางในการจัดการความเสี่ยง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ
เฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา

การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางจัดการความเสี่ยง

๑. โครงการ หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา

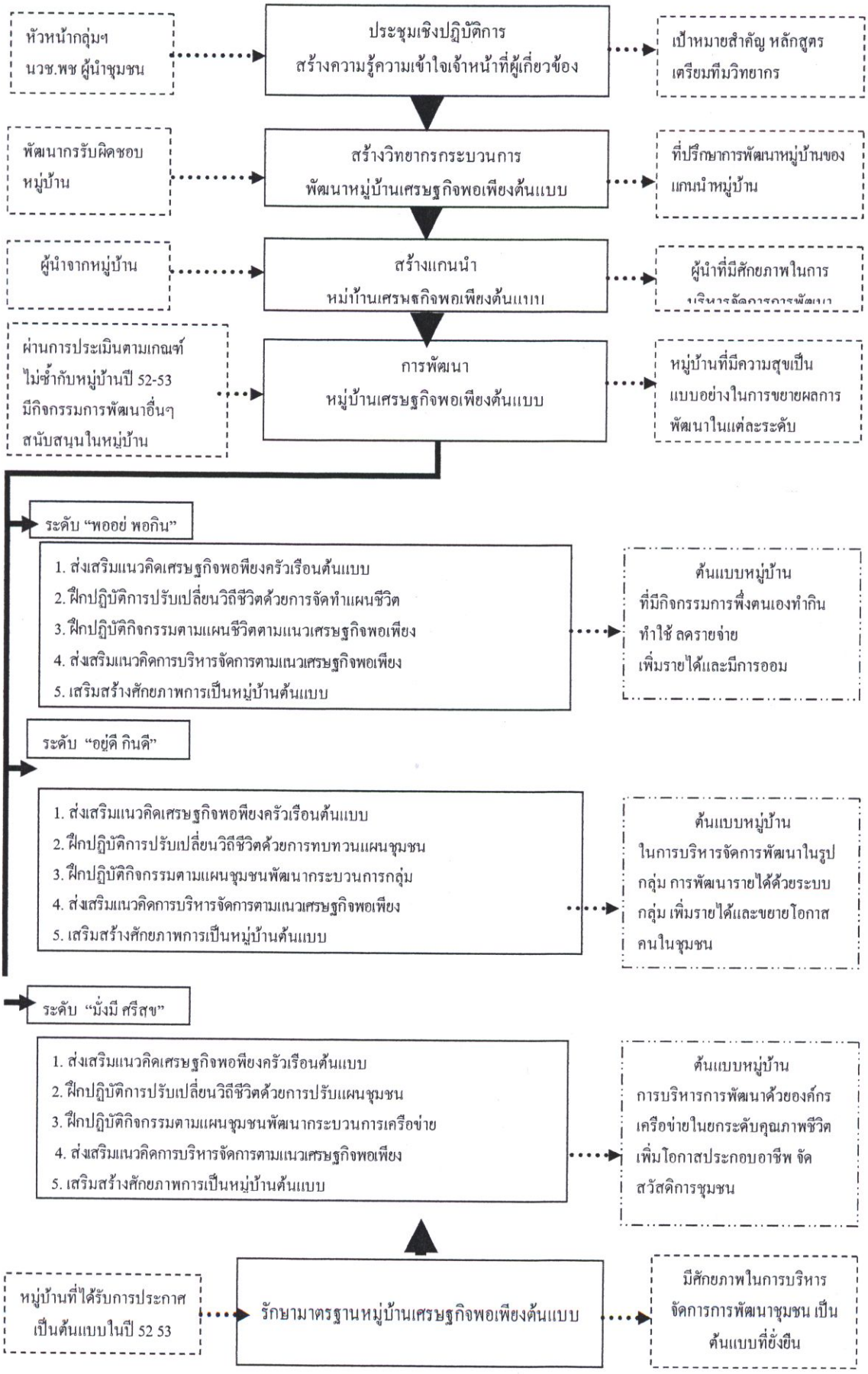
๒. ลักษณะโครงการ สนับสนุนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ข้อ ๒.๑)

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	๔	๑๒	
๓.๑ ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงต่อแผนงาน/โครงการ										๑. สร้างความตระหนักและความรับผิดชอบกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับอย่างจริงจัง
๓.๒ การดำเนินงานตามแผนความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)							๓	๔	๑๒	๒. ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก่ผู้นำชุมชนให้รู้และเข้าใจอย่างแท้จริง

โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา



แบบแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามผลผลิต

ผลผลิตที่ 2 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง

กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ 1 โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา

กิจกรรมย่อยที่ 1 สร้างความรู้ความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ เพื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง

รายละเอียด
<u>วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม</u> 1. ออกแบบกระบวนการ/กิจกรรม และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน 2. ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำเอกสาร คู่มือ และสื่อการเรียนรู้ 4. ติดตามผลการดำเนินงาน นิเทศ จัดการความรู้ **<u>เป้าหมาย</u>** • สร้างระบบบริหารจัดการการดำเนินงานโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ **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** การบริหารจัดการโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบที่มีประสิทธิภาพ **ตัวชี้วัดกิจกรรม** • เจ้าหน้าที่สามารถนำแนวทางกรดำเนินโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบไปปฏิบัติในพื้นที่

ผลผลิตที่ 2 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง

กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ 1 โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา

กิจกรรมย่อยที่ 2 โครงการสร้างวิทยากรกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมศักยภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนให้มีความรู้ ในหลักการเพิ่มประสิทธิภาพแกนนำหมู่บ้านและการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

รายละเอียด
<u>วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม</u> 1. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นตัวแทนกลุ่มจังหวัดในเขตตรวจราชการ รวม 18 เขตตรวจราชการ ดำเนินการฝึกอบรมพัฒนากรผู้รับผิดชอบหมู่บ้านเป้าหมาย ตามหลักสูตรฝึกอบรม ระยะเวลา 3 วัน 2. ส่วนกลางและจังหวัดติดตามการดำเนินงานโครงการเพื่อประเมินผลแบบมีส่วนร่วมกับชุมชน **<u>เป้าหมาย</u>** • พัฒนากรผู้รับผิดชอบหมู่บ้านเป้าหมายการพัฒนาหมู่บ้านต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง 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** • พัฒนากรผู้รับผิดชอบหมู่บ้านเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการเพิ่มประสิทธิภาพแกนนำหมู่บ้านและการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง **ตัวชี้วัดกิจกรรม** • พัฒนากรผู้รับผิดชอบหมู่บ้านเป้าหมาย มีความรู้ในหลักการเพิ่มประสิทธิภาพแกนนำหมู่บ้านและแนวทางการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ผลผลิตที่ 2 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง

กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ 1 โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา

กิจกรรมย่อยที่ 3 **โครงการสร้างแกนนำหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ**

วัตถุประสงค์ เพื่อให้แกนนำหมู่บ้านมีความรู้ ในหลักการและแนวทางการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

รายละเอียด
<u>วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม</u> 1. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการเพิ่มขีดความสามารถแกนนำหมู่บ้าน ตามหลักสูตรฝึกอบรม ระยะเวลา 3 วัน 2. ติดตามการดำเนินงานโครงการเพื่อประเมินผลแบบมีส่วนร่วมกับชุมชน **<u>เป้าหมาย</u>** • แกนนำหมู่บ้านเป้าหมายการพัฒนาหมู่บ้านต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง เช่น ผู้นำอช. กรรมการกลุ่มต่างๆ • ในชุมชน ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้นำอื่นๆ จำนวน 84 รุ่น จังหวัด ละ 1-2 รุ่นๆ ละ 30-90 คน จำนวน 5,150 คน • ชุมชนได้รับการติดตามและประเมินผลโครงการแบบมีส่วนร่วม เพื่อการจัดการความรู้กับชุมชน **งบประมาณ** 16,486,500 บาท (สิบหกล้านสี่แสนแปดหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) • จำนวนงบประมาณ จังหวัดละ 1-2 รุ่น เป็นเงิน 16,486,500 บาท • งบประมาณการติดตามและประเมินผล จังหวัดละ 25,000 บาท เป็นเงิน 1,875,000 บาท **พื้นที่ดำเนินการ** • ดำเนินการ ณ สถานที่ในจังหวัด 75 จังหวัด **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** • แกนนำของหมู่บ้านมีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นหมู่บ้านต้นแบบ **ตัวชี้วัดกิจกรรม** • แกนนำหมู่บ้านมีความรู้ในหลักการและแนวทางการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ผลผลิตที่ 2 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง

กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ 1 โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา

กิจกรรมที่ 4 **หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ พออยู่ พอกิน อยู่ดี กินดี มั่งมี ศรีสุข"**

วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาหมู่บ้าน ให้มีระบบบริหารจัดการชุมชน

รายละเอียด

<u>วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการทำงาน</u>

1. จังหวัดพิจารณาดำเนินการในหมู่บ้านที่ได้ดำเนินการประเมินผลและจัดระดับหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงตามเกณฑ์ของกระทรวงมหาดไทย (23 ตัวชี้วัด) 3 ลักษณะดังนี้ คือ

1.1 ระดับพออยู่ พอกิน

1.2 ระดับอยู่ดี กินดี

1.3 ระดับมั่งมี ศรีสุข

2. อำเภอดำเนินการพัฒนาหมู่บ้านตามแต่ลักษณะ ด้วยกิจกรรมดังนี้

<u>หมู่บ้านระดับพออยู่ พอกิน</u>

1. กิจกรรมส่งเสริมครอบครัวพัฒนาในหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง "พออยู่ พอกิน" กลุ่มเป้าหมาย เป็นผู้แทนครอบครัวพัฒนาจำนวน 30 คน

- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เป็นผู้แทนครอบครัวพัฒนา ให้การเรียนรู้วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง ระยะเวลา 1 วัน
- ผู้แทนครอบครัวพัฒนา ศึกษาดูงานประสบการณ์การพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง จากแหล่งเรียนรู้ต้นแบบ ระยะเวลา 2 วัน

2. กิจกรรมการเรียนรู้ตนเองและกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคุรภาพชีวิต ด้วยการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนชีวิตของครัวเรือน ผู้แทนครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน

3. กิจกรรมสาธิตการดำรงชีวิตแบบพอเพียง ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/สาธิตกิจกรรมการดำรงชีวิตตามแนววิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง ระดับพออยู่ พอกิน กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้แทนครอบครัวพัฒนา 30 คน อย่างน้อย 2 ประเภท ประเภทละ 1 วัน ตัวอย่างเช่น กิจกรรมเพื่อลดรายจ่าย กิจกรรมการส่งเสริมการออม กิจกรรมส่งเสริมการลดการใช้พลังงาน การใช้พลังงานทางเลือก พลังงานทดแทน กิจกรรมการปรับปรุงคุณภาพวัสดุเหลือใช้เพื่อใช้ประโยชน์ กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพ เป็นต้น

4. กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการชุมชน และการเรียนรู้เรื่องการพัฒนาประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และการสร้างความสมานฉันท์สามัคคีของหมู่บ้าน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน

5. กิจกรรมการจัดการความรู้วิธีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน ประชุมเชิงปฏิบัติการตัวแทนครอบครัวพัฒนา

จำนวน 30 คนระยะเวลา 1 วัน เพื่อติดตามและประเมินผลความสุขมวลรวมของชุมชน และการจัดการความรู้ เป็นความรู้เรื่องวิธีการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาชุมชนในภาพรวมจัดทำเป็นเอกสารความรู้อย่างน้อย 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 ให้การเรียนรู้วิถีชีวิตเศรษฐกิจเพียง 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 กิจกรรมการส่งเสริมการแปรรูผลิตภัณฑ์ กิจกรรมการพัฒนากระบวนการผลิตของกลุ่ม กิจกรรมการพัฒนาพลังงานทดแทน กิจกรรมการพัฒนาแผนธุรกิจกลุ่มอาชีพ กิจกรรมการเสริมสร้างสวัสดิการชุมชน อาทิเช่น การปลูกต้นไม้ไว้ใช้ประโยชน์ในอนาคตเป็นต้น

4. กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการชุมชน และการเรียนรู้เรื่องการพัฒนาประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และการสร้างความสมานฉันท์สามัคคีของหมู่บ้าน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน

5. กิจกรรมการจัดการความรู้วิธีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน ประชุมเชิงปฏิบัติการตัวแทนครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 คนระยะเวลา 1 วัน เพื่อติดตามและประเมินผลความสุขมวลรวมของชุมชน และการจัดการความรู้ เป็นความรู้เรื่องวิธีการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาชุมชนในภาพรวมจัดทำเป็นเอกสารความรู้อย่างน้อย 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 ให้การเรียนรู้วิถีชีวิตเศรษฐกิจเพียงและค้นหาศักยภาพชุมชน 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 กิจกรรมการเรียนรู้การบริการจัดการเครือข่าย กิจกรรมการบริหารจัดการหมู่บ้านท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เป็นต้น

4. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างสร้างระบบการบริหารจัดการชุมชน และการเรียนรู้เรื่องการพัฒนาประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และการสร้างความสมานฉันท์สามัคคีของหมู่บ้าน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คน ระยะเวลา 1 วัน

5. กิจกรรมการจัดการความรู้วิธีการปฏิบัติการพัฒนาหมู่บ้าน ประชุมเชิงปฏิบัติการตัวแทนครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 คนระยะเวลา 1 วัน เพื่อติดตามและประเมินผลความสุขมวลรวมของชุมชน และการจัดการความรู้เป็นความรู้เรื่องวิธีการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาชุมชนในภาพรวมจัดทำเป็นเอกสารความรู้อย่างน้อย 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
- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านการจัดสวัสดิการชุมชนหรือการเสริมสร้างเครือข่ายภายใน/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/ชุมชนนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ 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. ได้รับการสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ของกรมฯ หรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อการบูรณาการงานและการพัฒนาที่ปมีประสิทธิภาพ

ผลผลิตที่ 2 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคง

กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ 1 โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา

กิจกรรมย่อยที่ 5 สนับสนุนการรักษามาตรฐานการพัฒนาหมู่บ้านเศราฐกิจพอเพียงต้นแบบ

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมศักยภาพและเพิ่มเพิ่มประสิทธิภาพแกนนำหมู่บ้านและการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

รายละเอียด
<u>กิจกรรมย่อยที่ 1.5</u> สนับสนุนการรักษามาตรฐานการพัฒนาหมู่บ้านเศรษบกิจพอเพียงต้นแบบ ปี 2552-2553 **วัตถุประสงค์** เพื่อรักษาและพัฒนาคุณภาพความเป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบปีที่ผ่านมาให้คงมาตรฐานตามเกณฑ์การประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบและการประเมินความสุขมวลรวมของชุมชน <u>วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/เงื่อนไขของกิจกรรม</u> 1. เงื่อนไขดำเนินการในหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบที่ได้รับการประกาศเป็นต้นแบบ ประจำปี 2552-2553 (ปี 2552 จำนวน 160 หมู่บ้าน ปี 2553 จำนวน 877 หมู่บ้าน รวม 1,037 หมู่บ้านครลทุกอำเภอ) 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 <u>เป้าหมาย</u> - จำนวน 1,037หมู่บ้าน ที่ได้รับงบประมาณตามโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ปี 2552-2553 <u>งบประมาณ</u> - งบขับเคลื่อนกิจกรรมตามข้อเสนอของชุมชน เพื่อพัฒนาให้ผ่านเณฑ์การประเมินตามระดับที่ได้รับงบประมาณในปี 2552-2553 และเกณฑ์การวัดความสุขมวลรวมของชุมชน งบประมาณหมู่บ้านละ 15,000 บาท จำนวน 1,037 หมู่บ้าน เป็นเงิน 15,555,000 บาท <u>ระยะเวลาดำเนินการ</u> ไตรมาส 2 -3 <u>ผู้ดำเนินการ</u> สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ <u>พื้นที่ดำเนินการ</u> ดำเนินการในระดับอำเภอ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบในปีที่ผ่านมาสามารถรักษาระดับการพัฒนาและมาตรฐานการเป็นต้นแบบตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ตัวชี้วัดกิจกรรม

- หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ปี 2552-2553 สามารถผ่านเกณฑ์การประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบและเกณฑ์การวัดความสุขมวลรวมของชุมชน

ดำเนินการในส่วนกลาง

โครงการ
รังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ

การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางจัดการความเสี่ยง

๑. โครงการ รังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ

๒. ลักษณะโครงการ เป็นการกำหนดแนวเขตที่ดินของรัฐให้ชัดเจน โดยแปลงที่ดินของรัฐได้รับการรังวัดเพื่อออกและตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเพื่อแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐและลดปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างรัฐกับราษฎรเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและที่ทำกิน

๓. งบประมาณ ๖๙,๘๔๔,๙๐๐ บาท

๔. พื้นที่ดำเนินการในพื้นที่ ๑๗ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดจำนวน ๑๗ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดสระแก้ว สุพรรณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ตรัง สงขลา หนองคาย อุดรธานี ขอนแก่น มหาสารคาม นครราชสีมา น่าน แพร่ ตาก สุโขทัย และอุตรดิตถ์

๕ ประเด็นความเสี่ยง	๖ ประเภทความเสี่ยง									๘ แนวทางจัดการความเสี่ยง
	Key Risk Area			Reputation Political Risk			Negotiation Risk			
	๗ โอกาส	๗ ผลกระทบ	ดัชนี (๗ × ๗)	๗ โอกาส	๗ ผลกระทบ	ดัชนี (๗ × ๗)	๗ โอกาส	๗ ผลกระทบ	ดัชนี (๗ × ๗)	
๑. ข้อมูลบัญชีสำรวจที่สาธารณประโยชน์ที่จังหวัดจัดส่งให้กรมที่ดินยังมีบางส่วนที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้	๓	๕	๑๕							ให้จังหวัดตรวจข้อมูลบัญชีสำรวจที่สาธารณประโยชน์ให้ถูกต้องและชัดเจนก่อนส่งให้กรมที่ดินจัดทำแผนงานโครงการ
๒. การนำทำการรังวัดมิได้นำไปตามแนวเขตที่สาธารณประโยชน์ที่เคยได้สงวนหวงห้ามไว้แต่เดิม อาจเป็นเพราะลักษณะทางกายภาพเปลี่ยนแปลงหรือมีการเอื้อประโยชน์ต่อผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์หรือการนำทำการรังวัดทับที่ดินของราษฎรอีกฝ่ายทำให้ได้รับความเสียหาย				๔	๓	๑๒				ให้คณะกรรมการหมู่บ้านมีส่วนร่วมในการนำชี้แนวเขตที่สาธารณประโยชน์และสอบสวนผู้สูงอายุประกอบการดำเนินการ
๓. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นการนำชี้แนวเขตทำการรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง							๓	๔	๑๒	ให้สอบถามคณะกรรมการหมู่บ้านและผู้สูงอายุที่อยู่ในพื้นที่มานานและทราบอาณาเขต

แผนปฏิบัติงานรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการที่ดินของรัฐให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เป็นพันธกิจหนึ่งของกรมที่ดิน ซึ่งการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเป็นมาตรการที่สำคัญในการที่จะป้องกันที่ดินของรัฐ อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มิให้ถูกบุกรุกหรือเสื่อมสภาพ อีกทั้งยังสามารถลดปัญหาการพิพาทโต้แย้งเกี่ยวกับแนวเขตที่ดินระหว่างรัฐกับเอกชนในอนาคต การดำเนินการตามแผนดำเนินการจัดการที่ดินของรัฐให้มีแนวเขตที่ดินชัดเจนทั่วประเทศ 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 และลดข้อพิพาทโต้แย้งเกี่ยวกับแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์

/๒.๓ เพื่อ...

๒.๓ เพื่อป้องกันการออกหนังสือหลักฐานแสดงสิทธิในที่ดินทับซ้อนกับที่ดินของรัฐ

๒.๔ เป็นข้อมูลในการจัดทำระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ ให้เป็นไปตามมาตรฐานของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓. เป้าหมาย

ดำเนินการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ในที่ดินสาธารณประโยชน์ประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน 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 ...

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 อุดรธานี ขอนแก่น มหาสารคาม นครราชสีมาและจังหวัดสระแก้ว มีเป้าหมายดำเนินการ ๕๓๐ แปลง โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๖ คน

๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดหนองคาย เป้าหมาย ๘๙ แปลง

๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่ ๑ คน ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี 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 และจังหวัดสงขลา 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 เช่าสถานที่ทำการตั้งหน่วยรังวัดฯ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่และเป็นสถานที่ติดต่อประสานงาน โดยค่าเช่าให้เป็นไปตามราคาและสภาพของสถานที่เช่าในท้องถิ่น โดยวิธีการเช่าให้เสนอขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ 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 จะต้องจ้างบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญด้านรังวัด และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างต่อเนื่องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในระหว่างปฏิบัติงาน โดยวิธีจ้างเหมาบริการ

/๕. วิธีการ...

๕. วิธีการดำเนินการ / มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ทำการคัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์จากบัญชีสำรวจ ซึ่งทบวงการเมืองผู้ดูแลรักษาแสดงความประสงค์ผ่านสำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อขอรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง โดยมีวิธีการและขั้นตอนในการคัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์เข้าร่วมโครงการและดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ นำบัญชีสำรวจที่ดินสาธารณประโยชน์ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดจัดส่งให้กรมที่ดินตรวจสอบกับบัญชีสรุปผลการดำเนินการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงที่ได้ดำเนินการแล้วในปีงบประมาณต่างๆ ที่ผ่านมาและตรวจสอบจากบัญชีควบคุมและจัดเก็บหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงของกรมที่ดินว่ามีที่ดินสาธารณประโยชน์แปลงใดได้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้วหรือไม่

๕.๒ คัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ยังไม่ได้รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงจากการตรวจสอบตามข้อ ๕.๑ มาตรวจสอบกับทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ว่ามีแปลงใดได้จัดทำทะเบียนที่สาธารณประโยชน์แล้ว และพิจารณาว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะทำการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ โดยจะต้องเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน ไม่มีผู้บุกรุกคัดค้านแนวเขตหรือผู้ดูแลรักษาสามารถนำทำการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้

๕.๓ นำแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ได้คัดเลือกแล้ว จัดทำเป็นบัญชีรายชื่อที่ดินสาธารณประโยชน์เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ ทั้งนี้ ในการดำเนินการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงจากแปลงที่ได้คัดเลือกแล้วดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดพิจารณาถึงการดำเนินการในแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ทราบแนวเขตแน่นอน ผู้ดูแลรักษาสามารถนำชี้แนวเขตได้ หรือแปลงที่มีผู้บุกรุกบางส่วนไม่มีปัญหาพิพาทเรื่องแนวเขตดำเนินการก่อนเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมาย สำหรับแปลงที่มีปัญหาข้อพิพาทหรือแปลงที่ผู้ดูแลรักษาไม่สามารถนำชี้แนวเขตได้ จะต้องมีการพิจารณาด้วยความรอบคอบก่อนดำเนินการเป็นการเฉพาะรายต่อไป

๕.๔ เมื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว จะได้ทำการแจ้งจังหวัดในพื้นที่ตามแผนงานที่ได้รับการอนุมัติเพื่อให้จังหวัดแจ้งให้อำเภอที่รับผิดชอบแจ้งความประสงค์ขอรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงต่ออธิบดีกรมที่ดิน ผ่านเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เพื่อลงบัญชีรายวันรับทำการ (บ.ท.ด. ๒) และลงบัญชีเรื่องการรังวัด (บ.ท.ด.๑๑) และให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการมอบหมายให้สภาตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือในการดำเนินการออกหนังสือสำคัญ

/สำหรับ...

สำหรับที่หลวง พ.ศ.๒๕๔๓ ซึ่งในพื้นที่ดังกล่าวหากทบวงการเมืองผู้ดูแลรักษามีความประสงค์จะขอตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง 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 ตามกำหนดวันนัดทำการรังวัดที่ได้แจ้งให้ผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงและผู้ที่เกี่ยวข้องไประวังชี้แนวเขต และลงนามรับรองเขตที่ดินหรือไปร่วมตรวจสอบการรังวัดตามกำหนดระยะเวลา ซึ่งปรากฏตามระเบียบการแจ้งข้างเคียง พร้อมทั้งจัดเตรียมหลักฐานแผนที่และเบิกวัสดุสำหรับใช้ในการรังวัด ได้แก่ หลักเขตที่ดิน หลักเขตที่สาธารณประโยชน์ หมุดหลักฐาน แผนที่ แผ่นป้ายชื่อที่สาธารณประโยชน์พร้อมเสาเพื่อใช้ในการดำเนินการ

๕.๗ การรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (พ.ศ. ๒๕๑๗) แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญ

/สำหรับ...

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 ตรวจระเบียบความถูกต้องของเรื่องรังวัดและรายการรังวัดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแล้วส่งเรื่องรังวัดให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการ ภายใน ๒๐ วัน นับแต่ทำการรังวัดเสร็จ โดยส่งเรื่องรังวัดให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับเรื่อง หากไม่สามารถส่งเรื่องรังวัดภายในกำหนดได้จะต้องชี้แจงให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ทราบถึงเหตุผลที่ขัดข้องและต้องรายงานให้กรมที่ดินทราบ

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

๕.๙ มาตรฐานการปฏิบัติงานรังวัดกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดระดับชำนาญงานหรือระดับปฏิบัติงาน 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 รวมทั้งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจระเบียบเรื่องรังวัด ติดตามการประกาศออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พร้อมทั้งขอความร่วมมือจากสำนักงานที่ดินจังหวัด/ สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการในการเร่งรัดดำเนินการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ตลอดจนตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่าย ทำการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของ

/เจ้าหน้าที่...

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรังวัดในหน่วยรังวัดฯ ซึ่งที่ได้รับมอบหมายแล้วเสนอผ่านเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ดำเนินการและเดินทางมาร่วมประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยขออนุมัติการเดินทางจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน การตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯในแต่ละเดือนให้หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ สุ่มตรวจแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ในการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง อย่างน้อย ๒ แปลง ต่อช่างรังวัดฯ ๑ คน พร้อมทั้งถ่ายรูปและแสดงแผนที่สังเขปโดยแสดงเส้นทางเข้าออกของแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ทำการ สุ่มตรวจทุกเดือนสำหรับการตรวจระเบียบเรื่องรังวัดหากปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานช่างรังวัดฯ คนใดมีงานค้างในมือมากกว่า ๑๒ เรื่อง ให้สั่งงดทำการรังวัดเพื่อสะสางงานรังวัดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน และถ้าเห็นว่า หากอยู่ปฏิบัติงานรังวัดฯ ต่อไป อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการให้พิจารณาดำเนินการส่งตัวกลับกรมที่ดินทันที หากช่วยปิดบังหรือเพิกเฉยถือว่ารายงานเท็จ

๖.๒ การตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯ ของหัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ให้ตรวจสอบและพิจารณาด้วยว่าการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าหากจะต้องแก้ไขปรับเปลี่ยนแผนงานหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อที่ดินสาธารณประโยชน์หรือเห็นสมควรส่งเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการในพื้นที่จังหวัดอื่นตามแผนงาน เพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายต้องรายงานเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบโดยเร็ว

๖.๓ การเดินทางของหัวหน้าหน่วยรังวัดฯ เพื่อไปตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือการเดินทางกลับกรมที่ดินให้ใช้พาหนะรถยนต์ราชการกรมที่ดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักจัดการที่ดินของรัฐ โดยกำหนดความรับผิดชอบในการดูแล พาหนะรถยนต์ราชการกรมที่ดินในกรณีที่หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ ออกไปปฏิบัติราชการในพื้นที่หรือนอกพื้นที่ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายซึ่งในระหว่างนั้นพนักงานขับรถยนต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หัวหน้าหน่วยรังวัดฯ สามารถใช้รถยนต์ราชการกรมที่ดินที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นครั้งคราวได้

๖.๔ ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง หรือหัวหน้างานรังวัดฯ ออกไปตรวจสอบการปฏิบัติงานรังวัดในพื้นที่จังหวัดตามแผนงาน โดยใช้รถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน ขม ๑๖๓๓ กรุงเทพมหานครเป็นพาหนะในการเดินทาง หรือเดินทางโดยพาหนะประจำทางไปตรวจการปฏิบัติงานของหน่วย

/รังวัดฯ...

รังวัดฯ ในพื้นที่เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานรังวัดฯ และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรังวัดฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความจำเป็น โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจการปฏิบัติงานรังวัดฯ ถ่ายรูปแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ 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. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่

ใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักจัดการที่ดินของรัฐ ปฏิบัติงานรังวัดฯ หรือสำนักอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานรังวัดฯ

๙.๑ การปฏิบัติงานส่วนกลาง เพื่อควบคุม กำกับ ดูแล และการปฏิบัติงานรังวัดฯ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๙.๑.๑ หัวหน้าฝ่ายรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

๙.๑.๒ หัวหน้างานรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

/๙.๑.๓ ข้าราชการ...

๙.๑.๓ ข้าราชการและพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานที่ฝ่ายรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

๙.๒ การปฏิบัติงานของหน่วยรังวัดฯ ใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักจัดการที่ดินของรัฐหรือสำนักอื่นๆ 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 ได้รับงบประมาณเพียงพอและจัดหาวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติงานได้ตรงตามเวลา

๑๐.๒ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนในการดำเนินการอย่างเต็มที่และรวดเร็วในเวลาที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๑๐.๓ ผู้ปกครองท้องที่ ผู้ดูแลรักษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

๑๐.๔ สภาวะแวดล้อมทางธรรมชาติและสังคม ต้องเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

๑๐.๕ ความถูกต้องและชัดเจนของข้อมูลที่แต่ละจังหวัดแจ้งรายละเอียดมา

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ที่ดินของรัฐอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกันที่ได้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง แสดงให้ทราบถึงแนวเขตที่ดิน ที่ตั้งและเนื้อที่ ตลอดจนเป็นข้อมูลจัดทำระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

๑๑.๒ ที่ดินของรัฐอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน ซึ่งมีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว สามารถป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐและลดข้อพิพาทโต้แย้งระหว่างรัฐกับเอกชนเกี่ยวกับเรื่องแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ อีกทั้งประชาชนโดยทั่วไปได้ทราบถึงขอบเขตที่ดินสาธารณประโยชน์

๑๑.๓ แผนที่แสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ มีมาตรฐานถูกต้องสามารถตรวจสอบได้

/๑๑.๔ เพื่อ...

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
(นายวิศิษฏ์ ลิมป์ธีระกุล)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ

ลงชื่อ ผู้ให้ความเห็นชอบแผนงาน
(นายบุญเชิด คิดเห็น)
รองอธิบดีกรมที่ดิน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนงาน
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

โครงการมาตรการดำเนินการกรณีผังเมืองรวมหมดอายุ

การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางจัดการความเสี่ยง

๑. โครงการ มาตราการดำเนินการกรณีผังเมืองรวมจะหมดอายุ

๒. ลักษณะโครงการ เป็นการฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว , การพัฒนาสังคมและทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในทุกๆด้าน

๓. งบประมาณ -

๔. พื้นทีดำเนินการ จังหวัดที่ผังเมืองรวมยังไม่หมดอายุการบังคับใช้

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)										
๑.๑ การประสานความร่วมมือ และสร้างความเข้าใจเรื่องผังเมือง ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	๔	๓	๑๒							เร่งรัดติดตามการดำเนินการตามขั้นตอนกฎหมายอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันผังเมืองหมดอายุ
๑.๒ ผู้บริหารฯ ของท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง	๔	๓	๑๒							
๒. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ (Reputation Political Risk)										
๒.๑ ผลกระทบทางลบ ต่อชื่อเสียงของหน่วยงานทั้งกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนกระทรวงมหาดไทย				๔	๓	๑๒				กรณีผังเมืองหมดอายุให้มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นใช้บังคับไปก่อนจนกว่าจะมีการดำเนินงานวางและปรับปรุงผังเมืองรวมแล้วเสร็จ
๒.๒ ประชาชนไม่ยอมรับนโยบายการวางผังเมืองกลุ่มผู้ที่สียประโนชน์ ขาดความสมดุลและและความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล				๔	๓	๑๒				

ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง									แนวทางจัดการความเสี่ยง
	Key Risk Area			Reputation Political Risk			Negotiation Risk			
	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	
๓. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)										
๓.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชน และประชาชนยังไม่เห็นประโยชน์ของการวางและจัดทำผังเมืองรวมเป็นเหตุให้ไม่ต้องการให้มีการใช้บังคับผังเมืองรวมตามกฎหมาย							๔	๓	๑๒	ติดตาม กำกับ เน้นย้ำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นความสำคัญของการจัดทำผังเมืองอย่างต่อเนื่อง
๓.๒ สภาวะเปลี่ยนแปลงในสังคมค่อนข้างสูง มีผลกระทบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยต้องการปรับปรุงนโยบายการวางผังให้สอดรับสภาพแวดล้อมที่แท้จริง							๔	๓	๑๒	

การถ่ายโอนภารกิจการวางและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน
สู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผัง

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

การถ่ายโอนภารกิจการวางและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน
สู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผัง

ลำดับ	เขตตรวจราชการ	กลุ่มที่	จังหวัด	ชื่อกฎกระทรวง(ผังเมืองรวม)	ขั้นตอนการวางและจัดทำผังเมืองรวม	วันที่หมดอายุ	แผนการดำเนินงานประจำปี 2554	ความเสี่ยง	หมายเหตุ
28	เขต 4	1	กาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	04 มิ.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 และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	07 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
31			กาญจนบุรี	เมืองท่าเรือพระแท่น จังหวัดกาญจนบุรี	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	04 มิ.ย. 48	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
32			สุพรรณบุรี	เมืองสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	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 กพ. 50	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
36		2	สมุทรสาคร	เมืองกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	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)ปิดประกาศพร้อมข้อกำหนด 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 มิ.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 กพ. 50	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
48			สุราษฎร์ธานี	เมืองนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	29 ส.ค. 49	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
49			สุราษฎร์ธานี	ชุมชนเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	12 ก.ย. 49	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
50	เขต 7		พังงา	เมืองพังงา	-ประเมินผลผังเมืองรวม	26 ธ.ค. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
51		1	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)	

การถ่ายโอนภารกิจการวางและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน
สู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผง

ลำดับ	เขตตรวจราชการ	กลุ่มที่	จังหวัด	ชื่อกฎกระทรวง(ผังเมืองรวม)	ขั้นตอนการวางและจัดทำผังเมืองรวม	วันที่หมดอายุ	แผนการดำเนินงานประจำปี 2554	ความเสี่ยง	หมายเหตุ
53	เขต 7	3	ตรัง	เมืองกันตัง จังหวัดตรัง	(13)สำนักงานกฤษฎีกานัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	29 พ.ย. 48	ขั้นตอนที่ 13-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
54	เขต 8	2	นราธิวาส	ชุมชนตากใบ จังหวัดนราธิวาส	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	04 ก.ย. 48	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
55			นราธิวาส	เมืองสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	29 พ.ย. 48	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
56			นราธิวาส	เมืองนราธิวาส	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	22 มี.ค. 48	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
57		3	ยะลา	เมืองยะลา	(12)สำนักงานกฤษฎีกาตรวจพิจารณาเห็นชอบ	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			สงขลา	ชุมชนท่าเรือน้ำลึก จังหวัดสงขลา	-ประเมินผลผังเมืองรวม	26 ธ.ค.53	ประเมินผลผังเมืองรวม	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
60		2	ปัตตานี	เมืองสายบุรี จังหวัดปัตตานี	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	29 พ.ค. 50	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
61			สงขลา	เมืองสงขลา	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	23 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
62			สงขลา	เมืองสะเดา จังหวัดสงขลา	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	15 มี.ค. 51	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
63			สตูล	เมืองสตูล	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	01 ก.ค. 52	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
64	เขต 9	1	**ระยอง**	**เมืองระยอง**	**-ประเมินผลผังเมืองรวม**	2 ก.ค. 54	**ประเมินผลผังเมืองรวม**	**เสี่ยงวิกฤต**	
65			ระยอง	บริเวณอุตสาหกรรมหลักและชุมชนมาบตาพุด จ.ระยอง	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	11 พ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
66		2	ชลบุรี	เมืองพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	23 มี.ค. 53	ขั้นตอนที่ 3-5	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
67			ชลบุรี	เมืองบ้านบึง จังหวัดชลบุรี	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	10 ต.ค. 44	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
68			ระยอง	ชุมชนตะพง จังหวัดระยอง	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	29 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
69			ระยอง	ชุมชนบ้านเพ จังหวัดระยอง	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	10 ต.ค. 54	ขั้นตอนที่ 4-7	ปกติ	
70			จันทบุรี	เมืองขลุง จังหวัดจันทบุรี	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	04 ก.ย. 53	ขั้นตอนที่ 4-7	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
71			จันทบุรี	เมืองจันทบุรี	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	11 กพ. 50	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
72			ระยอง	เมืองแกลง จังหวัดระยอง	(6)ปิดประกาศพร้อมข้อกำหนด 90 วัน	11 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 6-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
73			ตราด	เมืองตราด	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	30 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
74			ชลบุรี	เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	21 พ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
75			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			เลย	เมืองเลย	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	11 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
78	เขต 11	1	**มุกดาหาร**	**เมืองมุกดาหาร**	**-ประเมินผลผังเมืองรวม**	13 ก.ค. 54	**ประเมินผลผังเมืองรวม**	**เสี่ยงวิกฤต**	
79		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)	

การถ่ายโอนภารกิจการวางและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน
สู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 111 ผัง

ลำดับ	เขตตรวจราชการ	กลุ่มที่	จังหวัด	ชื่อกฎกระทรวง(ผังเมืองรวม)	ขั้นตอนการวางและจัดทำผังเมืองรวม	วันที่หมดอายุ	แผนการดำเนินงานประจำปี 2554	ความเสี่ยง	หมายเหตุ
81		1	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	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)สำรวจกำหนดเขตผัง	12 ต.ค. 53	ขั้นตอนที่ 1-4	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
85			อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานีและวารินชำราบ	(2)วิเคราะห์ วางผังร่าง	15 เม.ย. 52	ขั้นตอนที่ 2-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
86		2	อุบลราชธานี	เมืองพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี	(4)การโฆษณา การปิดประกาศ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นประชาชน	09 ก.ย. 52	ขั้นตอนที่ 4-7	วิกฤต(ขาดอายุ)	
87			อุบลราชธานี	ชุมชนช่องเม็ก จังหวัดอุบลราชธานี	(7)รวบรวมและพิจารณาคำร้อง	07 ธ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 7-11	วิกฤต(ขาดอายุ)	
88		3	อำนาจเจริญ	เมืองอำนาจเจริญ	(10)เตรียมเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณารับหลักการ	23 มี.ค. 48	ขั้นตอนที่ 10-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
89	เขต 14	1	นครราชสีมา	เมืองโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	-ประเมินผลผังเมืองรวม	21 มี.ค. 53	ประเมินผลผังเมืองรวม	ใกล้วิกฤต(ใกล้ขาดอายุ)	
90	เขต 14	1	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	(1)สำรวจกำหนดเขตผัง	27 เม.ย. 54	ขั้นตอนที่ 1-4	เสี่ยงวิกฤต	
91			บุรีรัมย์	เมืองบุรีรัมย์	(1)สำรวจกำหนดเขตผัง	26 มิ.ย. 50	ขั้นตอนที่ 1-4	วิกฤต(ขาดอายุ)	
92		2	นครราชสีมา	เมืองบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	07 ธ.ค. 51	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
93			นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	(3)ประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง(กรม)ประชุมคณะอนุกรรมการผังเมืองพิจารณา ประสานงานวางและจัดทำผังเมือง	25 ก.ค. 52	ขั้นตอนที่ 3-5	วิกฤต(ขาดอายุ)	
94			บุรีรัมย์	เมืองนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์	(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	เชียงราย	เมืองเชียงราย	-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	1	สุโขทัย	เมืองสุโขทัย	-ติดตามผลผังเมืองรวม	12 พ.ย. 57	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
100			เพชรบูรณ์	เมืองเพชรบูรณ์	-ประเมินผลผังเมืองรวม	27 ก.ย. 55	ประเมินผลผังเมืองรวม	ปกติ	
101			อุตรดิตถ์	เมืองอุตรดิตถ์	-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 จังหวัดสุโขทัย	-ประกาศขยายอายุ 5ปี	15 ก.ค. 58	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
104			อุตรดิตถ์	เมืองลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์	(9)เสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายกระทรวงมหาดไทย	25 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 9-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	
105	เขต 18	1	นครสวรรค์	เมืองชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์	-ติดตามผลผังเมืองรวม	25 พ.ค. 57	ติดตามผลผังเมืองรวม	ปกติ	
106		2	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	(5)ประชุมคณะกรรมการผังเมือง	23 ธ.ค. 52	ขั้นตอนที่ 5-8	วิกฤต(ขาดอายุ)	
107			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	ชื่อกฎกระทรวง(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)เสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายกระทรวงมหาดไทย	25 เม.ย. 54	ขั้นตอนที่ 9-18	ปกติ	
111			นครสวรรค์	เมืองตาคลี จังหวัดนครสวรรค์	(13)สำนักงานกฤษฎีกานัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	08 ต.ค. 49	ขั้นตอนที่ 13-18	วิกฤต(ขาดอายุ)	

หมายเหตุ

ความเสี่ยง : วิกฤต (ขาดอายุ) สีแดง

: ใกล้วิกฤต (ใกล้ขาดอายุ) สีชมพู

: เสี่ยงวิกฤต สีน้ำเงิน

: ปกติ สีเขียว

กลุ่มที่

กลุ่มที่ 1 : การดำเนินการอยู่ในท้องถิ่น

กลุ่มที่ 2 : การดำเนินการอยู่ในกรม ฯ

กลุ่มที่ 3 : การดำเนินการอยู่ที่กระทรวง ฯ สำนักงานกฤษฎีกา และครม.

โครงการตรวจติดตามการถ่ายโอน
(เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์)

การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางจัดการความเสี่ยง

๑. โครงการ ตรวจติดตามโครงการถ่ายโอน (เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์)

๒. ลักษณะโครงการ ๒.๔

๓. งบประมาณ รัฐบาลอุดหนุน และ อปท.ตั้งงบประมาณเอง

๔. พื้นที่ดำเนินการ อปท. ทุกแห่ง

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

๕ ประเด็นความเสี่ยง	๖ ประเภทความเสี่ยง									๘ แนวทางจัดการความเสี่ยง
	Key Risk Area			Reputation Political Risk			Negotiation Risk			
	๗ โอกาส	๗ ผลกระทบ	ดัชนี (๗ × ๗)	๗ โอกาส	๗ ผลกระทบ	ดัชนี (๗ × ๗)	๗ โอกาส	๗ ผลกระทบ	ดัชนี (๗ × ๗)	
๔.ประชาชนไม่ทราบสิทธิในการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ของตนเอง							๔	๓	๑๒	ผู้บริหารควรติดตามกำกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินงานตามโครงการ
๕. การตั้งงบประมาณ สำหรับการสงเคราะห์ภารกิจการถ่ายโอนยังไม่ค่อยครอบคลุม (ผู้สูงอายุ , ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์) โดยยังมีบางส่วนไม่ได้รับการสงเคราะห์							๔	๓	๑๒	อปท. มีการตรวจระบบข้อมูล/บัญชี สำรวจให้เป็นไปด้วยความรอบคอบและถูกต้อง 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. สาเหตุ...

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 ขั้นตอนและวิธีการให้องค์กรปกครองท้องถิ่นทราบ และถือปฏิบัติ หร้อมทั้งได้กำชับในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบแล้ว

8.2 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการจัดทำโครงการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเบี้ยยังชีพ ทุกประเภท เพื่อแก้ไขปัญหาการรายงานข้อมูลผิดพลาด ซึ่งได้ขณะนี้จะได้เปิดให้บันทึกข้อมูลในปีงบประมาณ 2555 ในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2553 นี้

สำหรับการจัดสรรให้กับผู้สูงอายุ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพใน 75 จังหวัด จำนวน 5,178,052 คน แต่จำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 มีจำนวนทั้งสิ้น 6,234,710 คน นั้นอยู่ระหว่างการการตรวจสอบจำนวน ผู้สูงอายุที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งงบประมาณตั้งงบประมาณดำเนินการเอง และสำรวจรายงานเพื่อเสนอของบประมาณเพิ่มเติมต่อ คณะรัฐมนตรีต่อไป (ทั้งนี้ให้จังหวัดรายงานภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2553)

แนวทางการดำเนินงานงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
โครงการสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุตามนโยบายของรัฐบาล
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

.....

