



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อให้เข้ารับการประเมินผลงาน
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ มติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙ และคำสั่ง อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ ประกอบกับคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล เพื่อให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้มีมติ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เห็นชอบให้คัดเลือกข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งนักวิชาการเงิน และบัญชี และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในตำแหน่งที่ครองอยู่ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทาง ที่ ก.พ. กำหนด จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อให้เข้ารับการประเมินผลงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พร้อมทั้งโครงร่างผลงาน และแนวคิดในการพัฒนางานของข้าราชการ จำนวน ๑๑ ราย ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ และให้ข้าราชการดังกล่าวส่งผลงานให้พิจารณาประเมิน ได้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จำนวน ๖ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) และหากมีผู้ใดประสงค์ทักท้วง ให้แจ้งหนังสือถึงสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

บัญชีแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อให้เข้ารับการประเมินผลงาน
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง / สังกัด	ชื่อผลงาน
<p>๑. นายอนันต์ จิตจง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๙๑</p>	<p><u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การพัฒนาการจัดทำแผน/โครงการ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ในอำนาจรองนายกรัฐมนตรี</p>
<p>๒. นางมณวิภา ศรีสายะ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดสงขลา ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๑๗</p>	<p><u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการรับและติดตามเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา</p>
<p>๓. นายเสรี แทนโชติ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดกระบี่ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๗</p>	<p><u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การบริหารจัดการและการติดตามการแก้ไขปัญหา ตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ ของศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดกระบี่ <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและ การแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่</p>
<p>๔. พันจ่าอากาศเอก ฉัตรชัย สกุลแก้ว นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดสงขลา ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๑๙</p>	<p><u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณี นายอมร รัตนวรพุล ลูกจ้างประจำละทิ้งหน้าที่ราชการ ติดต่อในคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มี เหตุผลอันสมควรและไม่กลับมาปฏิบัติราชการ อีกเลย <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย</p>

๗๓๓๓๓๓

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง / สังกัด	ชื่อผลงาน
๕. นางสาวสถาพร ชาชุม นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๔๓	<u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้ในการวางแผน การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การจัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) สำหรับการตรวจสอบ การรับเงิน - จ่ายเงินของส่วนราชการ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
๖. นางสาวเกศิณี คุ่มบุงคล้า นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๕๐	<u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี ของสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐ <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมการเบิกจ่าย เงินงบประมาณและการติดตามการใช้จ่าย เงินงบประมาณ
๗. นางสาวเปรมมนัส สกุลพราหมณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด จังหวัดอ่างทอง ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๒๙	<u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โครงการยกระดับ กระบวนการผลิต แปรรูป และการตลาดสินค้า อาหารปลอดภัย กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริม และรับรองแหล่งจำหน่ายสินค้าเกษตรปลอดภัย มาตรฐาน Q <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การพัฒนาคุณภาพงานบริการให้คำปรึกษา ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอ่างทอง
๘. นางสาวสุภาภรณ์ บุญยิ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๔๔	<u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินของจังหวัด ปราจีนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษา ด้านระบบงานการควบคุมภายในของ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดปราจีนบุรี

๙๓๓๓๓

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง / สังกัด	ชื่อผลงาน
๙. นายเอษณะ สุธานันท์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดยะลา ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๖๓	<u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ในพื้นที่อำเภอเมืองยะลา อำเภอกาบัง จังหวัดยะลา <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน
๑๐. นายวรรณะ ผิวพรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดยะลา ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๖๑	<u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในพื้นที่อำเภอเบตง จังหวัดยะลา <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรม
๑๑. นางสาวราภรณ์ ตันตสุรฤกษ์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๘	<u>ส่วนที่ ๑ ผลงาน</u> เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกนักบริหารและปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐ <u>ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด</u> เรื่อง การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

๑๓๓๓๓

ส่วนที่ ๑

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๕๙ – กันยายน ๒๕๖๐

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๓.๓ คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๖๔ / ๒๕๕๙ เรื่องการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๓.๔ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่องแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓ / ๑ บัญญัติให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตอบสนองความต้องการของประชาชน และในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๑ ได้มีมติเห็นชอบในหลักการ ตามข้อเสนอของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในการสร้างเครือข่ายที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน จังหวัดจึงได้ดำเนินการสรรหา ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ให้แก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวง

๔.๑ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ขอความอนุเคราะห์ให้จังหวัดแม่ฮ่องสอน สรรหาที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน แทนที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนชุดเดิมที่ครบวาระการปฏิบัติหน้าที่

๔.๒ มีหนังสือไปยังอำเภอทุกอำเภอ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดแม่ฮ่องสอน สถานีวิทยุกระจายเสียง อ.ส.ม.ท. จังหวัดแม่ฮ่องสอน ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

๔.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นประธาน

๔.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

๔.๕ จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน จำนวน

๔ ด้าน ๆ ละ ๑ คน

๔.๖ ประกาศจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่องผลการคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

๔.๗ แจ้งผลการคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทราบ

๔.๘ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งคำสั่งสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแต่งตั้งที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนให้จังหวัดทราบ

๔.๙ จังหวัดแจ้งคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ให้ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ทราบ

๔.๑๐ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหนังสือแจ้งจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๑

๔.๑๑ แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลตามประเด็นตรวจราชการ จัดส่งให้จังหวัด

๔.๑๒ จัดทำวาระการประชุม เอกสารตามประเด็นตรวจราชการ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

๔.๑๓ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จากการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๑

๔.๑๔ แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๑๕ แจ้งผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบ

๔.๑๖ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหนังสือแจ้งจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๒

๔.๑๗ แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลตามประเด็นตรวจราชการ จัดส่งให้จังหวัด

๔.๑๘ จัดทำวาระการประชุม เอกสารตามประเด็นตรวจราชการ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

๔.๑๙ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จากการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๒

๔.๒๐ แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๒๑ แจ้งผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๒๐)

นายบำรุง สังข์ขาว ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับ การปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ในฐานะผู้บังคับบัญชา

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (สัดส่วนของผลงานร้อยละ ๘๐)

๖.๑ แจ้งอำเภอ และสถานีวิทยุ เพื่อประกาศเชิญชวนผู้สนใจเข้ารับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นที่ปรึกษา ผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัด แม่ฮ่องสอนเป็นประธาน

๖.๓ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

๖.๔ จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จัดทำ ประกาศผลการคัดเลือก แล้วแจ้งผลการคัดเลือกให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทราบ

๖.๕ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดตรวจราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒

๖.๖ แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และจัดทำข้อมูลตามประเด็นตรวจราชการ พร้อมทั้งแจ้งที่ ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน เข้าร่วมประชุมตรวจราชการ

๖.๗ จัดเตรียมเอกสารตามประเด็นตรวจราชการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

๖.๘ แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี แล้วรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทราบ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

๗.๑ การคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการสรรหาที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน และคุณสมบัติที่กำหนด

๗.๒ การตรวจราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ได้รับทราบปัญหาที่สำคัญที่จะต้องทำการแก้ไข

๗.๓ ปัญหาได้รับการแก้ไขทั้งในระดับพื้นที่ แต่หากแก้ไขในระดับพื้นที่ไม่ได้ก็จะนำเสนอแก้ไขปัญหาในระดับกระทรวง หรือรัฐบาลต่อไป