1. กรอบแนวคิดในการปฏิบัติ

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

2. หลักเกณฑ์และขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ

2.1 หลักเกณฑ์

2.1.1 จัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนให้กับเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลตามจำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศรายชื่อไว้แล้ว ในอัตราคนละ 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 ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพตามที่ได้รับจัดสรร ให้แก่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิ ในอัตราคนละ 500 บาทต่อเดือน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552

2.2.4 หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวแล้ว ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดโดยทันทีเพื่อดำเนินการส่งคืนงบประมาณให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป

3. การติดตามผล

ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบทุก 3 เดือนตามแบบที่กำหนด โดยให้รายงานก่อนวันที่ 15 ของรอบถัดไป สำหรับครั้งที่ 1 ให้รายงานภายในวันที่ 15 มกราคม 2554

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการตรวจติดตามเร่งรัดให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบทุก 3 เดือนตามแบบที่กำหนด โดยให้รายงานก่อนวันที่ 20 ของรอบถัดไป สำหรับครั้งที่ 1 ให้รายงานภายในวันที่ 20 มกราคม 2554 ทั้งนี้สามารถส่งข้อมูลได้ทาง E-mail : **dla0891_3@thailocaladmin.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 ผู้พิการหรือทุพพลภาพและผู้ที่อยู่ในภาวะยากลำบาก 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 ซึ่งทำให้จำนวนงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพที่เสนอขอมีจำนวนเพิ่มขึ้น

5. หลักเกณฑ์การจัดสรร

เพื่อจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปจ่ายเป็นสวัสดิการเบี้ยความพิการให้แก่ผู้พิการที่มีสิทธิในพื้นที่ ในอัตราคนละ 500 บาทต่อเดือน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เสนอของบประมาณตามที่ได้รับรายงานข้อมูลจำนวนผู้พิการในเบื้องต้น 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 ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพตามนโยบายของรัฐบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์เห็นควรอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม 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 ซึ่งได้รับภารกิจถ่ายโอนจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 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 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริการจัดการงบประมาณของตนเองได้ตามที่เห็นสมควร 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

การตั้งสมมติฐานความเสี่ยงและแนวทางจัดการความเสี่ยง

๑. โครงการ ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

๒. ลักษณะโครงการ เป็นการฝึกซ้อมแผนฯ ระดับจังหวัดและอำเภอ ร่วมกับทุกภาคส่วนในจังหวัด โดยคัดเลือกภัยที่เป็นความเสี่ยงตามลักษณะพื้นที่เป็นโครงการฝึกซ้อมแผนฯ

๓. งบประมาณ -

๔. พื้นทีดำเนินการ 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) ๑.๑ หน่วยงานที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อมแผนเกิดความสับสนในลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกปฏิบัติจริง	๓	๔	๑๒							๑. ออกกฎระเบียบโดยให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแผนเฉพาะกิจ ๒. ประชุมชักซ้อมความเข้าใจก่อนการฝึกปฏิบัติจริง
๒. ความเสี่ยงด้าหนการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) ๒.๑ การฝึกปฏิบัติจริง(ประชาชนส่วนใหญ่ไม่เข้าใจบทบาทสมมติที่แท้จริง) ๒.๒ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการฝึกซ้อมแผน							๔	๓	๑๒	การประชาสัมพันธ์การฝึกซ้อมแผนฯ ให้ประชาชนในชุมชนทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการตื่นตระหนก และต้องสร้างความเข้าใจอย่างดีในการฝึกซ้อมแผนฯ เพื่อความมั่งคง และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามกระบวนงาน

การฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1. การวิเคราะห์กระบวนงาน (Input-Output Analysis) :

1.1 นโยบาย

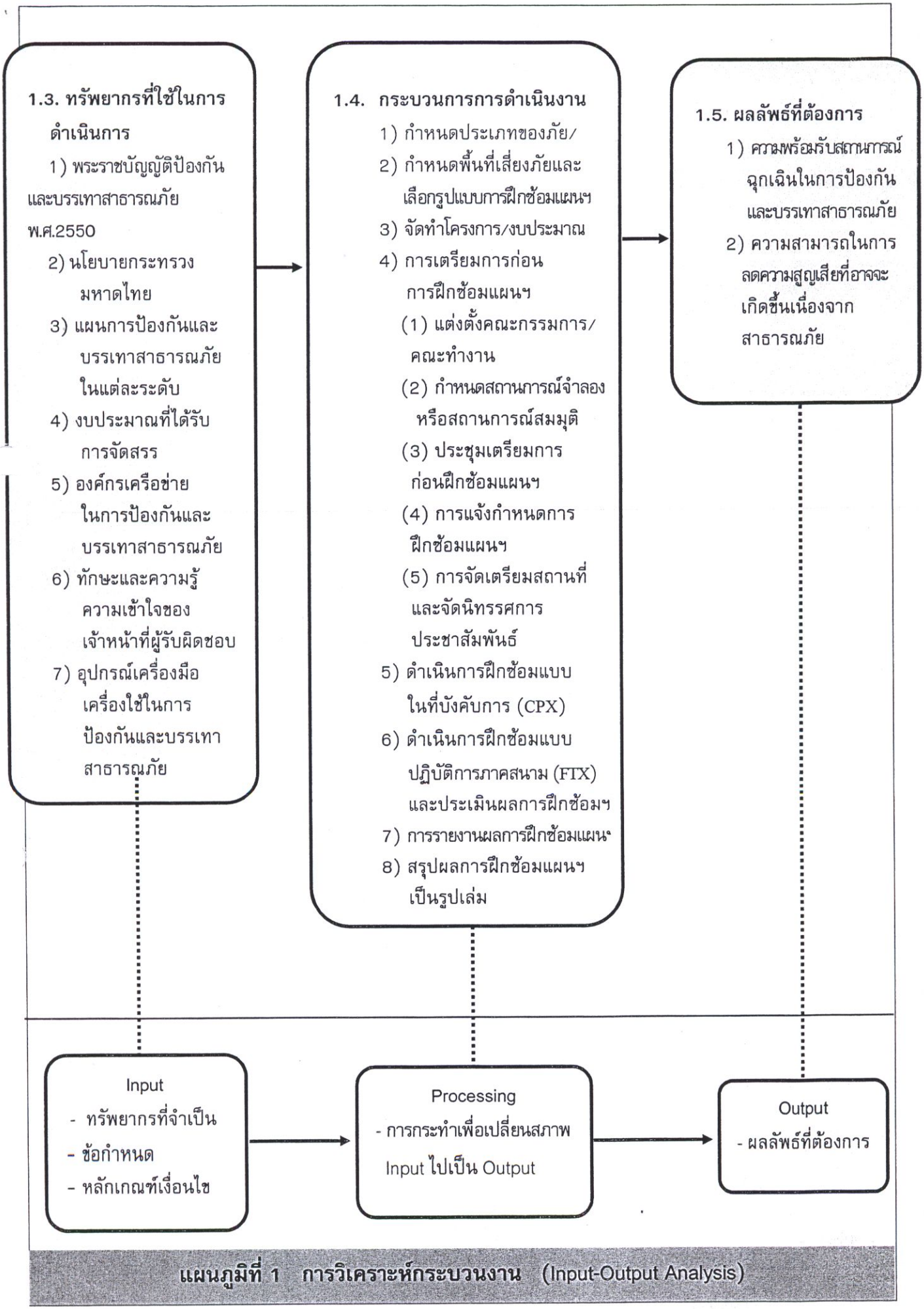
กระทรวงมหาดไทย โดยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางของรัฐในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของประเทศ พิจารณาเห็นว่าการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามสภาพพื้นที่เสี่ยงภัยในทุกระดับ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยให้หน่วยงานปฏิบัติมีความชำนาญและเกิดประสบการณ์ร่วมกันในการป้องกันแก้ไขและบรรเทาสาธารณภัยตามสภาพพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้ประชาชน ในพื้นที่มีความเชื่อมั่นและมั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 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

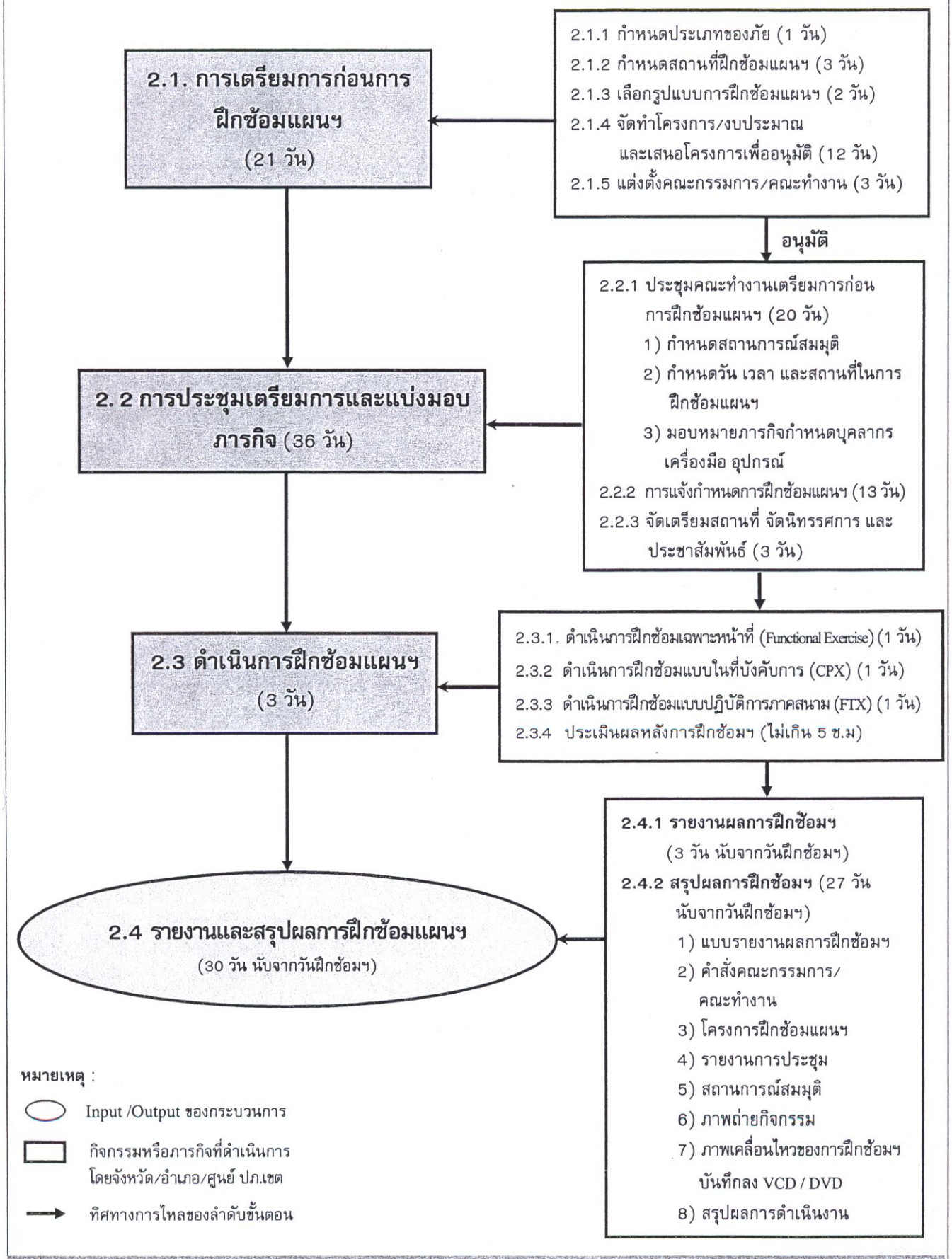
1.2.3 เพื่อพิจารณาถึงจุดอ่อนและจุดแข็งของแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



แผนภูมิที่ 1 การวิเคราะห์กระบวนงาน (Input-Output Analysis)

2. การปฏิบัติงานตามกระบวนการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Work Flow)

ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม 90 วัน



แผนภูมิที่ 2 การปฏิบัติงานตามกระบวนการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Work Flow)

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)

การฝึกรูปแบบนี้จะมีการกำหนดแบบจำลองสถานการณ์บนโต๊ะภายในห้องประชุมหรือสถานที่เดียวกัน และมีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้สาธิตและสั่งการในการปฏิบัติการตามสถานการณ์ ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมการฝึกซ้อมเข้าใจและเข้าถึงสถานการณ์ในภาพรวม โดยไม่ต้องใช้การเคลื่อนกำลังพลเต็มรูปแบบจริงๆ เช่น การฝึกซ้อมแบบในที่บังคับการ (Command Post Exercise : CPX) ซึ่งเป็นการฝึกซ้อมโดยใช้การอภิปรายจะมีการสร้างสถานการณ์จำลองภายใต้สมมุติฐานขึ้น เพื่อใช้สำหรับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้นำในการ ฝึกการวิเคราะห์ และการวางแผน ตลอดจนการวินัจฉัยสั่งการ

2) การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise)

เป็นการฝึกซ้อมที่มีขอบเขตเจาะจงเฉพาะตามหน้าที่หรือกระบวนการในรายละเอียดมุ่งเน้นเฉพาะส่วนหรือขอบเขตใดขอบเขตหนึ่งของแผนโดยเฉพาะ การซ้อมแผนรูปแบบนี้ทำให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดตามหน้าที่นั้นๆ นอกจากนี้ การฝึกซ้อมแผนเฉพาะหน้าที่ยังเป็นขั้นตอนหนึ่งในการเตรียมการสำหรับการฝึกซ้อมอย่างเต็มรูปแบบได้อีกด้วย เช่น การฝึกซ้อมการค้นหาและกู้ภัย ซึ่งมีผู้เกี่ยวข้องเฉพาะเจ้าหน้าที่กู้ภัย และบุคลากรทางการแพทย์เท่านั้น เป็นต้น

3) การฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-scale Exercise)

เป็นการฝึกซ้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมจากหลากหลายฝ่าย และหลายระดับ การฝึกซ้อมรูปแบบนี้สามารถทดสอบกระบวนการสำคัญๆ ความคล่องตัวของการปฏิบัติการ การเชื่อมโยงของกระบวนการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมการฝึกซ้อมในการวางแผนการประสานงานระหว่างหน่วยงาน 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 เพื่อเป็นการยืนยันกำหนดการ ที่จะฝึกซ้อม

3) มอบหมายภารกิจกำหนดบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์

คณะกรรมการหรือคณะทำงานประชุมเตรียมความพร้อมและแบ่งมอบภารกิจให้กับบุคลากร หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดเตรียมคน เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ด้านสาธารณภัย 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/คณะทำงานร่วมกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ทำการฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise) เน้นหนักเฉพาะบางส่วนของแผน ซึ่งเป็นการเตรียมการเพื่อจัดการฝึกซ้อมอย่างเต็มเต็มรูปแบบ

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

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

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

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

2.3.4 ประเมินผลหลังการฝึกซ้อมฯ (ไม่เกิน 5 ช.ม.)

การฝึกซ้อมแผนเป็นการทดสอบความพร้อมของแผน ดังนั้นเมื่อดำเนินการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการประเมินผลหลังการฝึกซ้อมฯ ทันที เพื่อวิเคราะห์ประเด็นใดมีจุดบกพร่อง 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.....ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบตามแบบรายงานข้อมูลการฝึกซ้อมที่กำหนดในกรณีที่เป็นการฝึกซ้อมแผนระดับจังหวัดให้แจ้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขตในพื้นที่ทราบด้วย

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 ส่วนราชการต่างๆ มูลนิธิ และภาคเอกชน)

6) ภาพถ่ายกิจกรรม

7) ภาพเคลื่อนไหวของการฝึกซ้อมฯ บันทึกลง VCD /DVD

8) สรุปผลการดำเนินงาน (บันทึกนำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อโปรดทราบ)

3. ระบบการติดตามประเมินผล : การฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เมื่อการฝึกซ้อมแผนฯ เสร็จสิ้นลงต้องมีการสรุปและประเมินผลการฝึกซ้อมแผนฯ ทุกครั้ง ตามแนวทาง 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) หรือเป็นการฝึกซ้อมแบบในที่บังคับการ (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

เพื่อประเมินผู้รับผิดชอบการอำนวยการฝึกซ้อมแผนฯ มีการจัดประชุมเตรียมความพร้อม และแบ่งมอบภารกิจให้กับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการกำหนดสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์สมมุติ

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

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลในขั้นการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแบบในที่บังคับการ (CPX)

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

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลในขั้นการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแบบปฏิบัติการภาคสนาม (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 และการปฏิบัติทั้งก่อนเกิดสาธารณภัย ขณะเกิดสาธารณภัย และภายหลังเกิดสาธารณภัย รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การฝึกซ้อมอย่างทั่วถึงทั้งส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่นมากน้อยเพียงใด

3.3 วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มีวิธีการ ดังนี้

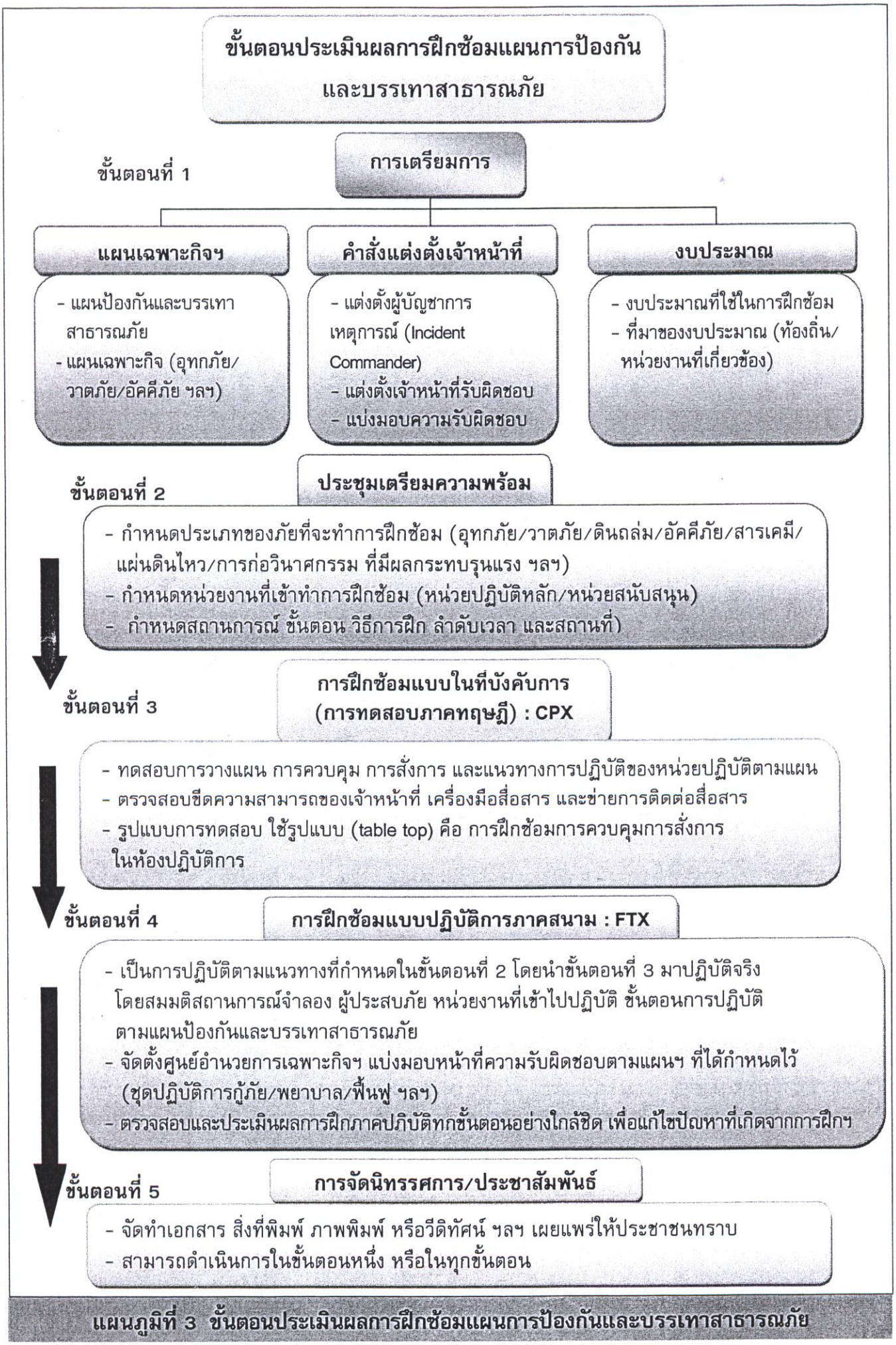
3.3.1 การเข้าร่วมสังเกตการณ์การฝึกซ้อมแผนฯ ระดับกลุ่มจังหวัด และระดับจังหวัด

3.3.2 การจัดทำเครื่องมือสำหรับประเมินผลการฝึกซ้อมแผนฯ ให้หน่วยดำเนินการฝึกซ้อมแผนฯ และผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมแผนฯกรอกแบบประเมิน

3.3.3 การเข้าร่วมประชุมประเมินผลหลังการฝึกซ้อมแผนฯ ระดับกลุ่มจังหวัด และระดับจังหวัด

3.3.4 การให้หน่วยงานที่ดำเนินการฝึกซ้อมแผนฯทั้งระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด / ระดับอำเภอ รายงานผลการฝึกซ้อมแผนฯให้ทราบตามรูปแบบที่กำหนด

โดยนำข้อมูลทั้ง 4 ส่วน มารวบรวมจัดหมวดหมู่และวิเคราะห์ประมวลผลในภาพรวมเชิงคุณภาพ



แผนภูมิที่ 3 ขั้นตอนประเมินผลการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขั้นตอนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวง 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 แนวทางจัดการความเสี่ยงใดของหน่วยรับตรวจในประเด็นความเสี่ยงใดที่เมื่อพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุความเสี่ยงแล้ว ผู้ตรวจราชการเห็นว่า แนวทางจัดการความเสี่ยงน่าจะจัดการกับความเสี่ยงนั้น ให้อยู่ในระดับยอมรับได้ **ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเร่งรัดหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการตามแนวทางจัดการความเสี่ยงโดยเร็ว** โดยในการสรุปวิเคราะห์ในรายงาน (ดูแบบรายงาน SeAR (Semi-Annual Report)) ค่าดัชนีความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวจะถูกลดระดับลงสู่ “ระดับเฝ้าระวัง” เพื่อจะนำไปติดตามประเมินผลในรอบ Monitoring and Evaluation ต่อไป

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

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> การจัดทำรายงานผลการตรวจ **รอบที่** 1 โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานรายเขต รอบที่ 1 ***ตาม***แบบ SeAR (Semi-Annual Report) ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี **(ดำเนินการภายในวันที่ 15 เมษายน 2554)**

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> แจ้งข้อเสนอแนะ โดยนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจราชการรอบ SEAR ไปกรอกในแบบ PPR2 ส่งให้หน่วยรับตรวจไปพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกลับไปให้ผู้ตรวจราชการทราบ เพื่อเป็นข้อมูลการตรวจรอบ Monitoring and Evaluation

<u>ขั้นตอนที่ 5</u> การตรวจรอบ Monitoring and Evaluation ออกตรวจติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงตามข้อเท็จจริงของผลการจัดการความเสี่ยง **(ดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน 2554)**

<u>ขั้นตอนที่ 6</u> การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ **รอบที่ 2** โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานรายเขต รอบที่ 2 ตามแบบ AIR (Annual Inspection Report) ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี **(ดำเนินการภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2554)**

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

การกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง

การคำนวณค่าดัชนีความเสี่ยง

ค่าดัชนีความเสี่ยง = โอกาส x ผลกระทบ

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

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

ประเภทของความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	ความสอดคล้องกับความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
๑. ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)	๑.๑ เนื้อหาของแผนงาน/โครงการไม่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์หรือนโยบายของจังหวัด กลุ่มจังหวัดและรัฐบาล	● หลักภาระรับผิดชอบ = K 1
	๑.๒ ขาดการประสานการดำเนินงานระหว่างภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลสำเร็จอย่างยั่งยืนของแผนงาน/โครงการ	● หลักการมีส่วนร่วม = K 2
๒. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk)	ขาดความรับผิดชอบต่อการใช้งบประมาณจำนวนมากให้เกิดความคุ้มค่า โดยมีกลไกที่พอเพียงในการตรวจสอบประเมินจนอาจส่งผลให้เกิดผลกระทบทางลบจากสื่อมวลชนได้	● หลักคุณธรรม = P 1 ● หลักความโปร่งใส = P 2 ● หลักความคุ้มค่า = P 3 ● หลักนิติธรรม = P 4
๓. ความเสี่ยงด้านการสนองตอบความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)	๓.๑ ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงต่อแผนงาน/โครงการ	● หลักการมีส่วนร่วม = N 1
	๓.๒ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ มิได้กระจายผลประโยชน์ที่ถูกต้อง ชอบธรรม และเสมอภาค ไปยังภาคส่วนที่ควรได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง	● หลักความเสมอภาค = N 2
	๓.๓ เนื้อหาของแผนงาน/โครงการไม่สามารถสนองตอบรับปัญหาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้กรอบเวลาที่สมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทางที่ตกลงกันไว้	● หลักการสนองตอบรับ = N 3

หมายเหตุ : ธรรมาภิบาล 8 หลัก นี้ เป็นการปรับให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ใช้สำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการพร้อมกับคำของบประมาณ ของสำนักงบประมาณ

ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล หมายถึงอะไร

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

๑) หลักภาระรับผิดชอบต่อสาธารณะ (Public Accountability)

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลตามหลักภาระรับผิดชอบต่อสาธารณะ จะต้องมีการ***กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ*** ซึ่งอาจเป็นบุคคลหรือหน่วยงาน โดยผู้รับผิดชอบจะต้องรับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดจากแผนงาน/โครงการนั้น ๆ หลักความรับผิดชอบต่อสาธารณะเป็นหลักธรรมาภิบาลที่สำคัญที่สุด แผนงาน/โครงการย่อมไม่อาจบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหากขาดธรรมาภิบาลข้อนี้

๒) หลักการมีส่วนร่วมของสาธารณะ (Public Participation)

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

๓) หลักการสนองตอบรับ (Responsiveness)

แผนงาน/โครงการที่มีธรรมาภิบาลข้อนี้ ต้องสามารถสนองตอบรับปัญหาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ภายใต้กรอบเวลาที่สมเหตุสมผล 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 หรือการใช้ทรัพยากรให้ได้ประโยชน์สูงที่สุดต่อส่วนรวม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้ที่ไม่ได้เกี่ยวข้อง รวมถึงสิ่งแวดล้อม และมีการพัฒนากระบวนการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

แหล่งที่มา : คู่มือการปฏิบัติด้านการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายรัฐบาล ฉบับผู้พิจารณาคำของบประมาณ หน้า 13 - 14

แบบ PPR1

แบบติดตามแนวทาง/มาตรการจัดการและการกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของหน่วยรับตรวจ
ในโครงการ..... ①
ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
รอบที่ 1 : Project Review
เขตตรวจราชการที่ ..... จังหวัด..... ②

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
K = **ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)** *K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ* 1.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางจัดการความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง⑤
K = ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area) *K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ* 1.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางจัดการความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) *P1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม* 1.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) *P2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส* 1.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) *P3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า* 1.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (04.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง ของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = **ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง** (Reputation and Political Risk) *P4 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรม* 1.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) *N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย* 1.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) *N2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความเสมอภาค* 1.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทาง/มาตรการการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) *N3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการสนองตอบรับ* 1.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
2.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทาง/มาตรการการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥ **(หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก)**	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	

คำอธิบาย

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

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

① **โครงการ** หมายถึง ชื่อโครงการที่ส่งเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดย**ผู้ตรวจราชการ** เป็นผู้กรอก

② **เขตตรวจ และจังหวัด** **ผู้ตรวจราชการ**เป็นผู้กรอกรายละเอียดเขตตรวจ และจังหวัดที่ไปตรวจ

③ **ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ** **ผู้ตรวจราชการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และทีมสนับสนุนงานตรวจราชการ** <u>ร่วมกัน</u> วิเคราะห์และกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการ และ**เห็นพ้อง**ให้ใช้ประเด็นความเสี่ยงเดียวกันในทุกเขตตรวจราชการ หรือทุกจังหวัดในเขตตรวจราชการ ซึ่งการวิเคราะห์และกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ใช้**ตารางแสดงความหมายของความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลจากความเชิงยุทธศาสตร์** ***(เอกสารแนบ)*** เพื่อประกอบการวิเคราะห์

④ **ค่าดัชนีความเสี่ยง** **หน่วยรับตรวจ**เป็นผู้ประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงเอง จากแนวทางการบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้เป็นรูปธรรม และให้ค่าดัชนีความเสี่ยง โดยให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความเสี่ยงที่กำหนด

⑤ **แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง** ให้**หน่วยรับตรวจ**ในพื้นที่เป็นผู้กรอกมาตรการการจัดการกับความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงที่เจ้าของโครงการวิเคราะห์ไว้แล้ว

⑥ **ประเด็นอื่น ๆ** หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก หากเห็นว่า โครงการอาจมีประเด็นความเสี่ยงอย่างอื่นเพิ่มเติม และมีแนวทางจัดการความเสี่ยง พร้อมกับประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงในช่องระดับความเสี่ยงที่กำหนดด้วย

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

แบบ PPR2

แบบแจ้งแนวทางการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง
ที่ได้ให้ไว้แก่หน่วยรับตรวจจากการตรวจราชการในรอบ Progress Review

โครงการ ..... ❶

หน่วยงานรับผิดชอบ .....**จังหวัด**.....**เขตตรวจราชการที่** ..... **กระทรวง**..... ❷

❸ ประเด็นความเสี่ยง	❹ แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจกำหนด	❺ แนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	❻ ผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	❼ หมายเหตุ

<u>หมายเหตุ</u> : ผู้ตรวจราชกากระทรวง แจ้งข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจดำเนินการ และหน่วยรับตรวจส่งผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะเหล่านั้น (กรอกช่องที่ ❻) **ส่งกลับไป**ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อใช้ประกอบการตรวจติดตามประเมินผลในรอบ Monitoring and Evaluation ต่อไป

คำอธิบาย

แบบแจ้งแนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง **(แบบ PPR2)**
ที่ได้ให้ไว้แก่หน่วยรับตรวจจากการตรวจราชการในรอบที่ 2 : Progress Review

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

❶ **โครงการ** หมายถึง โครงการที่ส่งเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอกรายละเอียด

❷ **หน่วยงานรับผิดชอบ จังหวัด เขตตรวจราชการ และกระทรวง** ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอกรายละเอียด

❸ **ประเด็นความเสี่ยง** หมายถึง ประเด็นความเสี่ยงที่ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กำหนดและเห็นพ้องร่วมกัน ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1

❹ **แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจกำหนด** หมายถึง แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้กำหนดเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามประเด็นเหล่านั้น ให้ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1

❺ **แนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการที่ได้ให้ไว้เพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก

❻ **ผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ โดยหน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอกและกำหนดเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะไว้ด้วย โดยรายงานผลการดำเนินให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงภายในเวลาที่กำหนด **หน่วยรับตรวจ**เป็นผู้กรอก

❼ **หมายเหตุ**

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

แบบสรุปผล

แบบสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

โครงการ .....

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

สรุปผลการดำเนินงานภาพรวม	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ .....หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง.....

.....

<u>หมายเหตุ</u> : ให้หน่วยรับการตรวจราชการสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม/ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

คำอธิบาย

แบบแจ้งแนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง **(แบบ PPR2)**
ที่ได้ให้ไว้แก่หน่วยรับตรวจจากการตรวจราชการในรอบที่ 2 : Progress Review

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

❶ **โครงการ** หมายถึง โครงการที่ส่งเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอกรายละเอียด

❷ **หน่วยงานรับผิดชอบ จังหวัด เขตตรวจราชการ และกระทรวง** ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอกรายละเอียด

❸ **ประเด็นความเสี่ยง** หมายถึง ประเด็นความเสี่ยงที่ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กำหนดและเห็นพ้องร่วมกันผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1

❹ **แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจกำหนด** หมายถึง แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้กำหนดเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามประเด็นเหล่านั้น ให้ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1

❺ **แนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการที่ได้ให้ไว้เพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก

❻ **ผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ โดยหน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอกและกำหนดเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะไว้ด้วย โดยรายงานผลการดำเนินให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงภายในเวลาที่กำหนด **หน่วยรับตรวจ**เป็นผู้กรอก

❼ **หมายเหตุ**

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

แบบ SeAR

ตรา
กระทรวง

รูปแบบรายงานรายเขต

รอบที่ 1 (Semi-Annual Report)

เขตตรวจราชการที่ ..... : จังหวัด .....

.....

โครงการ .....

สนับสนุนประเด็นนโยบายสำคัญเรื่อง ☐ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
☐ การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative Economy)
☐ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
☐ การสนับสนุนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
☐ การสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าเกษตร

สถานที่ตรวจ : .....

หน่วยรับตรวจ . 1. .....
2. .....

<u>มิติประสิทธิผล</u> :

ผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการโดยสังเขป (แนบรายละเอียดโครงการ 1 ชุด มาพร้อมกับรายงานด้วย)

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

◈ **ผลการตรวจติดตามการจัดการความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ**

1. **ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)**
   K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ
   K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม		
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้	การวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ข้อเสนอแนะในการจัดการกับความเสี่ยง
(ระบุประเด็นความเสี่ยง)	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	ระบุแนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ และการให้ระดับค่าดัชนีความเสี่ยง ปรากฏตามคำอธิบายขั้นตอนการตรวจฯ ขั้นตอนที่ 2)*	*(ระบุข้อเสนอแนะเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามผลการสรุปวิเคราะห์ที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2)*

2. **ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk)**

P1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม

P2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส

P3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า

P4 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรม

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม		
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้	การวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ข้อเสนอแนะในการจัดการกับความเสี่ยง
(ระบุประเด็นความเสี่ยง)	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	ระบุแนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ และการให้ระดับค่าดัชนีความเสี่ยง ปรากฏตามคำอธิบายขั้นตอนการตรวจฯ ขั้นตอนที่ 2)*	*(ระบุข้อเสนอแนะเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามผลการสรุปวิเคราะห์ที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2)*

3. **ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)**

N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

N2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความเสมอภาค

N3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการสนองตอบรับ

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม		
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้	การวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ไม่ได้ อย่างไร)	ข้อเสนอแนะในการจัดการกับความเสี่ยง
(ระบุประเด็นความเสี่ยง)	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	(ระบุแนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง)	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ และการให้ระดับค่าดัชนีความเสี่ยง ปรากฏตามคำอธิบายขั้นตอนการตรวจฯ ขั้นตอนที่ 2)*	*(ระบุข้อเสนอแนะเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามผลการสรุปวิเคราะห์ที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2)*

◈ **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ (ในพื้นที่)**

.....

.....

.....

.....

.....

◈ **ความเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน (ถ้ามี)**

.....

.....

.....

.....

.....

◈ **ข้อเสนอแนะระดับนโยบาย (ข้อเสนอแนะส่วนกลาง)**

(ระบุข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงต้องการให้นำเสนอนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

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

แบบ AIR

ตรา
กระทรวง

รูปแบบรายงานรายเขต

รอบที่ 2 (Annual Inspection Report)

เขตตรวจราชการที่ ..... **: จังหวัด** .....

.....

โครงการ .....

สนับสนุนประเด็นนโยบายสำคัญเรื่อง
- ☐ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
- ☐ การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative Economy)
- ☐ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ☐ การสนับสนุนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ การสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าเกษตร

สถานที่ตรวจ : .....

หน่วยรับตรวจ . 1. .....

2. .....

<u>มิติประสิทธิผล</u> :

ระบุผลการดำเนินงานและการประเมินผลสำเร็จของแผนงาน/โครงการ (โดยสังเขป)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

◈ผลการตรวจติดตามการจัดการความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ

1. **ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)**
   K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ
   K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม		
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้รอบ Progress Review	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้รอบ Monitoring/ Evaluation	การประเมินผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยง)
1.	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุแนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง)*	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง))*
2.	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุแนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง)*	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง))*

<u>หมายเหตุ</u> : ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจมีแนวทางจัดการความเสี่ยง หรือผู้ตรวจราชการเสนอแนวทางจัดการความเสี่ยงไว้

2. **ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk)**

P1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม

P2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส

P3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า

P4 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรม

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม		
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้รอบ Progress Review	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้รอบ Monitoring/ Evaluation	การประเมินผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยง)
1.	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง)*	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง))*
2.	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง)*	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง)*

<u>หมายเหตุ</u> : ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจมีแนวทางจัดการความเสี่ยง หรือผู้ตรวจราชการเสนอแนวทางจัดการความเสี่ยงไว้

3. **ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)**

N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

N2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความเสมอภาค

N3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการสนองตอบรับ

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม		
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้รอบ Progress Review	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้รอบ Monitoring/ Evaluation	การประเมินผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยง)
1.	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง)*	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง)*
2.	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง)*	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	*(ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และกำหนดค่าดัชนีความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยงตามข้อเท็จจริง)*

<u>หมายเหตุ</u> : ประเมินทุกประเด็นความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจมีแนวทางจัดการความเสี่ยง หรือผู้ตรวจราชการเสนอแนวทางจัดการความเสี่ยงไว้

◈ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ (ในพื้นที่)

.....

.....

.....

.....

.....

◈ความเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

◈ข้อเสนอแนะระดับนโยบาย (ข้อเสนอแนะส่วนกลาง)
(ระบุข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงต้องการให้นำเสนอนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

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

มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

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 (นายไตรรงค์ 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

กลุ่มงานการเมือง สร.สท.
รับที่ 2698
วันที่ 24 ก.ย. 2553
เวลา 19.00 น.

สำนักงานรัฐมนตรี
รับที่ 7513
วันที่ 24 ก.ย. 2553
เวลา 16:54
กระทรวงมหาดไทย

ส่วนติดตามและประ
รับที่ 1234
วันที่ 28 ก.ย. 2553
เวลา 16:30 น.

กระทรวงมหาดไทย
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง
วันที่ 28 ก.ย. 2553
เลขรับ 45781

สำนักนโยบายและแผน
28 ก.ย. 53
เลขรับที่ 9278
เวลา

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๗๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

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 ลงมติเห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามมติคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐเมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายไตรรงค์ สุวรรณคีรี) ประธานกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐเสนอ และให้คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐรับความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไปพิจารณาด้วย

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๑๐๒/ 5816

จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ภู่ประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีฯ
27 ก.ย. 2553

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๘
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔
www.cabinet.thaigov.go.th
nk53_09_26 : ธวัชชัย

หน.ก. 27 ก.ย. 2553
27 ก.ย. 2553

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0420.5/ ว๔๖๗



คณะกรรมการติดตามเร่งรัด
การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑๐ กันยายน 2553

เรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เรื่องเดิม

ภายใต้แนวโน้มเศรษฐกิจที่ปรับตัวดีขึ้น ประกอบกับการดำเนินมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจในระยะที่ผ่านมา รัฐบาลได้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 แบบขาดดุลในวงเงิน 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

/ประเด็น...

ประเด็นปัญหาที่ต้องการให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา

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

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้ความเห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ขอแสดงความนับถือ

(นายไตรรงค์ สุวรรณคีรี)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ

สำเนาถูกต้อง

(นายธวัชชัย จันทร์ไพศาลสิน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
โทรศัพท์ 0 2271 3123
โทรสาร 0 2271 3132

มาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

การกำหนดมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพและลดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ นอกเหนือจากเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยผลักดันการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ 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 ตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

2. แนวทางการดำเนินงานของส่วนราชการ จังหวัด และรัฐวิสาหกิจ

2.1 ให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยเร่งดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของแผนงบประมาณ แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่ายที่ต้องดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ยกเว้นงบบุคลากรประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้นๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้โดยไม่ชักช้าแต่อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

2.2 ให้ส่วนราชการทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดให้ส่วนราชการปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในระบบ GFMIS ภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เพื่อใช้ในการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของส่วนราชการและการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการกรณีรายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณโดยส่งเรื่องให้สำนักงบประมาณ ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2554

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

/2.3 การเร่งรัด...

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 ๑๑๑๓/๗๗๔๕



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

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 มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักการการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๗/๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕๒ วรรคสาม มาตรา ๕๗/๑ วรรคสาม และมาตรา ๕๗/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“จังหวัด” หมายความว่า จังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“กลุ่มจังหวัด” หมายความว่า กลุ่มจังหวัดที่จัดตั้งตามมาตรา ๒๖

“ก.น.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

“ก.บ.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ

“ก.บ.ก.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

“แผนพัฒนาจังหวัด” หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาของจังหวัดในอนาคต

“แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด” หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของกลุ่มจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาของกลุ่มจังหวัดในอนาคต

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

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

“งบประมาณจังหวัด” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จังหวัดยื่นคำขอจัดตั้งต่อสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

"งบประมาณกลุ่มจังหวัด" หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กลุ่มจังหวัดยื่นคำขอจัดตั้งต่อสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

"ภาคประชาสังคม" หมายความว่า สภาองค์กรชุมชนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยสภาองค์กรชุมชน และองค์กรภาคประชาสังคมอื่นที่ ก.น.จ. กำหนด

"พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี" หมายความรวมถึงพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่ายด้วย

มาตรา ๔ การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดยังไม่สมควรที่ส่วนราชการจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดใดจะปฏิบัติ หรือปฏิบัติอย่างมีเงื่อนไขอย่างใด ให้ ก.น.จ. มีอำนาจกำหนดได้

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการตามพระราชกฤษฎีกานี้ คณะรัฐมนตรีอาจมีมติตามข้อเสนอแนะของ ก.น.จ. ยกเว้นให้จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของทางราชการที่ใช้บังคับเป็นการทั่วไปในเรื่องใดก็ได้

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

หมวด ๑
การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

มาตรา ๖ การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการให้คำนึงถึงหลักการดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดหรือแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๒) การสร้างโอกาสและส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมระหว่างภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาสังคมในจังหวัด เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและการแก้ไขปัญหาร่วมกันเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(๓) การกระจายอำนาจการตัดสินใจลงไปสู่ระดับผู้ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ

(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 และข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทยคนหนึ่งที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๖) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

องค์ประชุมและการประชุมของ ก.น.จ. ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา ๘ ก.น.จ. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดกรอบนโยบายและวางระบบในการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการเพื่อให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดสามารถบริหารงาน แก้ไขปัญหา และพัฒนาพื้นที่ในเขตจังหวัดและกลุ่มจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด การจัดทำและบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด

(๓) พิจารณา กลั่นกรอง และให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด และคำของบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(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 (๓) (๔) และ (๕) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งตามจำนวนหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด

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

กรรมการตาม (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

องค์ประชุมและการประชุมของ ก.บ.จ. ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา ๑๑ ก.บ.จ. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแนวทางปฏิบัติและอำนวยการให้การบริหารงานแบบบูรณาการในจังหวัดเป็นไปตามหลักการ นโยบาย และระบบตามที่ ก.น.จ. กำหนด

(๒) จัดทำแผนพัฒนาจังหวัดเสนอต่อที่ประชุมตามมาตรา ๑๙ เพื่อรับฟังความคิดเห็น

(๓) ส่งเสริม ประสานความร่วมมือการพัฒนาระหว่างภาครัฐ ภาคประชาสังคมและภาคธุรกิจเอกชน เพื่อสร้างบรรยากาศให้เอื้ออำนวยต่อการลงทุนและชักชวนภาคธุรกิจเอกชนมาลงทุนในจังหวัด และให้มีการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดอย่างยั่งยืน

(๔) จัดทำบันทึกความเข้าใจกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

(๕) วิเคราะห์ บูรณาการ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและคำของบประมาณจังหวัด ก่อนนำเสนอต่อ ก.น.จ.

(๖) กำกับ ให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และรายงาน ก.น.จ.

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.น.จ. หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในกรณีที่ ก.บ.จ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตาม (๒) คณะอนุกรรมการดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนตามมาตรา ๑๐ (๖) ไม่น้อยกว่าสามคน และผู้แทนตามมาตรา ๑๐ (๗) ไม่น้อยกว่าสองคน

มาตรา ๑๒ ในกลุ่มจังหวัดหนึ่งให้มีคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้ากลุ่มจังหวัดตามมาตรา ๒๖ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดในกลุ่มจังหวัดทุกจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดในกลุ่มจังหวัดจังหวัดละไม่เกินสองคนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้ง เป็นกรรมการ

(๔) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดในกลุ่มจังหวัดทุกจังหวัด เป็นกรรมการ

(๕) นายกเทศมนตรีในกลุ่มจังหวัดจังหวัดละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในกลุ่มจังหวัดจังหวัดละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้แทนภาคประชาสังคม เป็นกรรมการ

(๘) ผู้แทนภาคธุรกิจเอกชน เป็นกรรมการ

จังหวัดใดมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งประกอบด้วยผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นด้วย

ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ 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. ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา ๑๓ ก.บ.ก. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแนวทางปฏิบัติและอำนวยการให้การบริหารงานแบบบูรณาการในกลุ่มจังหวัดเป็นไปตามหลักการ นโยบาย และระบบตามที่ ก.น.จ. กำหนด

(๒) จัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดเสนอต่อที่ประชุมตามมาตรา ๑๙ เพื่อรับฟังความคิดเห็น

(๓) ส่งเสริม ประสานความร่วมมือการพัฒนาระหว่างภาครัฐ ภาคประชาสังคม และภาคธุรกิจเอกชน และแก้ไขปัญหาภายในกลุ่มจังหวัดและระหว่างกลุ่มจังหวัดเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดอย่างยั่งยืน

(๔) วิเคราะห์ บูรณาการ และให้ความเห็นชอบรายละเอียดการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดและคำของบประมาณกลุ่มจังหวัด ก่อนนำเสนอต่อ ก.น.จ.

(๕) กำกับ ให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด และรายงาน ก.น.จ.

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.น.จ. หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในกรณีที่ ก.บ.ก. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดตาม (๒) คณะอนุกรรมการดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้แทนตามมาตรา ๑๒ (๔) ไม่น้อยกว่าหนึ่งคน ผู้แทนตามมาตรา ๑๒ (๕) ไม่น้อยกว่าสองคน ผู้แทนตามมาตรา ๑๒ (๖) ไม่น้อยกว่าสามคน และผู้แทนตามมาตรา ๑๒ (๗) ไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามหลักการตามที่กำหนดในมาตรา ๖ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานจังหวัดโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดทั้งนโยบายของรัฐบาล และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด

(๒) ประสานและเชื่อมโยงหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับภาคประชาสังคมและภาคธุรกิจเอกชน เพื่อร่วมกันวางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดให้เหมาะสมกับโอกาสและศักยภาพของจังหวัด โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

(๓) บูรณาการการบริหารงบประมาณ และแสวงหาความร่วมมือและการสนับสนุนจากทุกฝ่าย เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

(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 และติดตามการดำเนินงานของผู้ว่าราชการจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

หมวด ๒
การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

มาตรา ๑๗ ให้ ก.น.จ. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด 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. สำรวจความคิดเห็นของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัดตามวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด แต่ ก.บ.จ. อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการระดับอำเภอดำเนินการประสานงานกับองค์กรต่าง ๆ ในพื้นที่ของอำเภอ เพื่อให้ได้ความคิดเห็นของประชาชนเสนอเป็นข้อมูลต่อ ก.บ.จ. แทนการสำรวจความคิดเห็นก็ได้

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

(๑) หัวหน้าส่วนราชการที่มีสถานที่ตั้งทำการอยู่ในจังหวัดหรือมีเขตอำนาจหน้าที่ในจังหวัด ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคหรือราชการบริหารส่วนกลาง

(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 ๑๙

มาตรา ๒๑ ผู้แทนภาคประชาสังคมตามมาตรา ๑๙ (๔) ให้ประกอบด้วยบุคคลที่ได้รับการสรรหาจากแต่ละอำเภอในเขตจังหวัด อำเภอละไม่เกินหกคน

ให้นายกเทศมนตรีและประธานสภาองค์กรชุมชนตำบลในเขตอำเภอคัดเลือกบุคคลซึ่งอยู่ในเขตเทศบาล และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประธานสภาองค์กรชุมชนตำบลคัดเลือกบุคคลซึ่งอยู่นอกเขตเทศบาล แล้วเสนอให้นายอำเภอจัดประชุม เพื่อสรรหาผู้แทนภาคประชาสังคมจากบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกข้างต้นเพื่อให้ได้จำนวนตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

หลักเกณฑ์การประชุมเพื่อสรรหาและการแจ้งรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

มาตรา ๒๒ ผู้แทนภาคประชาสังคมตามมาตรา ๑๙ (๔) ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์ขึ้นไปในวันสรรหา

(๓) มีชื่อในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในเขตเทศบาล หรือนอกเขตเทศบาล แล้วแต่กรณี ของแต่ละอำเภอที่มีการสรรหา ติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันสรรหา

(๔) มีฐานะเป็นผู้นำชุมชนตามกฎหมายว่าด้วยสภาองค์กรชุมชน

มาตรา ๒๓ ผู้แทนภาคประชาสังคมตามมาตรา ๑๙ (๔) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการ ที่ปรึกษาหรือผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๒) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

มาตรา ๒๔ ผู้แทนภาคธุรกิจเอกชนตามมาตรา ๑๙ (๕) ให้ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกหอการค้าจังหวัดซึ่งคณะกรรมการหอการค้าจังหวัดคัดเลือก จำนวนไม่เกินสิบคน

(๒) สมาชิกสภาอุตสาหกรรมจังหวัดซึ่งคณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดคัดเลือก จำนวนไม่เกินสิบคน

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

มาตรา ๒๕ เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัดแล้ว ให้ ก.บ.จ. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด โดยอย่างน้อยต้องระบุรายละเอียดของโครงการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่จะต้องใช้ดำเนินการและต้องระบุให้ชัดเจนว่าโครงการหรืองานใดที่จังหวัดประสงค์จะขอตั้งงบประมาณจากสำนักงบประมาณโดยตรง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด

เมื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดส่งให้ ก.บ.ก. เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

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 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดด้วยโดยอนุโลม

การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด

หมวด ๔
งบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

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

เพื่อใช้ในการจัดสรรงบประมาณ โดยสำนักงบประมาณต้องดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

การส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าจังหวัดได้ยื่นคำของบประมาณต่อสำนักงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณแล้วเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด

มาตรา ๒๙ ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องใดและได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับดำเนินการในเรื่องนั้นตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งการได้รับการจัดสรรงบประมาณในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ

ให้สำนักงบประมาณแจ้งการจัดสรรงบประมาณจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สำนักงบประมาณได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งการจัดสรรงบประมาณงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ

มาตรา ๓๐ ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดใดกลับส่วนราชการนั้นหรือโอนไปจังหวัดอื่น ให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดนั้นแล้ว

มาตรา ๓๑ ให้จังหวัดรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่แสดงถึงผลสำเร็จ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดเสนอ ก.น.จ. เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี และให้จัดส่งสำเนาให้สำนักงบประมาณทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จังหวัดจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด เมื่อจังหวัดได้จัดส่งสำเนาให้สำนักงบประมาณตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าจังหวัดได้จัดทำรายงานดังกล่าวแล้ว

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

มาตรา ๓๓ ให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดบูรณาการการบริหารงบประมาณกลุ่มจังหวัด ให้เป็นไปตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

หมวด ๕
การกำกับและติดตาม

มาตรา ๓๔ เพื่อให้การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการสัมฤทธิ์ผล ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่เร่งรัดติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด รวมทั้งการบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด

ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยรายงานผลการติดตามและประเมินผลตามวรรคหนึ่งต่อ ก.น.จ. อย่างน้อยปีละสองครั้ง

มาตรา ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ให้จังหวัด ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน 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 ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้จังหวัดจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ซึ่งมาตรา ๕๓/๒ กำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวมาใช้บังคับกับการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดด้วยโดยอนุโลม ประกอบกับมาตรา ๕๒ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติเดียวกันกำหนดให้จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดยื่นคำขอจัดตั้งงบประมาณได้และให้ถือว่าจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕

E - Inspection



ที่ มท 0205.1/ว 515

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม.10200

17 กุมภาพันธ์ 2549

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยมีการประชุมปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2549 ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน

ที่ประชุมได้พิจารณาถึงการบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 แล้วมีความเห็นว่า ระเบียบฯ ทั้งสองฉบับดังกล่าว มีเนื้อหาสาระสอดคล้องกันและครอบคลุมการปฏิบัติภารกิจของผู้ตรวจราชการชัดเจนดีแล้ว กระทรวงมหาดไทยไม่จำเป็นต้องยกร่างระเบียบว่าด้วยการตรวจราชการฯ ฉบับใหม่ ที่ประชุมจึงมีมติให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจราชการกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และผู้รับการตรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548 ควบคู่กันไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุจริต บัจฉิมนันท์)
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

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

"**เขตตรวจราชการ**" หมายความว่า เขตพื้นที่ และหน่วยงานซึ่งกำหนดขอบเขตอำนาจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

"**ตรวจราชการ**" หมายความว่า ตรวจ ติดตามผล เร่งรัด แนะนำ สืบสวน สอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดับตรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อ ประสานงาน ตรวจเยี่ยมหรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ได้สมประโยชน์ต่อทางราชการ

"**กรม**" หมายความรวมถึง ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

"**ผู้ตรวจราชการกระทรวง**" หมายความว่า ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการอันเกี่ยวกับกระทรวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือมติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

"**ผู้รับการตรวจ**" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน นั้น

"**อธิบดี**" หมายความรวมถึง หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

"**หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง**" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าส่วนราชการ และดำรงตำแหน่งระดับ ๙ และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้บังคับบัญชาส่วนราชการหรือหน่วยงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากองด้วย

"**ผู้อำนวยการกอง**" หมายความรวมถึง หัวหน้ากอง เลขานุการกรม และหัวหน้าหน่วยงานระดับกองที่เรียกชื่ออย่างอื่นด้วย

"**ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง**" หมายความว่า บุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วย ในการตรวจราชการและเลขานุการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

"**หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ**" หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงตามที่ ก.พ.กำหนด

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1
วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

ข้อ ๖ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเผยแพร่นโยบาย ประสานงานและเร่งรัดให้หน่วยงานนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยไปจัดทำแผนงาน งาน และโครงการให้ครบถ้วน

(๒) เพื่อทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนผลกระทบอันจะพึงมี

(๓) เพื่อประสานงาน เร่งรัดติดตามความก้าวหน้าและความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ ตลอดจนตรวจสอบคุณภาพงานและการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

(๔) เพื่อตรวจเยี่ยม รับฟัง หรือสดับตรับฟังความทุกข์สุข ความคิดเห็น ช่วยเหลือแนะนำ ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่มีสมรรถภาพและขวัญกำลังใจในการทำงาน

(๕) เพื่อตรวจเยี่ยม รับฟังหรือสดับตรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการของประชาชน แนะนำ ชี้แจง ในฐานะเป็นสื่อกลางระหว่างหน่วยงานและเจ้าหน้าที่กับประชาชน

(๖) เพื่อแสวงหาหรือสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์เมื่อได้รับคำสั่ง 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

(ฆ) เรื่องที่ราษฎรร้องเรียนขอความเป็นธรรมหรือขอความช่วยเหลือเพื่อคลี่คลายหรือแก้ไขความทุกข์ยากเดือดร้อน

(ง) เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์ หรือเหตุการณ์สำคัญ หรือสาธารณภัยอันจำเป็นที่รัฐบาลและหน่วยงาน ต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขให้ทันการ

(จ) 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
อำนาจ หน้าที่

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย รวมทั้งตรวจราชการ ติดตาม กำกับ ดูแล การดำเนินงานของเขต กทม. และส่วนราชการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทยในส่วนกลาง

ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงเป็นไปตามระเบียบนี้ และตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำเขตตรวจราชการใด หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงอาจมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงประจำเขตตรวจราชการอื่น ปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำเขตตรวจราชการนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเป็นผู้รักษาราชการแทน

ถ้าไม่มีทั้งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง และรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงซึ่งมีอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน

ข้อ ๑๖ ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย และปลัดกระทรวงมหาดไทย

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมีอำนาจดังต่อไปนี้ด้วย

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

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อผู้ตรวจราชการกระทรวงได้สั่งการดังกล่าวแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ หรือพิจารณาโดยด่วน

ในกรณีผู้รับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งนั้นได้ ให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงทราบ และให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) สั่งให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ชี้แจงให้ถ้อยคำ ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) สอบสวนข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์เมื่อได้รับคำสั่ง คำร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

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

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

(๗) สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย หรือเป็นพนักงานสอบสวนคดีอาญา หรือการให้ความเห็นชอบในการจับหรือออกหมายจับตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยในการพิจารณาความดีความชอบหรือพิจารณาโทษทางวินัย รวมตลอดถึงข้อมูลบุคคลของข้าราชการระดับ ๘ ขึ้นไป สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และพนักงานรัฐวิสาหกิจ ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๑๗ ผู้รับการตรวจมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวง ในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๔) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๕) ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงได้สั่งการในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงได้สั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงทราบด้วย

หมวด ๕

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 ปัตตานี 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) ในลักษณะภาพรวมเพื่อทราบถึงความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

(๓) ประสานงานการตรวจราชการกับคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกรม ภายในกระทรวงมหาดไทย และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง

หมวด ๗
การรายงานและดำเนินการตามผลการตรวจราชการ
ส่วนที่ ๑
การรายงานผลการตรวจราชการ

ข้อ ๒๒ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงรีบรายงานผลการตรวจราชการต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ หรือพิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเรื่องที่มีการตรวจข้อเท็จจริง ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย พยาน หลักฐาน ข้อมูลต่างๆ ปัญหาอุปสรรค หรือข้อชัดข้อง ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ แล้วแต่กรณี ซึ่งจะต้องมีความชัดเจน กระทัดรัด เข้าใจง่ายและเป็นรูปธรรม

ข้อ ๒๔ ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ ให้รีบรายงานทางเครื่องมือสื่อสาร หรือทางอื่นตามความเหมาะสมและเมื่อกลับจากการตรวจราชการแล้ว ให้แสดงรายละเอียดไว้ในรายงานผลการตรวจด้วย

ข้อ ๒๕ ให้จัดทำรายงานประจำปี โดยประมวลรายงานผลการตรวจราชการกรณีปกติของผู้ตรวจราชการกระทรวงสรุปเป็นภาพรวมของแต่ละแผน แผนงาน งานและโครงการ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการประจำปี เสนอให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

การตรวจราชการกรณีพิเศษ หากสามารถประมวลรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมได้ก็ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม แล้วเสนอคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยทราบหรือพิจารณาด้วย

ส่วนที่ 2
การดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๒๖ เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยได้สั่งการ หรือมีความเห็นในรายงานผลการตรวจราชการประการใดแล้ว ให้กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการเพื่อแจ้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ รับไปดำเนินการ ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ทันทีให้รีบดำเนินการ โดยไม่ชักช้าแล้วรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานข้อชัดข้องพร้อมเหตุผลให้กระทรวงมหาดไทยทราบ เมื่อมีผลสำเร็จแล้วให้รายงานกระทรวงมหาดไทยทราบ

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตามหรือดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๒๖ และให้นำเสนอผลการติดตามดังกล่าวต่อคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทย ในการนี้ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมการชี้แจง หรือรายงานผลในรายละเอียดต่อคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยด้วย

ข้อ ๒๘ ให้หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ สรุปผลการดำเนินงานตามข้อ ๒๗ เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบหรือพิจารณา นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อทราบหรือพิจารณา

หมวด ๘
การสนับสนุนการตรวจราชการ

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงาน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการตรวจราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อเสนอคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการ

(๒) ประสานแผนและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงตามความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(๓) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจราชการและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๔) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการตรวจและติดตามผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย แผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๕) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการสืบสวนและสอบสวนข้อเท็จจริงและแก้ไขปัญหากรณีราษฎรร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการตามข้อ ๒๐,๒๑ แล้วแต่กรณี

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่เป็นการสมควรจะให้มีคณะทำงานหรือคณะกรรมการสนับสนุนการตรวจราชการในแต่ละพื้นที่เขตตรวจราชการ เพื่อปฏิบัติงานในเรื่องใดๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมในแต่ละพื้นที่เขตตรวจราชการก็ได้

ข้อ ๓๒ ให้หน่วยงาน สนับสนุนเอกสารข้อมูล รวมทั้งให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

หมวด ๙

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 ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์

(ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ : ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๙ ตอนพิเศษ ๑๑ ง วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

E - Inspection



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดิน ที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สมควรที่จะได้มีการปรับปรุงการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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. ๒๕๓๙

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

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้สมุดตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ 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" หมายความรวมถึงสำนักนายกรัฐมนตรี และทบวงด้วย

"ปลัดกระทรวง" หมายความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดทบวงด้วย

"กรม" หมายความรวมถึงส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

"อธิบดี" หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการของกรมด้วย

ข้อ ๖ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ

ข้อ ๗ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติและของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่

(๓) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๔) เพื่อสดับตรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน

(๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

ข้อ ๘ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปีหรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น

ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

เมื่อที่ประชุมตามวรรคสามได้ข้อยุติเป็นประการใด ให้หน่วยงานทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อยุตินั้น

ข้อ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะ ผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

ข้อ ๑๐ ในการตรวจราชการหากมีกรณีที่ต้องตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการในเรื่องเดียวกัน ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม ที่เกี่ยวข้องประสานงานหรือร่วมกันดำเนินการ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

ข้อ ๑๑ การแบ่งพื้นที่การตรวจราชการ ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

หมวด ๒
อำนาจและหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๑๒ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

(๓) สั่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ 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 และในกรณีที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่ามีปัญหาสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรี หรือ รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการ หรือกำกับการบริหารราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีซึ่งกำกับดูแลเขตพื้นที่เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) กรณีผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้รายงานถึงปลัดกระทรวง หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบเห็นว่ามีปัญหาสำคัญให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) กรณีผู้ตรวจราชการกรม ให้รายงานถึงอธิบดี และในกรณีที่อธิบดี เห็นว่ามีปัญหาสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ให้รายงานปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดแทน

การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการต่อรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีสั่งการ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการรายงานถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจราชการซึ่งจัดทำรายงานที่จะคอยติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และถ้าพ้นหกสิบวันแล้วยังมิได้มีการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างหนึ่งอย่างใด ให้รายงานรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

สำหรับการรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม แล้วแต่กรณี พิจารณา ประมวลผล

วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาร่วมกัน และนำรายงานเสนอแนะผู้มีอำนาจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหา อุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคมหรือประเทศเป็นส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือแผนงาน ให้รีบจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมิได้แก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร สำหรับกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงให้รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ หรือกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการกรมให้รายงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ

ข้อ ๑๙ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการโดยพลันโดยทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๒๐ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้จัดทำโดยสรุปให้เห็นถึงสภาพตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการพร้อมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค โดยจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วยก็ได้

ในกรณีที่ได้แนะนำหรือสั่งการด้วยวาจาไว้ให้สรุปคำแนะนำและการสั่งการนั้นไว้ในรายงานด้วย

หมวด ๔
มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๒๑ ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นของหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของตนและราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

ในกรณีที่พบเห็นปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในกิจการนั้นได้ทราบโดยทันทีด้วย และให้นำความในข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการ รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจหรือผู้เกี่ยวข้อง

หมวด ๕

สมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจัดให้มีสมุดตรวจราชการไว้ประจำ ณ สำนักงานหรือที่ทำการ

หน่วยของรัฐอื่นที่มิใช่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีสมุดตรวจราชการตามที่เห็นสมควรหรือจำเป็นก็ได้

สมุดตรวจราชการอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ตรวจ

(๒) กิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยจะระบุเกี่ยวกับสถานที่ งาน หรือโครงการที่ตรวจไว้ด้วยก็ได้

(๓) ข้อเสนอแนะหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการที่จำเป็นต้องดำเนินการโดยรีบด่วน และได้แนะนำหรือสั่งการไว้ด้วยวาจาแล้ว

(๔) การดำเนินการของผู้รับการตรวจ

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการที่สำนักงานหรือที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน 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 และยังมิได้มีการปรับปรุงระเบียบ 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

ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่มาตรา ๕๘ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้บุคคลมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อบรรเทาและเยียวยาความเดือดร้อนของประชาชนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการทางกฎหมายให้ส่วนราชการที่รับคำร้องทุกข์แนะนำให้ผู้ร้องทุกข์ ไปดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการดังกล่าว

การร้องทุกข์ตามระเบียบนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิของผู้ร้องทุกข์ตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คำร้องทุกข์” หมายความว่า คำร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนราชการตามระเบียบนี้ และหมายความรวมถึงคำร้องทุกข์ที่ได้ยื่นแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์เดิม โดยมีประเด็นหรือข้อเท็จจริงขึ้นใหม่ด้วย

“ผู้ร้องทุกข์” หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทน และผู้จัดการแทนผู้ร้องทุกข์ด้วย

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

"คณะกรรมการประจำกระทรวง" หมายความว่า คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือทบวง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง

"ปลัดกระทรวง" หมายความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดทบวง

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

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ 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 หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือส่งผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐนั้น มาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(๕) รายงานผลการสั่งการของนายกรัฐมนตรีตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งเสนอวิธีการที่นายกรัฐมนตรีควรสั่งการต่อไปในกรณีที่การปฏิบัติงานยังไม่เป็นผล

(๖) จัดให้มีระบบข้อมูลการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๙) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ระหว่างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่อื่นตามระเบียบนี้

(๑๐) ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ให้นำวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำหน้าที่สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ รับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงเป็นประธานกรรมการ อธิบดีและผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าอธิบดีเป็นกรรมการ และกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย สังคมสงเคราะห์ และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ด้านละหนึ่งคน

ให้ประธานกรรมการประจำกระทรวงแต่งตั้งข้าราชการในกระทรวง เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการอีกจำนวนสองคน

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้นำข้อ ๗ และข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการประจำกระทรวงมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

(๒) วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของส่วนราชการภายในกระทรวงตามระเบียบนี้

(๓) มีหนังสือสอบถามหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือส่งผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐนั้น มาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(๔) รายงานผลการสั่งการของรัฐมนตรีตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งเสนอวิธีการที่รัฐมนตรีควรสั่งการต่อไปในกรณีที่การปฏิบัติงานยังไม่เป็นผล

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประจำกระทรวงมอบหมาย

(๖) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามระเบียบนี้หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การประชุมคณะกรรมการประจำกระทรวงและคณะอนุกรรมการ ที่คณะกรรมการประจำกระทรวงแต่งตั้ง ให้นำข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ คำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงให้ทำเป็นหนังสือและต้องระบุ

(๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์

(๒) เหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ข้อเท็จจริงของเรื่องร้องทุกข์

(๔) เหตุผลแห่งคำวินิจฉัย

(๕) ข้อเสนอแนะต่อนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี เพื่อสั่งการตามข้อเสนอแนะนั้น ซึ่งต้องระบุให้ชัดแจ้งว่านายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีควรจะสั่งการในเรื่องใดว่าอย่างไร พร้อมทั้งให้เหตุผลในการสั่งการด้วย

คำวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้ลงลายมือชื่อประธานกรรมการหรือประธานกรรมการประจำกระทรวงที่วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้น

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ต่อคณะกรรมการทุกปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ในการนี้ส่วนราชการจะมีข้อเสนอใดประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วยก็ได้

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

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ตกอยู่ในสภาวะที่ไม่สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเองได้และไม่สามารถมอบฉันทะให้ผู้ใดร้องทุกข์แทนได้ ให้ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน สามี ภริยาหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้จัดการร้องทุกข์แทนได้

ข้อ ๒๐ คำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์

(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องทุกข์ และคำขอให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์

(๓) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๔) ลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์หรือผู้รับมอบฉันทะหรือผู้จัดการแทนตามข้อ ๑๙ และในกรณีที่เป็นการมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทนจะต้องแนบใบมอบฉันทะให้ร้องทุกข์ไปด้วย

คำร้องทุกข์ใดมีรายการไม่ครบตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์นั้นให้ถูกต้อง

หากผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์ จะต้องระบุในคำร้องทุกข์ให้ชัดเจนว่าผู้ร้องทุกข์ประสงค์ให้มีการดำเนินการอย่างใดพร้อมด้วยเหตุผลสนับสนุนที่แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นและรีบด่วนในการบรรเทาความเดือดร้อนที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้ร้องทุกข์โดยชัดแจ้ง

ในกรณียื่นคำร้องทุกข์แทน ถ้าเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์เห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของบุคคลภายนอกที่อาจเสียหายเพราะการร้องทุกข์จะขอให้ผู้รับมอบฉันทะหรือผู้จัดการแทนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารสำคัญประจำตัวอื่นและเหตุผลที่ต้องมีการร้องทุกข์แทนก็ได้

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือได้ อาจแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ก็ได้

ในการนี้ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์บันทึกถึงเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องทุกข์จำต้องแจ้งด้วยวาจาไว้ด้วย หลังจากนั้นให้บันทึกการร้องทุกข์โดยให้มีรายการหรือเอกสารแนบตามข้อ ๒๐ และวันเดือนปีที่รับคำร้องทุกข์ พร้อมกับให้ดำเนินการลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ ลายมือชื่อผู้รับคำร้องทุกข์ และให้นำข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การรับคำร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อในโอกาสแรกที่จะทำได้

ข้อ ๒๒ การเสนอคำร้องทุกข์ ให้กระทำได้ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนราชการ

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ไปยังส่วนราชการ หรือ

(๓) กระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๓ การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นราชการส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น

ส่วนที่ ๒
การรับคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์ออกใบรับคำร้องทุกข์ให้แก่ผู้ร้องทุกข์ไว้เป็นหลักฐาน

ใบรับคำร้องทุกข์จะต้องมีข้อความแสดงถึงวันเดือนปีที่รับคำร้องทุกข์ และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องทุกข์ที่เสนอมาตามข้อ ๒๒ (๒) หรือ (๓) หรือจากส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการนั้นตอบแจ้งการรับคำร้องทุกข์ ไปยังผู้ร้องทุกข์โดยทางไปรษณีย์ตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำร้องทุกข์หรือกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบอื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ภายในสิบห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

หมวด ๓
การพิจารณาคำร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงเห็นว่า ตามกฎหมายไม่อาจปลดเปลื้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์ตามที่ร้องขอได้ แต่สมควรแก้ไขเยียวยาความเสียหายให้แก่ผู้ร้องทุกข์โดยวิธีการอื่น คณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงอาจกำหนดแนวทางการแก้ไขตามความเหมาะสมภายใต้อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้

ข้อ ๒๗ ผู้ร้องทุกข์จะถอนคำร้องทุกข์ทั้งหมดหรือบางส่วนเมื่อใดก็ได้

การถอนคำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ แต่ถ้าผู้ร้องทุกข์ถอนคำร้องทุกข์ด้วยวาจาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการบันทึกไว้และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

การถอนคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งอาจกระทำตามที่กำหนดในข้อ ๒๒ ก็ได้

เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์ ให้จำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากสารบบการพิจารณา สำหรับคำร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ หรือคำร้องทุกข์ ที่การพิจารณาต่อไปจะเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม ส่วนราชการจะดำเนินการต่อไป ตามอำนาจหน้าที่ก็ได้

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับคำร้องทุกข์เห็นว่าคำร้องทุกข์ที่รับไว้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่น ให้ส่งคำร้องทุกข์นั้นไปยังส่วนราชการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่มีปัญหาว่าคำร้องทุกข์อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในกระทรวงเดียวกัน ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการประจำกระทรวงเป็นผู้ชี้ขาด แต่หากเป็นกรณีที่มีปัญหาว่าคำร้องทุกข์อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดต่างกระทรวงกัน ให้คณะกรรมการเป็นผู้ชี้ขาด

ส่วนที่ ๒
การดำเนินการพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๙ คำร้องทุกข์ที่เสนอต่อส่วนราชการตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ในสารบบการพิจารณา แล้วตรวจคำร้องทุกข์ในเบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไปตามข้อ ๓๓ ถ้าเห็นว่าคำร้องทุกข์นั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการแนะนำให้ผู้ร้องทุกข์แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือผู้ร้องทุกข์ไม่แก้ไขคำร้องทุกข์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เท่าที่จะสามารถกระทำได้

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ขอให้พิจารณาใช้วิธีการชั่วคราว เพื่อบรรเทาทุกข์ตามข้อ ๒๐ วรรคสาม เมื่อส่วนราชการที่รับคำร้องทุกข์เห็นว่า มีเหตุสมควรที่จะใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์ก็ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ร้องทุกข์ ประโยชน์ส่วนรวมของราชการ 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 ถ้าผู้ร้องทุกข์ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ส่วนราชการให้มาให้ถ้อยคำหรือแสดงพยานหลักฐานแล้ว ไม่ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งนั้นภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ส่วนราชการกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ส่วนราชการจะสั่งให้จำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากสารบบการพิจารณาเสียก็ได้

ข้อ ๓๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ได้พิจารณาคำร้องทุกข์และรวบรวมข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามความจำเป็นและสมควรแล้ว เห็นว่าไม่อาจดำเนินการได้ตามข้อ ๒๙ 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
เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรี และ
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตาม
การปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาค



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ ๔๒ /๒๕๕๒

เรื่อง แก้ไขคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

เพื่อให้การมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งสามารถแปลงนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายกรัฐมนตรี จึงมีคำสั่งให้แก้ไขคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค ดังต่อไปนี้

๑. ให้แก้ไขความในข้อ ๑.๑ เป็นดังนี้

"๑.๑ รองนายกรัฐมนตรี (นายสุเทพ เทือกสุบรรณ) กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ 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 จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม

เขตตรวจราชการที่ ๙ ของสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ จังหวัดจันทบุรี ชลบุรี ระยอง ตราด"

๒. ให้แก้ไขความในข้อ ๑.๓ เป็นดังนี้

"๑.๓ รองนายกรัฐมนตรี (พลตรี สนั่น ขจรประศาสน์) กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ 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
ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยปฏิบัติราชการ
แทนปลัดกระทรวงมหาดไทย



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 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 และข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ 106/2550 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550 และมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

1. ควบคุม กำกับ และแนะนำการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

2. อนุมัติให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เดินทางไปราชการ ซึ่งเกี่ยวกับการตรวจราชการในราชอาณาจักร

3. การพิจารณามอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยไปตรวจราชการในเรื่องใด พื้นที่ใด เป็นการเฉพาะ ตามความเร่งด่วนของเหตุการณ์หรือสถานการณ์

4. การวินิจฉัยสั่งการให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ตามอำนาจหน้าที่ และเร่งรัดติดตามเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนเกี่ยวกับความเดือดร้อน การขอความช่วยเหลือ การไม่ได้รับความเป็นธรรม ไม่ได้รับความสะดวกจากบริการของรัฐ หรือถูกกลั่นแกล้ง เรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนที่จะมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการ

กระทรวงมหาดไทย ไปเร่งรัดติดตามการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ และในกรณีเกิดเหตุการณ์สำคัญในพื้นที่ใด ซึ่งกระทบถึงความสงบสุขของประชาชนส่วนรวม ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยเข้าไปร่วมแก้ไขปัญหาในพื้นที่ดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แล้วรายงานผลให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ

5. ตรวจติดตาม 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 โดยการมอบอำนาจดังกล่าวให้ทำเป็นหนังสือและกำหนดระยะเวลาเริ่มและสิ้นผลของการมอบอำนาจนั้นด้วย พร้อมทั้งแจ้งผลการมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

(นายพงศ์โพยม วาศภูติ)
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 ๒๕๕๒๓ 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. นายจาตุร อภิชาตบุตร	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร และส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทยในส่วนกลาง** และ **เขตตรวจราชการที่ ๑** จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี
๒. นายประชา เตรัตน์	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๙** จังหวัดจันทบุรี ชลบุรี ระยอง ตราด และ **เขตตรวจราชการที่ ๑๓** จังหวัดอำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร อุบลราชธานี
๓. นายวงศ์ศักดิ์ สวัสดิพาณิชย์	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๗** จังหวัดระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง และ **เขตตรวจราชการที่ ๑๐** จังหวัดหนองคาย หนองบัวลำภู เลย อุดรธานี

/๔. นายปรีชา...

๔. นายปรีชา บุตรศรี	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๒** จังหวัดชัยนาท ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง และ **เขตตรวจราชการที่ ๕** จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม
๕. นายสุกิจ เจริญรัตนกุล	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๑๖** จังหวัดน่าน พะเยา เชียงราย แพร่
๖. นายวีระยุทธ เอี่ยมอำภา	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๔** จังหวัดกาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี และ เขตตรวจราชการที่ ๑๑ จังหวัดนครพนม มุกดาหาร สกลนคร
๗.นายศุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๑๔** จังหวัดชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ และ **เขตตรวจราชการที่ ๑๘** จังหวัดกำแพงเพชร พิจิตร นครสวรรค์ อุทัยธานี
๘. นายธวัชชัย ฟักอังกูร	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๑๗** จังหวัดตาก พิษณุโลก สุโขทัย เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์
๙. น.ส.เรืองวรรณ บัวนุช	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๑๕** จังหวัดเชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
๑๐. นายสุเมธ แสงนิ่มนวล	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๖** จังหวัดชุมพร สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พัทลุง และ **เขตตรวจราชการที่ ๑๒** จังหวัดร้อยเอ็ด ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์
๑๑. นางวรรณิดา บุญประคอง	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๓** จังหวัดฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก สมุทรปราการ
๑๒. นายวันชัย สุทธิวรชัย	**รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๘** จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายชวัญชัย วงศ์นิติกร)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๙๔/๒๕๕๓
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย
รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการ และผู้รักษาราชการแทน



ที่ มท ๐๒๐๕.๑/ว ๔๒๔๗

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และผู้รักษาราชการแทน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๘๕ /๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ได้มีคำสั่ง ที่ ๕๘๔ /๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และผู้รักษาราชการแทน ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสาร จำนวน ๑ ชุด ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ เป็นการประสานการตรวจราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร ชวลิต)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

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

"ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด"



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๕๘๔ /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. นายจาตุร อภิชาตบุตร เป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

๒. นายประชา เตรัตน์ เป็นรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

๓. กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รักษาราชการแทน

๔. กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง มหาดไทย 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 ฟักอังกูร
๔.๗ นางสาวเรืองวรรณ บัวนุช

/๔.๘ นายสุเมธ...

๔.๘ นายสุเมธ แสงนิ่มนวล
๔.๙ นางวรรณิดา บุญประคอง
๔.๑๐ นายวันชัย สุทธิวรชัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายวิเชียร ชวลิต)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

หนังสือ เรื่อง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๑๑๐/ว ๕๖๖



กระทรวงมหาดไทย
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง
วันที่ - 8 ก.พ. 2554
เลขรับ 5224
เวลา

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์
เลขรับ 775
วันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๕๔
เวลา ๑๗

เรื่อง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๑๐/๘๐ 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 "รวมพลังสร้างความเห็นพ้องกระบวนการขับเคลื่อนแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ 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 "รวมพลังสร้างความเห็นพ้องกระบวนการขับเคลื่อนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สู่การปฏิบัติ" เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้กับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจราชการทุกกระทรวง เกี่ยวกับแผนและขั้นตอนการตรวจราชการ พร้อมทั้งการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔ ***รายละเอียดสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓*** สำนักนายกรัฐมนตรี จึงขอความร่วมมือกระทรวงดำเนินการ ดังนี้

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

/๒. จัดทำ...

๒ จัดทำรายงานตามแบบรายงานรายเขต รอบที่ ๒ (Annual Inspection Report : AIR) **ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๔**

ทั้งนี้ แบบฟอร์ม และรูปแบบรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ***ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔*** หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดได้ที่ **www.opm.go.th/inspweb** หัวข้อข่าวเกี่ยวกับการตรวจราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายระพีพันธุ์ สริวัฒน์)
หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำนักตรวจราชการ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๖๐๔๑

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักตรวจราชการ โทร ๐ ๒๒๘๒ ๖๐๔๑

ที่ นร ๐๑๑๐/๘๐ **วันที่** ๙ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. กราบเรียน นายกรัฐมนตรี ผ่าน รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

๑. ข้อเท็จจริง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ วรรค ๔ กำหนดให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปี หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ *(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 เป็นการบูรณาการแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ ๑๗ กระทรวง เข้าไว้ด้วยกัน โดยพุ่งเป้าการบูรณาการไปที่ ๕ ประเด็นนโยบายสำคัญที่ต้องการบรรลุผลในทางปฏิบัติ ประกอบด้วย

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

ในการประชุมพิจารณาขอความเห็นชอบ แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการดังกล่าว มีประเด็นพิจารณา ๓ ประเด็น ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ดังนี้

๑) เห็นชอบกรอบประเด็นนโยบายสำคัญ ๕ ประเด็นข้างต้น

๒) เห็นชอบโครงการในแผนตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่เข้าร่วมบูรณาการภายใต้สายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) ของ ๕ ประเด็นนโยบายสำคัญในข้อ ๑)

๓) เห็นชอบการกำหนดช่วงเวลาการตรวจติดตามในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ และการรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวมให้นายกรัฐมนตรีทราบในรอบ ๖ เดือนแรก และนายกรัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ ในรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔
(แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ปรากฏตามเอกสาร ๒)

/๒.๒ จัดทำคำสั่ง. . .

๒.๒ จัดทำคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสาระสำคัญมุ่งเน้นในภารกิจหลักการตรวจราชการใน ๘ เรื่อง ดังนี้

๒.๒.๑ การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวง ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามข้อ ๒.๑ และให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประมวลรายงานผลการตรวจติดตามในแผนการตรวจราชการในแต่ละรอบของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อรายงานนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีทราบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการฯ และเผยแพร่ประชาชนต่อไป

๒.๒.๒ การตรวจราชการตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และการบริหารงบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๒.๒.๓ การตรวจติดตามผลการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี ที่มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีลงสำรวจพื้นที่เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ในกิจกรรม/โครงการที่ได้ดำเนินการและตรวจรับงานแล้วเสร็จ และรายงานผลการติดตามการดำเนินโครงการต่อคณะรัฐมนตรีเป็นประจำทุกเดือน

๒.๒.๔ การตรวจติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานโครงการประกันรายได้เกษตรกร

๒.๒.๕ การตรวจติดตามการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน อันเนื่องมาจากการเกิดภัยพิบัติ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๖ การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชนอันเกิดจากการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๒.๗ ในกรณีที่ตรวจพบปัญหาสำคัญในพื้นที่ที่อาจส่งผลกระทบต่อนโยบายของรัฐบาล ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีประสานความร่วมมือกับภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ หรืออาจบูรณาการกับผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรมที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ และ/หรือผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในเขตตรวจราชการอื่นที่มีปัญหาคล้ายคลึงในการช่วยเหลือแก้ไขปัญหา และให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเสนอผลการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีทราบหรือพิจารณาตามเหตุผลความจำเป็นและระดับความสำคัญ

๒.๒.๘ การตรวจติดตามงานอื่นๆ ตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มอบหมาย

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ๓)

/๓. ข้อพิจารณา

๓. ข้อพิจาณา

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงทุกกระทรวง เป็นมาตรการสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินและนโยบายของรัฐบาล สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรค และก่อให้เกิดประโยชน์สุขกับประชาชนด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ประหยัดและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงเห็นสมควร

๓.๑ นำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เสนอคณะรัฐมนตรีรับทราบ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง ๑๗ กระทรวง ที่เข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ จะได้ใช้เป็นแผนในการดำเนินงานและรายงานผลให้ทราบต่อไป

๓.๒ มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามข้อ ๒.๒.๑ - ๒.๒.๖

๔. ข้อเสนอ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตาม ข้อ ๓.หากเห็นชอบ

๔.๑ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จักได้นำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการฯ ตามข้อ ๓.๑ เสนอคณะรัฐมนตรีทราบต่อไป

๔.๒ ขอได้กรุณาลงนามในคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีตามข้อ ๓.๒ ที่แนบมาพร้อมนี้

(นายจตุรงค์ ปัญญาดิลก)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(นายไพบูลย์ ดอนศรีจันทร์)
นวค.นผ.ชช. รกท.