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ ใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๘.๒ ใช้เป็นแนวทางของผู้ปฏิบัติหรือผู้รับผิดชอบงานตรวจราชการของจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

๙.๑ ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จะจ่ายค่าตอบแทน เป็นค่าเบี้ยประชุม / ครั้ง ครั้งละ ๑,๖๐๐ บาท ไม่มีค่าพาหนะเดินทาง ไม่มีค่าที่พัก

๙.๒ การสมัครเข้าคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

- ระยะเวลาในการรับสมัคร ถึงวันคัดเลือก น้อยเกินไป

- ช่องทางการประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ มีอยู่อย่างจำกัด ไม่ครอบคลุม

๙.๓ วาระการปฏิบัติหน้าที่

- การกำหนดให้ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน มีวาระการปฏิบัติหน้าที่ ๒ ปี เป็นวาระที่สั้นเกินไป

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ค่าตอบแทน

- ควรมีการจ่ายค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ให้เหมาะสม เช่น มีการประชุมในพื้นที่ต่างอำเภอ แต่ที่ปรึกษา มีภูมิลำเนาอยู่อีกอำเภอหนึ่ง ซึ่งมีระยะทางห่างไกลใช้เวลาในการเดินทางมาก ต้องมีการเดินทางมาพักค้างล่วงหน้าก่อนการประชุม จึงมีค่าที่พักเกิดขึ้น แต่ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนไม่สามารถเบิกค่าที่พักและค่าเดินทางได้จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีผู้สนใจสมัครคัดเลือกจำนวนน้อย

๑๐.๒ การสมัครเข้าคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

- ระยะเวลาในการรับสมัคร ถึงวันคัดเลือก น้อยเกินไปควรขยายเวลาในการรับสมัคร ถึงวันคัดเลือกเป็นเวลายาวอย่างน้อยสองเดือน เพื่อที่อำเภอหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จะได้แจ้งให้ผู้สนใจได้รับทราบ เพราะจังหวัดแม่ฮ่องสอนมีภูมิประเทศเป็นป่าเขา พื้นที่หมู่บ้านตั้งอยู่ในที่ห่างไกล ทुरกันดาร การคมนาคมยากลำบาก จึงมีการประชุมกันคน ผู้ใหญ่บ้าน หรือการประชุมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เพียงเดือนละ ๑ ครั้ง ทำให้การแจ้งข่าวสารทำได้ล่าช้า

๑๐.๓ การประชาสัมพันธ์เชิญชวน

- ช่องทางการประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ มีอยู่อย่างจำกัด ไม่ครอบคลุมควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง เช่นตัวอักษร / ข้อความ วิ่ง ของฟรีทีวีทุกช่อง หรือมีการประชาสัมพันธ์ ในช่วงข่าวประชาสัมพันธ์ของฟรีทีวีทุกช่อง รวมทั้งการส่งข้อความผ่านระบบไลน์ / เฟสบุ๊ค

๑๐.๔ วาระการปฏิบัติหน้าที่

- ควรขยายเวลาการปฏิบัติหน้าที่ จาก ๒ ปี เป็น ๔ ปี เพราะเป็นการเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ ไม่ได้มีค่าตอบแทนที่มากมาย หรือไม่ได้มีผลประโยชน์แต่อย่างใด

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายอนันต์ จิตจง)

ผู้เสนอผลงาน

...../ ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๑

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายบำรุง สังข์ขาว)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../ ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายชาญชัย ดารารัตติกาล)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

...../ ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นายบำรุง สังข์ขาว)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน

...../ ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของ นายอนันต์ จิตจง

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ
ฝ่าย/ กลุ่มงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สังกัด สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง การพัฒนาการจัดทำแผนงาน / โครงการ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉิน หรือจำเป็น
ในอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี

๑. หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา

ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๓๓๔ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ นายกรัฐมนตรี ได้มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค โดยมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ เขตตรวจราชการ ที่ ๑๕, ๑๖, ๑๗ และ ๑๘ พร้อมกันนั้น นายกรัฐมนตรี ได้เห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายจากนายกรัฐมนตรี ให้กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค ในการอนุมัติให้แก่หน่วยงานของรัฐเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในกรอบวงเงิน เขตตรวจราชการละ ๕๐ ล้านบาทต่อปี

๒. บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

จากการดำเนินการตามแผนงาน / โครงการ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ของจังหวัดแม่ฮ่องสอน พบว่าการจัดทำแผนงาน / โครงการ ยังไม่สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ตลอดจนการดำเนินการตามแผนงาน / โครงการ ดัดขัดปัญหาในเรื่องพื้นที่ ดังนั้น จึงขอเสนอแนวคิดขั้นตอนและวิธีการในการพัฒนาคุณภาพการจัดทำแผนงาน / โครงการ และแนวทางการขอใช้พื้นที่ป่า ดังนี้

๑. การสร้างความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน / โครงการ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยใช้วิธีจัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๒. การจัดทำแผนงาน / โครงการ

- สสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในจังหวัด โดยอาจดำเนินการด้วยวิธีการใดหรือหลายวิธี เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของประชาชนหรือปัญหาในพื้นที่ อาทิ มอบหมายให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา หรือบุคคลอื่นใดทำการศึกษาสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในจังหวัด

- รวบรวมข้อมูลที่ได้ แล้วแจ้งให้ส่วนราชการจัดทำแผนงาน / โครงการ ตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ แล้วจัดส่งให้จังหวัด

- แต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นคณะหนึ่ง โดยมีโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดแม่ฮ่องสอนร่วมเป็นกรรมการ เพื่อพิจารณากลับรองโครงการ ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม

- รวบรวมแผนงาน / โครงการ ที่ผ่านการกลับรองแล้ว เก็บไว้เป็นธนาคารแผนงาน / โครงการ (Bank Project) เสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบ เพื่อจะได้จัดส่งให้สำนักนายกรัฐมนตรีต่อไป

๓. การขอใช้พื้นที่ป่า

เนื่องจากการดำเนินแผนงาน / โครงการ ของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ส่วนมากจะอยู่ในพื้นที่ป่า จึงมีความจำเป็นที่จะต้องขอใช้พื้นที่ป่า เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑) คัดแยกแผนงาน / โครงการ ที่จะดำเนินการในพื้นที่ป่า

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ ชั้นคณะหนึ่ง โดยมีสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน หรือทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่รวบรวมโครงการ / แผนงาน ที่จะดำเนินการในพื้นที่ป่าทั้งหมด แล้วทำเรื่องขอใช้พื้นที่ป่า ไปยังกรมป่าไม้ พร้อมทั้งทำหน้าที่ เร่งรัดติดตามการขอใช้พื้นที่ป่าดังกล่าว แล้วรายงานผลให้จังหวัดทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

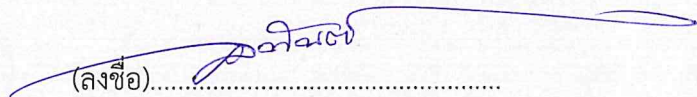
๑. แผนงาน / โครงการ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๒. การดำเนินการตามแผนงาน / โครงการ ของจังหวัดแม่ฮ่องสอน สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แผนงาน / โครงการ มีคุณภาพ สอดคล้องของกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๒. จำนวนแผนงาน / โครงการ ของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้


(ลงชื่อ).....