(นายจตุรงค์ ปัญญาดิลก)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๑๗ มี.ค. 2554

๓. ลงนามแล้ว

(นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ)
นายกรัฐมนตรี
๑๗ มี.ค.๕๔



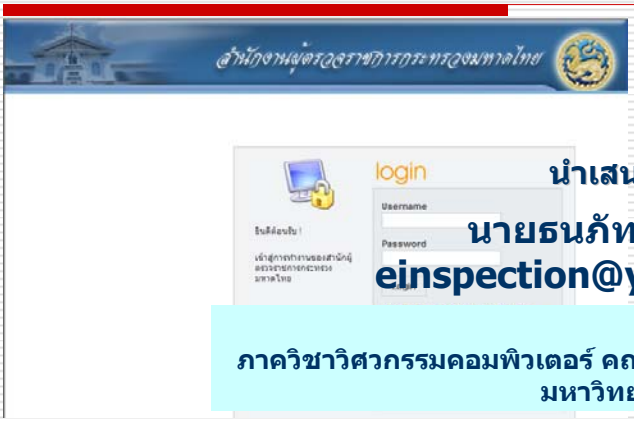
ส่วนที่ ๒

ระบบ E - Inspection

แนะนำระบบการตรวจราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Inspection) กระทรวงมหาดไทย

E - Inspection

แนะนำระบบ E-inspection กระทรวงมหาดไทย



นำเสนอโดย
นายธนภัทร ซังคะจิตร
einspection@yahoo.com

ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แนะนำตนเอง

นายธนภัทร ซังคะจิตร einspection@yahoo.com

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- ปริญญาโท วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ขณะนี้ได้ทุนปริญญาเอกกาญจนาภิเษก เพื่อเรียนต่อปริญญาเอก ทางด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แนะนำตนเอง

ประวัติการทำงาน

- หัวหน้าทีมพัฒนาโปรแกรมระบบศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด (POC) กระทรวงมหาดไทย (พ.ศ. 2547)
- หัวหน้าทีมพัฒนาโปรแกรมระบบศูนย์ปฏิบัติการ กระทรวงมหาดไทย (MOC) (พ.ศ. 2547)
- ผู้ช่วยที่ปรึกษาด้านการออกแบบคลังข้อมูล โครงการศูนย์ข้อมูลกลางกระทรวงมหาดไทย (พ.ศ. 2549)
- หัวหน้าทีมพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศสถิติคดี สำนักงานศาลยุติธรรม (พ.ศ. 2547 – ปัจจุบัน)

ปัจจุบัน

- หัวหน้าทีมพัฒนาระบบ E-inspection

หัวข้อในการบรรยาย

- **แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection**
  - หลักการและเหตุผล
  - สถาปัตยกรรมโปรแกรมระบบ E-inspection
  - คุณลักษณะเด่นของโปรแกรมระบบ E-inspection
- **ฐานข้อมูลใน E-inspection**
  - ข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน
  - ข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด / จังหวัด
  - ข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

หัวข้อในการบรรยาย

- **การใช้งานโปรแกรมระบบ E-inspection**
  - Home page
  - ระดับและสิทธิของผู้ใช้งาน
- **หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนจังหวัด**
  - ข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน
  - ข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด / จังหวัด
  - ข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์
- **มุมมองข้อมูลของผู้บริหาร**

แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

ที่มา

จากภารกิจสำคัญของสำนักงานผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ได้แก่

- การกำกับและติดตามผลข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจของผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย
- การกำกับและติดตามข้อมูลยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด / จังหวัด ให้เป็นไปตามทิศทางที่ได้วางแผนไว้
- รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน เพื่อทำการสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และทำการส่งต่อไปยังหน่วยงานอื่นๆในกระทรวงมหาดไทย นอกจากนี้ยังทำการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากหน่วยงานภายนอก มาทำการสอบสวนและส่งต่อเรื่องราวร้องทุกข์เหล่านั้น เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกปัญหาของประชาชน

แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

วัตถุประสงค์ :

1. สร้างระบบในการรายงานข้อมูลและติดตามข้อมูลจากกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ในส่วนของข้อมูลตัวชี้วัด, ข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน และข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์
2. สร้างระบบข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผลการดำเนินการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถติดตามผลได้
3. สร้างระบบนำเสนอข้อมูลที่สามารถนำเสนอข้อมูลในเชิงรายงาน ซึ่งประกอบด้วย แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ที่สามารถเปลี่ยนลักษณะการนำเสนอได้หลายรูปแบบ นอกจากนี้ระบบนำเสนอข้อมูลต้องสามารถทำการวิเคราะห์ข้อมูลได้ในระดับภาพรวม และในรายละเอียดของข้อมูลแต่ละประเภทตามความเหมาะสมของข้อมูล
4. เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้รองรับงานการตรวจราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

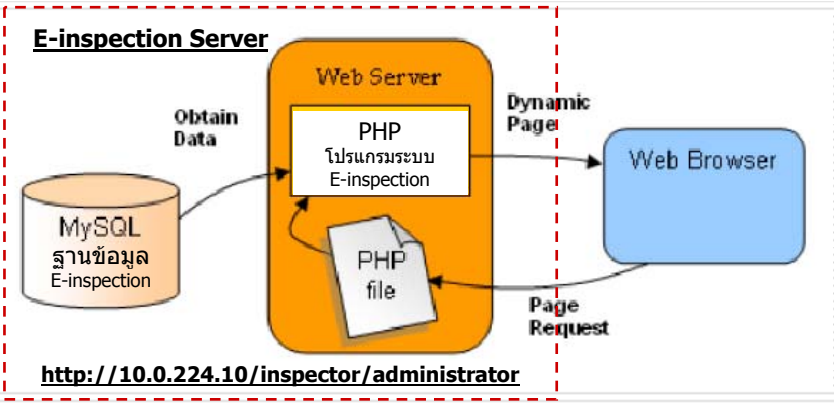
แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

แนวทางในการพัฒนา :

1. **ใช้ Open Source Software เพื่อลดค่าใช้จ่ายและง่ายต่อการนำไปพัฒนาต่อ**
2. **พัฒนาในรูปแบบโปรแกรมเว็บ (Web-based application) เพื่อให้ง่ายต่อการจัดการและง่ายต่อการใช้งาน**
3. **พัฒนาโปรแกรมบนระบบ Mambo : Content Management System โดยสามารถใช้ประโยชน์จากโมดูลย่อยที่มีมาให้ในระบบอยู่ และสามารถเพิ่มเติมโมดูลอื่นๆเข้าไปได้อย่างอิสระ**

แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

สถาปัตยกรรมระบบ :



แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

คุณลักษณะเด่น :

1. **เป็นโปรแกรมในรูปแบบโปรแกรมเว็บ (Web-based application) ทำให้ง่ายต่อการใช้งาน และไม่จำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติมในเครื่องผู้ใช้งาน**
   - **แนะนำให้ใช้ Microsoft Internet Explorer 6.0 ขึ้นไป เพื่อรองรับการใช้งานโปรแกรม E-inspection ในปัจจุบัน และรองรับเทคโนโลยีทางด้าน Web-services ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไปในอนาคต**
   - **เว็บเพจถูกออกแบบมาสำหรับการทำงานของหน้าจอที่โหมด 1024 x 768 pixels เนื่องจากรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องแสดงผลรวมมีจำนวนมากเพื่อทำให้การทำงานของผู้ใช้งานเป็นประโยชน์อย่างสูงสุด**

แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

คุณลักษณะเด่น :

2. **ใช้ Open software ในการพัฒนาทำให้ง่ายต่อการพัฒนาต่อ**

ปัจจุบัน

- **Apache Webserver**
- **MySQL ระบบจัดการฐานข้อมูล**
- **PHP สำหรับการทำงานในฝั่ง Server**
- **Javascript สำหรับการทำงานในฝั่งผู้ใช้งาน (Client)**

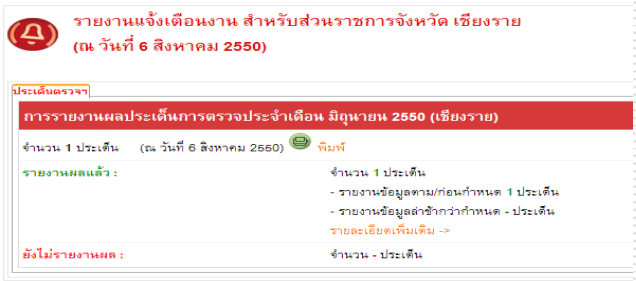
อนาคตอันใกล้

- **AJAX สำหรับเพิ่มความสะดวกในการใช้งาน / การตรวจสอบข้อมูลจากฝั่งผู้ใช้งานโดยไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนการแสดงผลหน้าเว็บเพจใหม่**
- **Web-services สำหรับแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเว็บหน่วยงานอื่น**

แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

คุณลักษณะเด่น :

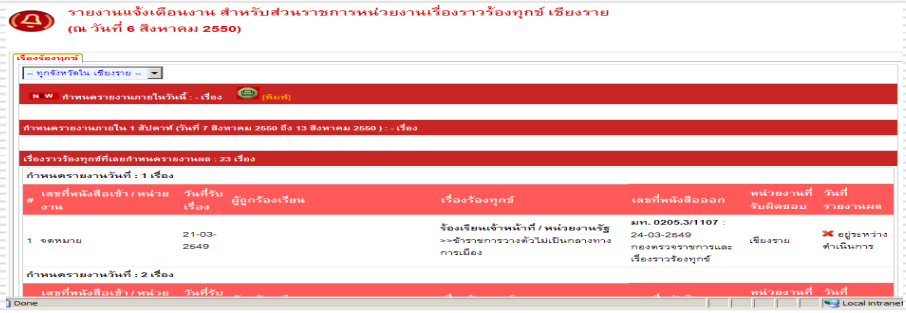
3. **มีระบบรายงานเตือน ทำให้ผู้ใช้งานสะดวกในการติดตาม/ทำงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบตามลำดับความเร่งด่วน**



แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

คุณลักษณะเด่น :

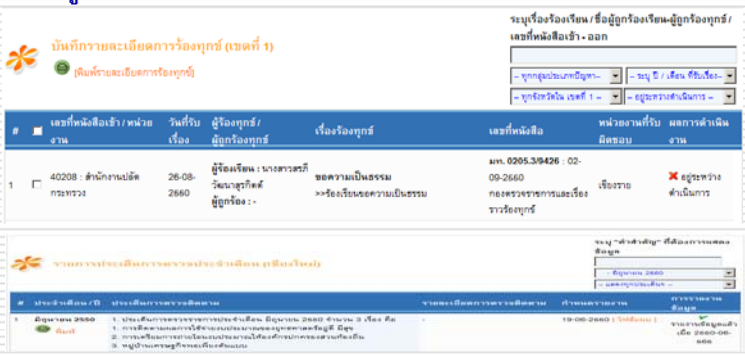
3. มีระบบรายงานเตือน ทำให้ผู้ใช้งานสะดวกในการติดตาม/ทำงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบตามลำดับความเร่งด่วน



แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

คุณลักษณะเด่น :

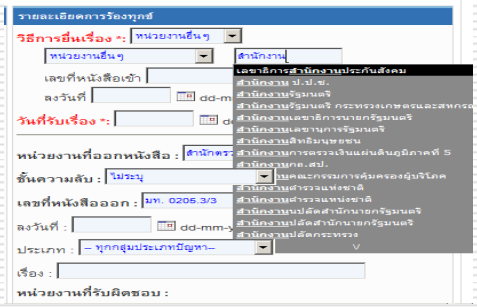
4. มีระบบการค้นหาข้อมูล ทำให้ผู้ใช้งานสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการทำงาน



แนะนำโปรแกรมระบบ E-inspection

คุณลักษณะเด่น :

5. **มีระบบช่วยในการกรอกข้อมูล เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการกรอกข้อมูล และเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการกรอกข้อมูล**



ฐานข้อมูลในระบบ E-inspection

- ฐานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน
- ฐานข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด / จังหวัด
- ฐานข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

ฐานข้อมูลใน E-inspection

1. ฐานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน :

- ประเด็นการตรวจติดตามซึ่งเป็นนโยบายจากส่วนกลาง
- ประเด็นการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการที่ส่งไปถึงจังหวัดที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบของตนเอง
- มีวันที่ระบุสำหรับการรายงานผลที่ชัดเจน
- ผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจจากจังหวัด

ฐานข้อมูลใน E-inspection

2. ฐานข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด / จังหวัด :

- รายละเอียดของข้อมูลตัวชี้วัดที่ต้องการให้กลุ่มจังหวัด / จังหวัด รายงานผล
  - รายการตัวชี้วัดที่กำกับ/ติดตาม
  - ประเภทตัวชี้วัด
  - ประจำปี
  - ข้อมูลผลดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - วันที่รายงานผลข้อมูล
  - แหล่งข้อมูล

ฐานข้อมูลใน E-inspection

3. ฐานข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ :

- รายละเอียดของเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
  - ข้อมูลผู้ร้องทุกข์
  - ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน
  - ข้อมูลรายละเอียดการร้องเรียน
  - ข้อมูลผลการดำเนินงาน

การใช้งานโปรแกรมระบบ E-inspection

Homepage :

http://10.0.224.10/inspector/administrator/

สำหรับการอบรม :

http://158.108.32.41/inspector/administrator/

การใช้งานโปรแกรมระบบ E-inspection

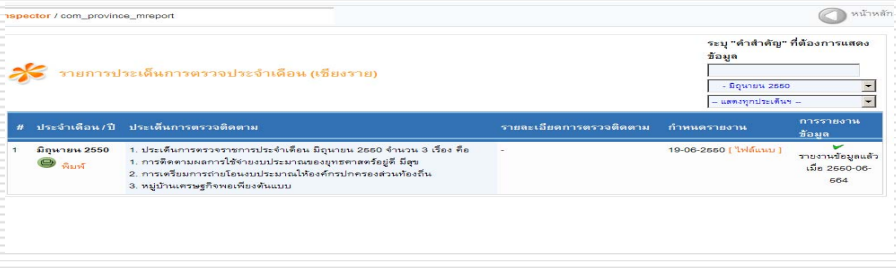
ระดับของผู้ใช้งาน

1. ผู้บริหารระดับสูง
   - รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
   - รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย
   - ปลัดกระทรวงมหาดไทย
   - หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย
2. เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
   - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประจำเขต (เรื่องราวร้องทุกข์)
   - เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ
3. เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น
   - เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการประจำจังหวัด
   - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเรื่องราวร้องทุกข์ประจำจังหวัด
4. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนจังหวัด

โปรแกรมรายงานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน

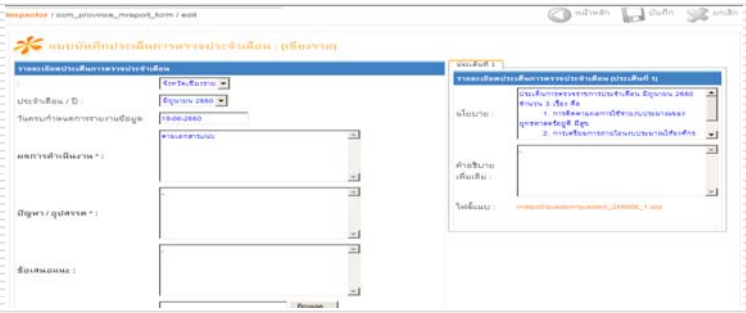
- ตรวจสอบรายการประเด็นการตรวจที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลางและผู้ตรวจราชการ



หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนจังหวัด

โปรแกรมรายงานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน

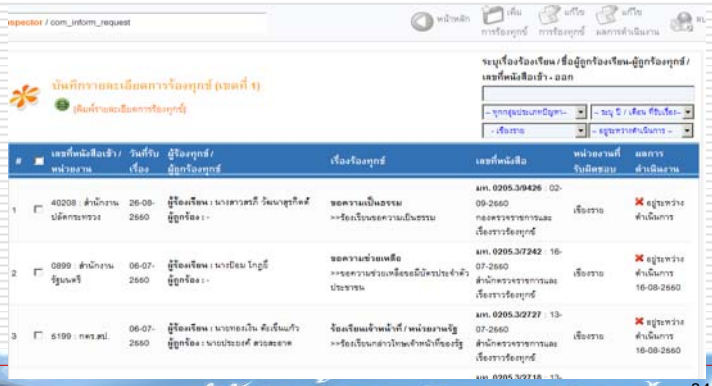
- บันทึกข้อมูลตามรายการประเด็นการตรวจที่ได้รับมอบหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด



หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนจังหวัด

โปรแกรมบริหารงานเรื่องราวร้องทุกข์

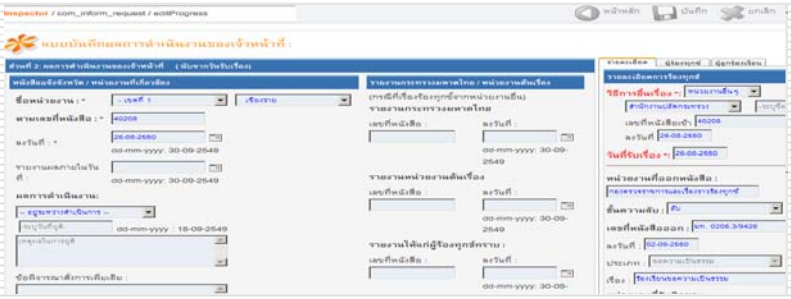
- ตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ในความรับผิดชอบของจังหวัดตนเอง



หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนจังหวัด

โปรแกรมบริหารงานเรื่องราวร้องทุกข์

- บันทึกข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานในเรื่องราวร้องทุกข์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้



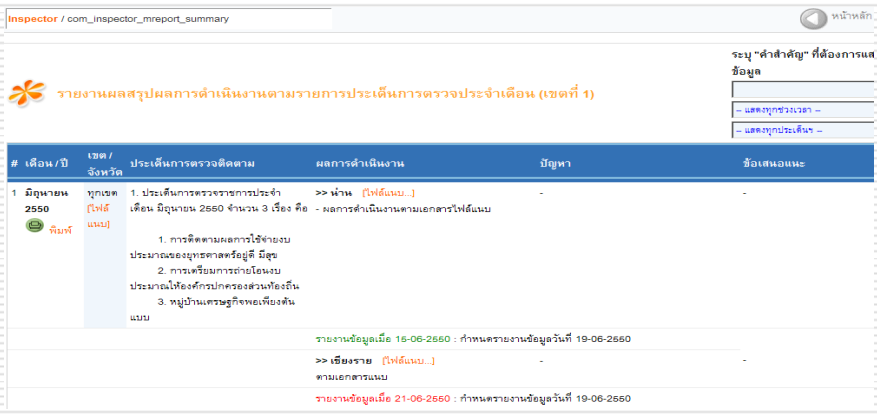
มุมมองข้อมูลของผู้บริหาร

ระบบรายงานเตือนสำหรับข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน



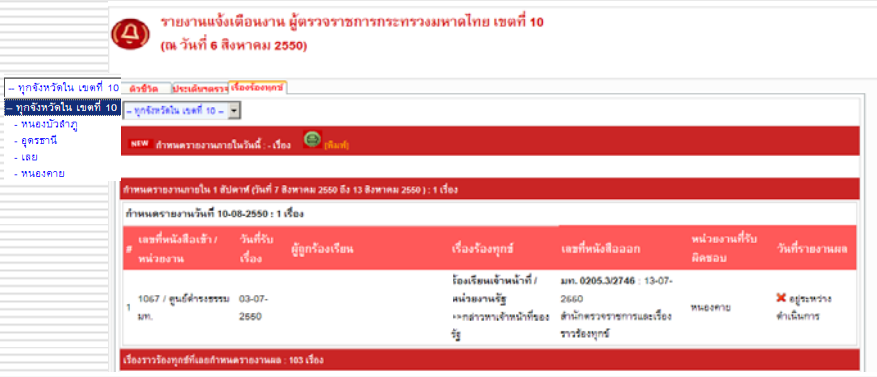
มุมมองข้อมูลของผู้บริหาร

ระบบรายงานสรุปสำหรับข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน



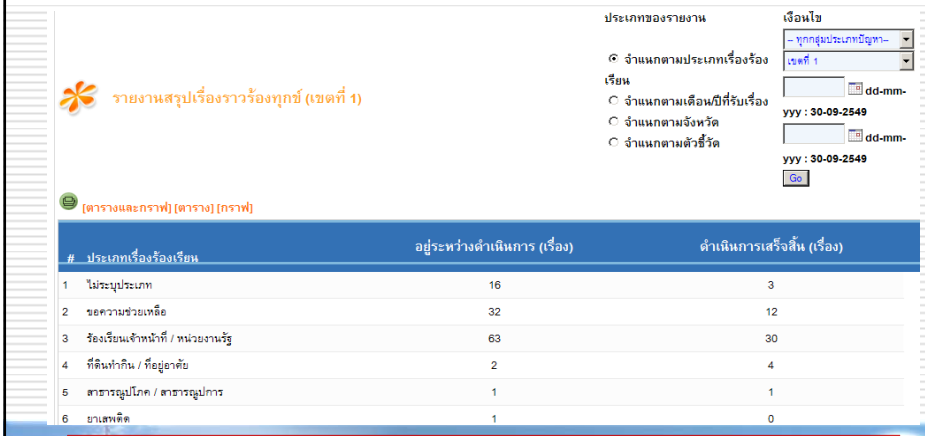
มุมมองข้อมูลของผู้บริหาร

ระบบรายงานเตือนสำหรับเรื่องราวร้องทุกข์



มุมมองข้อมูลของผู้บริหาร

ระบบรายงานสรุปสำหรับเรื่องราวร้องทุกข์



#	ประเภทเรื่องร้องเรียน	อยู่ระหว่างดำเนินการ (เรื่อง)	ดำเนินการเสร็จสิ้น (เรื่อง)
1	ไม่ระบุประเภท	16	3
2	ขอความช่วยเหลือ	32	12
3	ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ / หน่วยงานรัฐ	63	30
4	ที่ดินทำกิน / ที่อยู่อาศัย	2	4
5	สาธารณูปโภค / สาธารณูปการ	1	1
6	ยาเสพติด	1	0

จบการบรรยาย
แนะนำระบบ E-inspection

ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การใช้งานโปรแกรมรายงานและติดตามข้อมูล ประเด็นการตรวจราชการประจำเดือน สำหรับผู้ใช้งานประเภทจังหวัด

E - Inspection

คู่มือการใช้งานโปรแกรมรายงานและติดตาม ข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด / จังหวัด

ข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด / จังหวัด ถือเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยในการวัดประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานในกลุ่มจังหวัด / จังหวัดในมิติต่างๆ โดยกลุ่มจังหวัด/จังหวัดจำเป็นต้องรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดภายในช่วงเวลาที่กำหนดเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำกับและติดตามผลของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

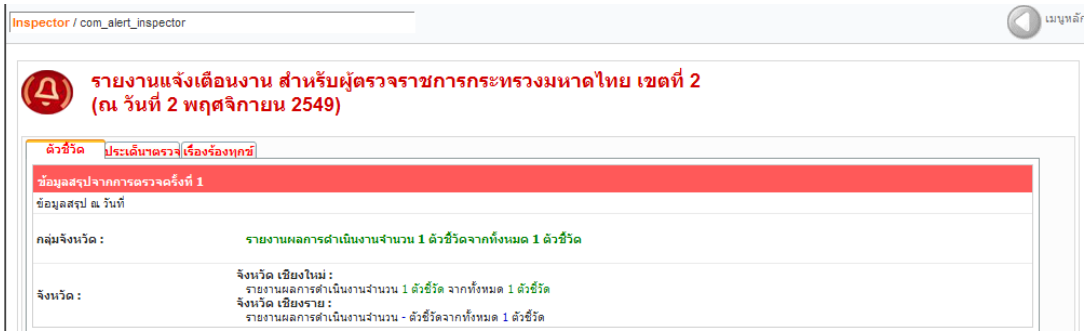
ดังนั้น ในการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด จึงต้องกำหนดหน้าที่ของผู้ใช้แต่ละประเภทให้ชัดเจน ดังต่อไปนี้

- ผู้ใช้ประเภทผู้ช่วยผู้ตรวจฯ บันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ต้องการกำกับ ติดตาม
- ผู้ใช้ประเภทจังหวัด บันทึกข้อมูลพื้นฐานของตัวชี้วัดของจังหวัด
- ผู้ใช้ประเภทกลุ่มจังหวัด บันทึกข้อมูลพื้นฐานตัวชี้วัดของกลุ่มจังหวัด

ส่วนที่ 1: การใช้งานโปรแกรมฯสำหรับผู้ใช้ประเภทผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ/ผู้ตรวจราชการ

ผู้ใช้ประเภทผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ/ผู้ตรวจราชการ สามารถทำการกำหนดข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ที่ต้องการกำกับ ติดตาม พร้อมทั้งระบุวันรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้กับกลุ่มจังหวัด/จังหวัดที่รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้น

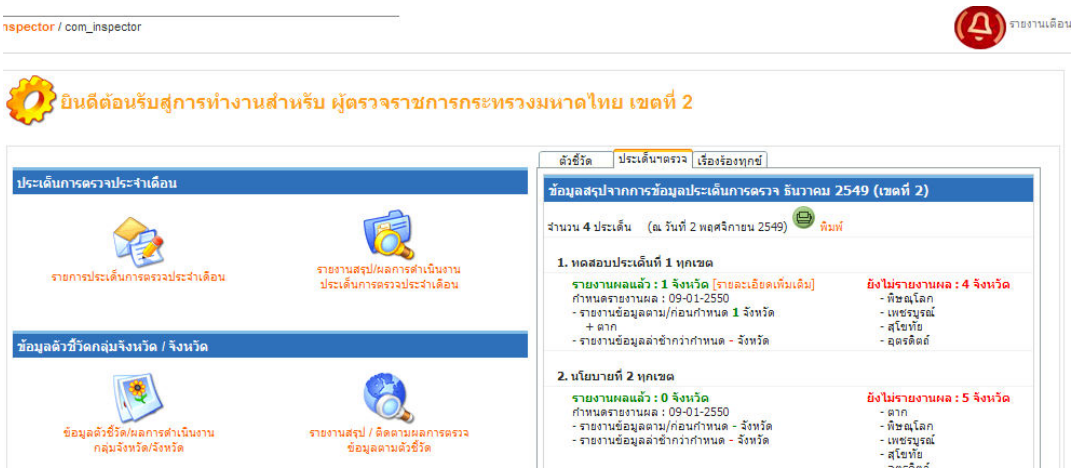
ภายหลังจากผู้ใช้ประเภทผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ/ผู้ตรวจราชการทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าสู่หน้ารายงานแจ้งเตือนงาน ในส่วนของตัวชี้วัด ดังรูปที่ 1 ซึ่งแสดงถึงความเคลื่อนไหวของตัวชี้วัด โดยเรียงลำดับตามวันที่กำหนดรายงานผลการดำเนินงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ/ผู้ตรวจราชการ ในการกำกับติดตามตัวชี้วัด



รูปที่ 1: รายงานแจ้งเตือนงาน สำหรับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ/ผู้ตรวจราชการ

ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่ฯ ตรวจสอบการรายงานผลประเด็นข้อมูลการตรวจเรียบร้อยแล้ว สามารถกดปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าหลักในการทำงานของเจ้าหน้าที่ฯ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2: เมนูหลักสำหรับผู้ใช้ประเภทผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ/ผู้ตรวจราชการ

โดยในส่วนของข้อมูลตัวชี้วัดจะประกอบไปด้วย 3 โปรแกรมย่อยดังนี้

- โปรแกรมบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัดที่ต้องการกำกับ/ติดตาม
- โปรแกรมแสดงรายงานสรุป/ติดตามผลการตรวจข้อมูลตามตัวชี้วัด

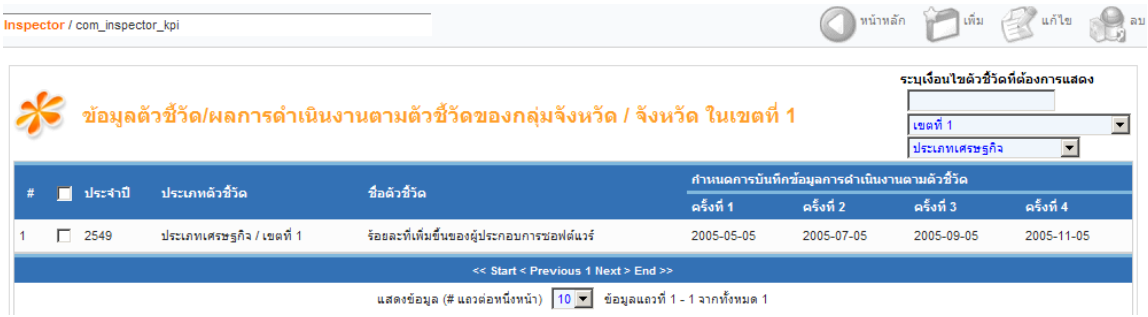
1.1 โปรแกรมบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัดที่ต้องการกำกับ/ติดตาม

ขั้นตอนแรกของการกำกับติดตามตัวชี้วัดของผู้ตรวจราชการ คือ กำหนดรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ต้องการให้กลุ่มจังหวัด/จังหวัดรายงานผล พร้อมกับกำหนดวันรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ประกอบด้วย

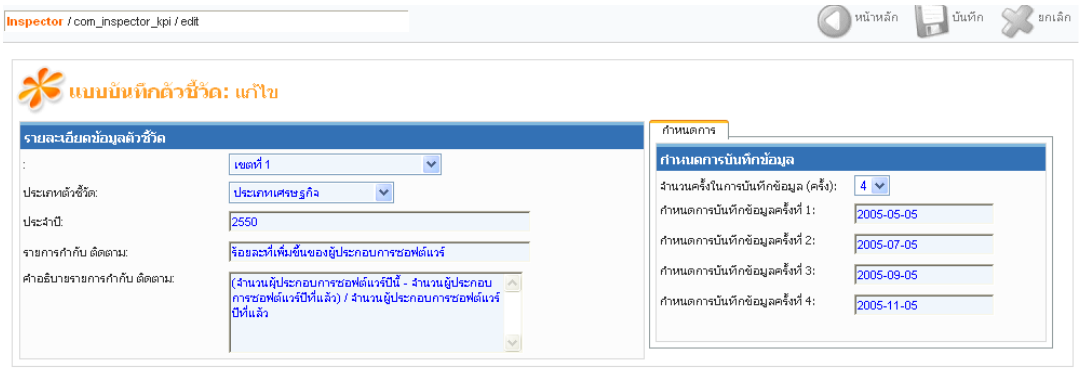
- <u>เว็บหน้าแรก</u> : แสดงข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัดในปีล่าสุดที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ดังแสดงในรูปที่ 3 โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้
  - ระบุคำค้นเพื่อค้นหาชื่อตัวชี้วัด
  - ระบุกลุ่มจังหวัด/จังหวัด
  - ระบุประเภทตัวชี้วัด

นอกจากนี้จากเว็บหน้าแรก ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลตัวชี้วัดที่ไม่ต้องการออกจากฐานข้อมูลโดยการ ☑ หน้าตัวชี้วัดที่ต้องการลบ แล้วคลิกปุ่ม "ลบ"  จะปรากฏหน้าต่างถามผู้ใช้อีกครั้งเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันว่าจะลบข้อมูลหรือไม่ ถ้าต้องการลบก็ให้กดปุ่ม "OK" ถ้าไม่ต้องการลบให้กดปุ่ม "Cancel"



รูปที่ 3: เว็บหน้าแรกแสดงข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัดที่อยู่ในการกำกับ/ติดตาม

- <u>เว็บหน้าเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัด</u> : โดยทำการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่ม"  จากรูปที่ 3 สำหรับการเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดสำหรับกำกับ ติดตาม ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน ดังรูปที่ 4 ได้แก่
  - **รายละเอียดของข้อมูลตัวชี้วัด** ได้แก่ กลุ่มจังหวัด/จังหวัด, ประเภทตัวชี้วัด, ประจำปี, รายการกำกับติดตาม, คำอธิบายรายการกำกับ ติดตาม
  - **กำหนดการรายงานข้อมูล** ทำการระบุจำนวนครั้งในการรายงานผลพร้อมกับระบุวันที่รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละครั้ง



รูปที่ 4: เว็บหน้าเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัดที่อยู่ในการกำกับ/ติดตาม

ในการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่อยู่ในการกำกับ/ติดตามจากรูปที่ 4 เข้าไปในฐานข้อมูลให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

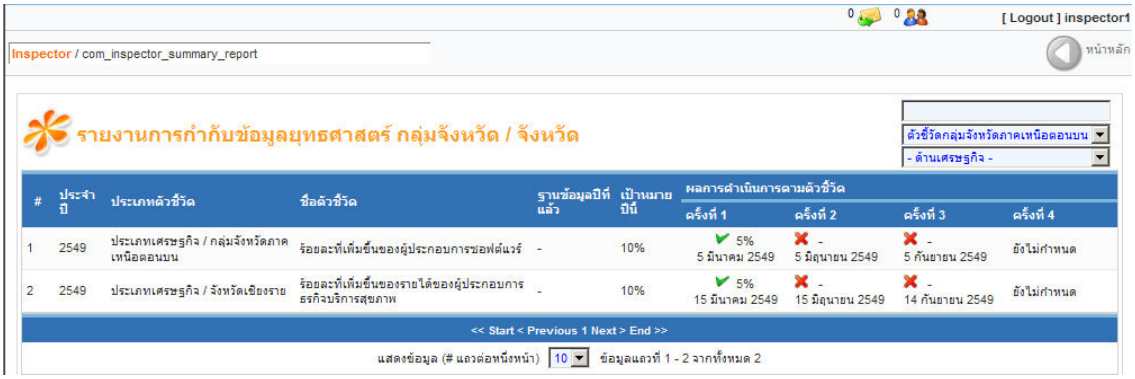
- <u>เว็บหน้าแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด</u> : จากรูปที่ 3 โดยทำการ ☑ หน้าตัวชี้วัดที่ต้องการแก้ไขแล้วคลิกที่ปุ่ม "แก้ไข"  โดยจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดและกำหนดการที่เคยกรอกไว้แล้วในแบบฟอร์มเว็บดังรูปที่ 4 ภายหลังจากแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก"  เพื่อบันทึกความเปลี่ยนแปลงลงฐานข้อมูล

1.2 โปรแกรมแสดงรายงานสรุป/ติดตามผลการตรวจข้อมูลตามตัวชี้วัด

ภายหลังจากที่กำหนดรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ต้องการให้กลุ่มจังหวัด/จังหวัดรายงานผล พร้อมกับกำหนดวันรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแล้ว เมื่อกลุ่มจังหวัด/จังหวัดมีการรายงานผลการดำเนินงานลงในฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมแสดงรายงานสรุป/ติดตามผลการตรวจข้อมูลตามตัวชี้วัดจะนำเข้ามูลเหล่านั้นมาแสดงผล เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการกำกับ ติดตาม ของผู้ตรวจราชการ

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ แสดงดังรูปที่ 5 ซึ่งแสดงรายงานประกอบด้วยข้อมูล ประเภทตัวชี้วัด, ชื่อตัวชี้วัด, ฐานข้อมูลปีที่แล้ว, เป้าหมายปีนี้ และผลการดำเนินงานในแต่ละรอบการรายงานผล โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้

- ระบุคำค้นเพื่อค้นหาชื่อตัวชี้วัด
- ระบุกลุ่มจังหวัด/จังหวัด
- ระบุประเภทตัวชี้วัด

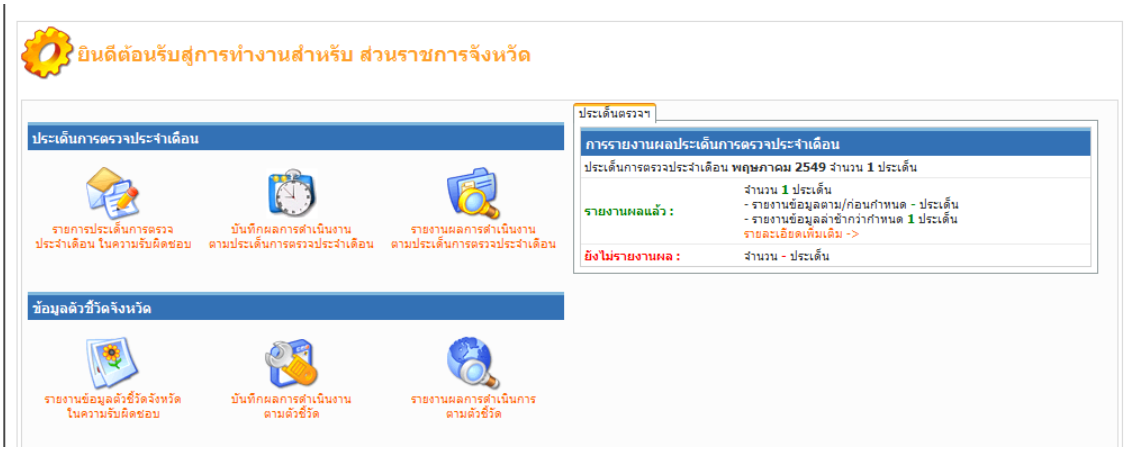


รูปที่ 5: เว็บหน้าแสดงรายงานการกำกับข้อมูลยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด / จังหวัด

ส่วนที่ 2 : การใช้งานโปรแกรมฯสำหรับผู้ใช้ประเภทกลุ่มจังหวัด / จังหวัด

ภายหลังผู้ใช้ประเภทผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ/ผู้ตรวจราชการได้กำหนดรายการข้อมูลตัวชี้วัดที่ต้องรายงานผลข้อมูลแล้ว ผู้ใช้ประเภทกลุ่มจังหวัด/จังหวัด มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดโดยผู้ตรวจราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด

หลังจากผู้ใช้ประเภทกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าสู่เมนูหลักดังรูปที่ 6



รูปที่ 6: เมนูหลักสำหรับผู้ใช้ประเภทส่วนราชการจังหวัด

โดยในส่วนของข้อมูลตัวชี้วัดจะประกอบไปด้วย 3 โปรแกรมย่อยดังนี้

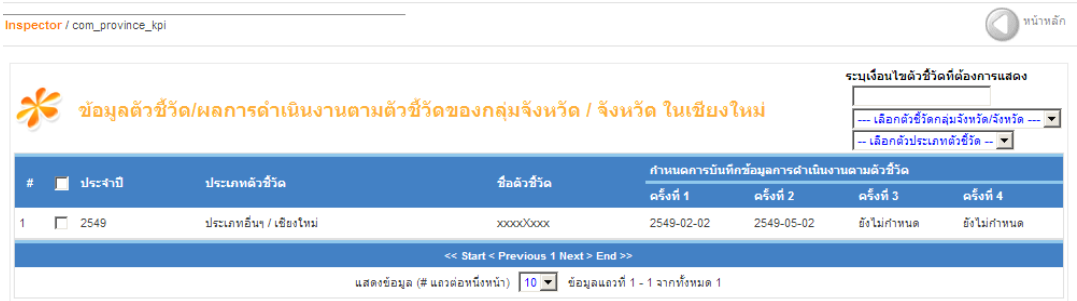
- โปรแกรมแสดงรายงานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนในความรับผิดชอบ
- โปรแกรมบันทึกผลการดำเนินตามตัวชี้วัด
- โปรแกรมแสดงรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด

2.1 โปรแกรมแสดงรายงานข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัดในความรับผิดชอบ

หลังจากที่ผู้ตรวจราชการทำการกำหนดข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัดที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในระยะเวลาที่กำหนด ข้อมูลเหล่านั้นจะถูกนำมาแสดงในโปรแกรมนี้ เพื่อเป็นการอ้างอิงและย้ำเตือนในข้อมูลที่ผู้ตรวจราชการต้องการให้รายงาน

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ แสดงดังรูปที่ 7 ซึ่งแสดงรายงานแสดงข้อมูลตัวชี้วัด, ประเภทตัวชี้วัด, รายการกำกับติดตาม และกำหนดการในการรายงานข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้

- ระบุคำค้นเพื่อค้นหาชื่อตัวชี้วัด
- ระบุประเภทตัวชี้วัด



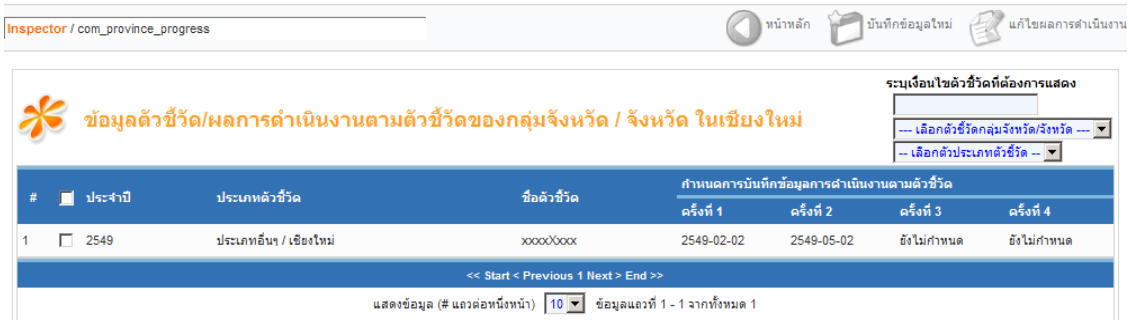
รูปที่ 7: เว็บหน้าแสดงรายงานข้อมูลตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ในความรับผิดชอบ

2.2 โปรแกรมบันทึกผลการดำเนินตามตัวชี้วัด

ผู้ใช้ประเภทกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ต้องทำการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามรายการที่กำหนด โดยผู้ตรวจราชการ พร้อมกับรายงานผลความคืบหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด

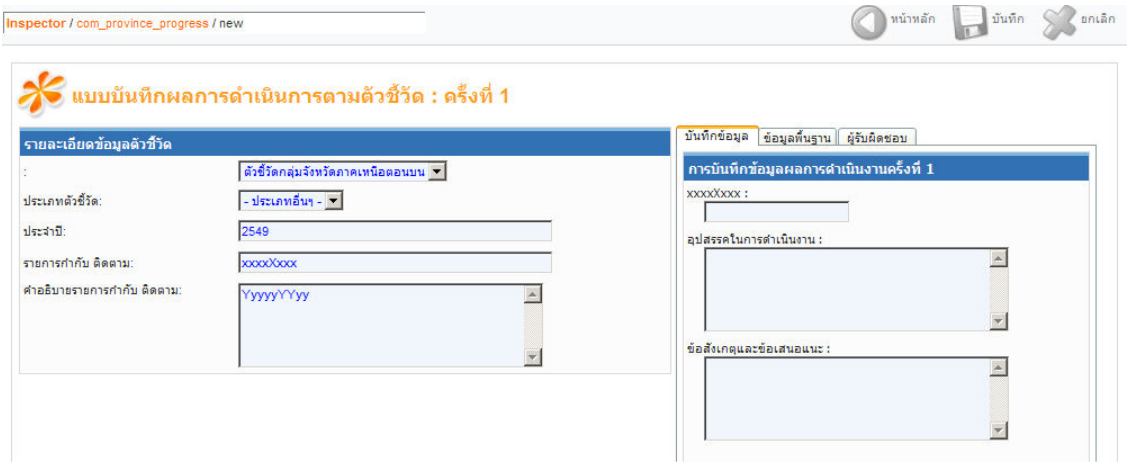
หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ประกอบด้วย

- <u>เว็บหน้าแรก</u> : แสดงข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ที่ต้องรายงานผลต่อผู้ตรวจราชการดังในรูปที่ 8 โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้
  - ระบุคำค้นเพื่อค้นหาชื่อตัวชี้วัด
  - ระบุประเภทตัวชี้วัด



รูปที่ 8: เว็บหน้าแรกแสดงข้อมูลตัวชี้วัดกลุ่มจังหวัด/จังหวัดที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ตรวจราชการ

- <u>เว็บหน้าบันทึกข้อมูลใหม่</u> : โดยทำการ ☑ หน้าตัวชี้วัดที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม "บันทึกข้อมูลใหม่"  จากรูปที่ 9 สำหรับการเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดสำหรับกำกับติดตาม ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังรูปที่ 3 ได้แก่
  - **รายละเอียดของข้อมูลตัวชี้วัด** ได้แก่ กลุ่มจังหวัด/จังหวัด, ประเภทตัวชี้วัด, ประจำปี, รายการกำกับติดตาม, คำอธิบายรายการกำกับ ติดตาม ซึ่งเป็นส่วนที่ผู้ใช้ไม่สามารถแก้ไขได้
  - **บันทึกข้อมูล :** บันทึกผลตามตัวชี้วัดตามรายการกำหนดติดตามของตัวชี้วัดนั้นๆ พร้อมกับอุปสรรคในการดำเนินงาน และ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
  - **ข้อมูลพื้นฐาน :** บันทึกข้อมูลพื้นฐาน 2 ปีหลังสุดของรายการกำกับติดตามนั้น
  - **ผู้รับผิดชอบ :** บันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบ ชื่อ-สกุล, หน่วยงาน และเบอร์โทรที่ติดต่อได้



รูปที่ 9: เว็บหน้าบันทึกผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด

ในการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากรูปที่ 9 เข้าไปในฐานข้อมูลให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

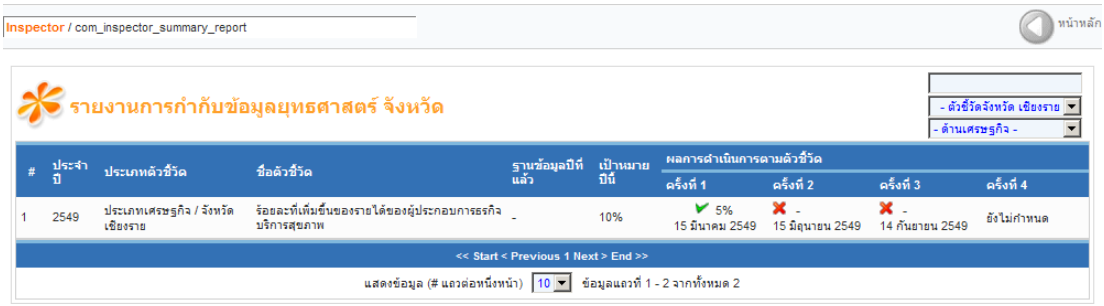
- <u>เว็บหน้าแก้ไขผลการดำเนินงาน</u> : จากรูปที่ 8 โดยทำการ ☑ หน้าตัวชี้วัดที่ต้องการแก้ไขแล้วคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขผลการดำเนินงาน"  โดยจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดของข้อมูลตัวชี้วัด, ข้อมูลผลการดำเนินงาน, ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลผู้รับผิดชอบ ที่เคยกรอกไว้แล้วในแบบฟอร์มเว็บดังรูปที่ 9 ภายหลังจากแก้ไขข้อมูลผลการดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก"  เพื่อบันทึกความเปลี่ยนแปลงลงฐานข้อมูล

2.3 โปรแกรมแสดงรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด

หลังจากที่ผู้ใช้ประเภทกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ได้ทำการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดแล้วข้อมูลทั้งหมดถูกนำมาแสดงเป็นรายงานข้อมูลสรุปเพื่อให้ง่ายต่อการวัดความก้าวหน้าในการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ แสดงดังรูปที่ 10 ซึ่งแสดงรายงานประกอบด้วยข้อมูล ประเภทตัวชี้วัด, ชื่อตัวชี้วัด, ฐานข้อมูลปีที่แล้ว, เป้าหมายปีนี้ และผลการดำเนินงานในแต่ละครั้ง โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้

- ระบุคำค้นเพื่อค้นหาชื่อตัวชี้วัด
- ระบุประเภทตัวชี้วัด



รูปที่ 10: เว็บหน้าแสดงรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มจังหวัด / จังหวัด

คู่มือการใช้งานโปรแกรมรายงานและติดตาม ข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน

ข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน ถือเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยให้ผู้ตรวจราชการทราบถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานของจังหวัดในประเด็นต่างๆ ที่สำคัญ โดยจังหวัดต้องทำการรายงานข้อมูลในประเด็นที่ผู้ตรวจราชการสอบถามมาในระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น ในการจัดเก็บข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน จึงต้องกำหนดหน้าที่ของผู้ใช้แต่ละประเภทให้ชัดเจนดังต่อไปนี้

- ผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ บันทึกประเด็นการตรวจราชการในแต่ละเดือนพร้อมทั้งระบุระยะเวลาในการรายงานผลข้อมูล
- ผู้ใช้ประเภทจังหวัด กรอกข้อมูลตามประเด็นการตรวจที่ได้รับมอบหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ผู้ใช้ประเภทผู้ตรวจราชการ ดูข้อมูลการรายงานประเด็นการตรวจราชการในแต่ละเดือนของจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ส่วนที่ 1: การใช้งานโปรแกรมฯสำหรับผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

ผู้ใช้เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ สามารถทำการกำหนดประเด็นการตรวจที่ต้องการกำกับ ติดตาม พร้อมทั้งระบุวันรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจของจังหวัดนั้นๆ

ภายหลังจากผู้ใช้ประเภทผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าหน้ารายงานแจ้งเตือนงานสู่เมนูหลักดังรูปที่ 1