(นายอนันต์ จิตจง)

ผู้เสนอแนวคิด

...../ ๐ ๖ ส.ค. ๒๕๖๑

โครงร่างผลงาน

ของ นางมณวิภา ศรีสายะ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานจังหวัดสงขลา

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

ผลงานส่วนที่ ๑. เรื่อง การรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ
ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา

ผลงานส่วนที่ ๒. เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการรับและติดตามเรื่องร้องเรียน
ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน : การรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ : ตุลาคม ๒๕๖๐ – มีนาคม ๒๕๖๑

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ แนวคิดทฤษฎี

๓.๑.๑ แนวคิดเกี่ยวกับการร้องเรียนร้องทุกข์

๓.๑.๒ แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ NEW public Management (NPM)

๓.๑.๓ แนวความคิดการบริหารเวลา

๓.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

๓.๓ ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗

ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม (ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗) เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ระดับจังหวัดและให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดสามารถให้บริการ ประชาชนได้อย่างเสมอภาค มีคุณภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและประชาชนได้รับความพึงพอใจ

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ วิธีการยื่นคำร้องเรียน ร้องทุกข์ คณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ สำนักงาน ก.พ. (๒๕๔๑:๒๐-๒๑) กล่าวถึง วิธีการยื่นคำร้องเรียน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐไว้ ดังนี้

(๑) ร้องเรียนด้วยวาจา กรณีนี้จะเหมาะสมสำหรับเรื่องที่มีปัญหาหรืออุปสรรคที่ต้องการการแก้ไขในทันที

(๒) ร้องเรียนเป็นหนังสือ เป็นกรณีที่ใช้กับการร้องเรียนทั่วไปในทุกเรื่องที่ต้องการแก้ไขปัญหาหรือต้องการวินิจฉัยชี้ขาดโดยองค์กรที่เหนือกว่า ซึ่งการร้องเรียนโดยวิธีนี้ต้องทำโดยเขียนหนังสือ (หรือพิมพ์) เล่าถึงเหตุการณ์หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ต้องการร้องเรียนให้ชัดเจนมากที่สุด แจ่มชัดและที่อยู่ให้ชัดเจนเพียงพอที่เจ้าหน้าที่สามารถติดต่อได้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน ถ้ามีเอกสารหรือหลักฐานควรส่งไปพร้อมกันด้วย เพราะจะทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นเป็นไปโดยรวดเร็วขึ้น และส่งคำร้องเรียนนั้นไปยังสถานที่ทำการของหน่วยงานรัฐนั้น

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

๑. ประชาชนแจ้งเหตุร้องทุกข์

๒. ศูนย์ดำรงธรรมรับทราบเรื่องตรวจสอบ

๓. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขบรรเทาความเดือดร้อน

๕. แจ้งผลกลับศูนย์ดำรงธรรม

๖. ศูนย์ดำรงธรรมตรวจสอบแจ้งผู้ร้องเรียน

๔.๓ การแจ้งเหตุร้องเรียน ร้องทุกข์

๑. ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ณ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดสงขลา (หลังเก่า) / ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา (ส่วนหน้า) ณ ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซีหาดใหญ่ ๑ ตำบลคลองแห อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๒. โทรศัพท์ / โทรสาร หมายเลข ๐-๗๔๓๒-๑๕๖๒ สายด่วน ๑๕๖๗
๓. เว็บไซต์ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา www.damrongthamsongkhla.go.th
๔. Email : complain.dsk@gmail.com
๕. Facebook : ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา
๖. สายด่วน ๑๑๑๑

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. นางสาวสรานัญลักษณ์ สุภฤกษ์เดชาชัย สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๒๐
๒. นายปรมินทร์ ถาวรานุรักษ์ สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๑๐

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๗๐)

ข้าพเจ้านางมณวิภา ศรีสายะ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา ในฐานะได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานการลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของจังหวัดสงขลาได้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ศึกษาเอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลาในการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ในหัวข้อ “เทคนิคการบันทึกข้อมูลในระบบรับและจัดการเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามโปรแกรมใหม่”

๖.๒ ศึกษาทำความเข้าใจการปรับปรุงประเภทเรื่องร้องทุกข์สำหรับใช้ในระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (ระบบกลาง)

๖.๓ ดำเนินการตามขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบรับและจัดการเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามโปรแกรมใหม่ ควบคู่กับการบันทึกข้อมูลในระบบเดิมของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา

๖.๔ จัดทำระบบงาน ส่งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และระบบงานรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลกลับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา จากนั้นศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลาตรวจสอบและแจ้งผลผู้ร้องเรียนต่อไป

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

๗.๑ เชิงปริมาณ : จังหวัดมีการจัดทำเอกสารแบบรายงานผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่งให้กระทรวงมหาดไทย เพื่อเป็นการรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของกระทรวงมหาดไทยต่อไป

๗.๒ เชิงคุณภาพ : มีฐานข้อมูลเพื่อนำไปเชื่อมโยงข้อมูลด้านการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและกระทรวงมหาดไทย ทำให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อจะได้หาแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายและการวางแผนทิศทางการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ของประชาชนในจังหวัดซึ่งส่งผลต่อปัญหาในระดับประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

๘.๒ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของจังหวัดให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย “การบำบัดทุกข์ บำรุงสุข” ให้กับประชาชน ซึ่งถือเป็นหน้าที่หลักในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม การถูกเอารัดเอาเปรียบ ถูกละเมิดสิทธิ เสรีภาพในชีวิตและทรัพย์สิน

๘.๒ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของจังหวัดให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย “การบำบัดทุกข์ บำรุงสุข” ให้กับประชาชน ซึ่งถือเป็นหน้าที่หลักในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม การถูกเอารัดเอาเปรียบ ถูกละเมิดสิทธิ เสรีภาพในชีวิตและทรัพย์สิน

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

๙.๑ รูปแบบการจัดทำรายงานการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมตามตัวชี้วัด มีการปรับปรุงใหม่เป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความเข้าใจการดำเนินงานได้


๙.๒ จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์มีจำนวนมากและแต่ละเรื่องต้องประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการดำเนินงานดังกล่าว มีการโยกย้าย ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด รวมถึงผู้บริหารทุกระดับควรให้ความสำคัญในการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา

๑๐.๒ ควรมีการจัดทำฐานข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาเป็นแนวทางในการพัฒนาจังหวัดและพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ


(ลงชื่อ)..... 

(นางมณวิภา ศรีสายะ)

ผู้เสนอผลงาน

๓๑/ก.ค./๒๕๖๑

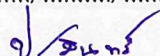
ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวสรานุลักษณ์ สุกฤกษ์เดชาชัย)

ผู้ร่วมดำเนินการ

๓๑/ก.ค./๒๕๖๑

(ลงชื่อ)..... 

(นายปรมินทร์ ถาวรานุรักษ์)

ผู้ร่วมดำเนินการ

๓๑/ก.ค./๒๕๖๑


ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... 

(นายรุ่งโรจน์ และสุบ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

๓๑/ก.ค./๒๕๖๑

(ลงชื่อ)..... 

(นายอำพล พงศ์สุวรรณ)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสงขลา

๑๔/ก.ค./๒๕๖๑

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางมณวิภา ศรีสายะ ตำแหน่งเลขที่ ๐๐๐๒๖๑๗

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา สังกัด สำนักงานจังหวัดสงขลา

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา

หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา

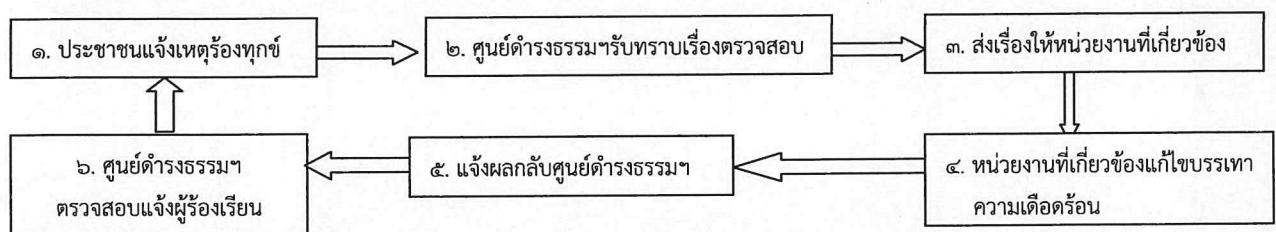
ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม (ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗) เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ระดับจังหวัดและให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดสามารถให้บริการ ประชาชนได้อย่างเสมอภาค มีคุณภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและประชาชนได้รับความพึงพอใจศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลาจึงควรมีการเพิ่มประสิทธิภาพในการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติฯ ต่อไป

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

แนวทางและขั้นตอนในการการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา โดยจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- ๑) ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ณ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดสงขลา (หลังเก่า)
- ๒) โทรศัพท์ / โทรสาร หมายเลข ๐-๗๔๓๒-๑๕๖๒ สายด่วน ๑๕๖๗
- ๓) เว็บไซต์ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา www.damrongthamsonghkla.go.th
- ๔) E-mail : complain.dsk@gmail.com
- ๕) Facebook : ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา
- ๖) สายด่วน ๑๑๑๑

เมื่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากผู้ร้อง จะมีขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ดังนี้



หลังจากที่ศูนย์ดำรงธรรมฯรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แล้วจะดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น นอกจากนี้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา มีภาระงานในด้านการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากระบบของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและกระทรวงมหาดไทย ซึ่งต้องดำเนินการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ในระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (ระบบกลาง) ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและต้องจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของกระทรวงมหาดไทยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

การเพิ่มประสิทธิภาพการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา จะเป็นการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติให้คุ้มค่า ลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ช่วยให้การรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา ดำเนินการอย่างมีมาตรฐาน มีความชัดเจนในการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และมีการดำเนินการโดยใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ช่วยทำให้มีข้อมูลในการวางแผนการติดตาม การแก้ไขปัญหาอันเกิดการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อย่างเป็นระบบ

๓. ทำให้ผู้บริหารมีข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจในการปรับปรุงประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต่อไป

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. มีการถอดบทเรียนจากขั้นตอนการรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมฯ ในทุกระบบ เพื่อมาใช้ในการวางแผนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้กับผู้ร้องได้รวดเร็วและเป็นธรรม

๒. การจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของกระทรวงมหาดไทย เป็นไปตามที่กระทรวงกำหนด

๓. การใช้ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (ระบบกลาง) เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๔. ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลาสามารถบริหารแผนงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ได้อย่างมีคุณภาพ สามารถบูรณาการการทำงานให้เตรียมพร้อมรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ).....*ณ.ณ.*.....

(นางมณวิภา ศรีสายะ)

ผู้เสนอแนวคิด

ณ.ณ. / ๒๕๖๑

หมายเหตุ : การนำเสนอแต่ละหัวข้อข้างต้นเป็นไปตามคำอธิบายแนบท้ายเอกสาร K๒-๕

หัวข้อการนำเสนอ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. **ชื่อผลงาน** การบริหารจัดการและการติดตามการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดกระบี่
๒. **ระยะเวลาที่ดำเนินการ** วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน
๓. **ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ**
 - ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๓) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๔) แนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมจากกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 - ๕) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
 - ๖) แนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
๔. **สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ**
 - ๑) การรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดในมิติการร้องเรียน ร้องทุกข์ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - ๒) การศึกษากระบวนการ วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดในมิติการร้องเรียน ร้องทุกข์ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - ๓) การกำหนดและออกแบบ วิธีการบริหารจัดการและแผนการติดตามงาน เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
 - ๔) การซักซ้อมและทำความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการและแผนการติดตามงานในการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแล้วนำไปสู่การปฏิบัติงานจริง
 - ๕) การติดตามและให้คำปรึกษา รวมทั้งแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามวิธีการบริหารจัดการและแผนการติดตามงานในการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
 - ๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์วัดผลความสำเร็จในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการพัฒนา
 - ๗) การรายงานและเสนอแนวทางการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชา
๕. **ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)**
 ๑. นายสมปอง รัตนะ สัตว์ส่วนของผลงาน ร้อยละ ๒๐ (กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ)
 ๒. นายเสรี แทนโชติ สัตว์ส่วนของผลงาน ร้อยละ ๘๐ (ดำเนินการ)
๖. **ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ** (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัตว์ส่วนของผลงาน)

ผู้เสนอผลงานมีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ตาม ๔ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๘๐ โดยผู้ร่วมดำเนินงานมีหน้าที่กำกับ ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะและเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาตามลำดับ ดังนี้

 - ๑) ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลผลการแก้ไขปัญหาในมิติการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อจำแนกรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการและเรื่อง que ดำเนินการจนเป็นที่ยุติแล้ว พร้อมทั้งจำแนกแยกกลุ่มเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการออกแบบและกำหนดวิธีการบริหารจัดการและแผนการติดตามงานการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ รวมทั้งเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดด้วย

๒) ข้าพเจ้าได้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การแก้ไขปัญหา การวิเคราะห์ความต้องการและแนวทางการปฏิบัติจากคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการศึกษาเอกสารการร้องเรียนฯ การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียนฯ และการแก้ไขปัญหาจากการร้องเรียนฯ เพื่อวิเคราะห์ให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมินผล ส่วนราชการและจังหวัดที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเป็นกรอบแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติ

๓) ข้าพเจ้าได้เสนอแนวทางในการบริหารจัดการและแผนการติดตามงานการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด โดยเสนอแผนการตรวจสอบ ติดตาม การแก้ไขปัญหาการร้องเรียน ร้องทุกข์ และตรวจสอบพื้นที่ที่มีปัญหาต้องแก้ไขเร่งด่วนของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ทุกอำเภอในจังหวัดกระบี่ ต่อผู้ว่าราชการ จังหวัดกระบี่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและมอบหมายให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ เป็นประธานในการ ประชุมและตรวจสอบติดตามในพื้นที่

๔) ข้าพเจ้าได้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่เพื่อพิจารณาแจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหตาม การร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ส่วนราชการ อำเภอ ทุกอำเภอ เร่งตรวจสอบและดำเนินการ รวมถึงรายงานผลการ ปฏิบัติให้จังหวัดทราบ เพื่อแสดงความตระหนักถึงความสำคัญและความมุ่งมั่นในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนในระดับพื้นที่ให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหได้และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรม มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น สามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลได้