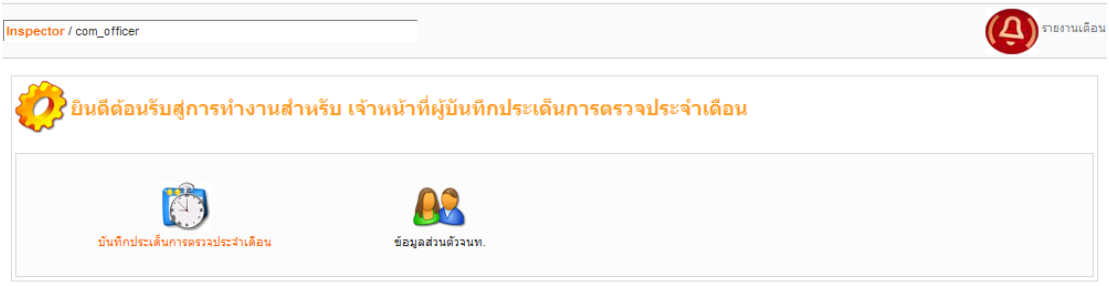


รูปที่ 1: รายงานแจ้งเตือนงาน สำหรับเจ้าหน้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

รายงานแจ้งเตือนงานเป็นโปรแกรมย่อยที่ทำการคอยเตือนเจ้าหน้าที่ฯ ในการตรวจสอบการรายงานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนจากส่วนราชการจังหวัด โดยมีการจัดเรียงข้อมูลประเด็นการตรวจตามวันที่กำหนดรายงาน เพื่อความสะดวกในการติดตามของเจ้าหน้าที่ฯ

ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่ฯ ตรวจสอบการรายงานผลประเด็นข้อมูลการตรวจเรียบร้อยแล้ว สามารถกดปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าหลักในการทำงานของเจ้าหน้าที่ฯ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2: เมนูหลักสำหรับผู้ใช้ประเภทผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

โดยในส่วนของข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนจะประกอบไปด้วยโปรแกรมย่อยคือ

- โปรแกรมบันทึกประเด็นการตรวจประจำเดือน
- รายงานแจ้งเตือนงานสำหรับ

1.1 โปรแกรมบันทึกประเด็นการตรวจประจำเดือน

ขั้นตอนแรกของการกำกับติดตามข้อมูลประเด็นสำคัญของผู้ตรวจราชการ คือ กำหนดรายละเอียดของประเด็นการตรวจประจำเดือนที่ต้องการให้จังหวัดรายงานผล พร้อมกับกำหนดวันรายงานผลการดำเนินงาน

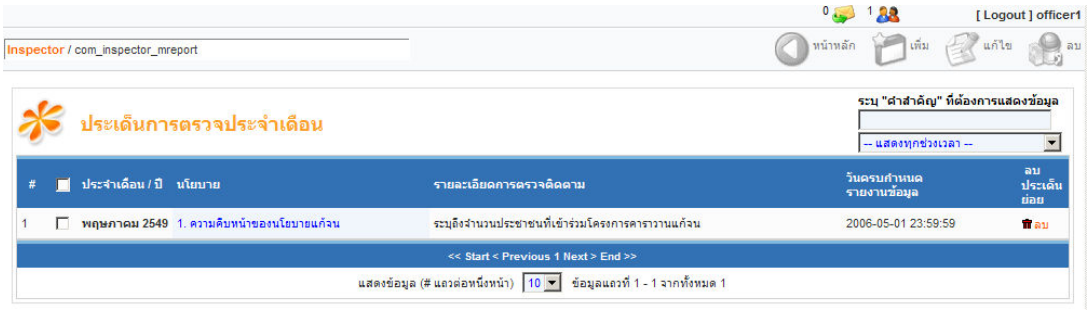
หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ประกอบด้วย

- เว็บหน้าแรก : แสดงข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนที่จังหวัดต้องรายงาน ในปีล่าสุดที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ดังแสดงในรูปที่ 3 โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้
  - ระบุคำสำคัญเพื่อค้นหาประเด็นการตรวจประจำเดือน
  - ระบุช่วงเวลา

นอกจากนี้จากเว็บหน้าแรก ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนที่ไม่ต้องการออกจากฐานข้อมูลโดยการ ☑ หน้าประเด็นการตรวจประจำเดือนที่ต้องการลบ แล้วคลิกปุ่ม "ลบ" 

จะปรากฏหน้าต่างถามผู้ใช้อีกครั้งเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันว่า

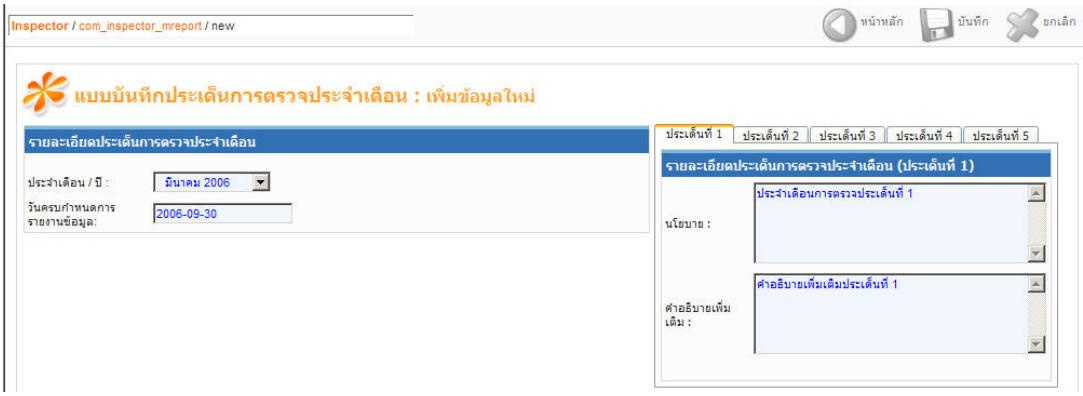
จะลบข้อมูลหรือไม่ ถ้าต้องการลบก็ให้กดปุ่ม "OK" ถ้าไม่ต้องการลบให้กดปุ่ม "Cancel"



รูปที่ 3: เว็บหน้าแรกแสดงข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนที่อยู่ในการกำกับ/ติดตาม

- <u>เว็บหน้าเพิ่มข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน</u> : โดยทำการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่ม" 

จากรูปที่ 3 สำหรับการเพิ่มข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนสำหรับกำกับ ติดตาม ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน ดังรูปที่ 4 ได้แก่
  - **รายละเอียดประเด็นการตรวจประจำเดือน** ได้แก่ เดือน/ปี และ วันครบกำหนดการรายงานข้อมูล
  - **กำหนดข้อมูลรายละเอียดประเด็น** ทำการกรอกข้อมูลในหัวข้อ นโยบาย และคำอธิบายนโยบายเพิ่มเติม



รูปที่ 4: เว็บหน้าเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนของจังหวัดที่ต้องการกำกับ / ติดตาม

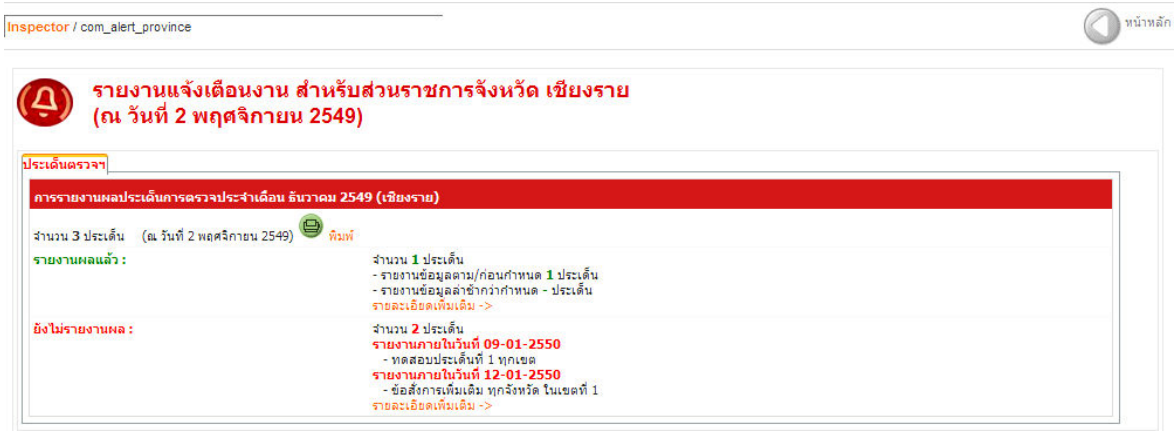
ในการบันทึกข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนที่อยู่ในการกำกับ / ติดตาม จากรูปที่ 4 เข้าไปในฐานข้อมูลให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

- <u>เว็บหน้าแก้ไขข้อมูลประเด็นการตรวจ</u> : จากรูปที่ 3 โดยทำการ ☑ หน้าข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนที่ต้องการแก้ไขแล้วคลิกที่ปุ่ม "แก้ไข"  โดยจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดข้อมูลประจำเดือนและกำหนดการที่เคยกรอกไว้แล้วในแบบฟอร์มเว็บดังรูปที่ 4 ภายหลังจากแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก"  เพื่อบันทึกความเปลี่ยนแปลงลงฐานข้อมูล

ส่วนที่ 2: การใช้งานโปรแกรมฯสำหรับผู้ใช้ประเภทจังหวัด

ภายหลังผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ ได้เพิ่มรายการข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนของจังหวัดที่ต้องรายงานผลข้อมูลแล้ว ผู้ใช้ประเภทจังหวัดมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจประจำเดือนที่กำหนดโดยผู้ตรวจราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด

หลังจากผู้ใช้ประเภท จังหวัด ทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าสู่รายงานแจ้งเตือนดังรูปที่ 5 ซึ่งเป็นรายงานสำหรับคอยเตือนเจ้าหน้าที่ฯ ในประเด็นการตรวจที่ยังไม่มีการรายงานผลข้อมูล รวมไปถึงกำหนดการในรายงานผลข้อมูลต่อผู้ตรวจราชการฯ

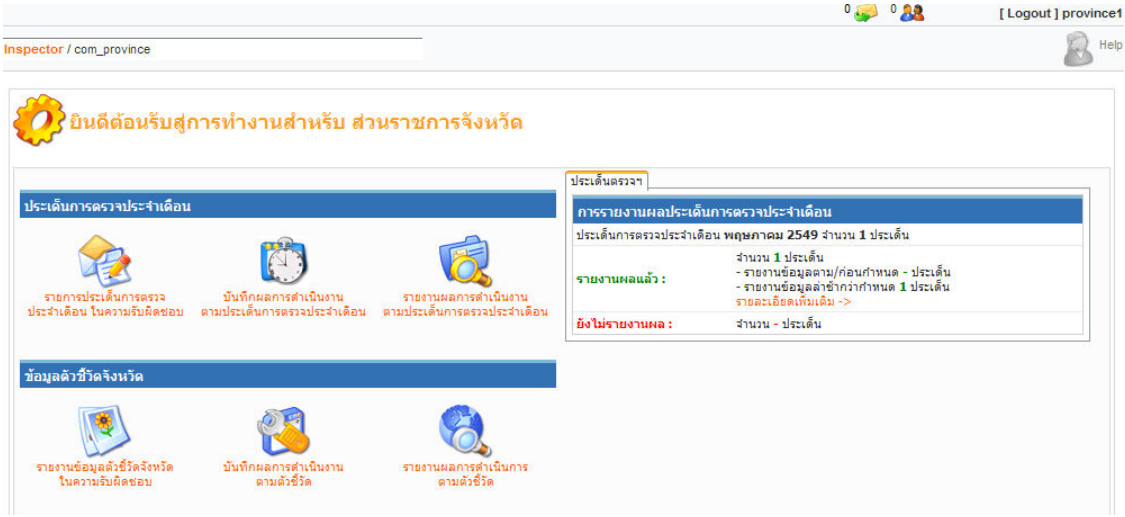


รูปที่ 5: รายงานแจ้งเตือนสำหรับผู้ใช้ประเภทส่วนราชการจังหวัด

ภายหลังจากตรวจสอบข้อมูลจากรายงานแจ้งเตือนแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าหลักในการทำงานของเจ้าหน้าที่ฯ ดังรูปที่ 6

โดยในส่วนของข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนของผู้ใช้ประเภทจังหวัดจะประกอบไปด้วย 3 โปรแกรมย่อยดังนี้

- โปรแกรมแสดงรายงานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนในความรับผิดชอบ
- โปรแกรมบันทึกผลการดำเนินตามประเด็นการตรวจประจำเดือน
- โปรแกรมแสดงรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจประจำเดือน



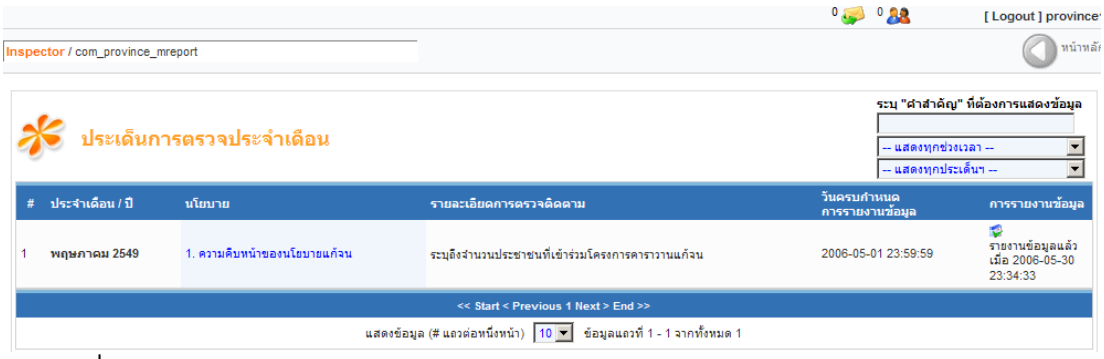
รูปที่ 6: เมนูหลักสำหรับผู้ใช้ประเภทส่วนราชการจังหวัด

2.1 โปรแกรมแสดงรายงานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนในความรับผิดชอบ

หลังจากที่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการทำการเพิ่มข้อมูลการตรวจประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจราชการให้กับจังหวัดพร้อมกับช่วงเวลาในการรายงานผล ข้อมูลเหล่านั้นจะถูกนำมาแสดงในโปรแกรมนี้ เพื่อเป็นการอ้างอิงและย้ำเตือนในข้อมูลที่ผู้ตรวจราชการต้องการให้รายงาน

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ แสดงดังรูปที่ 7 ซึ่งแสดงรายงานแสดงข้อมูลประจำเดือน/ปี, นโยบายประเด็นการตรวจประจำเดือน, รายละเอียดการตรวจติดตาม, วันครบกำหนดการรายงานข้อมูล และการรายงานข้อมูล โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้

- ระบุคำสำคัญเพื่อค้นหาข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน
- ระบุช่วงเวลา
- เลือกแสดงประเด็นการตรวจที่รายงานผลแล้วหรือยังไม่รายงานผล



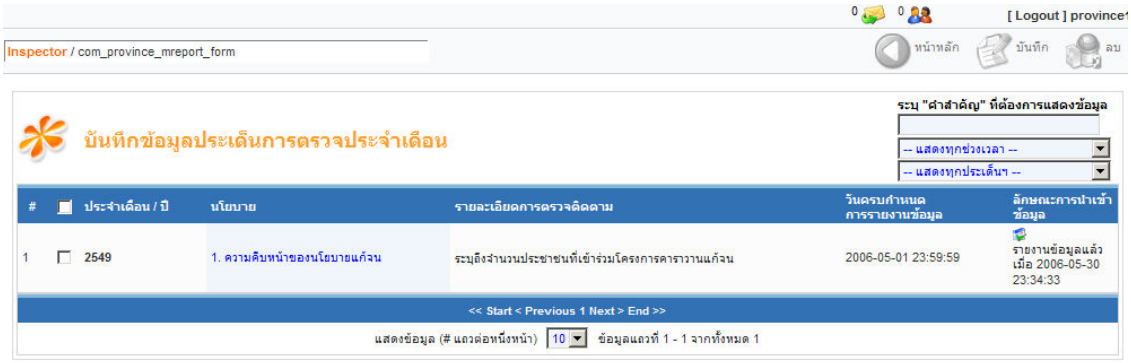
รูปที่ 7: เว็บหน้าแสดงรายงานข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนในความรับผิดชอบของจังหวัด

2.2 โปรแกรมบันทึกข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน

ผู้ใช้ประเภทจังหวัด ต้องทำการรายงานข้อมูลตามรายการข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนที่กำหนดโดยผู้ตรวจราชการ พร้อมกับรายงานผลความคืบหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด

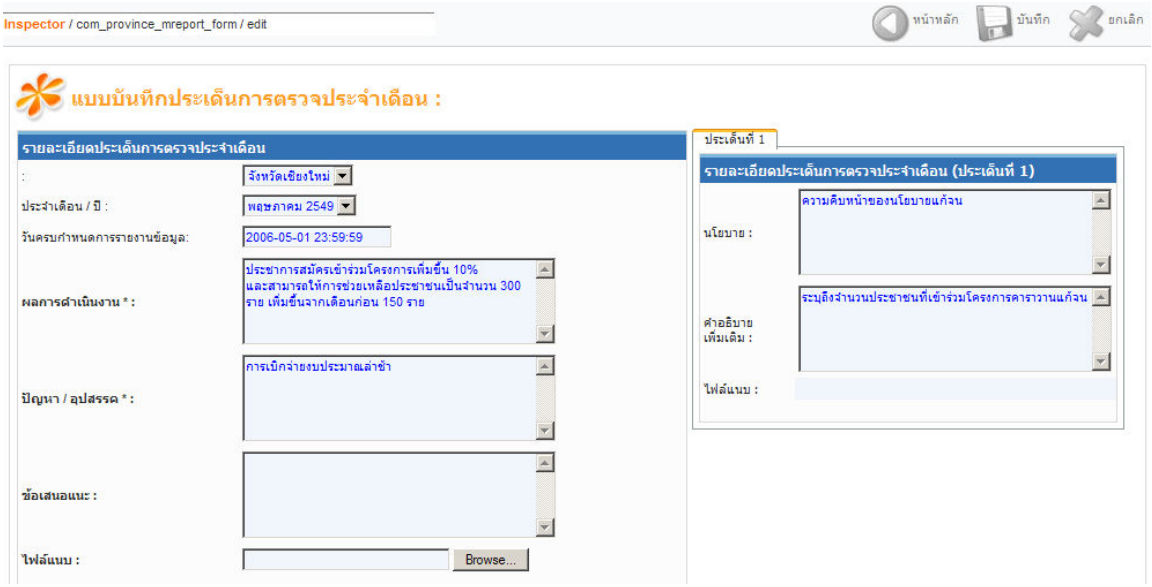
หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ประกอบด้วย

- <u>เว็บหน้าแรก</u> : แสดงข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนที่จังหวัดต้องรายงานผลต่อผู้ตรวจราชการดังในรูปที่ 8 โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้
  - ระบุคำสำคัญเพื่อค้นหาข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน
  - ระบุช่วงเวลา
  - เลือกแสดงประเด็นการตรวจที่รายงานผลแล้วหรือยังไม่รายงานผล



รูปที่ 8: เว็บหน้าแรกแสดงข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนของจังหวัดที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ตรวจราชการ

- <u>เว็บหน้าบันทึกรายงานผลตามประเด็นการตรวจฯ</u> : โดยทำการ ☑ หน้าประเด็นการตรวจประจำเดือนที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม "บันทึก"  จากรูปที่ 8 สำหรับการเพิ่ม/แก้ไขรายงานผลข้อมูลตามประเด็นการตรวจประจำเดือน ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน ดังรูปที่ 7 ได้แก่
  - **ข้อมูลผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจประจำเดือน**: บันทึกผลการดำเนินงานตามรายการประเด็นการตรวจประจำเดือน ได้แก่ ผลการดำเนินงาน, ปัญหา/อุปสรรค, ข้อเสนอแนะ และไฟล์แนบ
  - **ข้อมูลรายละเอียดประจำเดือน** ได้แก่ นโยบายที่ได้รับมอบหมาย และคำอธิบายเพิ่มเติม



รูปที่ 9: เว็บหน้าบันทึกผลการดำเนินการตามประเด็นการตรวจประจำเดือน

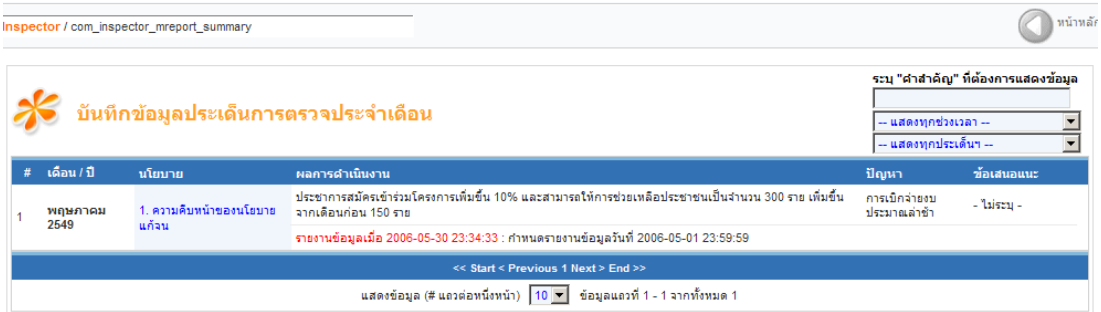
ในการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินการตามประเด็นการตรวจประจำเดือนจากรูปที่ 7 เข้าไปในฐานข้อมูลให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

2.3 โปรแกรมแสดงรายงานผลการดำเนินการตามประเด็นการตรวจประจำเดือน

หลังจากที่ผู้ใช้ประเภท จังหวัด ได้ทำการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินการตามประเด็นการตรวจประจำเดือนแล้วข้อมูลทั้งหมดถูกนำมาแสดงเป็นรายงานข้อมูลสรุปเพื่อให้ง่ายต่อการวัดความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามนโยบายที่ผู้ตรวจราชการได้ให้ไว้

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ แสดงดังรูปที่ 10 ซึ่งแสดงรายงานประกอบด้วยข้อมูล เดือน/ปี, นโยบาย, ผลการดำเนินงาน, ปัญหาและข้อเสนอแนะ โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้

- ระบุคำสำคัญเพื่อค้นหาข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน
- ระบุช่วงเวลา
- เลือกแสดงประเด็นการตรวจที่รายงานผลแล้วหรือยังไม่รายงานผล



รูปที่ 10: รายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจประจำเดือนของจังหวัด

ส่วนที่ 3: การใช้งานโปรแกรมฯสำหรับผู้ใช้ประเภทผู้ตรวจราชการ

ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการกำหนดรายละเอียดประเด็นการตรวจประจำเดือนของจังหวัด และจังหวัดมีการรายงานผลตามประเด็นการตรวจที่ระบุไว้ ข้อมูลดังกล่าวจะถูกดึงจากฐานข้อมูลมาแสดงผลเป็นรายงานแก่ผู้ตรวจราชการ

หลังจากผู้ใช้ประเภทผู้ตรวจราชการ ทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าสู่รายงานแจ้งเตือนงานสำหรับผู้ตรวจราชการฯ ในส่วนของประเด็นการตรวจ ดังรูปที่ 11

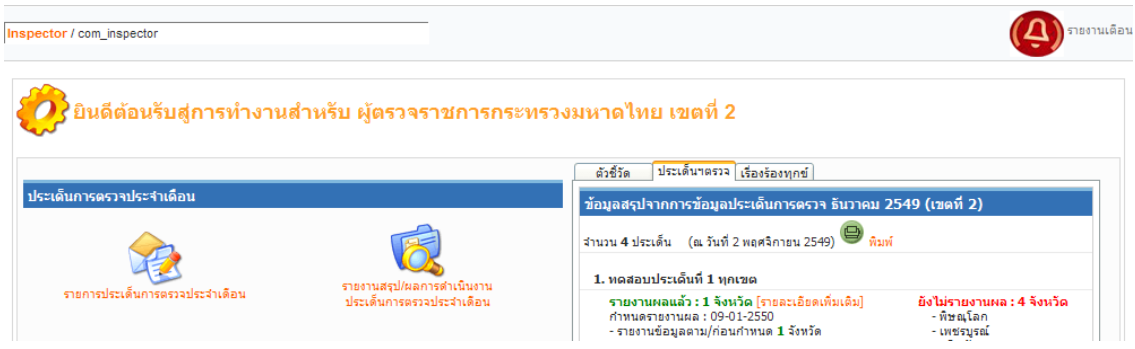


รูปที่ 11: รายงานแจ้งเตือนงานในส่วนของประเด็นการตรวจสำหรับผู้ตรวจราชการฯ

รายงานแจ้งเตือนงานในส่วนของข้อมูลประเด็นการตรวจ เป็นโปรแกรมที่คอยแจ้งเตือนถึงการรายงานข้อมูลตามประเด็นการตรวจประจำเดือนจากจังหวัดในความรับผิดชอบของผู้ตรวจราชการฯ โดยมีการเรียงลำดับตามวันที่กำหนดให้จังหวัดรายงานผล ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกในการติดตามข้อมูลแก่ผู้ตรวจราชการฯได้เป็นอย่างดี

ภายหลังจากผู้ตรวจราชการฯ ตรวจสอบรายงานแจ้งเตือนเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าสู่หน้าหลักในการทำงาน ดังรูปที่ 12 โดยการกดปุ่ม 

จากรูปที่ 11



รูปที่ 12: เมนูหลักสำหรับผู้ใช้ประเภทส่วนราชการจังหวัด

โดยในส่วนของข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนสำหรับผู้ตรวจราชการจะประกอบไปด้วยโปรแกรมย่อยคือ

- โปรแกรมบันทึกข้อสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว
- โปรแกรมแสดงรายการประเด็นการตรวจประจำเดือน
- โปรแกรมแสดงรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามรายการประเด็นการตรวจประจำเดือน

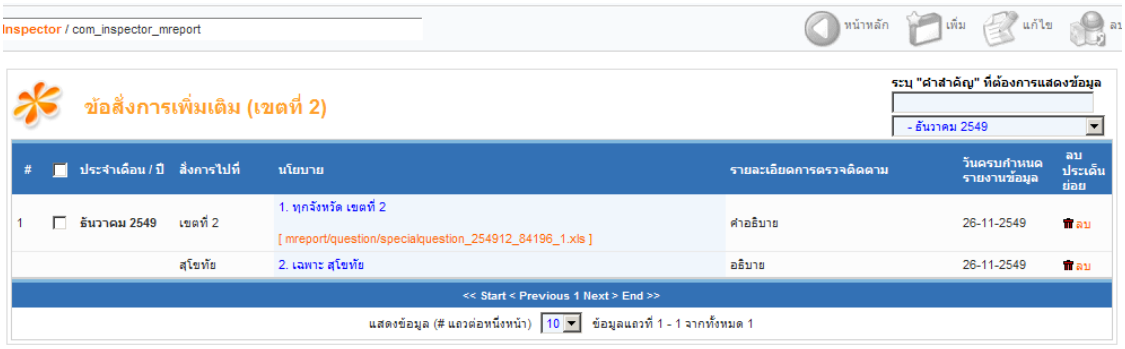
3.1 โปรแกรมบันทึกข้อสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว

ผู้ตรวจราชการ สามารถบันทึกข้อสั่งการเพิ่มเติมหรือแจ้งข่าวไปยังส่วนราชการจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเองได้ โดยสามารถระบุจังหวัดที่ต้องการสั่งการหรือทุกจังหวัดในเขตความรับผิดชอบของตนเองได้

การเข้าสู่โปรแกรมย่อยนี้ ทำได้โดยการกดปุ่ม  "ข้อสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว" จากหน้าเมนูหลัก ดังรูปที่ 12

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ประกอบด้วย

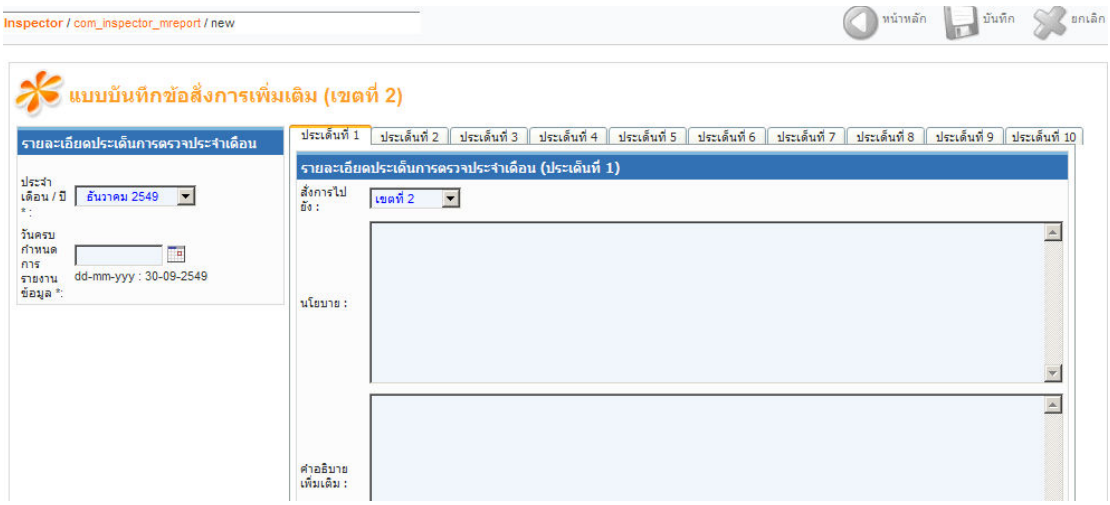
- <u>เว็บหน้าแรก</u> : แสดงข้อมูลข้อสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว ไปยังส่วนราชการจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ตรวจราชการ โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้
  - ระบุคำสำคัญเพื่อค้นหาข้อมูลข้อสั่งการเพิ่มเติม
  - ระบุช่วงเวลา



รูปที่ 13: เว็บหน้าแสดงรายการข้อมูลสั่งการเพิ่มเติมประจำเดือนล่าสุด

- <u>เว็บหน้าเพิ่มข้อมูลสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว</u> : โดยทำการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่ม"  จากรูปที่ 13 สำหรับการเพิ่มข้อมูลสั่งการเพิ่มเติม /แจ้งข่าวมีรายละเอียดที่เหมือนกับข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนทุกประการ ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน ดังรูปที่ 4 ได้แก่

- **รายละเอียดประเด็นการตรวจประจำเดือน** ได้แก่ เดือน/ปี และ วันครบกำหนดการรายงานข้อมูล
- **กำหนดข้อมูลรายละเอียดประเด็น** ทำการกรอกข้อมูลในหัวข้อ นโยบายและคำอธิบายนโยบายเพิ่มเติม โดยสามารถระบุถึงจังหวัดที่ต้องการสั่งการหรือระบุทุกจังหวัดในเขตได้



รูปที่ 14: เว็บหน้าเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลข้อสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว

ในการบันทึกข้อมูลสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว จากรูปที่ 14 เข้าไปในฐานข้อมูล ให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

- <u>เว็บหน้าแก้ไขข้อมูลสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว</u> : จากรูปที่ 13 โดยทำการ ☑ หน้าข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือนที่ต้องการแก้ไขแล้วคลิกที่ปุ่ม "แก้ไข" 

โดยจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดข้อมูลสั่งการเพิ่มเติม / แจ้งข่าว และกำหนดการรายงานที่เคยกรอกไว้แล้วในแบบฟอร์มเว็บดังรูปที่ 14 ภายหลังจากแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

เพื่อบันทึกความเปลี่ยนแปลงลงฐานข้อมูล

3.2 โปรแกรมแสดงรายการประเด็นการตรวจประจำเดือน

ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการกำหนดรายละเอียดประเด็นการตรวจประจำเดือนของจังหวัด ข้อมูลประเด็นการตรวจราชการประจำเดือนดังกล่าวจะถูกดึงจากฐานข้อมูลมาแสดงผลเป็นรายงานแก่ผู้ตรวจราชการ โดยประกอบด้วยข้อมูล เดือน/ปี,

เขต/จังหวัด, นโยบาย, รายละเอียดการตรวจติดตาม, วันที่ครบกำหนดรายงานข้อมูล และการรายงานข้อมูลจากจังหวัด ดังในรูปที่ 15



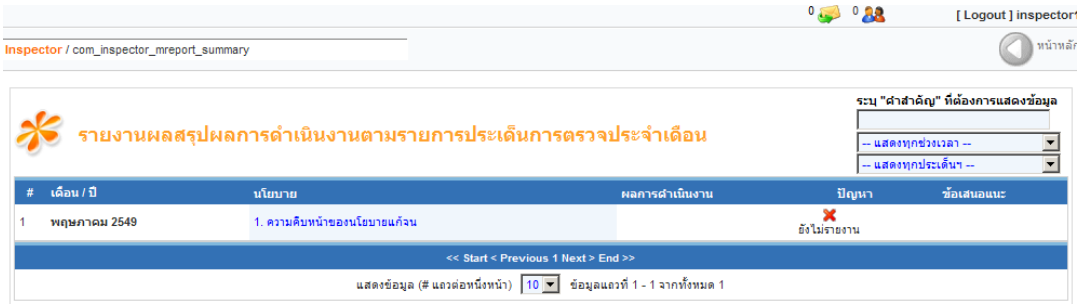
รูปที่ 15: เว็บหน้าแสดงรายการข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน

3.2 โปรแกรมแสดงรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจ

ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการกำหนดรายละเอียดประเด็นการตรวจประจำเดือนของจังหวัด และจังหวัดมีการรายงานผลตามประเด็นการตรวจที่ระบุไว้ ข้อมูลดังกล่าวจะถูกดึงจากฐานข้อมูลมาแสดงผลเป็นรายงานแก่ผู้ตรวจราชการ

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ แสดงดังรูปที่ 13 ซึ่งแสดงรายงานประกอบด้วยข้อมูล เดือน/ปี, นโยบาย, ผลการดำเนินงาน, ปัญหา และข้อเสนอแนะ โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้

- ระบุคำสำคัญเพื่อค้นหาข้อมูลประเด็นการตรวจประจำเดือน
- ระบุช่วงเวลา
- เลือกแสดงประเด็นการตรวจที่รายงานผลแล้วหรือยังไม่รายงานผล



รูปที่ 16: เว็บหน้าแสดงรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามรายงานประเด็นการตรวจประจำเดือน

การใช้งานโปรแกรมบริหารเรื่องราวร้องทุกข์
สำหรับผู้ใช้ประเภทจังหวัด

E - Inspection

คู่มือการใช้งานโปรแกรมบริหารเรื่องราวร้องทุกข์

ข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ ถือเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยให้ทราบถึงความเดือดร้อนของประชาชนอย่างแท้จริง โปรแกรมบริหารเรื่องราวร้องทุกข์ช่วยให้ข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์เป็นความลับและถูกส่งต่อให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น พร้อมทั้งช่วยให้ผู้ตรวจราชการฯ สะดวกต่อการติดตามผลการดำเนินการในเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น ในการจัดเก็บข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ จึงต้องกำหนดหน้าที่ของผู้ใช้แต่ละประเภทให้ชัดเจนดังต่อไปนี้

- ผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประจำเขต บันทึกข้อมูลผู้ร้องทุกข์ รายละเอียดการร้องเรียน พร้อมทั้งผลการดำเนินงานในเขตที่ตนเองรับผิดชอบ
- ผู้ใช้ประเภทผู้ตรวจราชการฯ สามารถเรียกดูข้อมูลเรื่องร้องเรียนในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบได้
- ผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนประจำจังหวัด สามารถเรียกดูข้อมูลร้องเรียนในเขตจังหวัดตนเองได้
- ผู้ใช้ประเภทส่วนราชการภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สามารถเรียกดูเรื่องร้องเรียนที่ส่งมาให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดำเนินการได้

ส่วนที่ 1: การใช้งานโปรแกรมฯสำหรับผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประจำเขต

ผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประจำเขต สามารถทำการบันทึกข้อมูลผู้ร้องทุกข์ รายละเอียดการร้องเรียน พร้อมทั้งผลการดำเนินงานในเขตที่ตนเองรับผิดชอบ นอกจากนี้ยังสามารถดูรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนในรูปแบบของตารางและกราฟได้

ภายหลังจากผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประจำเขตทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าสู่หน้ารายงานแจ้งเตือนงานเรื่องราวร้องทุกข์ของตนเอง ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1: เมนูหลักสำหรับผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประจำเขต

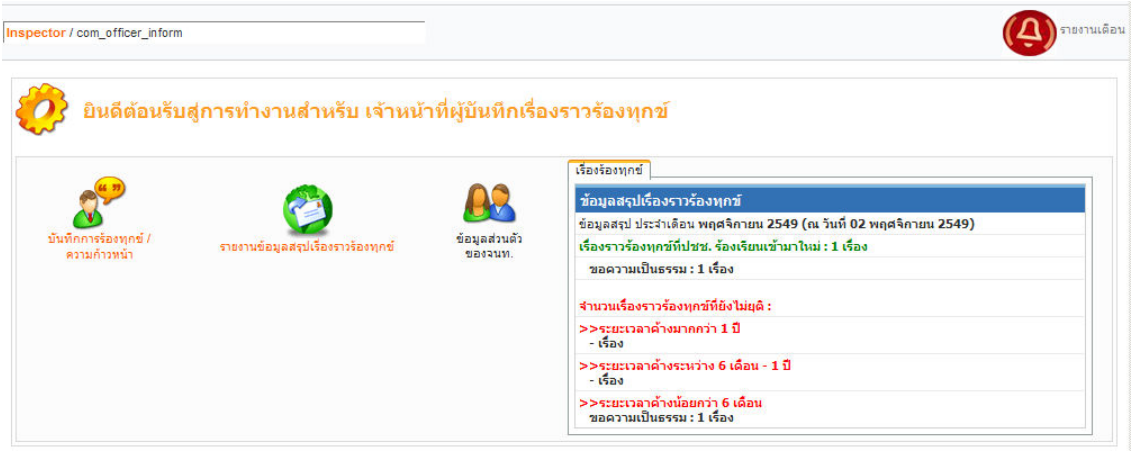
รายงานแจ้งเตือนงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกเรื่องราวร้องทุกข์จะแสดงถึงข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่มี :

- กำหนดรายงานผลภายในวันนี้
- กำหนดรายงานผลภายใน 1 สัปดาห์
- เลยกำหนดรายงานผล

โดยแสดงข้อมูลที่มาของเรื่องราวร้องทุกข์, ผู้ถูกร้องเรียน, ประเภทเรื่องร้องเรียน, เลขที่หนังสือออก (แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) และการรายงานผลข้อมูล ดังรูปที่ 1

ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่ฯ ได้ตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์จากรายงานแจ้งเตือนแล้ว สามารถกดปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าหลักในการทำงานของเจ้าหน้าที่ฯ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2: เมนูหลักสำหรับผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประจำเขต

โดยในส่วนของข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์จะประกอบไปด้วยโปรแกรมย่อยคือ

- โปรแกรมบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
- รายงานข้อมูลสรุปเรื่องราวร้องทุกข์

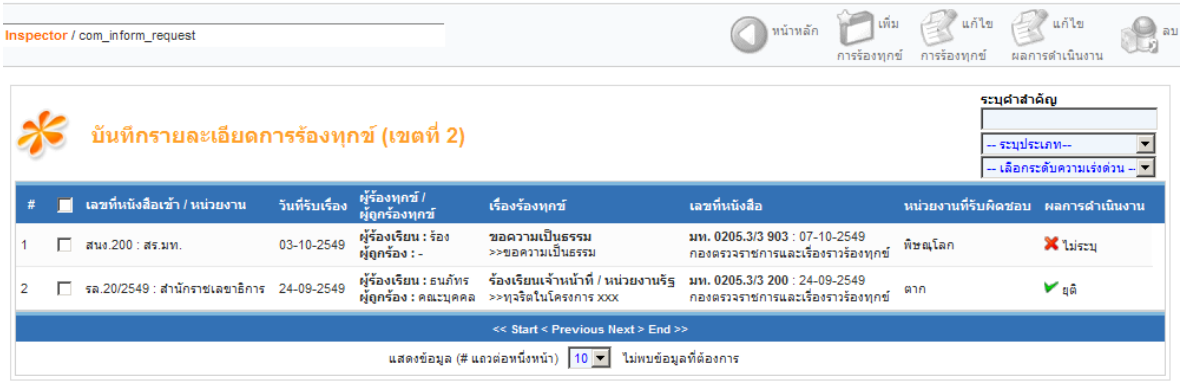
1.1 โปรแกรมบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์

ภายหลังจากมีการร้องเรียนจากประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ฯ จะทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดการร้องทุกข์ พร้อมทั้งส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีการดำเนินการ หลังจากมีความคืบหน้าในการดำเนินการ เจ้าหน้าที่ฯ จะทำการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินการอีกครั้ง รวมถึงเมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนของการร้องทุกข์แล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการบันทึกผลการดำเนินงาน พร้อมกับออกหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบแล้วบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในโปรแกรม โดยระหว่างการดำเนินการ ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องสามารถ Login เข้าระบบ E-Inspection เพื่อทำการตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับตนเองได้

หน้าเว็บสำหรับสนับสนุนการทำงานของขั้นตอนนี้ประกอบด้วย

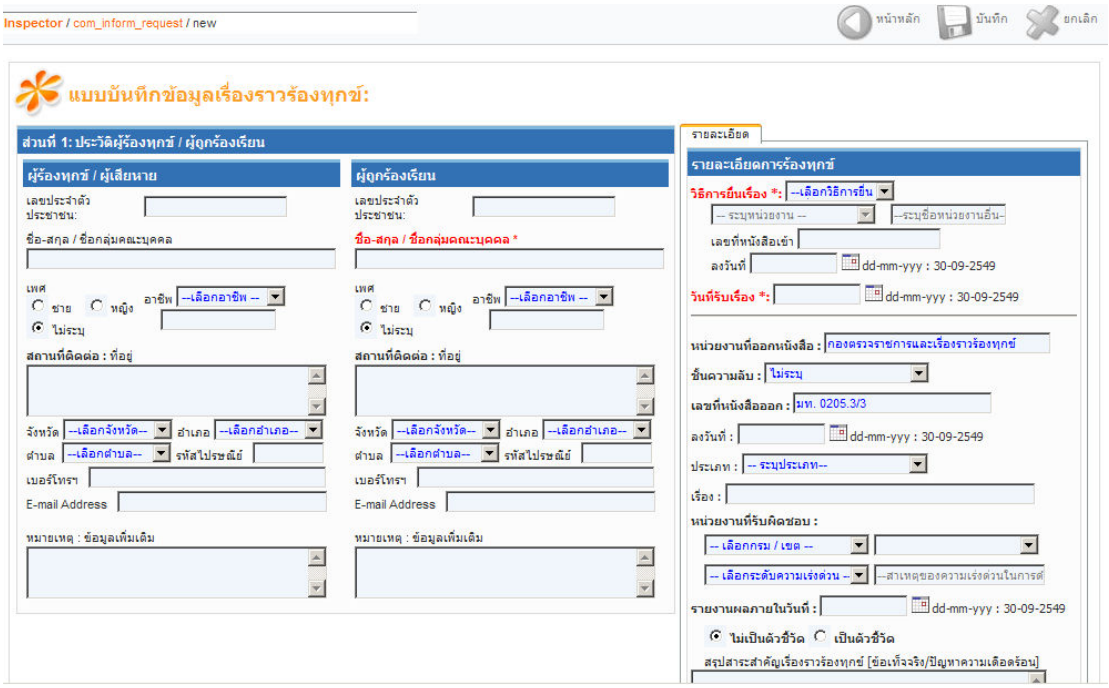
- <u>เว็บหน้าแรก</u> : แสดงข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฯ โดยแสดงข้อมูลตามวันที่ล่าสุดที่รับเรื่องราวร้องทุกข์เข้ามา ดังแสดงในรูปที่ 3 โดยผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้
  - ระบุคำสำคัญเพื่อค้นหาเรื่องราวร้องทุกข์
  - ระบุประเภทเรื่องราวร้องทุกข์
  - ระบุความเร่งด่วน

นอกจากนี้จากเว็บหน้าแรก ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่ไม่ต้องการออกจากฐานข้อมูลโดยการ ☑ หน้าเรื่องราวร้องทุกข์ที่ต้องการลบ แล้วคลิกปุ่ม "ลบ"  จะปรากฏหน้าต่างถามผู้ใช้อีกครั้งเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันว่าจะลบข้อมูลหรือไม่ ถ้าต้องการลบก็ให้กดปุ่ม "OK" ถ้าไม่ต้องการลบให้กดปุ่ม "Cancel"