๕) ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการประสาน อำนวยความสะดวก เพื่อสนับสนุนแผนการตรวจสอบ ติดตาม การแก้ไข ปัญหาการร้องเรียน ร้องทุกข์และตรวจสอบพื้นที่ที่มีปัญหาต้องแก้ไขเร่งด่วนของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ทุกอำเภอ ในจังหวัดกระบี่


๖) ข้าพเจ้าได้สรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม การแก้ไขปัญหาการร้องเรียน ร้องทุกข์และตรวจสอบพื้นที่ที่มี ปัญหาต้องแก้ไขเร่งด่วนของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ทุกอำเภอในจังหวัดกระบี่ เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานโดย เปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลส่วนราชการและจังหวัด รายงานให้ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยทราบ ตามระยะเวลาที่กำหนด และได้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ เพื่อพิจารณาแจ้งคำอธิบายการปฏิบัติการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนฯ ให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ทุกอำเภอทราบและถือปฏิบัติ

๗) ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงาน อำนวยการจัดกิจกรรมโครงการ คนกระบี่คุณภาพชีวิตดีทุกคน กิจกรรม การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดและศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของรัฐและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด สร้างความรู้ความ เข้าใจเพิ่มเติมในเทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ย ประนีประนอมเพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน และเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานเป็นทีม เกิดการประสานงานของเครือข่าย ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่ ตลอดจนได้รับทราบปัญหา/อุปสรรค ข้อขัดข้อง ในการดำเนินงานและร่วมหารือ แนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการให้บริการ ให้กับผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียน ร้องทุกข์ของส่วนราชการ


๘) ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมหรือนิทรรศการเกี่ยวกับผลงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เนื่องในวันครบรอบในแต่ละปี ของการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หรือกรณีการติดตาม ตรวจสอบราชการจากส่วนต่าง ๆ การรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ กระทรวงกำหนดและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่บุคคล องค์กรแจ้งประสานขอความร่วมมือ

๙) ข้าพเจ้าได้เสนอให้จังหวัดมีเตรียมการและสนับสนุนการบูรณาการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้เสร็จสิ้นในระดับพื้นที่และเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ โดยแจ้งให้อำเภอในฐานะหน่วยงาน กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานหลักในการแก้ไขปัญหาของประชาชนในพื้นที่อำเภอดำเนินการ


ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

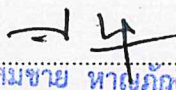
(ลงชื่อ) 
(นายเสรี แทนโชติ)
ผู้เสนอผลงาน
..... / กันยายน / ๒๕๖๑

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) 
(...นายสมปอง...รัตนะ).....
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
ผู้ร่วมดำเนินการ
..... / กันยายน / ๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) 
(...นายสมปอง...รัตนะ).....
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ
..... / กันยายน / ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) 
(นายสมชาย หาญภักดีปทุมมา)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดกระบี่
..... / กันยายน / ๒๕๖๑

หมายเหตุ : การนำเสนอแต่ละหัวข้อข้างต้นเป็นไปตามคำอธิบายแนบท้ายเอกสาร K๒-๔

ส่วนที่ ๒

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของ นายเสรี แทนโชติ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ
ฝ่าย/ กลุ่มงาน กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สังกัด สำนักงานจังหวัดกระบี่

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่

หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา

ตามประกาศ คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ที่กำหนดให้จังหวัดจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานระดับจังหวัดและให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างเสมอภาค มีคุณภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและประชาชนได้รับความพึงพอใจ นั้น จะพบว่า คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการบริการประชาชนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้วยการกำหนดให้ศูนย์ดำรงธรรมมีภารกิจหลักที่สำคัญในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน จึงมีการกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติราชการของศูนย์ดำรงธรรม ด้วยการกำหนดเป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นเกณฑ์วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ และในส่วนของเกณฑ์วัดความสำเร็จเชิงคุณภาพ จังหวัดกระบี่ได้กำหนดเป็นการวัดระดับความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ณ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่ โดยผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ และ พ.ศ.๒๕๖๐ ผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการในลักษณะการบริหารจัดการและการติดตามการแก้ไขปัญหาจนมีผลการปฏิบัติผ่านตามเกณฑ์เป้าหมายที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด แต่หากพิจารณาจากจำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ในภาพรวมจะพบว่า จังหวัดกระบี่มีจำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เพิ่มมากขึ้นในทุก ๆ ปี โดยผู้เสนอผลงานได้ศึกษาและวิเคราะห์จากผลการปฏิบัติในปีงบประมาณที่ผ่านมา พบว่า ปัญหาหรือความเดือดร้อนของประชาชนที่ร้องเรียน ร้องทุกข์ต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดโดยส่วนใหญ่เป็นปัญหาความเดือดร้อนที่มีหน่วยงานรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ แต่ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติแล้วเกิดข้อผิดพลาดและหลาย ๆ ปัญหาที่มีความซับซ้อน มีความเดือดร้อนจากหลายสาเหตุที่สะสม ต้องได้รับการแก้ไขและ ให้ช่วยเหลือในทุกประเด็นปัญหา ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ต้องใช้วิธีการแก้ไขด้วยการบูรณาการสรรพกำลังในรูปแบบคณะกรรมการหรือความร่วมมือกันทั้งหน่วยงานในระดับพื้นที่และระดับจังหวัด โดยแต่ละปัญหาต้องมีเจ้าภาพหลักในการดำเนินการ ดังนั้น ผู้เสนอผลงานจึงขอเสนอแนวคิดในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่ ดังนี้

๑) การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อแก้ไขปัญหา ร้องเรียน ร้องทุกข์ที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติแล้วเกิดข้อผิดพลาดและปัญหาที่มีความซับซ้อน

๒) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อสร้างต้นแบบในการการแก้ไขปัญหาที่ต้องใช้การบูรณาการร่วมจากหลายหน่วยงานและเพื่อป้องกันการเกิดปัญหา ร้องเรียน ร้องทุกข์ซ้ำซ้อนหรือการสะสมปัญหาให้เกิดความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

จากผลการปฏิบัติราชการและจากสถิติการเพิ่มขึ้นของจำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ และ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นสิ่งที่ทำให้ผู้เสนอผลงานตระหนักถึงความสำคัญที่จะต้องมีการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการแก้ไขปัญหาตามการร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานราชการระดับจังหวัดและการปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างเสมอภาคและมีคุณภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ได้ประกาศไว้ ดังนั้น ผู้เสนอผลงานจึงได้นำแนวคิดจากการการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาปรับใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการแก้ไขปัญหาของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่ โดยมีวิธีการดังนี้

๑) การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในทุกส่วนราชการอย่างจริงจัง ด้วยกระบวนการวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญและการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา (การเพิ่มประสิทธิภาพในเชิงรับ/หรือการแก้ไขปัญหา)

๒) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กรตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อพัฒนาศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกระบี่สู่ระบบราชการ ๔.๐ (การเพิ่มประสิทธิภาพในเชิงรุก/หรือการป้องกันปัญหา)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่เกิดจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ด้วยการลดระยะเวลาการดำเนินการ สามารถแก้ไขปัญหาหรือให้การช่วยเหลือได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

๒. ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้รับการแก้ไขตามอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ โดยไม่จำเป็นต้องมีการร้องเรียน ร้องทุกข์ต่อศูนย์ดำรงธรรม

๓. ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่เกิดจากการพิจารณาอนุญาตของทางราชการลดลง

๔. ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เป็นหน่วยงานราชการที่มีระบบการบริหารจัดการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สามารถพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ ได้ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ปริมาณเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่ค้างดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณปัจจุบัน (เรื่องค้าง)

๒. ปริมาณเรื่องร้องเรียนที่รับเข้ามาในปีงบประมาณปัจจุบัน สามารถแก้ไขปัญหาจนได้ข้อยุติภายใน ปีงบประมาณปัจจุบัน (เรื่องใหม่)

๓. ร้อยละของเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่ลดลง (เปรียบเทียบกับ ๒ ปีงบประมาณที่ผ่านมา)

๔. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (งานบริการของศูนย์ดำรงธรรม)

(ลงชื่อ)

(นายเสรี เทนโชติ)

ผู้เสนอแนวคิด

..... / กันยายน / ๒๕๖๑

หมายเหตุ : การนำเสนอแต่ละหัวข้อข้างต้นเป็นไปตามคำอธิบายแนบท้ายเอกสาร K๒-๕

โครงการผลงาน

ของ พันจ่าอากาศเอก ฉัตรชัย สกุลแก้ว

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานจังหวัดสงขลา

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

ผลงานส่วนที่ ๑. เรื่อง การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

กรณี นายอมร รัตนวรพล ลูกจ้างประจำละทิ้งหน้าที่
ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มี
เหตุผลอันสมควรและไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย

ผลงานส่วนที่ ๒. เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย

ส่วนที่ ๑

(เอกสาร K๒-๔)

ผลงานที่เป็นผลงานการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณี นายอมร รัตนวรพล ลูกจ้างประจำละทิ้งหน้าที่ราชการ ติดต่อกันคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ปัจจุบัน การดำเนินการทางวินัย เป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหารงานบุคคล เป็นตัวชี้วัดความเจริญก้าวหน้าในอาชีพราชการ ทำอย่างไรจึงจะให้การดำเนินการทางวินัยถูกต้องเป็นธรรม เป็นคำถามที่ผู้รับราชการทุกหมู่เหล่าเรียกร้องถามหา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินการทางวินัยเป็นวิธปฏิบัติราชการทางปกครอง ซึ่งถูกตรวจสอบโดยองค์กรตุลาการ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้อง ตามรูปแบบ ขั้นตอนหรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญและชอบด้วยกฎหมายมิฉะนั้นคำสั่งต่างๆที่ออกมาเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยอาจถูกเพิกถอนได้ จึงตกเป็นภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัยให้ถูกต้องเป็นธรรมและชอบด้วยกฎหมาย อย่างหลักเลียงไม่ได้

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

สาระสำคัญของการสอบวินัยอย่างร้ายแรง มีดังนี้

๔.๑ แจกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงให้ประธานคณะกรรมการและกรรมการทุกคนทราบ

๔.๒ กำหนดประเด็นการสอบสวนเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

๔.๓ สรุปข้อเท็จจริงทั้งหมดที่ได้มาจากพยานบุคคล พยานวัตถุ พยานเอกสาร หรือพยานผู้เชี่ยวชาญว่าเพียงพอหรือไม่ มีประเด็นข้อเท็จจริงยังไม่ปรากฏชัดและต้องรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติมอีกหรือไม่ และนัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงเพื่อร่วมกันพิจารณาพยานหลักฐานที่ได้รวบรวมมา

๔.๔ เมื่อทำการสอบสวนเสร็จสิ้นและเป็นที่ยุติแล้วฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสอบทางวินัยอย่างร้ายแรงต้องสรุปที่ได้สอบสวนและรวบรวมมาจากพยานหลักฐานต่างๆ

๔.๕ จัดทำรายงานการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงที่มีสาระสำคัญและรายละเอียดตามระเบียบต่อไป

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑) นายศุภชัย พานชวบุษย์ ปศุสัตว์อำเภอหาดใหญ่ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสงขลา สัดส่วนผลงานร้อยละ ๕

๒) นายวัฒนพล พลอยมีค่า หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ (สัตวแพทย์อาวุโส) สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสงขลา สัดส่วนผลงานร้อยละ ๕

๓) นายจักรพันธ์ มากสุวรรณ นายสัตวแพทย์ชำนาญการ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสงขลา สัดส่วนผลงานร้อยละ ๕

/๖. ส่วนของงาน...

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ร้อยละ ๘๕)

ข้าพเจ้าพ้นจ่าอากาศเอกฉัตรชัย สกุลแก้ว นิตกรปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา ได้รับคำสั่งจังหวัดสงขลาให้ดำเนินการสอบสวนวินัยร้ายแรง โดยดำเนินการดังนี้

- ๖.๑ กำหนดประเด็นการสอบสวน
- ๖.๒ ดำเนินการสอบสวนในประเด็นที่กำหนด
- ๖.๓ รายงานผลการสอบสวน

๗. ผลสำเร็จของงาน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลาในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมปศุสัตว์ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง เห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำสามารถนำข้อมูลไปประกอบการตัดสินใจได้ เพื่อทราบถึงหลักเกณฑ์หลักการ ข้อพิจารณา ตลอดจนมุมมองในทางกฎหมายในการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของลูกจ้างประจำ โดยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงลูกจ้างประจำต่อไป

๘.๒ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ใช้เป็นอุทาหรณ์ในการปฏิบัติราชการเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอันเป็นการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงาน

๘.๓ ผู้บังคับบัญชาสามารถใช้ข้อมูลในการตัดสินใจในการบริหารราชการให้เกิดผลดีและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหาอุปสรรค

๙.๑ ผู้ถูกกล่าวหาที่มีปัญหาส่วนตัวจนนำมาสู่การไม่มาปฏิบัติราชการตามตำแหน่งหน้าที่

๙.๒ การใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๓๗

๑๐. ข้อเสนอแนะ

เมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวัน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรรับรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานเพื่อหาทางแก้ไขและควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของหน่วยงานให้มีความรู้ในด้านวินัย

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) พ.อ.อ.



(ฉัตรชัย สกุลแก้ว)

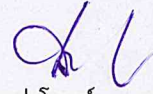
ผู้เสนอผลงาน

วันที่ ๓๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบ...