รูปที่ 3: เว็บหน้าแรกแสดงข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- <u>เว็บหน้าเพิ่มข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์</u> : โดยทำการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มการร้องทุกข์"  จากรูปที่ 3 สำหรับการเพิ่มข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์สำหรับกำกับ ติดตาม ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน ดังรูปที่ 4 ได้แก่
  - **ประวัติผู้ร้องทุกข์ / ผู้ถูกร้องเรียน** เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องทุกข์ และผู้ถูกร้องเรียน ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อสกุล, เพศ, อาชีพ, สถานที่ติดต่อ, เบอร์โทร, Email-Address และข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ
  - **รายละเอียดการร้องทุกข์** ได้แก่ ที่มาของการร้องทุกข์, วันที่รับเรื่อง, ชั้นความลับ, เลขที่หนังสือออก, ประเภทเรื่องราวร้องทุกข์, ชื่อเรื่อง, หน่วยงานที่รับผิดชอบ, กำหนดรายงานผล, เป็นตัวชี้วัดหรือไม่, สาระสำคัญ, สถานที่จัดเก็บเอกสาร และไฟล์แนบ



รูปที่ 4: เว็บหน้าเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

ในการบันทึกข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในการกำกับ / ติดตามจากรูปที่ 4 เข้าไปในฐานข้อมูลให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

- <u>เว็บหน้าแก้ไขข้อมูลการร้องทุกข์</u> : จากรูปที่ 3 โดยทำการ ☑ หน้าข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่ต้องการแก้ไขแล้วคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขการร้องทุกข์" 

โดยจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่เคยกรอกไว้แล้วในแบบฟอร์มเว็บดังรูปที่ 4 ภายหลังจากแก้ไขข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์เรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

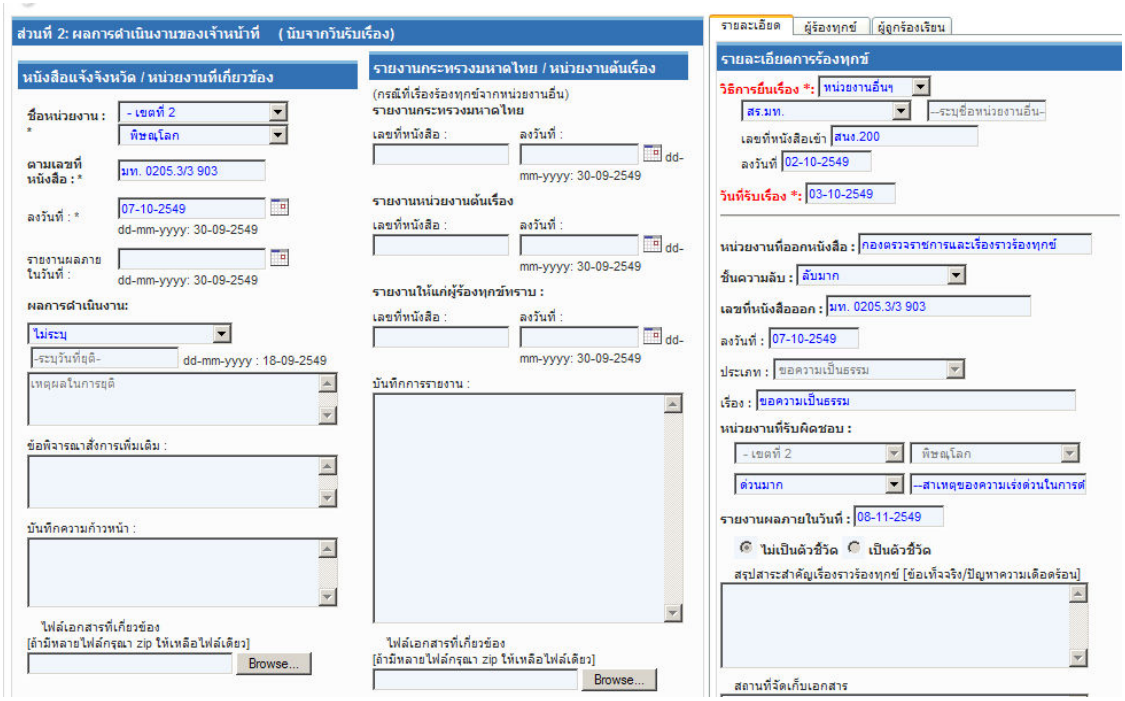
เพื่อบันทึกความเปลี่ยนแปลงลงฐานข้อมูล

- <u>เว็บหน้าแก้ไข / เพิ่มเติม ข้อมูลผลการดำเนินงาน</u> : จากรูปที่ 3 โดยทำการ ☑ หน้าข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่ต้องการแก้ไข / เพิ่มเติมผลการดำเนินงานแล้วคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขผลการดำเนินงาน" 

โดยจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดการร้องทุกข์ทางด้านขวามือของแบบฟอร์ม ซึ่งไม่สามารถแก้ไขได้ ดังในรูปที่ 5 เมื่อมีความคืบหน้ารายงานเข้ามาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ฯ ต้องทำการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มดังรูปที่ 6 นี้ ซึ่งประกอบไปด้วย
  - **หนังสือแจ้งจังหวัด / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

โดยเจ้าหน้าที่ฯ ต้องบันทึกข้อมูล วันที่การรายงานผลการดำเนินงาน, ผลการดำเนินงาน (ในกรณีที่ยุติแล้วให้ระบุวันที่ยุติ พร้อมทั้งเหตุผลในการยุติ, ข้อพิจารณาสั่งการเพิ่มเติม, บันทึกความก้าวหน้า และไฟล์แนบ

- **รายงานกระทรวงมหาดไทย / หน่วยงานต้นเรื่อง**
  เมื่อเรื่องราวร้องทุกข์ได้ยุติลง เจ้าหน้าที่ฯ ต้องบันทึกข้อมูลเลขที่หนังสือและวันที่ที่รายงานกระทรวงมหาดไทย, รายงานหน่วยงานต้นเรื่อง และรายงานให้แก่ผู้ร้องทุกข์ทราบ โดยต้องใส่ข้อมูลบันทึกการรายงาน พร้อมกับไฟล์แนบด้วย ดังรูปที่ 5

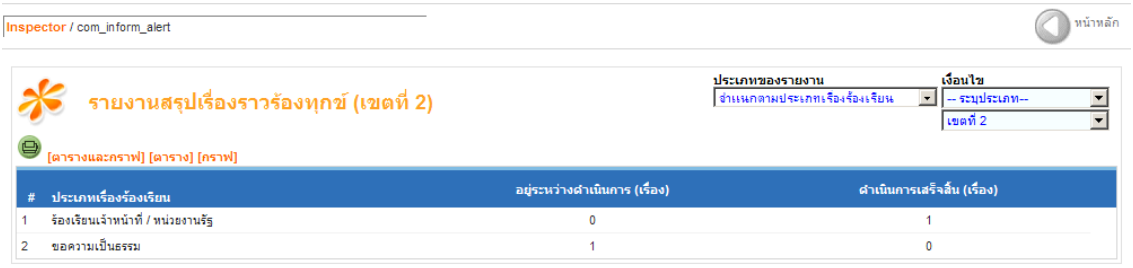


รูปที่ 5: เว็บหน้าเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลผลการดำเนินงานของเรื่องราวร้องทุกข์

ในการบันทึกข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในการกำกับ / ติดตามจากรูปที่ 5 เข้าไปในฐานข้อมูลให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก" 

1.2 โปรแกรมรายงานสรุปเรื่องราวร้องทุกข์

รายงานสรุปเรื่องราวร้องทุกข์ประกอบด้วยรายงาน 2 ชนิดคือ รายงานจำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียนและรายงานจำแนกตามเขตตรวจราชการ / จังหวัด ดังในรูปที่ 6 เจ้าหน้าที่สามารถระบุเงื่อนไขในการแสดงรายงานเพิ่มเติมได้โดยสามารถระบุประเภทของเรื่องราวร้องทุกข์และพื้นที่ที่ต้องการแสดงผล (เขตราชการ / จังหวัด ในความรับผิดชอบ)

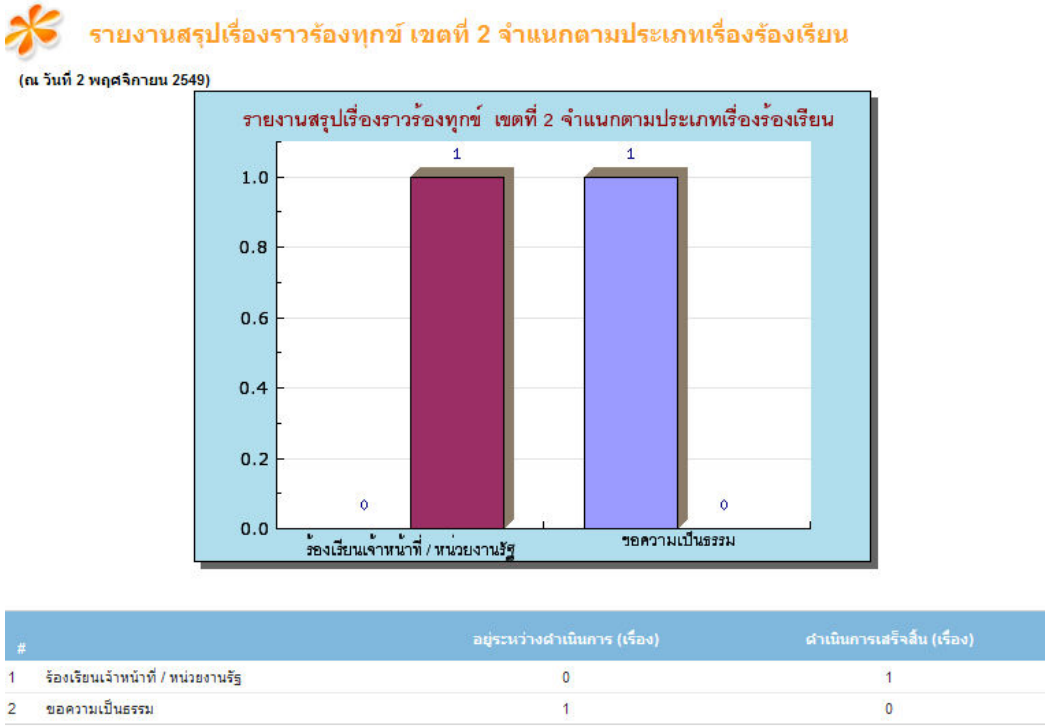


รูปที่ 6: เว็บหน้าแสดงรายงานสรุปเรื่องราวร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่สามารถสั่งพิมพ์รายงานสรุปเรื่องราวร้องทุกข์ได้ 3 รูปแบบคือ

- รายงานในรูปตารางและกราฟ (ดูตัวอย่างในรูปที่ 7)
- รายงานในรูปตารางอย่างเดียว
- รายงานในรูปกราฟอย่างเดียว

โดยทำการกดที่ลิงก์ ในรูปที่ 6



รูปที่ 7: เว็บหน้าแสดงรายงานสรุปเรื่องราวร้องทุกข์สำหรับพิมพ์ในรูปตารางและกราฟ

ส่วนที่ 2: การใช้งานโปรแกรมฯสำหรับผู้ใช้ประเภทผู้ตรวจราชการ

ภายหลังผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประจำเขต ได้เพิ่มรายละเอียดของข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์แล้ว ผู้ใช้ประเภทผู้ตรวจราชการสามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียดการร้องทุกข์รวมถึงผลการดำเนินงานของเรื่องราวร้องทุกข์ได้ในเขตความรับผิดชอบของตนเอง

หลังจากผู้ใช้ประเภท จังหวัด ทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าสู่หน้ารายงานแจ้งเตือนงาน ในส่วนของเรื่องราวร้องทุกข์จะแสดงผลรายงานเหมือนกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำเขต ดังในรูปที่ 1

ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่ฯ ได้ตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์จากรายงานแจ้งเตือนแล้ว สามารถกดปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าหลักในการทำงานของเจ้าหน้าที่ฯ ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8: เมนูหลักสำหรับผู้ใช้ประเภทผู้ตรวจราชการ

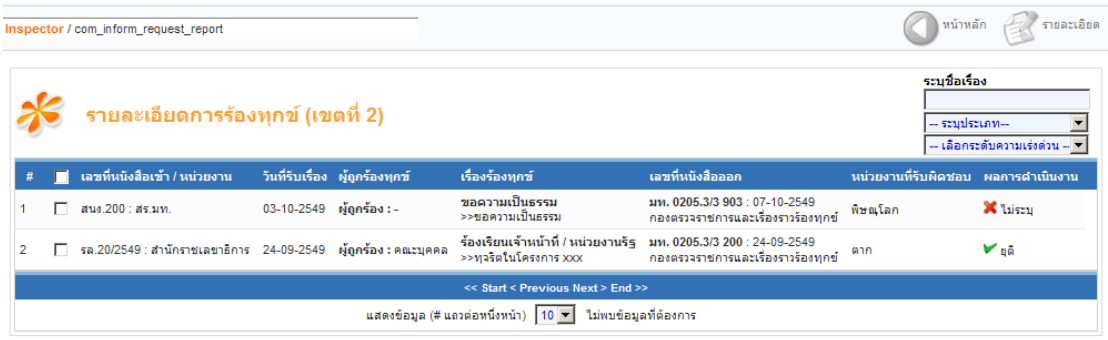
โดยในส่วนของข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ของผู้ใช้ประเภทผู้ตรวจราชการ ประกอบไปด้วย 2 โปรแกรมย่อยดังนี้

- โปรแกรมแสดงรายงานรายละเอียดข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์
- โปรแกรมแสดงรายงานสรุปข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

2.1 โปรแกรมแสดงรายงานรายละเอียดข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

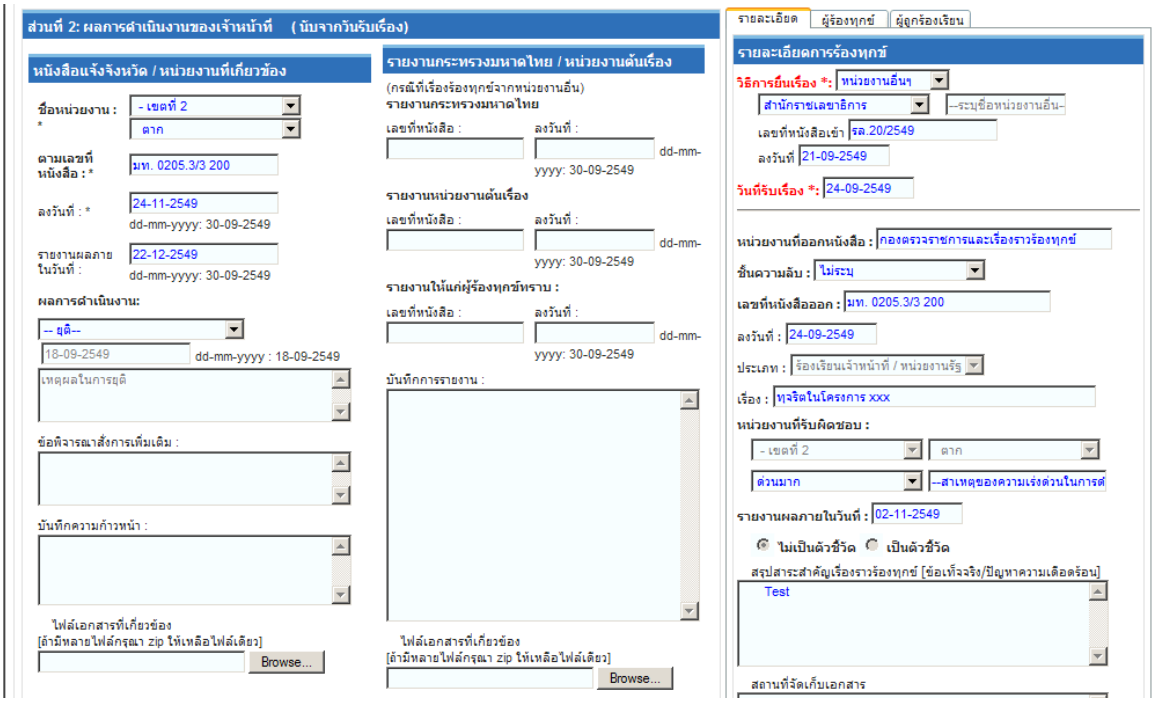
โปรแกรมแสดงรายงานรายละเอียดข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ ทำการแสดงข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่เกิดขึ้นในเขตความรับผิดชอบของผู้ตรวจราชการ ผู้ตรวจราชการสามารถดูข้อมูลการร้องทุกข์และผลการดำเนินงานอย่างละเอียดได้ ดังในรูปที่ 9 นอกจากนี้ผู้ตรวจราชการสามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ดังต่อไปนี้

- ระบุชื่อเรื่องราวร้องทุกข์
- ระบุประเภท
- ระบุระดับความเร่งด่วน



รูปที่ 9: เว็บหน้าแสดงรายงานข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ในความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจราชการสามารถดูรายละเอียดผลการดำเนินงานทั้งหมดของเรื่องราวร้องทุกข์ได้ ยกเว้นชื่อ/สกุล ของผู้ร้องทุกข์ ซึ่งไม่ได้มีการเปิดเผย โดยทำการ ☑ หน้าข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่ต้องการดูรายละเอียด แล้วกดปุ่ม  จะปรากฏรายละเอียดของข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ ดังแสดงในรูปที่ 10



รูปที่ 10: เว็บหน้าแสดงรายละเอียดข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ในความรับผิดชอบ

2.2 โปรแกรมแสดงรายงานรายสรุปข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

รายงานสรุปข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์สำหรับผู้ตรวจราชการมี 2 ประเภทเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำเขต โดยผู้ตรวจราชการสามารถระบุเงื่อนไขต่าง ๆได้เช่นเดียวกันกับในรูปที่ 6 และ 7 ซึ่งสามารถสั่งพิมพ์ได้ทั้งในรูปแบบกราฟและตารางเช่นเดียวกัน

ส่วนที่ 3: การใช้งานโปรแกรมฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนประจำจังหวัด

ผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนประจำจังหวัด สามารถดูข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเองได้ แต่ไม่สามารถดูข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ในส่วนของหน่วยงานอื่นได้ นอกจากนี้ผู้ใช้ประเภทนี้ ยังไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้เช่นกัน ในกรณีที่มีข้อมูลความคืบหน้าในการดำเนินงานเรื่องราวร้องทุกข์ ก็ให้รายงานเป็นหนังสือไปยังกองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำเขตจะทำการปรับปรุงข้อมูลผลการดำเนินงานในโปรแกรมต่อไป

โดยในส่วนของข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ของผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนประจำจังหวัด ประกอบไปด้วย 2 โปรแกรมย่อยดังนี้

- โปรแกรมแสดงรายงานรายละเอียดข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์
- โปรแกรมแสดงรายงานสรุปข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

การใช้งาน 2 โปรแกรมย่อยข้างต้น สามารถอ่านในรายละเอียดในหัวข้อ 2.1 และ 2.2 นั่นคือมีวิธีการใช้งานเช่นเดียวกับโปรแกรมฯ ในส่วนของผู้ตรวจราชการ

ส่วนที่ 4: การใช้งานโปรแกรมฯ สำหรับส่วนราชการภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผู้ใช้ประเภทส่วนราชการภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สามารถดูข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ที่ส่งต่อให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการได้ โดยผู้ใช้ประเภทนี้ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ แต่สามารถดูข้อมูลความคืบหน้าในการดำเนินงานเรื่องราวร้องทุกข์ ซึ่งเกิดจากการปรับปรุงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำเขต

โดยในส่วนของข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ของผู้ใช้ประเภทเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนประจำจังหวัด ประกอบไปด้วย 2 โปรแกรมย่อยดังนี้

- โปรแกรมแสดงรายงานรายละเอียดข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์
- โปรแกรมแสดงรายงานสรุปข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

การใช้งาน 2 โปรแกรมย่อยข้างต้น สามารถอ่านในรายละเอียดในหัวข้อ 2.1 และ 2.2 นั่นคือมีวิธีการใช้งานเช่นเดียวกับโปรแกรมฯ ในส่วนของผู้ตรวจราชการ



ส่วนที่ ๓

การตรวจราชการ

E - Inspection

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจราชการ
ส่วนที่ ๑ การตรวจราชการ

๑. ความเป็นมา

การตรวจราชการอยู่คู่กับการบริหารราชการมาช้านาน และเป็นตำแหน่งที่ถือว่าทำงานต่างพระเนตรพระกรรณของพระเจ้าแผ่นดิน โดยในช่วงแรก พระเจ้าแผ่นดินออกตรวจราชการ ติดตามการทำงานของข้าราชการและปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยพระองค์เอง ในยุคต่อมา เมื่อโครงสร้างการบริหารซับซ้อนขึ้น นอกจากออกตรวจด้วยพระองค์เอง พระเจ้าแผ่นดินแต่งตั้งข้าราชบริพารช่วยในการตรวจราชการต่างพระเนตรพระกรรณ การตรวจราชการที่เป็นระบบและมีแบบแผนชัดเจนปรากฏขึ้นครั้งแรกในปีพ.ศ. ๒๔๓๗ อันเป็นผลจากการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดินในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยเสนาบดีกระทรวงมหาดไทย คือ สมเด็จกรมพระยาดำรงราชานุภาพทรงทำหน้าที่ตรวจราชการด้วยพระองค์เอง และกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาในส่วนกลาง รวมทั้งสมุหเทศาภิบาลและหัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาคออกตรวจราชการในพื้นที่ด้วย

ระบบการตรวจราชการมีการเปลี่ยนแปลงอีกครั้งหลังจากการเปลี่ยนแปลงการปกครองและอาจกล่าวว่าเป็นรากฐานของระบบการตรวจราชการในปัจจุบัน รูปแบบการตรวจราชการมีลักษณะของการแต่งตั้งบุคคลหรือหน่วยงานมารับผิดชอบงานตรวจราชการโดยตรง อย่างไรก็ตามบทบาทและขอบเขตการตรวจราชการมีการเปลี่ยนแปลงหลายครั้งพระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๔๗๖ กำหนดให้มีข้าหลวงใหญ่ขึ้นตรงต่อคณะรัฐมนตรีทำหน้าที่ตรวจตราควบคุม แนะนำ ชี้แจงข้อราชการทั่วไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและนโยบายอื่นๆของรัฐบาล และข้าหลวงตรวจการ ซึ่งกระทรวง ทบวง หรือ กรมแต่งตั้งขึ้น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ลักษณะเดียวกับข้าหลวงใหญ่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ตำแหน่งทั้งสองถูกยุบไปพร้อมกับการปรับปรุงการบริหารราชการใหม่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๔๙๕ โดยกำหนดให้มีภาคในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค และกำหนดตำแหน่งผู้ว่าราชการภาคขึ้นทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารของภาคและผู้ตรวจราชการประจำภาคไปพร้อมกัน แต่ตำแหน่งนี้ถูกยกเลิกในปี พ.ศ. ๒๕๐๐ และกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ตรวจราชการแทน ซึ่งอยู่ในสังกัดราชการส่วนกลางทำหน้าที่คล้ายคลึงกับตำแหน่งข้าหลวงตรวจการ ในปี พ.ศ.๒๙๔๗ มีการตั้งกรมตรวจราชการแผ่นดินขึ้นในสำนักนายกรัฐมนตรี และได้กำหนดตำแหน่งผู้ตรวจการแผ่นดินขึ้น โดยลักษณะงานของผู้ตรวจการเน้นการสืบสวนและปราบปราบทุจริตมากกว่าการตรวจการตามปกติต่อมากรมนี้ถูกยกเลิกไปเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๓ ในปัจจุบัน ซึ่งลักษณะงานเน้นการตรวจราชการตามแผนงานและ โครงการในช่วงเวลาต่อมา มีการปรับปรุงการบริหารราชการอีกหลายครั้ง โครงสร้างของการตรวจราชการยังคงเป็นตามรูปแบบเดิม คือ มีการตรวจราชการใน ๓ ระดับ คือ ระดับสำนักนายกรัฐมนตรี ระดับกระทรวง และระดับกรม ซึ่งกฎหมายได้กำหนดไว้คล้ายคลึงกัน คือ ให้กระทรวง ทบวง กรมต่างๆสามารถจัดให้มีตำแหน่งผู้ตรวจราชการได้ตามความจำเป็น หากแต่ประเด็นสำคัญที่ปรับปรุงแก้ไข คือ การเพิ่มขีดความสามารถ การพัฒนาระบบตรวจราชการที่เข้มแข็ง มีมาตรฐานและน่าเชื่อถือ และ เป็นเครื่องมือในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ลักษณะงานการตรวจราชการ

การตรวจราชการ หมายถึง ตรวจ ติดตามผล เร่งรัด แนะนำ สืบสวน สอบสวนสอบข้อเท็จจริง สดับตรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อประสานงาน ตรวจเยี่ยม หรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐสัมฤทธิ์ผลตามนโยบายของรัฐบาล

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

๓.๑ เพื่อเผยแพร่นโยบาย ประสานงานและเร่งรัดให้หน่วยงานนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยไปจัดทำแผนงาน งานและโครงการให้ครบถ้วน

๓.๒ เพื่อทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนผลกระทบอันพึงมี

๓.๓ เพื่อประสานงาน เร่งรัดติดตามความก้าวหน้าและความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ ตลอดจน ตรวจสอบคุณภาพงาน และการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๔ เพื่อตรวจเยี่ยม รับฟัง หรือสดับตรับฟังความทุกข์ความสุข ความคิดเห็น ช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่มีสมรรถภาพและขวัญกำลังใจในการทำงาน

๓.๕ เพื่อตรวจเยี่ยม รับฟังหรือสดับตรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห้น และความต้องการของประชาชน แนะนำ ชี้แจง ในฐานะเป็นสื่อกลางระหว่างหน่วยงานและเจ้าหน้าที่กับประชาชน

๓.๖ เพื่อแสวงหาหรือสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับคำสั่ง คำร้องเรียน หรือเมื่อเหตุอันสมควร ตลอดจนรับทราบสภาพหรือสถานการณ์ในพื้นที่สำหรับนำไปประกอบการเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไขให้เกิดความเป็นธรรมเหมาะสมกับความเป็นอยู่และความต้องการของประชาชน

๓.๗ เพื่อศึกษา ประมวล วิเคราะห์ ประเมินผล และเสนอแนะต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ พิจารณา หรือวินิจฉัยสั่งการในอันที่จะปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารงานบุคคล

๔. ลักษณะความรับผิดชอบของผู้ตรวจราชการ

ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะ ผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

ในการตรวจราชการหากมีกรณีที่ต้องตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการในเรื่องเดียวกัน ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม ที่เกี่ยวข้องประสานงานหรือร่วมกันดำเนินการ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน นอกจากนั้น ในการแบ่งพื้นที่การตรวจราชการ ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน หมายถึง บุคคลผู้ทรงคุณวุฒิและเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญและสนใจในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวิชาการ หรือด้านสิ่งแวดล้อม ด้านใดด้านหนึ่งที่อยู่ในภาคเอกชนหรือ

ภาคประชาชนในพื้นที่แต่ละจังหวัด ซึ่งมีความพร้อมและสมัครใจเข้าเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการ โดยความเห็นชอบกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจราชการระดับพื้นที่

๕. อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ

๕.๑ สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

๕.๒ สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

๕.๓ สั่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๕.๔ สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕.๕ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

๕.๖ เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

๖. ผู้รับการตรวจมีหน้าที่

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจราชการในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

๖.๒ จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการตรวจสอบได้

๖.๓ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการ

๖.๔ ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้สั่งการในระหว่างตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจราชการสั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบโดยเร็ว

๖.๖ ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

๗. กระบวนการการตรวจราชการ

กระบวนการหรือขั้นตอนการตรวจราชการทุกระดับมีความคล้ายคลึงกัน โดยแบ่งออกเป็น ๓ ขั้น คือ

๗.๑) การจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี

การจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี โดยแบ่งตามยุทธศาสตร์องค์ประกอบของแผนนอกจากหลักการและเหตุผลในการตรวจ ปฏิทินการปฏิบัติงานและรายละเอียดของโครงการแล้ว ยังต้องระบุประเด็นในการตรวจราชการของแต่ละโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ด้วย รวมถึงต้องจัดทำเอกสารแนวทางประกอบการตรวจด้วย

นอกจากนั้นแล้ว เมื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีเสร็จแล้ว ก็จะต้องทำหน้าที่ในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับแผนการตรวจราชการประจำปีให้กับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ และเตรียมพร้อมรับการตรวจ

๗.๒) การปฏิบัติการตรวจราชการ

เป็นการปฏิบัติการตรวจราชการ ซึ่งทำทั้งในลักษณะของการตรวจราชการจากเอกสาร และการออกตรวจเยี่ยมในพื้นที่ โดยสรุป คือ

๗.๑.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงกระทรวงมหาดไทย และกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จะทำการวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการที่รับผิดชอบ โดยอาศัยข้อมูลทำการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยง เพื่อทำให้เกิดภาพที่ชัดเจนขึ้นในการวางแผนการออกตรวจราชการ

๗.๑.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยและผู้ตรวจราชการกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จะร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการ ซึ่งจะระบุขั้นตอนในการออกตรวจราชการ ระยะเวลา ฯลฯ

๗.๑.๓ หลังจากนั้นผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และคณะจะทำการขออนุมัติการออกตรวจราชการจากผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบแล้ว จึงเริ่มตรียมการ เพื่อออกตรวจราชการตามระเบียบต่างๆ อาทิเช่น การขอยืมเงินทดรองจ่าย การขออนุมัติใช้ยานพาหนะ เป็นต้น

และที่สำคัญที่สุด จะต้องทำการประสานแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานผู้รับการตรวจ เพื่อเตรียมความพร้อม และอำนวยความสะดวกในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน และจัดเตรียมบุคคล เอกสาร หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการตรวจสอบได้ นอกจากนั้น หน่วยรับตรวจชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการ รวมทั้งหน่วยรับตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้สั่งการในระหว่างตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจราชการสั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบโดยเร็ว

๗.๑.๔ ออกตรวจราชการในพื้นที่ตามแผนที่กำหนดไว้

๗.๑.๕ บันทึกผลการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ เพื่อใช้เป็นหลักฐาน

๗.๓) การรายงานและการติดตามผลการตรวจราชการ

การรายงานผลการตรวจราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ดังนี้

๗.๓.๑ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงรีบรายงานผลการตรวจราชการต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ หรือพิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี

๗.๓.๒ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเรื่องที่มี การตรวจข้อเท็จจริง ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย พยาน หลักฐาน ข้อมูลต่างๆ ปัญหาอุปสรรค หรือข้อขัดข้อง ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ แล้วแต่กรณี ซึ่งจะต้องมีความชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่ายและเป็นธรรม

๗.๓.๓ ในกรณีที่มีความเร่งด่วนที่จะต้องรายงานการตรวจราชการกรณีปกติของผู้ตรวจราชการกระทรวงให้สรุปเป็นภาพรวมของแต่ละแผน แผนงาน งานและโครงการ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการประจำปี เสนอให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

การตรวจราชการกรณีพิเศษ หากสามารถประมวลรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมได้ก็ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม แล้วเสนอคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยทราบหรือพิจารณาด้วย



ส่วนที่ ๔

การมีส่วนร่วมของประชาชน

ส่วนที่ ๒ การมีส่วนร่วมของประชาชน

๑. ประชาชนกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม

มนุษย์จัดเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากในสังคม และเป็นองค์ประกอบที่เป็นหน่วยย่อยของสังคม สังคมจะเจริญหรือพัฒนาได้นั้นขึ้นอยู่กับคุณภาพของประชาชนที่เป็นองค์ประกอบในสังคมนั้น ๆ การที่สังคมจะพัฒนาได้จำเป็นต้องเริ่มต้นพัฒนาในหน่วยย่อยของสังคม อันได้แก่ การพัฒนาคนก่อน

การพัฒนาครอบครัว หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด และประเทศ การพัฒนาสังคมในหน่วยย่อยไปสู่การพัฒนาสังคมที่เป็นหน่วยใหญ่ ๆ มีจุดเริ่มต้นที่เหมือนกัน คือการพัฒนาที่ตัวบุคคล บุคคลเหล่านั้นจะกระจัดกระจายอยู่ตามสังคมต่าง ๆ โดยเฉพาะประชาชนจำนวนมากอยู่ตามชนบท ถ้าประชากรเหล่านั้น ได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีจิตใจดี มีความเอื้อเฟื้อ มีคุณธรรม รู้จักพึ่งตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจกัน มีความคิดริเริ่มดี มีความเชื่อมั่นในภูมิปัญญาของตนและพร้อมที่จะรับความรู้ทางด้านวิชาการ วิชาชีพ และข่าวสาร ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคมแล้วประชาชนเหล่านี้จะเป็นกลุ่มที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ

การพัฒนาไม่ว่าจะเป็นชนบทหรือในเมือง การฝึกให้คนมีความสามารถและมีการเรียนรู้ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานนับว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญ ซึ่งการพัฒนาคนที่ดีที่สุด คือ การรวมกลุ่มประชาชนให้เป็นองค์กรเพื่อพัฒนาคนในกลุ่ม เพราะกลุ่มนั้นก่อให้เกิดการเรียนรู้ การคิดและการแก้ปัญหา กลุ่มฝึกบุคลิกภาพของคน ฝึกการทำงานร่วมกัน ช่วยให้คนพัฒนาในด้านความคิด ทัศนคติ ความมีเหตุผล อันเป็นรากฐานของประชาธิปไตย

การพัฒนามีจุดมุ่งหมาย คือ สร้างความสุขความเจริญแก่ประชาชนช่วยให้สถานการณ์ที่ไม่น่าพอใจไปสู่สถานการณ์ที่น่าพอใจ ดังนั้นประชาชนจึงควรเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการทุก ๆ ขั้นตอน เพราะถ้าหากประชาชนเป็นผู้คิดค้นปัญหา จัดลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดหลักวิธีการและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา และเข้าร่วมการปฏิบัติงานแล้ว จะทำให้ประชาชนได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างเต็มที่ ดังนั้นบทบาทของประชาชนในการพัฒนาสังคม ก็คือ ประชาชนต้องมีบทบาทที่ต้องกระทำใน ๒ ด้าน คือ การพัฒนาตนเอง และการพัฒนาสังคมโดยการมีส่วนร่วม ดังนี้

การพัฒนาตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเองด้วยตนเอง หรือการสอนใจตนเองในการสร้างอุปนิสัยที่ดีเข้าทดแทนอุปนิสัยที่ไม่ดี ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง และประโยชน์ในการอยู่ภายในสังคมได้อย่างสงบสุข ได้แก่

- การพัฒนาบุคลิกภาพ เช่น ความซื่อสัตย์ การยกย่องผู้ที่ทำความดี ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ รักของส่วนรวม การตรงต่อเวลา การรู้จักเสียสละในทางที่ถูกที่ควร
- การพัฒนาทางด้านอารมณ์ ได้แก่ มีความเชื่อมั่นในตัวเอง การมองโลกในด้านดี การมีสติ เป็นต้น
- การพัฒนาด้านสติปัญญา เช่น การพัฒนาความรู้ การพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ การพัฒนาความคิด ฯลฯ
- การพัฒนาด้านการเข้าสังคม เช่น มนุษยสัมพันธ์ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีลักษณะของการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

นอกจากการพัฒนาตนเองในด้านบุคลิกภาพ อารมณ์ สังคม สติปัญญา แล้วบุคคลควรมีค่านิยมที่เกื้อหนุนการพัฒนาสังคมอีกด้วย อันได้แก่ ความมีระเบียบวินัย ความขยันขันแข็งมานะอดทน การอดออม การไม่ฟุ้งเฟ้อความขยันหมั่นเพียร การทำงานหนัก ความประหยัด ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ การยกย่องผู้ที่ทำความดีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ รักของส่วนรวม ตรงต่อเวลา รู้จักเสียสละในทางที่ถูกที่ควร

การมีส่วนร่วม คือ กระบวนการที่ประชาชนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง ในทุกขั้นตอนของการพัฒนา ไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การดำเนินการ การจัดการตามแผน การกำกับติดตาม การประเมินผล และการรับประโยชน์จากการพัฒนาโดยถือว่าการพัฒนานั้นเป็นของประชาชน ซึ่งสามารถแบ่งระดับของการมีส่วนร่วมได้ ๓ ระดับ คือ

๑. ระดับเป็นผู้ใช้ประโยชน์ เป็นการเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องด้วยการรับประโยชน์อย่างเดียว โดยไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างอื่น ซึ่งถือเป็นระดับต่ำสุดของการมีส่วนร่วม

๒. ระดับเป็นผู้ให้ความร่วมมือ เป็นระดับการมีส่วนร่วมที่สูงขึ้นมา ระดับนี้ประชาชนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องโดยการคอยให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐ โดยเจ้าหน้าที่รัฐจะเป็น ผู้ตัดสินใจว่าจะขอความร่วมมือจากประชาชนในเรื่องใด และเมื่อใด การรู้จักกาลเทศะ มีความอดทน ควบคุมอารมณ์ได้ดี ต้องตัดสินใจได้รวดเร็ว รู้จักใช้คำพูดได้อย่างเหมาะสม และเป็นนักฟังที่ดี

๓. ระดับเป็นผู้ตัดสินใจ ระดับนี้ประชาชนจะเป็นผู้ศึกษาสถานการณ์ และตัดสินใจที่จะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ นับตั้งแต่การวางแผนการดำเนินการ การประเมินผล และการแบ่งปันผลประโยชน์ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเป็นเพียงผู้คอยให้คำแนะนำปรึกษา ซึ่งถือเป็นระดับสูงสุดของการมีส่วนร่วม

อย่างไรก็ตาม การที่ให้มีตัวแทนของประชาชนเพียงบางคนเข้ามาร่วมประชุมกับเจ้าหน้าที่ เพื่อตัดสินใจทำกิจกรรมสำหรับหมู่บ้านนั้น ไม่ใช่ “การมีส่วนร่วมของประชาชน” การมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง จะต้องเปิดโอกาสให้ทุกคน ทุกกลุ่มในหมู่บ้านมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจที่จะดำเนินการใด ๆ เพื่อตัวเขา และเพื่อหมู่บ้านของเขาโดยตัวของเขาเอง ซึ่งลักษณะการทำงานดังกล่าวจะมีลักษณะของ “หุ้นส่วน” ระหว่างเจ้าหน้าที่รัฐกับประชาชน ซึ่งจะเป็นผู้ได้รับผลที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาการทำงานลักษณะนี้ จะต้องเริ่มโดยการรวมกลุ่มประชาชน ตามกิจกรรมพัฒนาที่จัดขึ้นและค่อย ๆ เพิ่มความสามารถและความรับผิดชอบในการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาให้แก่ประชาชน จนในที่สุดให้ประชาชนสามารถดำเนินงานด้วยตนเองตามลำพังได้ โดยที่เจ้าหน้าที่รัฐจะต้องมีความตั้งใจและจริงใจที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานของประชาชนให้เป็นดังนี้อย่างต่อเนื่องและอดทน

๒. ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชน

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนของสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมกับภาคราชการนั้น ได้แบ่งระดับของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๑ การให้ข้อมูลข่าวสาร (Inform)

ถือเป็นการมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับต่ำที่สุด แต่เป็นระดับที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นก้าวแรกของการที่ภาคราชการจะเปิดโอกาสให้ประชาชน เข้าสู่กระบวนการการมีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ ในการให้ข้อมูลแก่สาธารณชน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในปัญหา ทางเลือกและทางออก รวมทั้งสามารถที่จะให้ข้อมูลในเชิงสร้างความตระหนัก เพื่อทำการศึกษาให้ทราบถึงการดำเนินงานของภาครัฐ ซึ่งการให้ข้อมูลมีหลายรูปแบบหรือหลายช่องทางด้วยกัน กล่าวคือ โทรศัพท์ สายด่วน จุดบริการข้อมูล ให้ข้อมูลผ่านการจัดงานนิทรรศการ หรือเปิดที่ทำการนอกสถานที่ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล หรือการให้ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ รวมทั้งการให้ข้อมูลโดยการสรุปข้อมูลให้ฟังในเวทีประชุม นอกจากนั้น มีการเปิดเผยข้อมูลและมีความโปร่งใสในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยมีช่องทาง เพื่อการให้ข้อมูลข่าวสารที่กว้างขวางต่อประชาชนและเข้าถึงได้โดยสะดวก

ระดับที่ ๒ การรับฟังความคิดเห็น (Consult)

การรับฟังความคิดเห็น หมายถึง กระบวนการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข้อเท็จจริงและความคิดเห็น เพื่อประกอบการตัดสินใจของหน่วยงานภาครัฐ หรือเพื่อปรึกษาหารือ การได้รับข้อมูลย้อนกลับจะทำให้สามารถทำการวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ และสามารถหาทางเลือกและการตัดสินใจ นอกจากนั้นควรให้มีการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อเปิดช่องทางการนี้อย่างจริงจัง สำหรับการรับฟังความคิดเห็น ควรได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหลายแห่งด้วยกัน คือ

๑. จดหมายข่าว รายงานความก้าวหน้า ส่งจดหมาย e-mail

๒. การรวบรวมข้อมูล

๒.๑ ถามรายบุคคล

๑) แบบแสดงความคิดเห็น

๒) การให้ข้อคิดเห็นของผู้อยู่อาศัย

๓) สัมภาษณ์

๒.๒ ทำวิจัย เพื่อทำการสำรวจข้อมูล

๓. เปิดการประชุมสาธารณะ เพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ในการดำเนินนโยบายของรัฐ

๔. กระบวนการประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สนทนากลุ่ม เป็นการกำหนดขอบเขต กลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง ในการสำรวจ ตรวจสอบ การบริการสาธารณะของภาครัฐ

ระดับที่ ๓ การวางแผนร่วมกัน ทำงานร่วมกัน (Involve)

การวางแผนร่วมกัน ทำงานร่วมกัน หมายถึง ทำงานร่วมกับสาธารณชนตลอดกระบวนการ เพื่อให้แน่ใจว่ามีความเข้าใจในประเด็นสาธารณะและมีการพิจารณาของความห่วงกังวลของสาธารณชน นอกจากนั้นยังเป็นการเปิดการสนทนาแบบมีส่วนร่วมของประชาชน เกิดกระบวนการประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อร่วมเป็นหุ้นส่วน Involve level ในการวางแผนร่วมกัน เพื่อประกอบเป็นการตัดสินใจ และยังเป็นการสร้างเกณฑ์ในการตัดสินใจร่วมกันทั้งภาครัฐและภาคประชาชน

มีระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารที่ได้จากประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปประกอบการ ปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารงาน,การให้บริการ และการตัดสินใจในนโยบายสาธารณะ หรือนโยบายอื่น ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง โดยมีผู้รับผิดชอบและรายงานผลการดำเนินการเชิงสรุปเสนอที่เป็นรูปธรรมต่อเนื่อง

ระดับที่ ๔ ความร่วมมือ (Collaborate)

ความร่วมมือ หมายถึง กลุ่มประชาชน ผู้แทนภาคสาธารณะมีส่วนร่วม โดยเป็นหุ้นส่วนกับภาครัฐในทุกขั้นตอนของการตัดสินใจ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนาทางเลือกและการระบุทางออกที่เป็นที่พอใจร่วมกัน ดังนั้น ควรเปิดโอกาสให้ภาคประชาสังคม (เอกชน,ประชาชนและเครือข่ายต่าง ๆ) ได้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาในกิจกรรมกระบวนงานของหน่วยงาน สำหรับการกำหนดทิศทางแห่งนโยบายและกิจกรรมสาธารณะ ที่กระทบต่อประชาชนหรือตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

ระดับที่ ๕ การเสริมอำนาจแก่ประชาชน (Empower)

การเสริมอำนาจแก่ประชาชน หมายถึง เป็นขั้นที่ให้บทบาทประชาชนในระดับสูงที่สุด โดยให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจ และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน หรือร่วมเสนอแนะแนวทางที่นำไปสู่การตัดสินใจเพื่อสร้างความมั่นใจให้ประชาชนว่าข้อมูลความคิดเห็น และความต้องการของประชาชนจะถูกนำไปพิจารณาเป็นทางเลือกในการบริหารงานของภาครัฐ นอกจากนั้น ประชาชนมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของในส่วนราชการ โดยสามารถเข้าถึงในการจัดกระบวนการหรือกลไกต่าง ๆ ได้อย่างเป็นรูปธรรม และร่วมในการตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินงาน หรือผลสำเร็จของการทำงานของหน่วยงานราชการได้

๓. องค์ประกอบการมีส่วนร่วมของประชาชน

องค์ประกอบของการมีส่วนร่วมมี ๓ องค์ประกอบด้วยกัน คือ

๑) ต้องมี**<u>วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายชัดเจน</u>** เป็นไปเพื่ออะไร ผู้เข้าร่วมจะได้ตัดสินใจถูก ว่าควรเข้าร่วมหรือไม่

๒) ต้อง**<u>มีกิจกรรมเป้าหมาย</u>** ต้องระบุลักษณะของกิจกรรมว่ามีรูปแบบและลักษณะอย่างไร เพื่อที่ประชาชนจะได้ตัดสินใจว่าควรเข้าร่วมหรือไม่

๓) ต้อง**<u>มีบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมาย</u>** เพื่อเข้า**ร่วมวางแผน** โดยการมีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆ ตั้งแต่เริ่มแรก **ร่วมปฏิบัติ** กล่าวคือ การเข้าถึงกิจกรรมต่างๆของประชาชน **ร่วมจัดสรรประโยชน์** เป็นการจัดการทรัพยากร เน้นที่ประชาชน โดยภาครัฐ ภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม สื่อ และNGOs จะต้องสนับสนุนประชาชนให้ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เที่ยงตรง ทันการณ์และเพียงพอ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก เพื่อให้ทราบถึงสิ่งที่ทุกภาคส่วนจะจัดสรรทรัพยากรให้กับประชาชน และ**ร่วมติดตามตรวจสอบ** เพื่อช่วยเหลือ ปรับปรุง และแก้ไขแผน

๔. เงื่อนไขพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของประชาชน

การมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นกระบวนการซึ่งประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาสแสดงทัศนะและความคิดเห็น และความคิดเห็นนี้ได้ถูกใช้ประกอบในการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจของรัฐ เพราะฉะนั้นในเงื่อนไขพื้นฐานของการมีส่วนของประชาชน ควรมี ๓ ประการ คือ

๔.๑ ต้องมีอิสรภาพ คือ ต้องทำให้ประชาชนทุกคนมีอิสรภาพ โดยอิสรภาพของประชาชนจะเกิดขึ้นจริงก็ต่อเมื่อประชาชนมีเสรีภาพทางเศรษฐกิจ คือ มีฐานะทางเศรษฐกิจ โดยไม่ต้องพึ่งพารัฐหรือนักการเมือง หรือเรียกง่ายๆ ว่าเป็นชนชั้นกลาง ส่วนการที่จะทำให้ประชาธิปไตยเป็นอิสระ มีคุณภาพได้นั้น รัฐบาลจะต้องแปลงนโยบายเป็นรัฐสวัสดิการ

๔.๒ ต้องมีความเสมอภาค คือ ความเท่าเทียมกันตามกฎหมายของปัจเจกชน ความเสมอภาคขึ้นอยู่กับหลักความเที่ยงธรรม ความเท่าเทียมกันในเรื่องสิทธิและหน้าที่ เช่น ความเท่าเทียมในด้านการเสียภาษี การรับใช้ชาติโดยการเป็นทหาร และสิทธิในการออกเสียงเลือกตั้ง

๔.๓ ต้องมีความสามารถ คือ มีสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคคลจะมีความสามารถในงานด้านใดได้ จะต้องมีความรู้ในงาน มีทักษะ หรือประสบการณ์จากการปฏิบัติจริงในงาน จึงต้องเป็นผู้ที่มีใจใฝ่เรียนรู้ ฝึกฝนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงงานอยู่ตลอดเวลา รู้จักพัฒนาความคิด ของตน ไม่ยึดติด ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้

๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนกับการบริหารราชการ

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง ระบบราชการที่มุ่งประสงค์ให้ประชาชนได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการดำเนินงานทางการบริหาร หรือการดำเนินกิจการของรัฐ เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของประชาชน

การมีส่วนร่วมทางตรง จะเห็นได้จากการที่ประชาชนสามารถตัดสินใจทางเลือกเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะหรือเข้าร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของรัฐในแต่ละสาขา หรือการลงประชามติในเรื่องต่าง ๆ หรือการเข้าร่วมเป็นกรรมการในการดำเนินงาน อาทิ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับการจ้าง หรือการกำหนดราคาการจ้างต่าง ๆ ได้

สำหรับการมีส่วนร่วมทางอ้อม ก็คือการที่ประชาชนสามารถเสนอความคิดความเห็นผ่านเครือข่ายหรือกลุ่มตัวแทนต่างๆ และทั้งการให้ข้อมูลข่าวสาร เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารราชการผ่านสื่อใด อาทิ วิทยุ โทรศัพท์,เว็บไซต์หรือจดหมายข่าว

๖. การเร่งรัดและปรับปรุงการจัดการบริหารแบบมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ความสำเร็จของการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในฐานะองค์กรของรัฐจะต้องเร่งรัด และปรับปรุงการจัดการบริหาร เพื่อก่อให้เกิดผลแห่งการพัฒนา กล่าวคือ

๖.๑ องค์กรต้องมีคณะทำงาน เพื่อการนี้อย่างเป็นรูปธรรมและประสานการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและวิเคราะห์สถานภาพแห่งภารกิจ ประกอบยุทธศาสตร์การบริหารและงบประมาณอย่างจริงจัง เพื่อกำหนดกระบวนงานที่เหมาะสมสำหรับการมีส่วนร่วมภาคประชาสังคมที่ดี

๖.๒ ช่องทางของการเข้าถึง ซึ่งข้อมูลและข่าวสารใด ๆ ต้องปรากฏอย่างชัดเจนและมีหลายช่องทางที่จัดกระทำได้ และต้องมีการประชาสัมพันธ์ทิศทางการเข้าหาหรือเข้าถึงอย่างเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งแสดงผลจากการมีส่วนร่วมด้วยความน่าเชื่อถือ เชิงผลแห่งการกระทำจริง และสร้างศรัทธาความเชื่อมั่น

๖.๓ องค์กรต้องเปิดโอกาส เพื่อการเข้ามาเป็นส่วนร่วมในคณะทำงานหรือคณะกรรมการหรือกลุ่มใด ๆ อย่างกว้างขวางทั้งภาคเอกชน,ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสียตามภารกิจนั้น ๆ ทั้งนี้จะเป็นการเข้ามาทั้งทางตรงและทางอ้อมก็ได้ โดยปราศจากการปิดกั้น

๖.๔ องค์กรต้องฟังความเห็น,ข้อเสนอ,ข้อมูล หรือแนวทางการตัดสินใจของประชาชน หรือ แนวปฏิบัติให้มากที่สุด ทั้งนี้ต้องจัดให้มีการกระทำโดยปราศจากอคติหรือบนเงื่อนไขแห่งความขัดแย้ง อันรับไม่ได้อย่างสิ้นเชิง พร้อมเปิดโอกาสให้ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถชี้แจง หรือประกอบเหตุผลต่าง ๆ ที่สามารถกำหนดได้อย่างกว้างขวางในเวที

๖.๕ องค์กรต้องรวบรวมผลแห่งความมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมบทสรุปทั้งความสำเร็จ และความขัดแย้ง เพื่อประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ ถึงแม้ว่าความเห็นเหล่านั้น อาจจะนำไปสู่การตัดสินใจหรือไม่ตัดสินใจของผู้บริหารขององค์กร หรือของรัฐก็ตาม ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจต่อประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียให้มองเห็นความจริงใจและเป็นช่องทางต่อการนำเสนอหรือติดตามผลในลำดับต่าง ๆ

๖.๖ การบริหารแบบมีส่วนร่วมภาคประชาชน เป็นความยุ่งยากและมีความซับซ้อนอย่างมากสำหรับผู้บริหารขององค์กรเชิงปฏิบัติ ความสำเร็จในกิจกรรมหรือภารกิจใดที่สามารถน้อมนำความคิดเห็น ข้อเสนอของประชาชนมาจัดการได้ถือได้ว่าเป็นความสำเร็จ สุดยอด การดำเนินงานเพื่อการบริหารดังกล่าวจึงต้องร่วมมือกันทุกฝ่ายทั้งภายในองค์กรต่างองค์กร และประชาชน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องหรือมิได้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่มีความคิดเห็น กระบวนการวิเคราะห์และพิจารณาตัดสินใจ เพื่อการใด ๆ ที่สามารถขจัดความขัดแย้ง ความเคลือบแคลงสงสัย ปัญหาหรืออุปสรรคที่เป็นปัจจัยจึงเป็นเป้าประสงค์ที่องค์กรแห่งรัฐตั้งความหวัง เพื่อการดำเนินงานอย่างสูงสุดในอนาคต

๗. ขั้นตอนของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาสังคม

๗.๑ การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหา ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนแรกที่มีความสำคัญที่สุด เพราะถ้าประชาชนยังไม่สามารถเข้าใจปัญหา และสาเหตุของปัญหาด้วยตัวของเขาเอง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ตามมาก็ไร้ประโยชน์ เพราะประชาชนจะขาดความเข้าใจ และมองไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรมนั้น สิ่งหนึ่งที่แน่นอนที่สุดคือ ประชาชนเป็น ผู้อยู่กับปัญหาและรู้จักปัญหาของตนดีที่สุด แต่อาจจะมองปัญหาของตนไม่ชัดเจน จนกว่าจะมีเพื่อนมาช่วยตนวิเคราะห์ถึงปัญหาและสาเหตุของปัญหา

๗.๒ การมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงาน การวางแผนดำเนินกิจกรรมเป็นขั้นตอนต่อไปที่ขาดไม่ได้ เพราะถ้าหากเจ้าหน้าที่ต้องการ แต่ผลงานการพัฒนาวัตถุให้เสร็จสิ้นโดยฉับไวก็จะดำเนินการวางแผนงานด้วยตนเอง ผลที่ตามมาก็คือต่อไปเมื่อขาดเจ้าหน้าที่ ประชาชนก็ไม่สามารถจะดำเนินการวางแผนงานได้ด้วยตนเอง อาจจะมีความยากลำบากที่จะผลักดันให้เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นเพียงเพื่อนของประชาชนในการวางแผน เพราะประชาชนอาจจะมีการศึกษาน้อย แต่ถ้าไม่ให้ประชาชนเข้าร่วมในขั้นตอนนี้ โอกาสที่ประชาชนจะได้รับการศึกษา และพัฒนาตนเอง ในการวางแผนดำเนินงานก็จะหมดไป

สำหรับประชาชนมีแรงงาน และมีประสบการณ์ที่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมขั้นนี้ได้ เพราะในกิจกรรมพัฒนาบางประเภทถ้าหากให้ประชาชนร่วมลงทุนในกิจกรรม จะทำให้เขามีความรู้สึกเป็นเจ้าของ เกิดการบำรุงรักษารักและหวงแหน ในทางตรงข้าม ถ้าเขาไม่มีส่วนร่วมในขั้นตอนนี้ ถ้าการลงทุนและการปฏิบัติงานทั้งหมดมาจากภายนอก ถ้าเกิดอะไรเสียหาย เขาก็ไม่เดือดร้อนมากนัก เพราะเมื่อไม่ใช่ของเขา เขาก็จะไม่บำรุงรักษา ไม่รักไม่หวงแหน

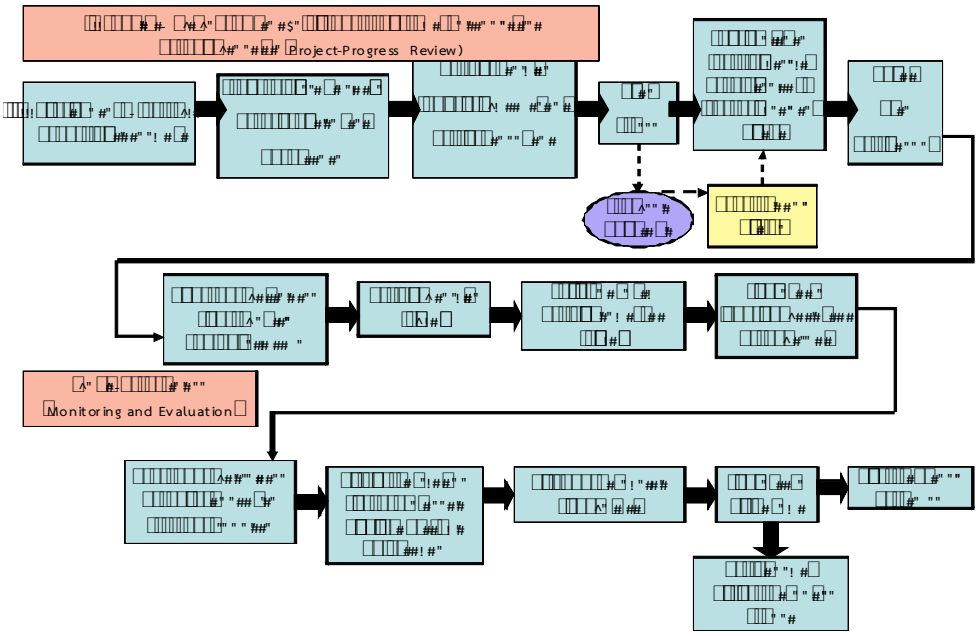
นอกจากนั้นการเข้าร่วมปฏิบัติงานด้วยตนเอง จะทำให้เขาเรียนรู้การดำเนินกิจกรรมอย่างใกล้ชิด และสามารถดำเนินกิจกรรมชนิดนั้นด้วยตนเองต่อไปได้

๗.๓ การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน ประชาชนควรมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน เพื่อที่จะสามารถบอกได้ว่างานที่ทำไปนั้นได้รับผลดี ได้รับประโยชน์หรือไม่อย่างไร ดังนั้นในการประเมินผลควรที่จะต้องมีทั้งประชาชนในชุมชนนั้นเอง และคนนอกชุมชนช่วยกันพิจารณาว่า กิจกรรมที่กระทำลงไปนั้นเกิดผลดีหรือไม่ดีอย่างไร ซึ่งจะทำให้ประชาชนเห็นคุณค่าของการทำกิจกรรมนั้นร่วมกัน

๘. กระบวนการออกตรวจติดตามและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน

๘.๑ ผังกระบวนการออกตรวจติดตาม

กระบวนการการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล โดยยึดหลักการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลนั้น จะแบ่งการออกตรวจติดตาม ออกเป็น ๓ รอบดำเนินการ ดังแผนภาพข้างล่างนี้



๑.๑) รอบที่หนึ่ง การสอบทานความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (Project Review) การพิสูจน์สมมติฐานในการตรวจติดตามรอบที่หนึ่ง เป็นการนำเอาแผนงานโครงการในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของการบริหารราชการระดับชาติ มาทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ โดยที่แผนงาน-โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์นั้นจะแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ตามหลักการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-based Management) ดังนี้

๑.๑.๑) แผนงาน-โครงการที่เป็นการดำเนินงานต้นน้ำ คือ การดำเนินงานที่เป็นปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นแผนงาน-โครงการที่เกี่ยวกับการเตรียมการด้านวัตถุดิบ ด้านบุคลากรและการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

๑.๑.๒)แผนงาน-โครงการที่เป็นการดำเนินงานกลางน้ำ คือ การดำเนินงานที่เป็นการผลิตการดำเนินงานทั้งหลาย ตลอดจนการดำเนินงานในด้านกระบวนการบริหารจัดการ (Operation)

๑.๑.๓) แผนงาน-โครงการที่เป็นการดำเนินงานปลายน้ำ คือ การดำเนินงานที่เข้าไปช่วยในการนำผลผลิตและผลลัพธ์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับการตลาด การค้า การส่งออก และการบริการประชาชน เป็นต้น

ในส่วนของกระบวนการในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการนั้น คือ กระบวนการในการคัดเลือกแผนงาน-โครงการที่มีความเสี่ยงในการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์อยู่ในระดับสูง ซึ่งส่งผลในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์เป็นไปได้ยากขึ้นหรืออาจจะสิ้นเปลืองทรัพยากรในการดำเนินงานมากขึ้น ส่งผลให้การดำเนินงานนั้นไม่บรรลุมิติชี้วัดด้านประสิทธิภาพตามที่ต้องการ

แนวทางในการคัดเลือกโครงการที่มีความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์อยู่ในระดับสูง (Critical) คือ การวิเคราะห์รายงานความเสี่ยงและกำหนดค่าระดับของความเสี่ยง โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ๒ ประการ คือ

๑. โอกาส : ความเป็นไปได้ที่แผนงาน-โครงการจะต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความผิดพลาดเสียหายต่อเป้าประสงค์ของแผนงาน-โครงการ ในการวิเคราะห์นั้นต้องประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนงาน-โครงการ เพื่อระบุค่าระดับ ๑-๕ ตามลำดับความเป็นไปได้ในการเกิด โดยระดับคะแนน ๑ มีโอกาสเกิดความเสี่ยงน้อยที่สุด และระดับคะแนน ๕ มีโอกาสเกิดความเสี่ยงมากที่สุด

๒. ผลกระทบ : ความรุนแรงของความเสี่ยงที่ส่งผลต่อเป้าหมายความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน-โครงการ แนวทางการวิเคราะห์โดยการประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ของแผนงาน-โครงการ หากเกิดความเสี่ยงในการดำเนินงาน และทำการระบุค่าระดับ ๑-๕ ตามลำดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยค่าระดับคะแนน ๑ หมายถึง ระดับความรุนแรงน้อยที่สุด ส่วน ค่าระดับคะแนน ๕ หมายถึง ระดับความรุนแรงมากที่สุด

กระบวนการในการระบุแผนงาน-โครงการที่เป็น Critical Point จะประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อยๆ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ

เป็นการระบุรายละเอียดในภาคส่วนต่างๆของประเด็นยุทธศาสตร์ที่จะนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ซึ่งจะประกอบไปด้วย เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง แผนงาน-โครงการที่จะนำมาวิเคราะห์ โดยจะต้องระบุให้ครบถ้วนทุกภาคส่วน ทุกประเด็น เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการติดตามต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ : ระบุประเภทความเสี่ยง

เป็นขั้นตอนของ การนำแผนงาน-โครงการที่จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงมาวิเคราะห์ เพื่อจัดว่าความเสี่ยงของแผนงาน-โครงการ จัดอยู่ในประเภทใด ใน ๓ ประเภทความเสี่ยง ดังนี้

๑.Key Risk Area หมายถึง ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่มีความสอดคล้องกัน อันเนื่องมาจากเนื้อหาของแผนงานโครงการไม่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์หรือนโยบายของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และรัฐบาล ตลอดจนการขาดการประสานงานระหว่างภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลสำเร็จอย่างยั่งยืนของแผนงาน-โครงการ ซึ่งความเสี่ยงประเภทนี้สอดคล้องกับหลักสำนึกรับผิดชอบและหลักการมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล

๒.Political Risk หมายถึง ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง อันเนื่องมาจากการขาดความรับผิดชอบต่อการใช้งบประมาณจำนวนมากให้เกิดความคุ้มค่า โดยมีกลไกที่เพียงพอในการตรวจสอบประเมินในเรื่องนี้ จนอาจส่งผลให้เกิดผลกระทบในแง่ลบจากการนำเสนอของสื่อมวลชนได้ โดยความเสี่ยงประเภทนี้สอดคล้องกับหลักคุณธรรม ความโปร่งใสและหลักความคุ้มค่าตามหลักธรรมาภิบาล

๓.Negotiation Risk หมายถึง ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน อันเนื่องมาจากการขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงต่อแผนงาน-โครงการ และการดำเนินงานตามแผนงาน-โครงการนั้นมิได้กระจายผลประโยชน์ที่ถูกต้องชอบธรรมไปยังภาคส่วนที่ควรได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง โดยความเสี่ยงประเภทนี้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลเรื่องหลักการมีส่วนร่วมและหลักความคุ้มค่า

ขั้นตอนที่ ๓ : ระบุกิจกรรมหรือรายการความเสี่ยง

ขั้นตอนนี้เป็นการระบุเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานตามแผนงาน-โครงการ และเหตุการณ์หรือสถานการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบในเชิงลบต่อเป้าประสงค์การดำเนินงานทั้งในส่วนที่เป็นความเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

ขั้นตอนที่ ๔ : ระบุผลกระทบ

เป็นขั้นตอนของการระบุผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหรือเคยเกิดขึ้นมาก่อนแล้ว เมื่อเกิดความเสี่ยงตามรายการที่ได้ระบุไว้ในขั้นตอนที่ ๓ และผลกระทบนั้นหากเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ความสำเร็จตามแผนงาน-โครงการ ทั้งนี้ความเสี่ยงที่ถูกระบุแต่ละรายการอาจส่งผลให้เกิดผลกระทบหลายด้าน หรือด้านเดียวก็ได้

ขั้นตอนที่ ๕ : ประเมินระดับความเสี่ยงปัจจุบัน

เป็นขั้นตอนการระบุผลค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์การประเมินดังที่กล่าวไว้แล้วข้างต้นคือ ประเมินโอกาสและผลกระทบตามค่าระดับคะแนนจากน้อยไปมาก คือ ๑-๕ ตามลำดับ

ขั้นตอนที่ ๖ : ระบุแผนงาน/มาตรการควบคุมในปัจจุบัน

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนของการระบุแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันเพื่อมิให้ความเสี่ยงที่ระบุไว้ในขั้นตอนที่ ๓ เกิดขึ้นหรือส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามแผนงาน-โครงการ หากรายการความเสี่ยงนั้นได้เกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามแผนงาน-โครงการแล้ว ก็มีการระบุแนวทางหรือมาตรการในการแก้ไขเพื่อเป็นการลดความรุนแรงของผลกระทบดังกล่าวหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้หมดไป

ขั้นตอนที่ ๗ : ประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่

การประเมินระดับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ จะใช้วิธีเดียวกันกับการประเมินในขั้นตอนที่๕ แต่จะมีความแตกต่างกันอยู่เล็กน้อย คือ การประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่นั้นเป็นการประเมินระดับความเสี่ยงภายหลังจากการนำแผนงาน / มาตรการควบคุมความเสี่ยงมาดำเนินงานจริงแล้ว

ขั้นตอนที่ ๘ : ระบุผู้รับผิดชอบ

เป็นขั้นตอนการกำหนดหน่วยงานที่จะร่วมรับผิดชอบต่อแผนงาน/มาตรการควบคุมความเสี่ยง โดยแบ่งออกเป็นหน่วยงานหลัก, หน่วยงานสนับสนุน ทั้งที่เป็นหน่วยงานภายในกระทรวงและหน่วยงานภายนอกกระทรวงที่รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าหน่วยงานใดเป็นเจ้าภาพหลักมิเช่นนั้นแล้วอาจจะก่อให้เกิดความซ้ำซ้อนในเชิงภารกิจและหน้าที่ได้

ขั้นตอนที่ ๙ : จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

ขั้นตอนนี้ เป็นการสรุปประเภทของความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์โดยให้เหตุผลสนับสนุนพร้อมทั้งวิเคราะห์สาเหตุ ตลอดจนการเสนอแนะแนวทางแก้ไขโดยใช้ตัวแบบเกณฑ์คุณภาพการจัดการภาครัฐ

รอบที่สอง : การติดตามความก้าวหน้า (Progress Review)

การดำเนินการประเมินความเสี่ยงของแผนงาน-โครงการ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกแผนงาน-โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง และอาจจะส่งผลกระทบให้เป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ชาติไม่ประสบความสำเร็จตามที่กำหนดไว้ โดยในการประเมินความเสี่ยงนี้จะมีการกำหนดหรือระบุมาตรการในการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงไว้ด้วย อย่างไรก็ตาม มาตรการต่าง ๆ ที่ระบุไว้ จะไม่สามารถลดความรุนแรงหรือกำจัดความเสี่ยงให้หมดไปได้ หากไม่มีการนำไปดำเนินการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ดังนั้น การดำเนินการตรวจราชการรอบที่สอง จึงมีขึ้นเพื่อติดตามและประเมินความคืบหน้าในการนำกระบวนการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงไปปฏิบัติ โดยกระบวนการในรอบที่สองนี้จะเป็นการรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติพร้อมกับข้อมูลสนับสนุนที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งจะมีขั้นตอนและเครื่องมือที่สำคัญ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : ระบุแผนงาน-โครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

การระบุแผนงาน-โครงการที่มีระดับค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและมีการดำเนินการตามแผนการควบคุมความเสี่ยงพร้อมหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ : ระบุรายการความเสี่ยง

เป็นการระบุรายการความเสี่ยงทุกประเภทและทุกรายการของแผนงาน-โครงการที่อยู่ในแผนการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ : ระบุมาตรการควบคุม

เป็นการระบุแผนงาน/ มาตรการในการการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งได้**ระบุไว้เรียบร้อยแล้วในแผนการประเมินความเสี่ยงรอบที่หนึ่ง**

ขั้นตอนที่ ๔ : ประเมินระดับความคืบหน้าของแผนงาน

ในขั้นตอนนี้จะเป็นการประเมินระดับความคืบหน้าของการนำแผนงาน/ มาตรการควบคุมความเสี่ยงไปปฏิบัติโดยระบุเป็นค่าคะแนนความคืบหน้าตั้งแต่ ๑-๕ โดยมีความหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนนที่ ๑ – มีการกำหนดและจัดตั้งคณะทำงานทั้งในส่วนที่เป็นหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ระดับคะแนนที่ ๒ – มีการดำเนินการประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ จัดสรรบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนมีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการเรียบร้อยทั้งกระบวนการ

ระดับคะแนนที่ ๓ – มีการดำเนินการตามแผนงาน/มาตรการควบคุมตามระยะเวลาและขั้นตอนของแผนงานที่กำหนดและดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้ว ๓๐% ของแผนงาน

ระดับคะแนนที่ ๔ – มีการดำเนินการตามแผนงาน/ มาตรการควบคุมตามระยะเวลาและขั้นตอนของแผนงานที่กำหนดและดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้ว ๖๐% ของแผนงาน ตลอดจนมีการประเมินแนวทางความสำเร็จเพื่อการปรับปรุงแผนงานควบคุมความเสี่ยง

ระดับคะแนนที่ ๕ – มีการดำเนินการตามแผนงาน / มาตรการควบคุมตามระยะเวลาและขั้นตอนของแผนงานที่กำหนดและดำเนินการเสร็จสิ้นสำเร็จตามแผนงาน ตลอดจนมีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการพร้อมทั้งสรุปเป็นข้อเสนอแนะเพื่อใช้ประโยชน์ในกระบวนการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ : ระบุข้อมูลสนับสนุน

การประเมินความคืบหน้าของแผนงาน/มาตรการควบคุมความเสี่ยงนั้น นอกจากจะเป็นการประเมินค่าคะแนนแล้ว ก็ต้องระบุข้อมูลสนับสนุนความคืบหน้าที่เป็นรูปธรรมของการดำเนินงานดังกล่าวด้วย ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือของค่าคะแนนที่ได้ประเมินไว้ อีกทั้งยังเป็นการรับประกันความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงตามแผนงาน-โครงการด้วย โดยข้อมูลสนับสนุนนั้นจะประกอบไปด้วยข้อมูลประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลผลผลิต หมายถึง ข้อมูลที่เกิดขึ้นเมื่อมีการดำเนินงานตามแผนงาน / มาตรการควบคุมความเสี่ยง ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือกลุ่มผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ยกตัวอย่าง เช่น มีประชาชนยากจนเข้าร่วมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน, มีการอนุมัติโครงสร้างของคณะทำงานด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน เป็นต้น

- ข้อมูลผลลัพธ์ หมายถึง ข้อมูลที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานหรือเมื่อสิ้นสุดโครงการซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้จากวัตถุประสงค์ของแผนงาน-โครงการ ยกตัวอย่างเช่น รายได้ต่อครัวเรือนต่อเดือนภายในหมู่บ้าน ก เพิ่มขึ้น ๒๐% เป็นต้น

- ข้อมูลเอกสารอ้างอิง หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเอกสารในการดำเนินงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการต่าง ๆ และมีข้อมูลที่แสดงความคืบหน้าของแผนงาน-มาตรการควบคุมความเสี่ยงซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของเอกสารและ/หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนภาพถ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ภาพถ่ายแสดงการตรวจราชการในพื้นที่, สื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๖ : ประเมินระดับความน่าเชื่อถือของข้อมูล

คือ การวิเคราะห์ว่าข้อมูลสนับสนุนที่แสดงถึงความคืบหน้าของแผนงาน/ มาตรการควบคุมความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับข้อเท็จจริงของข้อมูลต่อความคืบหน้าในการดำเนินงานเพียงใด โดยมีระดับความน่าเชื่อถือของข้อมูล ๓ ระดับ คือ มาก, ปานกลางและน้อย

ขั้นตอนที่ ๗ : ระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไป

การประเมินความคืบหน้าของแผนงาน / มาตรการควบคุมความเสี่ยงนั้น เมื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะเป็นการระบุกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งจะใช้ฐานข้อมูลในแผนงาน/ มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้แล้ว เป็นแนวทางสู่เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นขั้นตอน โดยจะระบุและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานต่อไป

รอบที่สาม : การประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

จุดประสงค์สำคัญของการตรวจราชการในรอบนี้ มีอยู่ด้วยกันสองประการ คือ

ประการแรก เพื่อประเมินว่า ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการมีผลต่อการช่วยลดความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยรับตรวจเพียงใด เมื่อเทียบกับปัจจัยอื่น

ประการที่สอง เพื่อประเมินว่าแผนงาน-โครงการที่มีค่าระดับความเสี่ยงสูงนั้นประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์เพียงใด เหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามจุดประสงค์ทั้งสองข้อนี้ ก็เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการให้ข้อเสนอแนะว่ามีผลต่อการลดความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ในเรื่องใด และเพียงใด ส่วนการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนนั้น ก็เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินระดับความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ด้านการสนองตอบความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) ซึ่งถือเป็นการประเมินความคุ้มค่าของโครงการประเภทหนึ่ง

๙. ความสำคัญและขั้นตอนการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบบตรวจราชการไทย

การบริหารราชการแนวใหม่ต้องปรับตัวให้สอดรับกับการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย เพื่อให้กติกาและนโยบายของประเทศตอบสนองต่อปัญหาของคนทุกภาคส่วนและสร้างความเป็นธรรมในสังคม ประโยชน์สุขของประชาชน ระบบราชการไม่ควรผูกขาดการตัดสินใจ ควรเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อทำให้การบริหารงานภาครัฐเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง มีความยุติธรรมและเป็นประชาธิปไตย

ระบบการตรวจราชการซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบราชการไทยจำเป็นต้องยึดหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาคประชาชน กลุ่มประชาสังคม และหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนและกลุ่มประชาสังคมร่วมแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจติดตามตรวจสอบการบริหารราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อประชาชนและต่อผู้บริหารหน่วยงานว่าการดำเนินงานของราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

๑๐. หลักการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง หน่วยงานภาครัฐสร้างระบบที่เปิดให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้องเข้ามาร่วมในขั้นตอนการบริหารราชการต่างๆ ตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามประเมินผล ระบบดังกล่าวประกอบด้วย โครงสร้าง ขั้นตอนวิธีทำงาน การจัดองค์กร และบุคลากรรองรับ รวมทั้งระบบสนับสนุนหลากหลายลักษณะตั้งแต่การบริหารราชการแบบเปิดเผย โปร่งใส แจ้งหรืออธิบายกระบวนการทำงานให้ประชาชนได้รับข่าวสารข้อมูลจนถึงการกระตุ้น การเอื้ออำนวยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นให้ภาครัฐรับไปพิจารณาเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเชิงนโยบาย โครงการและดำเนินการของภาครัฐ รวมทั้งการติดตามประเมินผลงาน โดยออกไปสนทนาพูดคุยกับประชาชน เป็นสื่อกลางให้ประชาชนสามารถเข้าถึงตัวผู้ตัดสินใจ เปิดกว้างและรับความคิดเห็นและมุมมองต่างๆ และให้เห็นมุมมอง ความคิดเห็นและสิ่งที่ประชาชนเรียกร้องออกมาได้ถูกนำมาพิจารณาโดยผู้มีอำนาจตัดสินใจ

ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐที่ต้องการเสริมสร้างการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ควรต้องยึดถือหลักการดังนี้คือ

๑๐.๑ หลักการครอบคลุมผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้ามาในกระบวนการ (Inclusiveness) ได้แก่ การให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ประชาชนในพื้นที่ ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบบุคลากรภาครัฐจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง บุคลากรจากภาคธุรกิจและประชาชนที่ห่วงใย(concerned citizens) สามารถเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเปิดเผย การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders' Analysis) เป็นเครื่องมือที่ช่วยทำให้มั่นใจว่าผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม อย่างไรก็ตามต้องตระหนักว่าทุกภาคส่วนอาจมีความสามารถเข้าร่วมได้ไม่เท่ากัน การอำนวยความสะดวกและการเลือกวิธีการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมกับแต่ละภาคส่วนเป็นเรื่องสำคัญ

๑๐.๒ เน้นการสื่อสารสองทาง (Dialogue) และมีการตอบโต้กลับ (Feedback) การสื่อสารสองทาง ได้แก่ การที่ภาครัฐให้ข้อมูลแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ขณะเดียวกันก็ต้องสร้างวิธีการเพื่อให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถส่งข้อมูลกลับมายังหน่วยงาน

ภาครัฐได้ รวมทั้งหน่วยงานควรพยายามทุกวิถีทางเพื่อให้ได้เสียงสะท้อนกลับมาจากประชาชน เช่น อาจเขียนข้อความในเชิงส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นเข้ามา หน่วยงานภาครัฐอาจลงไปติดต่อกับชมรมต่างๆ ในชุมชนนั้น หรือเข้าไปเยี่ยมชุมชน พบปะกับผู้นำชาวบ้าน เป็นต้น การสร้างวิธีการต่างๆ ดังกล่าวเพื่อให้ประชาชนได้

แสดงความคิดเห็น (หรือที่เรียกว่า สร้าง Feedback loop) จะทำให้หน่วยงานภาครัฐ สามารถปรับกิจกรรมการมีส่วนร่วมให้เหมาะสม และทันกับสถานการณ์

๑๐.๓ การจัดกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการต้องยืนอยู่บนหลักการของความซื่อสัตย์และเปิดเผย รวมทั้ง หน่วยงานภาครัฐต้องมีพันธะทางจิตสำนึก (Ethical Obligations) ที่จะพยายามทุกวิถีทางที่จะสื่อสารกับประชาชน หามาตรการและวิธีการต่างๆ เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม อันเป็นหนทางสร้างความไว้วางใจแก่ประชาชน และสร้างความน่าเชื่อถือต่อหน่วยงานและโครงการ/กิจกรรมต่อสาธารณชน ความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือจะนำไปสู่การสื่อสารที่ดีระหว่างหน่วยงานโครงการและประชาชนในพื้นที่และความร่วมมือในการดำเนินโครงการ

๑๐.๔ การวางแผนเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน การมีส่วนร่วมของประชาชนที่ประสบความสำเร็จนั้น ไม่ใช่เป็นเรื่องของโชคแต่เป็นการจัดการที่ต้องอาศัย ทัศนคติที่ใจกว้างของผู้จัดและการวางแผนการจัดอย่างเป็นระบบ ซึ่งหมายความว่า หน่วยงานที่จัดจะต้องมีการประเมินสถานการณ์ของพื้นที่ที่โครงการหรือกิจกรรมจะลงไป เพื่อเป็นข้อมูลเกี่ยวกับ สถานการณ์ในพื้นที่ จำนวนหรือกลุ่มบุคคลที่สนใจ สามารถระบุได้ว่า กลุ่มใดบ้างเป็นผู้ได้เสีย และสมควรต้องจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมอย่างไรจึงจะเหมาะสม เนื่องจากแต่ละพื้นที่แต่ละโครงการมีความแตกต่างกัน การใช้เทคนิควิธีการการมีส่วนร่วมในพื้นที่แห่งหนึ่งอาจไม่เหมาะสมกับอีกแห่งหนึ่งก็ได้ การวางแผนที่รอบคอบจึงสำคัญมากต่อความสำเร็จของการของการจัดการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑๑. รูปแบบการบริหารระบบราชการแบบมีส่วนร่วม

การศึกษาภารกิจหรือลักษณะงานของภาครัฐและระบบราชการ สามารถแบ่งรูปแบบการบริหารระบบราชการตามลักษณะงานของระบบราชการได้ดังนี้ คือ

๑๑.๑ การเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางเกณฑ์ หรือ การออกกฎระเบียบของหน่วยงานราชการที่มีผลกระทบต่อประชาชน

การบริหารราชการมีการออกกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆอยู่ตลอดเวลา ซึ่งกฎหมายเหล่านี้บางฉบับมีผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง เพราะเป็นกฎหมายที่มักออกมาควบคุมการกระทำของปัจเจกชน หากแต่ที่ผ่านมาการออกกฎหมายดังกล่าวเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมโดยตรงน้อยมาก อาจมีเพียงพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และปรับปรุงแก้ไข ที่กำหนดให้ประชาชนเข้ามาร่วมในกระบวนการจัดทำผังเมือง ซึ่งต่อมาต้องจัดทำเป็นประกาศผังเมืองและบังคับใช้ต่อไป โดยกฎหมายกำหนดให้จัดกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานต้องเผยแพร่ร่างผังเมือง และกำหนดระยะเวลาให้ประชนชนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นคัดค้านต่อร่างผังเมืองด้วย

หัวใจความสำเร็จ คือ

๑. การจัดกระบวนการมีส่วนร่วมต้องครอบคลุมให้ทุกภาคส่วนมีพื้นที่แสดงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นโดยเฉพาะกลุ่มที่เป็นเป้าหมายโดยตรง เช่น กฎหมายเกี่ยวกับคนชรา กลุ่มคนชราควรต้องมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่าง กฎหมายเกี่ยวกับสตรี ควรรับฟังความคิดเห็นของสตรีให้ทั่วถึง และควรออกแบบให้กลุ่มที่มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงช่องทางการมีส่วนร่วม

๒. การยอมรับการปฏิบัติขึ้นอยู่กับการยอมรับกฎหมายนั้นหรือไม่ การมีส่วนร่วมของประชาชนไม่ใช่เพียงการรับฟังประชาชน แต่ประชาชนจะยอมรับกฎหมายถึงแม้ไม่ตรงกับสิ่งที่ประชาชนมีความคิดเห็น และควรมีการอธิบายให้ประชาชนฟังว่าความคิดเห็นของประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในการพิจารณากฎหมายอย่างไร และมีเหตุผลอะไรจึงมีการตัดสินใจที่ต่างไป

๑๑.๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการออกแบบและตัดสินใจ (Design and Decide of Public Services)

การเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการออกแบบและตัดสินใจ ย่อมทำให้ผลการตัดสินใจสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ทำให้ประชาชนรู้สึกใกล้ชิด และไว้วางใจระบบราชการ นอกจากนั้นยังทำให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนอีกด้วย รวมทั้งสามารถแก้ไขหรือเยียวยาประชาชนที่ได้รับผลทางลบจากโครงการ

หัวใจของความสำเร็จ คือ

๑) การจัดกระบวนการมีส่วนร่วมต้องครอบคลุมให้ทุกภาคส่วนมีพื้นที่แสดงความคิดเห็นและเข้ามีส่วนร่วม โดยเฉพาะคนด้อยโอกาสทางสังคม เช่น กลุ่มคนยากจน กลุ่ม
เยาวชน และคนพิการ

๒) การมีส่วนร่วมของประชาชนมีความหมายจริงๆ ไม่ใช่พิธีกรรม เมื่อรับฟังความคิดแล้วควรต้องมีข้อมูลย้อนกลับให้ประชาชนทราบว่านำข้อมูลจากประชาชนไปร่วมพิจารณาอย่างไร และให้เหตุผลประกอบการตัดสินใจของรัฐ โดยเฉพาะที่แตกต่างจากความคิดเห็นของประชาชน

ดังนั้น บทบาทของหน่วยงานภาครัฐในการกำหนดมาตรฐานการบริการ และการวางระบบการกำกับให้เกิดความมั่นใจว่าประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๑๑.๓ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำบริการสาธารณะ

การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำบริการสาธารณะ ประกอบด้วย

- การเปิดโอกาสให้ประชาชนมาร่วมในการจัดทำบริการสาธารณะ เช่น ระบบอาสาสมัคร
- การเปิดโอกาสให้องค์กรชุมชน หรือ องค์กรพัฒนาเอกชนร่วมในการจัดทำบริการสาธารณะ เช่น องค์กรชุมชนมาจัดบริการให้ประชาชน
- การเปิดให้ภาคเอกชนมาร่วมในการจัดทำบริการสาธารณะ เช่น การให้สัมปทานภาคเอกชนในการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชน การจ้างเอกชนจัดเก็บขยะมูลฝอย การให้โรงพยาบาลเอกชนร่วมเป็นโรงพยาบาลในโครงการประกันสังคม

หัวใจสำคัญ คือ บทบาทของหน่วยงานภาครัฐในการกำหนดมาตรฐานการบริการ และการวางระบบการกำกับให้เกิดความมั่นใจว่าประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๑๑.๔ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในติดตามและการประเมินผลการจัดบริการสาธารณะ

การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในติดตามและการประเมินผล สามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ คือ

- การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์
- การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการภาคประชาชน
- การจัดทำสำรวจความพึงพอใจของประชาชน (Citizens' Survey)
- การติดตามและตรวจสอบภาคประชาชน (People Audit)

หัวใจสำคัญ คือ ข้อมูลย้อนกลับจากการประเมินจะต้องเป็นข้อมูลนำเข้า ไปสู่การแก้ไขและปรับปรุงการจัดบริการ มิเช่นนั้นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานก็ไม่มีความหมาย

๑๒. การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมและการตรวจราชการ

การตรวจราชการถือว่าเป็นกลไกติดตามตรวจสอบภายในระบบราชการ ซึ่งกำกับทั้งภาพรวมและภายในหน่วยราชการ โดยประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม บทบาทนั้นเปรียบเสมือนเป็นผู้ช่วยหรือผู้แทนของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานแต่ละระดับในการกำกับดูแลให้การบริหารราชการ ประสบผลสำเร็จ การตรวจราชการโดยทั่วไปประกอบด้วย ๑) การติดตามประเมินผลตามแผนการตรวจราชการ ๒) การตรวจเยี่ยมเพื่อสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรับทราบสถานการณ์และข้อเท็จจริงในพื้นที่ รวมทั้งรับฟังปัญหาและความคิดเห็นของประชาชน ๓) การสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง

การตรวจราชการแนวใหม่เน้นการทำงานเชิงรุก วิเคราะห์หาความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการแผนงานโครงการ เน้นการบูรณาการหน่วยตรวจราชการระดับกระทรวง โดยมีการร่วมวางแผนการตรวจราชการ ร่วมตรวจในประเด็นยุทธศาสตร์เดียวกัน ร่วมให้ข้อเสนอแนะและร่วมรับการประเมิน รวมทั้งการตรวจราชการเน้นผลสัมฤทธิ์ คือ การทำให้หน่วยรับตรวจมีระบบกำกับดูแลตนเองที่เพียงพอต่อการประกันผลผลิตให้บรรลุผลลัพธ์ **ดังนั้นเพื่อให้ระบบการตรวจราชการเป็นกลไกกำกับดูแลการบริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งเป็นกลไกป้องกันความเสี่ยงในการบริหารแผนงานโครงการเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริงการเสริมสร้างการตรวจราชการแบบมีส่วนร่วมของประชาชนจึงเป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง** อย่างไรก็ตามระบบราชการตรวจราชการในอดีตมีข้อจำกัดหลายประการ ดังนี้

ประการหนึ่ง การให้ความสำคัญกับข้อมูลของหน่วยราชการ การออกปฏิบัติการตรวจราชการ จึงเป็นลักษณะประชุมร่วมกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รับทราบข้อมูลปัญหาอุปสรรคจากฝ่ายราชการ บางครั้งมีการพบกับประชาชนบ้างและประชาชนที่เป็นผู้นำชุมชน ซึ่งหน่วยราชการเชิญมาเป็นผู้ให้ข้อมูลกับผู้ตรวจราชการและทีมงาน ภายใต้ระยะเวลาอันจำกัด

ประการที่สอง การดำเนินงานมักขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ตรวจราชการและทีมงานเป็นสำคัญ ดังนั้น การให้ความสำคัญกับภาคประชาชนและวิธีการในการสร้างความสัมพันธ์กับประชาชนอยู่ที่ทักษะและความถนัดของผู้ตรวจราชการและทีมงาน ภาคประชาชนจึงขาดความเข้าใจในบทบาทและความคาดหวังต่อระบบการตรวจราชการ รวมทั้งมีการตั้งคำถามต่อมาตรฐานการตรวจราชการ

ประการที่สาม การขาดระบบการรับฟังข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นจากประชาชน ทำให้การฟังเสียงประชาชนไม่ครอบคลุม อาจฟังเฉพาะกลุ่ม รวมทั้งอาจทำให้เกิดอคติในการวิเคราะห์ข้อมูลก็ได้ ระบบการรับฟังความคิดเห็นรวมทั้งเทคนิควิธีการมีส่วนร่วมของประชาชนควรมีความครอบคลุมและหลากหลาย