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



(นายรุ่งโรจน์ และสุบ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

๓๗ / ๕๖ / ๖๖

(ลงชื่อ)



(นายอำพล พงศ์สุวรรณ)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสงขลา

๓๖ / ๕๕ / ๖๖

ส่วนที่ ๒

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของ พ.อ.อ.ฉัตรชัย สุกุลแก้ว ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๑๙
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สังกัด สำนักงานจังหวัดสงขลา
เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย

หลักการและเหตุผล/ความเป็นมา

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มุ่งเน้นการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการ โดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ สำหรับตำแหน่งนิติกร ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัด เป็นการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งต้องรับงานด้านร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้คำปรึกษา ทำหน้าที่ทุกอย่างตามหน้าที่และงานที่เกี่ยวกับงานกฎหมายขององค์กร การทำงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างหน่วยงานระเบียบความเป็นธรรมของพนักงาน อาจต้องมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายให้คนภายนอกหน่วยงานเข้าใจด้วย

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- ๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทางกฎหมายของภาครัฐ จะมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ถูกต้องประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

๒. เรื่องราวร้องเรียนจะได้รับการแก้ไข ประชาชนรู้จักสิทธิหน้าที่ของตนเองที่จะปฏิบัติต่อสังคม

๓. ประชาชนจะได้รับการบริการที่ดี และมีทัศนคติที่ดีกับการบริการของเจ้าหน้าที่รัฐ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ข้อหาหรือทางกฎหมาย ร้อยละ ๘๐
๒. เรื่องราวร้องเรียนลดลง ร้อยละ ๘๐
๓. ประชาชนผู้รับบริการจะพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐

(ลงชื่อ) พ.อ.อ.


(ฉัตรชัย สุกุลแก้ว)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

โครงร่างผลงาน

ของ นางสาวสถาพร ชาชูม

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดบุรีรัมย์

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

ผลงานส่วนที่ ๑.

เรื่อง การประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผลงานส่วนที่ ๒.

เรื่อง การจัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
(Information Technology Audit)
สำหรับการตรวจสอบการรับเงิน – จ่ายเงินของส่วนราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

หัวข้อการนำเสนอ
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ เดือนกันยายน ๒๕๖๑
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

“การประเมินความเสี่ยง” ทุกหน่วยงานที่เป็นหน่วยรับตรวจ (สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายถึง ส่วนราชการประจำจังหวัด) เพื่อนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ โดยจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกับบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน ด้วย ตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ”

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดำเนินการตามขั้นตอนหลักๆ ๒ ขั้นตอน ดังนี้

ก) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง (Risk Model)

๑. การรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

๒. การจัดระบบข้อมูล

๓. การวิเคราะห์ข้อมูล

ข) การประเมินความเสี่ยง

๑. การเลือกปัจจัยเสี่ยงจากปัจจัยที่กำหนด

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓. การจัดลำดับความเสี่ยง

๔. การจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) นางอมรรัตน์ นามวงศ์ สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๒๐

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

สัดส่วนของผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติผลงาน ร้อยละ ๘๐

โดยผู้เสนอผลงานมีหน้าที่รับผิดชอบและได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) ร่างแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อรับฟังความคิดเห็น จากส่วนราชการส่วนภูมิภาค

(๒) ขอความร่วมมือส่วนราชการส่วนภูมิภาค พิจารณาร่างแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง โดยให้แสดงความคิดเห็นและหรือข้อเสนอแนะ เพื่อปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

(๓) ปรับและทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ตามข้อเสนอแนะของส่วนราชการ

(๔) ขอความร่วมมือส่วนราชการส่วนภูมิภาค ตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง

(๕) ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง ที่ส่วนราชการตอบกลับมา

(๖) จัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ/กิจกรรมตามค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง โดยเรียงลำดับค่าคะแนนจากระดับความเสี่ยงสูง - ปานกลาง - ต่ำ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

จัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ/กิจกรรมตามค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง โดยเรียงลำดับค่าคะแนนจากระดับความเสี่ยงสูง - ปานกลาง - ต่ำ

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

นำผลการประเมินความเสี่ยง แล้วจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒


๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

ส่วนราชการต่างๆ ยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงไม่เพียงพอ ส่วนราชการต่างๆ จึงให้ความเห็นเฉพาะปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงตามแบบสอบถามเท่านั้น โดยมีการแสดงความคิดเห็นน้อยมากว่ามีปัจจัยเสี่ยงอะไรที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม

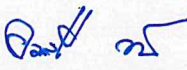
๑๐. ข้อเสนอแนะ

ในขั้นตอนของการจัดทำปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง (Risk Model) ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษาข้อมูลให้เพียงพอและควรให้ความรู้ รวมทั้งการอธิบายถึงวัตถุประสงค์ในการดำเนินการในเรื่องนี้ให้ชัดเจน และควรให้ข้อมูลที่ละเอียดเพียงพอแก่ส่วนราชการต่างๆ ด้วยวิธีการใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการประชุม การเผยแพร่ตามสื่อต่างๆ ภายในจังหวัด

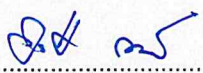
ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ


(ลงชื่อ).....
(นางสาวสถาพร ชาชุม)
ผู้เสนอผลงาน
๒๔/กันยายน/๒๕๖๑

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(นางอมรรัตน์ นามวงศ์)
ผู้ร่วมดำเนินการ
๒๔/กันยายน/๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(นางอมรรัตน์ นามวงศ์)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดบุรีรัมย์
ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ
๒๔/กันยายน/๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....
(นายอนุพงศ์ สุขสมนิตย์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์
ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ ทน.สนจ.
๒๔/กันยายน/๒๕๖๑

หมายเหตุ : การนำเสนอแต่ละหัวข้อข้างต้นเป็นไปตามคำอธิบายแนบท้ายเอกสาร K๒-๔

ส่วนที่ ๒

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางสาวสถาพร ชาชุม

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ฝ่าย/ กลุ่มงาน หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดบุรีรัมย์ สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การจัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)
สำหรับการตรวจสอบการรับเงิน - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา

การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) เป็นการตรวจสอบระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การใช้งานจริง

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-payment Master Plan) ซึ่งมีแผนโครงการ e-payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ดังกล่าว และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้การรับเงิน - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTB Corporate Online) เป็นประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ ซึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นอกเหนือจากเรื่องที่ตรวจสอบตามปกติของส่วนราชการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดได้มีคู่มือแนวทางการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) สำหรับการตรวจสอบการรับเงิน - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ไว้ใช้ประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ข้าราชการในหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ร้อยละ ๘๐ ได้รับการพัฒนาทักษะและมีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในส่วนราชการ รวมทั้ง ส่วนราชการ ผู้บริหารและผู้รับบริการจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด มีความพึงพอใจ ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....*สถาพร*.....

(นางสาวสถาพร ชาชุม)

ผู้เสนอแนวคิด

๒๔...../กันยายน/๒๕๖๑

หมายเหตุ : การนำเสนอแต่ละหัวข้อข้างต้นเป็นไปตามคำอธิบายแนบท้ายเอกสาร K๒-๕

โครงร่างผลงาน

ของ นางสาวเกศิณี คุ่มบุงคล้า

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
สังกัด กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

- ผลงานส่วนที่ ๑. เรื่องการดำเนินการด้านการเงินและบัญชี ของสำนักบริหารยุทธศาสตร์
กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๕๙ - ๒๕๖๐
- ผลงานส่วนที่ ๒. เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
และการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีของสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ตุลาคม ๒๕๖๐

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

๓.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด

๓.๔ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง, แนวทางการปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทย, ระเบียบอื่นๆ ของกรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณ เป็นต้น

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ เมื่อกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณแล้ว งานการเงินและบัญชีจะนำรายละเอียดการจัดสรรเงินงบประมาณจากระบบ e-Budgeting เทียบกับรายการเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรลงระบบ GFMIS ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดแต่ละปีงบประมาณ เพื่อจัดทำเป็นรายละเอียดที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน และควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