๑๓. การตรวจราชการ และ รูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน

หัวใจของการตรวจราชการ คือ การติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะทำให้แผนงานโครงการไม่บรรลุผลที่ตั้งไว้ ดังนั้นในการวิเคราะห์จึงจำเป็นที่ต้องได้ข้อมูลที่ครอบคลุม แหล่งข้อมูลที่สำคัญคือ

๑๓.๑ ข้อมูลเอกสารของแผนงาน/โครงการ: เหตุผลและความสำคัญของโครงการ กลุ่มเป้าหมายวิธีดำเนินงาน ผลที่คาดว่าจะได้รับ และการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

• วิธีการเก็บข้อมูล คือ หน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการจัดส่งให้

๑๓.๒ ข้อมูลและความคิดเห็นจากฝ่ายราชการ: ข้อมูลในการติดตามแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

๑) ข้อมูลจากฝ่ายราชการระดับจังหวัด เป็นข้อมูลและสภาพปัญหาในภาพรวมของจังหวัด เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยเขตพื้นที่การศึกษาท้องถิ่นจังหวัด หรือพัฒนาสังคมจังหวัดเป็นต้น

๒) ข้อมูลจากฝ่ายราชการระดับอำเภอหรือพื้นที่ดำเนินโครงการ เป็นข้อมูลและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการจริงเช่น นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล พัฒนาการอำเภอหรือพัฒนากรตำบล องค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นต้น

• วิธีการเก็บข้อมูล คือ ๑) การประชุมร่วมกับข้าราชการที่เกี่ยวข้อง และ ๒) การสังเกตการณ์ โดยการลงพื้นที่ดำเนินการ

๑๓.๓ ข้อมูลและความคิดเห็นจากภาคประชาชน

๑) ข้อมูลจากประชาชน ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรง หรือ เป็นกลุ่มเป้าหมายของโครงการในแผนการตรวจราชการ เช่น การตรวจราชการเรื่องการถ่ายโอนภารกิจด้านเบี้ยยังชีพคนชรา หมายถึง คนชรา หรือ

โครงการบำบัดยาเสพติดหมายถึง ผู้ติดยาที่เข้าสถานบำบัด เป็นต้น ข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงจะตอบได้ว่าโครงการของรัฐ แก้ปัญหาของประชาชนได้หรือไม่ ความช่วยเหลือถึงมือประชาชนหรือไม่

๒) ข้อมูลจากกลุ่มองค์กรภาคประชาสังคม กลุ่มอาจดูไม่ใช่เป็นกลุ่มผู้รับประโยชน์โดยตรง หากแต่ความสนใจเป็นเรื่องภาพรวมของทั้งจังหวัดหรือชุมชน กลุ่มองค์กรประชาสังคมสามารถให้ข้อมูลและความคิดเห็นที่เป็นภาพรวมของความสอดคล้องของโครงการและแผนงานกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและชุมชน รวมทั้งความเสี่ยงของการบริหารราชการในภาพรวม อาทิ เช่น หอการค้าจังหวัด สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สมาคมธุรกิจท่องเที่ยวสามารถให้ภาพรวมด้านเศรษฐกิจ กลุ่มชมรมสิ่งแวดล้อมสามารถให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมรวมทั้งกลุ่มชมรมสุขภาพให้ข้อมูลด้านสาธารณสุข

หัวใจสำคัญ คือ การมีระบบฐานข้อมูลกลุ่มองค์กรเหล่านี้เพื่อเชิญมาร่วมให้ข้อมูลและความคิดเห็นในการเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง

• วิธีการเก็บข้อมูล คือ

๑) การสัมภาษณ์และการประชุมกลุ่มย่อย: เป็นวิธีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน การสัมภาษณ์ คือ การพูดคุยกันเป็นรายบุคคลแบบมีแนวคำถามไว้ล่วงหน้าอย่างมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ข้อมูล หรือการพูดคุยกันอย่างธรรมชาติ และบันทึกระหว่างสัมภาษณ์หรือบันทึกภายหลังอย่างเป็นระบบ กรณีนี้ควรเน้นการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ ไม่มีพิธีรีตรอง ไม่มีการคาดการณ์ล่วงหน้าว่าคำตอบเป็นอย่างไร ส่วนการประชุมกลุ่มย่อย หรือ Focus Group เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่ ๖-๑๒ คน ในเรื่องที่กลุ่มให้ความสนใจ ควรมีการเตรียมประเด็นต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความรู้สึกต่อนโยบาย แผนงานและโครงการได้อย่างกว้างขวาง เช่น การประชุมกลุ่มย่อยผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อรับฟังผลการดำเนินงานและความคิดเห็นของกลุ่มต่อโครงการเป็นต้น

๒) การสำรวจความคิดเห็นของประชาชน: เป็นวิธีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน โดยมีลักษณะการสำรวจความคิดเห็นทั่วไปหรือเจาะจงประเด็น โดยใช้แบบสอบถาม ซึ่งเทคนิคนี้มีข้อดี คือ การได้ข้อมูลย้อนกลับจากประชาชน สามารถนำมาวิเคราะห์โดยใช้ค่าสถิติทำให้มีความน่าเชื่อถือ หากสำรวจความคิดเห็นกลุ่มเล็กก็จะสอบถามทั้งหมด แต่หากเป็นกลุ่มใหญ่ก็จะใช้วิธีการสุ่มแบบสอบถาม ผลจากการสำรวจนี้จะชัดเจนขึ้นหากมีการใช้ควบคู่ไปกับการประชุมกลุ่มย่อย หรือ การสัมภาษณ์

๓) การแต่งตั้งที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน: เป็นเทคนิคการมีส่วนร่วมที่มุ่งนำตัวแทนกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภาคประชาชนมาร่วมทำงานกับผู้ตรวจราชการอย่างต่อเนื่อง เป็นการสร้างเครือข่ายการตรวจราชการ โดยที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนมีบทบาทของการให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นตามที่ผู้ตรวจราชการร้องขอขณะเดียวกันผู้ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนเป็นกระบอกเสียงสะท้อนปัญหาและความต้องการของประชาชนต่อนโยบายและการดำเนินแผนงานโครงการ การแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการจะส่งผลให้การดำเนินงานของการตรวจราชการเป็นเชิงรุกมากขึ้น อย่างไรก็ตามการแต่งตั้งที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้นเป็นวิธีการมีส่วนร่วมที่ต่อเนื่อง ความสำเร็จคงอยู่ที่ความตกลงใจของที่ปรึกษาในการทำบทบาทนี้ รวมทั้งการเป็นตัวกลางรับส่งข้อมูลจากประชาชนให้กับผู้ตรวจราชการ

๑๔.ขั้นตอนการออกตรวจราชการกับกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ส่วนนี้เป็นการเสนอแนวทางการบูรณาการการออกตรวจราชการกับการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนในที่นี้เน้นการรับฟังความคิดเห็นและข้อมูลจากภาคประชาชน กลุ่มองค์กรภาคประชาชนและที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการ อย่างไรก็ตามการปฏิบัติในพื้นที่ขึ้นอยู่กับเวลาและความเป็นไปได้การออกตรวจราชการแบ่งออกเป็น ๓ รอบ คือ

รอบที่หนึ่ง การสอบทานความเสี่ยงความหลักธรรมาภิบาล

รอบที่สอง การติดตามความก้าวหน้า

รอบที่สาม การประเมินผลแต่ละรอบการออกตรวจสามารถบูรณาการการมีส่วนร่วมของประชาชนได้ดังนี้

การออกตรวจราชการ	กิจกรรมกับฝ่ายราชการ	กิจกรรมกับภาคประชาชน
รอบที่หนึ่ง การสอบทานความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล	เอกสารแผนงาน/โครงการควรเป็นฐานข้อมูลเพื่อการเตรียมการออกตรวจ • ประชุมผู้ว่าราชการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด สอบถามถึงการเตรียมความพร้อม และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง • การเยี่ยมหน่วยงานระดับปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่ออกตรวจติดตาม	ประชุมกับที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการโดยส่งแผนงานโครงการตามแผนการตรวจให้ทราบเพื่อที่ปรึกษาสามารถสอบถามข้อมูลให้ได้การประชุมเพื่อเป็นการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงทั้ง ๓ ด้านเพิ่มเติมจากภาคราชการ เพื่อจัดทำข้อเสนอป้องกันความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
รอบที่สอง การติดตามการนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติเพื่อป้องกันความเสี่ยง และติดตามความก้าวหน้ารอบนี้ให้ความสำคัญกับระดับปฏิบัติในพื้นที่และประชาชน	- ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะรวมทั้งเอกสารผลความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการมาก่อนการ - ออกตรวจรอบที่สองพบผู้ว่าราชการจังหวัดประชุมร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการในระดับปฏิบัติหรือพื้นที่ดำเนินการเพื่อรับฟังข้อมูลจากผู้ปฏิบัติโดยตรงปัญหาและอุปสรรคในการประสานงานในระดับพื้นที่ • การตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินโครงการจริง	• การพบปะกับประชาชนผู้เป็นกลุ่มเป้าหมายของแผนงานโครงการ เพื่อได้รับฟังความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการจากกลุ่มเป้าหมายโดยตรง ซึ่งทีมงานตรวจต้องประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการพบปะนี้ หรือ หากที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการอยู่ในเครือข่ายอยู่แล้วอาประสานกับกลุ่มเป้าหมายนี้
รอบที่สาม การประเมินผล โดยให้ความสำคัญกับผลการดำเนินงานของโครงการที่ตั้งเป้าในปีงบประมาณ และผลงานตามแผนงานโครงการนั้นตรงกับความต้องการของประชาชนที่แท้จริงหรือไม่ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงนโยบาย แผนงานและโครงการ	• การสำรวจหน่วยรับตรวจด้วยแบบสอบถาม ควรส่งให้ก่อนออกตรวจและเก็บแบบสำรวจในช่วงออกตรวจรอบที่สาม • การประชุมร่วมกับผู้ว่าราชการและส่วนราชการเพื่อรับทราบข้อมูลจากหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการนำข้อเสนอแนะไปป้องกันความเสี่ยง • การตรวจเยี่ยมโครงการจริงตามแผนงาน/โครงการ	• ประชุมกลุ่มย่อยกับประชาชนผู้รับประโยชน์โดยตรง โดยในรอบนี้ประชาชนควรได้รับประโยชน์จากโครงการ การประชุมนี้จะช่วยให้ทราบว่ากิจกรรมถึงมือผู้รับประโยชน์หรือไม่ ปัญหาอุปสรรคและตรงตามความต้องการที่แท้จริงหรือไม่ • การประชุมร่วมกับที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ • การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนที่เข้าร่วมในทุกโครง-การตามแผนการตรวจราชการ

กล่าวโดยสรุป คณะผู้ตรวจต้องกำหนดความเสี่ยงโดยครอบคลุมประเด็นสำคัญได้ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยงโดยให้อยู่รูปของสถานการณ์อันไม่พึงประสงค์(โดยใช้การบรรยาย)

๒. บรรยายสถานการณ์ ผลการดำเนินงานของผู้รับตรวจที่ควรจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. สิ่งที่คณะผู้ตรวจพบคืออะไร มีปัญหาอย่างไร ลำดับเป็นข้อ

๔. อธิบายเหตุผลและ/หรือหลักฐานการสนับสนุน

๕. ปัญหาดังกล่าวทั้งหมดนี้อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการไม่ประสบผลสำเร็จได้เพราะเหตุใด มีผลกระทบต่อหน่วยงานใด มีใครเป็นผู้รับผลกระทบ อย่างไร(โดยใช้การบรรยาย)



ส่วนที่ ๔

การเขียนรายงานการตรวจราชการ

E - Inspection

ส่วนที่ ๓ การเขียนรายงานการตรวจราชการ

๑. ความสำคัญ

ในส่วนนี้เป็นการเขียนรายงานการตรวจราชการ ซึ่งการเขียนรายงานนี้เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการเมื่อได้มีการปฏิบัติในพื้นที่จริงแล้ว เป็นการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายหรือมาตรฐานของงานที่กำหนดไว้ ซึ่งการเขียนรายงานนี้ก็เพื่อควบคุมการปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการให้ดำเนินไปตามนโยบายหรือมาตรฐานที่กำหนดโดยกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับทางราชการ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อใช้ในการตอบคำถามว่าการใช้จ่ายงบประมาณของการบริหารราชการแผ่นดิน มีการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด อีกทั้งเป็นการตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการผู้รับผิดชอบในแผนงาน/ โครงการต่างๆ รวมทั้งให้สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลตามแผนที่ได้วางไว้ และมีความเหมาะสมที่จะดำเนินการปรับปรุงเพื่อปรับเปลี่ยนคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงานผู้รับตรวจอย่างไร

นอกจากนี้การเขียนรายงานยังหมายถึงการให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือ การหาแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ของแผนงาน/โครงการของข้าราชการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ สิ่งเหล่านี้เป็นไปเพื่อจุดมุ่งหมายให้ข้าราชการหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานตามแผน/โครงการต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และที่สำคัญที่สุดเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง คำถามคือว่าระบบการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินคืออะไร ระบบการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน คือ การทำให้การบริหารราชการแผ่นดินอยู่ในความเสี่ยงที่รับได้ การบริหารราชการแผ่นดินอยู่ในความเสี่ยงที่รับได้ คืออะไร แผนงานต่างๆ ที่ทำมานั้นมีโอกาสพลาดได้ เมื่อมีโอกาสพลาดแล้ว คือ หลักคิดนี้ตั้งอยู่บนสมมติฐานที่ว่า การบริหารราชการแผ่นดินอยู่ในความเสี่ยงที่รับได้ กล่าวคือ แผนงานต่างๆ ที่ทำมานั้นมีโอกาสพลาดได้งานตรวจนั้นเป็นระบบย่อย เป็นการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินที่ดีมาก ระบบแบบนี้ถ้าทำได้ไม่ใช่แค่ว่าการบริหารราชการแผ่นดินจะดีขึ้นแต่จะทำให้ระบบการตรวจราชการดีขึ้น

๒. ประเภทของการเขียนรายงาน

๒.๑ การเขียนรายงานรายรอบ

เป็นกระบวนการเขียนรายงานที่มีความสำคัญมาก เนื่องจากการเขียนรายงานตรวจราชการหลังจากที่คณะผู้ตรวจได้มีการปฏิบัติในพื้นที่จริงแล้ว และทราบถึงรายละเอียดของโครงการ โดยผู้รับตรวจราชการได้รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อมูลของแผนงาน / โครงการต่างๆ แก่คณะผู้รับตรวจ ซึ่งการเขียนรายงานรายรอบมีการรายงานผลการตรวจราชการที่สามารถเปิดเผยและเผยแพร่แก่สาธารณชนได้รับทราบถึงผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ อีกทั้งจะต้องเป็นผลงานที่เป็นรูปธรรมจับต้องได้ และที่สำคัญจะต้องมีการผลักดันเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชนได้ เพราะผลการเขียนรายงานเผยแพร่สู่สาธารณะนั้นจะทำให้ประชาชนได้เห็นว่าผู้ตรวจราชการมีผลงาน

๓. วิธีการเขียนรายงานรายรอบ

<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> การตรวจรอบ Project Review เป็นการสอบทานความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการตามแบบPPR๑ (Project and Progress Review ๑) และส่งให้หน่วยรับตรวจในพื้นที่เพื่อประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงที่ผู้ตรวจราชการกำหนดพร้อมแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจพิจารณาเห็นว่า จะสามารถจัดการกับความเสี่ยงได้ **ส่งให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงพิจารณา** (ผู้ตรวจราชการกระทรวงจะออกตรวจติดตามในรอบนี้ในพื้นที่ หรือไม่ ก็ได้) **(ดำเนินการภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)**

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> การตรวจรอบ Progress Review ผู้ตรวจราชการกระทรวงออกตรวจ ติดตามความก้าวหน้าในพื้นที่ เพื่อตรวจสอบผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจในพื้นที่เปรียบเทียบกับแบบ PPR๑ หน่วยรับตรวจประเมินและจัดทำแนวทางจัดการความเสี่ยงไว้ โดยมีวิธีการพิจารณา ดังนี้

■ กรณีที่พบว่า หรือประเมินว่า แนวทางจัดการความเสี่ยงใดของหน่วยรับตรวจในประเด็นความเสี่ยงใดที่เมื่อพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุความเสี่ยงแล้ว ผู้ตรวจราชการ เห็นว่า แนวทางจัดการความเสี่ยงน่าจะจัดการกับความเสี่ยงนั้น ให้อยู่ในระดับยอมรับได้ **ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเร่งรัดหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการตามแนวทางจัดการความเสี่ยงโดยเร็ว** โดยในการสรุปวิเคราะห์ในรายงาน (ดูแบบรายงาน SeAR (Semi-Annual Report)) ค่าดัชนีความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวจะถูกลดระดับลงสู่ “ระดับเฝ้าระวัง” เพื่อจะนำไปติดตามประเมินผลในรอบ Monitoring and Evaluation ต่อไป

■ แต่หากพบว่า แนวทางการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจในประเด็นความเสี่ยงใดที่เมื่อวิเคราะห์จากปัจจัยเสี่ยง หรือสาเหตุความเสี่ยงแล้ว ผู้ตรวจราชการกระทรวงเห็นว่า แนวทางการจัดการความเสี่ยงนั้นไม่น่าจะสามารถจัดการความเสี่ยงได้ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเสนอแนวทางจัดการความเสี่ยงใหม่เป็นข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ โดยในส่วนของการรายงานในแบบรายงาน SeAR ให้กำหนดค่าดัชนีความเสี่ยงในประเด็นนั้นไว้ที่เร่งรัดจัดการโดยเร็วที่สุด หรือเร่งรัดจัดการไว้ก่อน และส่งแนวทางจัดการความเสี่ยงตามประเด็นดังกล่าวให้หน่วยรับตรวจไปดำเนินการตามแบบ PPR๒ (Project and Progress Review ๒) เพื่อให้หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ โดยผู้ตรวจราชการจะทำการติดตามผลในรอบ Monitoring and Evaluation เพื่อตรวจประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงจากผลการดำเนินการตามแนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเท็จจริงต่อไป **(ดำเนินการภายในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๕๔)**

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> การจัดทำรายงานผลการตรวจ **รอบที่** ๑ โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานรายเขต รอบที่ ๑ ***ตาม***แบบ SeAR (Semi-Annual Report) ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี **(ดำเนินการภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔)**

<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> แจ้งข้อเสนอแนะ โดยนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจราชการรอบ SEAR ไปกรอกในแบบ PPR๒ ส่งให้หน่วยรับตรวจไปพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกลับไปให้ผู้ตรวจราชการทราบ เพื่อเป็นข้อมูลการตรวจรอบ Monitoring and Evaluation

<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การตรวจรอบ Monitoring and Evaluation ออกตรวจติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงในทุกประเด็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงตามข้อเท็จจริงของผลการจัดการความเสี่ยง **(ดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๕๔**)

<u>ขั้นตอนที่ ๖</u> การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ **รอบที่ ๒** โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานรายเขต รอบที่ ๒ ตามแบบ AIR (Annual Inspection Report) ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี **(ดำเนินการภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๔**)

เอกสารอ้างอิง :

สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี .๒๕๕๓.**คู่มือมาตรฐานการตรวจราชการแบบบูรณาการ โครงการพัฒนาระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการสู่การปฏิบัติ**.กรุงเทพฯ

สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี .**๒๕๕๔.แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔**.กรุงเทพฯ

ตัวอย่างการเขียนรายงานแบบ PPR ๑

คำอธิบาย

การกรอกตารางการติดตามความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ
สำหรับการตรวจราชการรอบที่ 1 Project Review
(แบบ PPR1)

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

① **โครงการ** หมายถึง ชื่อโครงการที่ส่งเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยหน่วยงานเจ้าภาพโครงการ เป็นผู้กรอก

② **เขตตรวจ และจังหวัด** หน่วยงานเจ้าภาพโครงการ เป็นผู้กรอกรายละเอียดเขตตรวจและจังหวัดที่ไปตรวจ

③ **ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ** หน่วยงานเจ้าภาพโครงการ ได้แก่ ผู้ตรวจราชการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และทีมสนับสนุนงานตรวจราชการ **ร่วมกัน** วิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการ และ**เห็นพ้อง**ให้ใช้ประเด็นความเสี่ยงเดียวกันในทุกเขตตรวจราชการ หรือทุกจังหวัดในเขตตรวจราชการ ซึ่งการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ใช้**ตารางแสดงความหมายของความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลจากความเสี่ยงยุทธศาสตร์** ***(เอกสารแนบ)*** เพื่อประกอบการวิเคราะห์

④ **แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง** ให้หน่วยรับตรวจในพื้นที่เป็นผู้กรอกมาตรการการจัดการกับความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงที่เจ้าของโครงการวิเคราะห์ไว้แล้ว

⑤ **ค่าดัชนีความเสี่ยง** หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงเอง จากแนวทางการบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้เป็นรูปธรรม และให้ค่าดัชนีความเสี่ยงโดยให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความเสี่ยงที่กำหนด

⑥ **ประเด็นอื่น ๆ** หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก หากเห็นว่า โครงการอาจมีประเด็นความเสี่ยงอย่างอื่นเพิ่มเติม และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง พร้อมกับประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงในช่องระดับความเสี่ยงที่กำหนดด้วย

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

แบบการติดตามความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ ①

ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

แบบ PPR1

รอบที่ 1 : Project Review

เขตตรวจราชการที่ ..... จังหวัด..... ②

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	**ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)**	**แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤**
K = ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area) *K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ* K 1.1 ผู้บริหารระดับจังหวัด ขาดแนวทางในการสนับสนุนโครงการให้ประสบความสำเร็จและในแผนการฝึกซ้อมก็ไม่ได้เข้าร่วมโดยมอบหมายระดับรองลงมาเป็นผู้บัญชาการ ทำให้ไม่เข้าใจบทบาทในการบังคับการในสถานการณ์ได้อย่างแท้จริง	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	จังหวัดพิษณุโลกได้กำหนดแผนปฏิบัติงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในระดับจังหวัด โดยเน้นและให้การสนับสนุนในเรื่องการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัดและอำเภอ และได้ให้การสนับสนุนงบประมาณจากงบประมาณของยุทธศาสตร์จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนโครงการในด้านอื่นให้ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยมีแบ่งภารกิจงานที่รับผิดชอบให้มีความชัดเจน ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัดได้ให้ความสำคัญโดยในการฝึกซ้อมแผนและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้เข้าร่วมฝึกซ้อมแผนเพื่อบัญชาการหรือมอบหมายรองผู้ว่าราชการจังหวัดเข้าร่วมฝึกซ้อมด้วย ตลอดจนหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโดยพร้อมเพียง
K 1.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อมแผนเกิดความสับสนใจลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกปฏิบัติจริง ทำให้ไม่สามารถแบ่งภารกิจในสถานการณ์ได้ถูกต้อง	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้ประชุมเตรียมการในการฝึกซ้อมแผนและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัดและอำเภอเพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อแบ่งภารกิจงานอย่างชัดเจน
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
K = ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area) *K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ* K2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบระดับจังหวัด ผู้บริหารปกครองท้องที่ และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดการบูรณาการเพื่อประสานงานดำเนินงานเพื่อสนับสนุนในโครงการอย่างยั่งยืนให้มีความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้ประสานขอความร่วมมือจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด เช่น ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ตำรวจภูธรจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในระดับอำเภอ ตลอดจนองค์กรปกครองท้องถิ่นทุกระดับ เช่น อบจ. เทศบาลนคร/ตำบล และ อบต. ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการสนับสนุนโครงการให้มีความสำเร็จโดยบูรณาการการทำงานร่วมกันตลอดจนแบ่งภารกิจทำให้มีการฝึกซ้อมแผนระดับจังหวัดและอำเภอคาดการณ์ว่าจะประสบความสำเร็จด้วยดี ซึ่งได้มีการตั้งคณะกรรมการในระดับจังหวัดและอำเภอ โดยมีทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม
K2.2	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) *P1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม* P 1.1	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
P 1.2	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) *P2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส* P 2.1.....	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
P2.2	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) *P3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า* 1.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
2.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (04.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
P = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Reputation and Political Risk) *P4 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรม* 1.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
2.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

ตัวอย่างการเขียนรายงานแบบ PPR ๒

คำอธิบาย

แบบแจ้งแนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง **(แบบ PPR2)**
ที่ได้ให้ไว้แก่หน่วยรับตรวจจากการตรวจราชการในรอบที่ 2 : Progress Review

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

❶ **โครงการ** หมายถึง โครงการที่ส่งเข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอกรายละเอียด

❷ **หน่วยงานรับผิดชอบ จังหวัด เขตตรวจราชการ และกระทรวง** ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอกรายละเอียด

❸ **ประเด็นความเสี่ยง** หมายถึง ประเด็นความเสี่ยงที่ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กำหนดและเห็นพ้องร่วมกันผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1

❹ **แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจกำหนด** หมายถึง แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้กำหนดเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามประเด็นเหล่านั้น ให้ผู้ตรวจราชการเป็นผู้กรอก โดยใช้ข้อมูลจาก PPR1

❺ **แนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการที่ได้ให้ไว้เพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจราชการ เป็นผู้กรอก

❻ **ผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ** หมายถึง ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติ โดยหน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอกและกำหนดเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะไว้ด้วย โดยรายงานผลการดำเนินให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงภายในเวลาที่กำหนด **หน่วยรับตรวจ**เป็นผู้กรอก

❼ **หมายเหตุ**

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) *N2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความเสมอภาค* 1.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
2.	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทาง/มาตรการการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	○ ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) ○ ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) ○ ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) *N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย* N 1.1 การฝึกปฏิบัติจริงประชาชนส่วนใหญ่ไม่เข้าใจบทบาทสมมุติที่แท้จริงขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฝึกซ้อมแผนทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้มีการแจ้งแนวทางในมีการประชุมคณะกรรมการในระดับจังหวัดและอำเภอโดยได้มีตัวแทนภาคประชาชนและมูลนิธิเอกชนโดยได้ชี้แจงบาทบาทภารกิจให้ประชาชนเข้าใจโดยได้มอบแผนปฏิบัติงานให้ตัวแทนไปให้กลุ่มของตนเองไปทำความเข้าใจทำให้มีการถ่ายทอดความรู้ให้มีความเข้าใจในบทบาทที่เข้าร่วมฝึกซ้อมแผน ตลอดจนมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ทางวิทยุตามสายของหมู่บ้านเป็นประจำ มีการแจกแผ่นพับ และอื่นๆ ทำให้ประชาชนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทราบบทบาทดังกล่าว
2.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทางการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

หน่วยรับตรวจเป็นผู้กรอก

ประเภทความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ③	ค่าดัชนีความเสี่ยง ④ (ให้ใส่ ✓ในช่องระดับความเสี่ยง)	แนวทาง/มาตรการการจัดการความเสี่ยง ⑤
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) *N3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการสนองตอบรับ* 1.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
2.	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-
3 ประเด็นอื่น ๆ (ที่หน่วยรับตรวจเห็นว่า เป็นความเสี่ยงของโครงการ และมีแนวทาง/มาตรการการจัดการจัดความเสี่ยง) ⑥	O ระดับยอมรับได้ (1.00 – 9.00) O ระดับเฝ้าระวัง (9.01 – 14.00) O ระดับเร่งรัดจัดการ (14.01 – 19.00) O ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด (19.01 -25.00)	-

แบบ PPR2

แบบแจ้งแนวทางการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง
ที่ได้ให้ไว้แก่หน่วยรับตรวจจากการตรวจราชการในรอบ Progress Review
โครงการ โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ ❶

หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดพิษณุโลก**จังหวัด** พิษณุโลก **เขตรวจราชการที่** 17 **กระทรวง** มหาดไทย ❷

❸ ประเด็นความเสี่ยง	❹ แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจกำหนด	❺ แนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	❻ ผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	❼ หมายเหตุ
K = ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area) *K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ* K 1.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อมแผนเกิดความสับสนใจลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกปฏิบัติจริง ทำให้ไม่สามารถแบ่งภารกิจในสถานการณ์ได้ถูกต้อง	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้ประชุมเตรียมการในการฝึกซ้อมแผนและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัดและอำเภอเพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อแบ่งภารกิจงานอย่างชัดเจน	ให้จังหวัดพิษณุโลกไปดำเนินการวิเคราะห์เพื่อทบทวนในการฝึกซ้อมแผนเพิ่มเติม โดยให้แบ่งภารกิจเพิ่มเติมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้ามามีส่วนร่วม ตั้งแต่ต้นน้ำไปถึงปลายน้ำ และจัดทำแผนดังกล่าวเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและแบ่งภารกิจในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยครอบคลุมทุกด้านตั้งแต่เกิดภัยเข้าไปช่วยเหลือบำบัดฟื้นฟู เป็นต้น	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้มีการทบทวนในการฝึกซ้อมแผนเพิ่มเติมโดยเพิ่มหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาในการฝึกซ้อมแผนฯ ครอบคลุมภารกิจตั้งแต่ต้นน้ำไปยังปลายน้ำ กล่าวคือ เมื่อเกิดภัยมีหน่วยงาน อปพร. ขององค์การปกครองส่วนท้องและจังหวัดเข้าไปช่วยเหลือมีการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ตลอดจนการขนย้ายผู้ประสบภัยไปยังโรงพยาบาล โดยได้วิเคราะห์ลำดับเหตุการณ์ได้ครบทุกด้าน และได้มีการปรับปรุงแผนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้เพิ่มภารกิจหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ช่วยเหลือประชาชนทุกด้านจนถึงการให้ความช่วยเหลือฟื้นฟู	**มีเอกสารแผนปฏิบัติงานแนบมาด้วย**

❸ ประเด็นความเสี่ยง	❹ แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจกำหนด	❺ แนวทางจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	❻ ผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	❼ หมายเหตุ
N = **ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)** *N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย* N 1.1 การฝึกปฏิบัติจริงประชาชนส่วนใหญ่ไม่เข้าใจบทบาทสมมุติที่แท้จริงขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฝึกซ้อมแผนทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้มีการแจ้งแนวทางในมีการประชุมคณะกรรมการในระดับจังหวัดและอำเภอโดยได้มีตัวแทนภาคประชาชนและมูลนิธิเอกชนโดยได้ชี้แจงบาทบาทภารกิจให้ประชาชนเข้าใจโดยได้มอบแผนปฏิบัติงานให้ตัวแทนไปให้กลุ่มของตนเองไปทำความเข้าใจทำให้มีการถ่ายทอดความรู้ให้มีความเข้าใจในบทบาทที่เข้าร่วมฝึกซ้อมแผน ตลอดจนมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ทางวิทยุตามสายของหมู่บ้านเป็นประจำ มีการแจกแผ่นพับ และอื่นๆ ทำให้ประชาชนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทราบบทบาทดังกล่าว	ให้จังหวัดพิษณุโลกจัดประชาสัมพันธ์งานต่างเพื่อให้ความรู้ด้านภัยต่างๆ ในทางวิทยุแผ่นพับประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และให้จัดเครือข่ายผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ไปขยายให้ความรู้กับประชาชนในชุมชนเพื่อให้มีความรู้ได้เผยแพร่ถึงประชาชนในชุมชนและงบประมาณในการฝึกอบรมมีค่อนข้างจำกัดไม่อาจฝึกอบรมประชาชนได้ทุกคนโดยจัดตั้งศูนย์เพื่อให้คำปรึกษาด้านภัยต่างๆ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมให้ประชาชนให้มีความรู้เข้าใจป้องกันและฟื้นฟูเบื้องต้น	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้มีการประชาสัมพันธ์งานต่างเพื่อให้ความรู้ด้านภัยต่างๆ ในทางวิทยุแผ่นพับประชาสัมพันธ์ และตั้งกลุ่มตัวแทน อปพร. ที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ไปขยายให้ความรู้ให้กับประชาชนในชุมชนเพื่อเผยแพร่ความรู้ และมีการจัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัดเพื่อให้คำปรึกษาประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งได้มอบหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมให้กับประชาชนในท้องถิ่นเพิ่มเติม เช่น อบจ. ได้จัดอบรมหลักสูตรภัยขนาดใหญ่ เทศบาลนคร/เมืองขนาดรองลงมา และอบต.ขนาดเล็ก เป็นต้น	**มีเอกสารผลการปฏิบัติงานแนบมาด้วย**

<u>หมายเหตุ</u> : ผู้ตรวจราชกากระทรวง แจ้งข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจดำเนินการ และหน่วยรับตรวจส่งผลการจัดการความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะเหล่านั้น (กรอกช่องที่ ❻) **ส่งกลับไป**ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อใช้ประกอบการตรวจติดตามประเมินผลในรอบ Monitoring and Evaluation ต่อไป

ตัวอย่างการเขียนรายงานแบบ SeAR

แบบ SeAR



รูปแบบรายงานรายเขต

รอบที่ 1 (Semi-Annual Report)

เขตตรวจราชการที่ 17 : จังหวัด พิษณุโลก

โครงการ โครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ

สนับสนุนประเด็นนโยบายสำคัญเรื่อง ☐ **การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต**
☐ **การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative Economy)**
☐ **การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว**
☐ **การสนับสนุนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง**
☐ **การสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าเกษตร**

สถานที่ตรวจ : ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารภัยจังหวัดพิษณุโลก

<u>มิติประสิทธิผล</u> :

ผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการโดยสังเขป (แนบรายละเอียดโครงการ 1 ชุด มาพร้อมกับรายงานด้วย)

จากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เขต 17 ในรอบที่ 1 (Project Review) และรอบที่ 2 (Progress Review) พบผลการดำเนินงานโครงการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด และระดับอำเภอในภาพรวมของจังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสารธารณภัยจังหวัดได้ดำเนินการตามลำดับที่แผนปฏิบัติการกำหนดไว้ ดังนี้

1. **การเตรียมการก่อนการฝึกซ้อมแผนฯ** โดยกำหนดประเภทเสี่ยงภัย จำนวน 1 วัน กำหนดสถานที่ฝึกซ้อมแผนฯ จำนวน 3 วัน เลือกรูปแบบการฝึกซ้อมแผนฯ จำนวน 2 วัน จัดทำโครงการ/งบประมาณและเสนอโครงการเพื่ออนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน จำนวน 3 วัน **รวมทั้งสิ้น 21 วัน**

2. การประชุมเตรียมการและแบ่งมอบภารกิจ โดยประชุมคณะทำงานเตรียมการก่อนการฝึกซ้อมแผนฯ คือ ได้กำหนดสถานการณ์สมมุติ กำหนดวันเวลาและสถานที่ในการฝึกซ้อมแผนฯ มอบหมายภารกิจกำหนดบุคลากรเครื่องมือ อุปกรณ์ ดำเนินการจำนวน 20 วัน การแจ้งกำหนดการฝึกซ้อมแผนฯ จำนวน 13 วัน และจัดเตรียมสถานที่จัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ จำนวน 3 วัน **รวมทั้งสิ้น 36 วัน**

ปัจจุบัน อยู่ระหว่างดำเนินการฝึกซ้อมแผนที่กำหนดไว้ จากผลการดำเนินงานในภาพรวมในรอบที่ 1 และ 2 ดังกล่าวข้างต้น จังหวัดพิษณุโลกได้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดไว้

◈ผลการตรวจติดตามการจัดการความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ

1. **ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)**

   K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ

   K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม		
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้	การวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ข้อเสนอแนะในการจัดการกับความเสี่ยง
K = ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area) *K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ* K 1.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อมแผนเกิดความสับสนใจลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกปฏิบัติจริง ทำให้ไม่สามารถแบ่งภารกิจในสถานการณ์ได้ถูกต้อง	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้ประชุมเตรียมการในการฝึกซ้อมแผนและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัดและอำเภอเพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อแบ่งภารกิจงานอย่างชัดเจน	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	จากการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เขต 17 พบว่า จังหวัดได้มีการดำเนินงานโดยจัดประชุมและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อแบ่งภารกิจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจเพื่อป้องกันการความสับสนใจลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกปฏิบัติจริงเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว แต่อย่างไรก็ดีในการฝึกซ้อมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีวัตถุประสงค์ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ฝึกซ้อมจำลองสมมุติเหตุการณ์จริงเป็นการเตรียมความพร้อม โดยจะต้องวิเคราะห์ให้การฝึกซ้อมแผนจะต้องคิดตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ คือ เมื่อเกิดสถานการณ์เกิดขึ้นมีหน่วยใดบ้างที่เกี่ยวข้อง และจัดลำดับพาผู้ประสบภัยไปรักษาตลอดจนต้องเชื่อมโยงไปถึงการฟื้นฟูให้ครอบคลุมภารกิจทุกด้านและทุกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมอย่างแท้จริง	ให้จังหวัดพิษณุโลกไปดำเนินการวิเคราะห์เพื่อทบทวนในการฝึกซ้อมแผนเพิ่มเติม โดยให้แบ่งภารกิจเพิ่มเติมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้ามามีส่วนร่วม ตั้งแต่ต้นน้ำไปถึงปลายน้ำ และจัดทำแผนดังกล่าวเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและแบ่งภารกิจในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยครอบคลุมทุกด้านตั้งแต่เกิดภัยเข้าไปช่วยเหลือบำบัดฟื้นฟู เป็นต้น

2. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)

N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

N2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความเสมอภาค

N3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการสนองตอบรับ

ประเด็นความเสี่ยง	ค่าดัชนีความเสี่ยงที่หน่วยรับตรวจประเมิน	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจติดตาม		
			ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ประเมินได้	การวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ไม่ได้ อย่างไร)	ข้อเสนอแนะในการจัดการกับความเสี่ยง
N = ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk) *N1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย* N 1.1 การฝึกปฏิบัติจริงประชาชนส่วนใหญ่ไม่เข้าใจบทบาทสมมุติที่แท้จริงขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฝึกซ้อมแผนทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้มีการแจ้งแนวทางในมีการประชุมคณะกรรมการในระดับจังหวัดและอำเภอโดยได้มีตัวแทนภาคประชาชนและมูลนิธิเอกชนโดยได้ชี้แจงบาทบาทภารกิจให้ประชาชนเข้าใจโดยได้มอบแผนปฏิบัติงานให้ตัวแทนไปให้กลุ่มของตนเองไปทำความเข้าใจทำให้มีการถ่ายทอดความรู้ให้มีความเข้าใจในบทบาทที่เข้าร่วมฝึกซ้อมแผน ตลอดจนมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ทางวิทยุตามสายของหมู่บ้านเป็นประจำ มีการแจกแผ่นพับ และอื่นๆ ทำให้ประชาชนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทราบบทบาทดังกล่าว	○ ระดับยอมรับได้ ○ ระดับเฝ้าระวัง ○ ระดับเร่งรัดจัดการ ○ ระดับจัดการโดยเร็วที่สุด	จากการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เขต 17 พบว่า จังหวัดได้มีการแจ้งแนวทางในมีการประชุมคณะกรรมการในระดับจังหวัดและอำเภอโดยได้มีตัวแทนภาคประชาชนและมูลนิธิเอกชนโดยได้ชี้แจงบาทบาทภารกิจให้ประชาชนเข้าใจโดยได้มอบแผนปฏิบัติงานให้ตัวแทนไปให้กลุ่มของตนเองไปทำความเข้าใจทำให้มีการถ่ายทอดความรู้ให้มีความเข้าใจในบทบาทที่เข้าร่วมฝึกซ้อมแผน ทำให้ประชาชนเข้าใจบทบาทสมมุติที่แท้จริงขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฝึกซ้อมแผน แต่อย่างไรก็ดีพบว่าประชาชนบางส่วนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมองว่าเป็นปัญหาไกลตัว ทำให้ไม่ค่อยได้เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ โดยอาจจะติดขัดในเรื่องการบริหารโครงการไม่สามารถฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นได้ทุกคน	ให้จังหวัดพิษณุโลกจัดประชาสัมพันธ์งานต่างเพื่อให้ความรู้ด้านภัยต่างๆในทางวิทยุ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และให้จัดเครือข่ายผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ไปขยายให้ความรู้กับประชาชนในชุมชนเพื่อให้มีความรู้ได้เผยแพร่ถึงประชาชนในชุมชนและงบประมาณในการฝึกอบรมมีค่อนข้างจำกัดไม่อาจฝึกอบรมประชาชนได้ทุกคน โดยจัดตั้งศูนย์เพื่อให้คำปรึกษาด้านภัยต่างๆ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมให้ประชาชนให้มีความรู้เข้าใจป้องกันและฟื้นฟูเบื้องต้น

◈ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ (ในพื้นที่)

จากการตรวจติดตามในพื้นที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เขตที่ 17 พบว่า ประชาชนในพื้นที่ยังมีความประสงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพื้นฐานเบื้องต้น เช่น การดับไฟด้วยถังดับเพลิงกรณีเกิดไฟไหม้ การปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บเมื่อเกิดอุบัติเหตุ เป็นต้น ดังนั้น ควรประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดอบรมหลักสูตรพื้นฐานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับประชาชนในพื้นที่เพิ่มเติม

◈ความเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน (ถ้ามี)

จากการรับฟังความเห็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม วิชาการ และสิ่งแวดล้อม) และกลุ่มเครือข่าย OTOP ได้ให้ความเห็นว่า การเกิดสาธารณภัยเป็นสิ่งที่ใกล้ตัวและสำคัญ โดยในระบบสังคมไทยจะมีการทำงานแบบวัวล้อมคอก ไม่ได้มีการปลูกฝังและเรียนรู้ในการป้องกันและบรรเทาสวาธารณภัยเบื้องต้น เพื่อลดความสูญเสียให้มากที่สุด ควรกำหนดหลักสูตรการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่สำคัญจำเป็นที่มีโอกาสเกิดในโรงเรียนตั้งประถมจนถึงมหาวิทยาลัย ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการควรกำหนดหลักสูตรดังกล่าวในการเรียนเป็นหลักสูตรวิชาบังคับเรียนเบื้องต้น และในการฝึกอบรมของประชาชนในพื้นที่ควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการฝึกอบรมให้ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัย

◈ข้อเสนอแนะระดับนโยบาย (ข้อเสนอแนะส่วนกลาง)

(ระบุข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงต้องการให้นำเสนอนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี)

จากการวิเคราะห์สถานการณ์สาธารณภัยมีแนวโน้มจะมีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น โดยอาจเกิดสาธารภัยขนาดใหญ่ซึ่งในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดังกล่าวอาจเกิดสมรรถนะของจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างดีพอ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรจัดให้การฝึกซ้อมแผนขนาดใหญ่ เช่น ระดับกลุ่มจังหวัดหรือภาค โดยมอบหมายผู้แทนส่วนกลางให้เป็นผู้บังคับการสถานการณ์ โดยประสานความช่วยเหลือจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในส่วนกลางให้เข้าไปช่วยเหลือเพื่อกำหนดแผนงานในการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เขตตรวจราชการที่ 17

จัดทำโดย

สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์

คณะผู้จัดทำหนังสือ

นายดำรงชัย พุ่มสงวน ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป.มท.

ส่วนตรวจราชการ

๑. นางสาวปรียานุช เจริญผล ผอ.ส่วนตรวจราชการ
๒. นายชูชัย สังกาศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๓. นางสาวบุศรินทร์ ณ นคร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๔. นายพีระพลธ์ สำเภา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๕. นางสาวสุชาดา แสงสิน จ้างเหมาทำงานบริหารทั่วไป
๖. นางสาวพัชรี ดอนพรทัน จ้างเหมาทำงานบริหารทั่วไป
๗. นางสาวสลิลทิพย์ เทียนบุตร จ้างเหมาทำงานบริหารทั่วไป

ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ

๑. นายภาสวัฒก์ รอดคำดี ผอ.ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ
๒. นางชลัยรัตน์ ทรัพย์ประชา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๓. นางวรางคณา อังศุไพศาล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๔. นางสาวปิยะดา เชาวนะคุณ จ้างเหมาทำงานบริหารทั่วไป
๕. นายเรืองฤทธิ์ ชูจันทร์ จ้างเหมาทำงานระบบคอมพิวเตอร์

ส่วนตรวจราชการ

โทร./โทรสาร : ๐-๒๒๒๒-๕๘๕๐ สป. ๕๐๔๕๙

ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ

โทร./โทรสาร : ๐-๒๒๒๑-๑๑๒๖/๐-๒๒๒๑-๗๘๘๕ สป. ๕๐๔๕๗