๔.๒ การตัดโอนเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันให้จังหวัดในกลุ่มจังหวัดฯ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดแต่ละปีงบประมาณ ตามคำสั่งมอบอำนาจ ซึ่งต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)

๔.๓ จัดส่งรายละเอียดรหัสงบประมาณตาม โครงการ/รายการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ให้กับส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย กรณีโครงการ/รายการที่ดำเนินการในพื้นที่จังหวัดอุดรธานีและสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดฯ เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการสั่งซื้อสิ่งจ้างในระบบ e-GP เพื่อส่งมาเบิกกับสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดฯ

๔.๔ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการ ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มจังหวัดฯ แยกตามหน่วยงานและประเภทของงบประมาณ โดยกำหนดแบบฟอร์มในโปรแกรม Microsoft Excel ทุกจังหวัดในกลุ่มจังหวัดฯ

๔.๓ การจัดทำใบสั่งซื้อจ้างในระบบ GFMIS (จอง PO) เพื่อเป็นการแสดงถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS โดยงานการเงินและบัญชีจะตรวจสอบรายการเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ว่าเป็นไปตามรายละเอียดในโครงการหรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบการเอกสารหลักฐานว่าเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หากครบถ้วนจะเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อหัวหน้ากลุ่มจังหวัดฯ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) นายจิรายุทธ ชมพจนานันท์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ (ผู้ร่วมดำเนินการขณะดำเนินการ) สัดส่วนของผลงาน ๒๐% โดยให้คำปรึกษาและการประสานงานที่เกี่ยวข้องในส่วนของการดำเนินการตามแผนงานโครงการของกลุ่มจังหวัดฯ

/๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ...

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

ผู้ขอรับการประเมิน สัดส่วนผลงาน ๘๐% โดยมีหน้าที่จัดทำ, ควบคุม, ตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS พร้อมทั้งการติดตามและการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ สามารถเบิกจ่ายเงินโครงการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และแล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายนของแต่ละปีงบประมาณ

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ กลุ่มจังหวัดฯ สามารถเบิกจ่ายเงิน ตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ที่กำหนดตามโครงการ/รายการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย แนวทาง ที่กำหนดได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

๘.๒ กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ดำเนินการที่ผ่านมา มีการควบคุมภายในที่ดี ทำให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจ แก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และสามารถตรวจสอบได้

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

การใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัดฯ

ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ลำดับการดำเนินงานที่อาจกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการบริหารงานของกลุ่มจังหวัดโดยเฉพาะ อีกทั้ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแต่ละปีงบประมาณนั้นมีการกำหนดหลักเกณฑ์ เพิ่มเติม ยกเว้น หรือแก้ไข ขึ้นมา โดยงานการเงินและบัญชีของกลุ่มจังหวัดฯ ต้องนำมาเป็นเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละปีงบประมาณ นั้นๆ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ กระทรวงมหาดไทยหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านการเบิกจ่าย ซึ่งสามารถเป็นตัวกลางในการประสานแนวทางการปฏิบัติงานระหว่าง กลุ่มจังหวัดฯ , สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง ให้สามารถใช้ฐานข้อมูลชุดเดียวกันได้ ทั้งในด้านการจัดสรรงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

๑๐.๒ จัดอบรมให้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณและกระบวนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัดฯ ต่อส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ


(ลงชื่อ)..... เกศิณี คุ่มบุงคล้ำ.....

(นางสาวเกศิณี คุ่มบุงคล้ำ)

ผู้เสนอผลงาน


วันที่ ๐๑ กันยายน ๒๕๖๑

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

นายจिरายูท ชมพจนานันท์
ผู้ร่วมดำเนินการขณะดำเนินการ
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์
กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ตุลาคม ๒๕๖๐)
วันที่ ๐๗ กันยายน ๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพงศ์ คำวงศ์ปิ่น)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดหนองบัวลำภู
ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลขณะดำเนินการ
(ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ตุลาคม ๒๕๖๐)
วันที่ ๐๗ กันยายน ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นายพงษ์ศักดิ์ ยศยิ่ง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานจังหวัดอุดรธานี
วันที่ ๐๗ กันยายน ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางสาวเกศิณี คุ่มบุงคล้า

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑

สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยมีมาตราที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ มาตรา ๕๒ วรรคสาม เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานแบบบูรณาการในจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ให้จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดยื่นคำขอจัดตั้งงบประมาณ ได้ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ในพระราชกฤษฎีกา ในกรณีนี้ให้ถือว่าจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ซึ่งการขอจัดสรรงบประมาณของกลุ่มจังหวัดจะจัดทำข้อมูลผ่านระบบ E-budgeting และเงินจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านระบบ GFMS โดยส่วนราชการสามารถบริหารเงินงบประมาณดังกล่าวผ่านระบบ GFMS ตามขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้ เช่น การเบิกจ่ายเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน เป็นต้น

ในการบันทึกรายละเอียดรายการงบประมาณในขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณ เป็นการปฏิบัติงานของส่วนงานด้านแผนและนโยบาย และเมื่อเงินงบประมาณจัดสรรในระบบ GFMS เป็นการปฏิบัติงานของส่วนงานด้านการเงินและบัญชี ซึ่งหากการบันทึกรายการขั้นตอนจัดทำคำของบประมาณไม่ถูกต้องแล้วจะส่งผลให้รายการงบประมาณที่ปรากฏในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องเช่นกัน ซึ่งหากการผิดพลาดนั้นมีสาระสำคัญที่ต้องดำเนินการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการกับสำนักงบประมาณ ก็จะทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณล่าช้า ตลอดจนส่งผลถึงการจำแนกจำนวนเงินงบประมาณตามโครงการ/รายการประเภทงบดำเนินงาน และเนื่องจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประเภทงบดำเนินงานจะจัดสรรรวมในรหัสเดียวกันเกิดความยุ่งยากในการจำแนกให้แต่ละโครงการ/รายการ

การจัดสรรเงินงบประมาณประเภทงบดำเนินงานจัดสรรรวมในรหัสเดียวกัน เมื่อมีการตัดโอนเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันให้จังหวัดในกลุ่มจังหวัด รายการที่แสดงในระบบ GFMS จะเป็นรายการรวมไม่ได้ จำแนกตามโครงการ/รายการ หรือแม้กระทั่งงบประมาณประเภทงบลงทุนที่หน่วยดำเนินงานแยกกิจกรรมออกเป็นหลายกิจกรรมแต่ใช้รหัสงบประมาณเดียวกัน เมื่อมีการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องนำรายการใช้จ่ายรายการงบดำเนินงานทั้งหมดจำแนกตามโครงการ/รายการอีกครั้งทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานผล หรืออาจเกิดข้อผิดพลาดในการแสดงรายการได้ รวมถึงมักเกิดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขาด/เกิน วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เนื่องจากงบประมาณประเภทงบดำเนินงานเบิกจ่ายจากรหัสเดียวกัน อาจเกิดการเบิกเกินหรือขาด ในบางโครงการหรือบางกิจกรรมได้ ซึ่งปัญหาดังกล่าวมักพบเมื่อมีการใช้ฐานข้อมูลปลายทางคืองานการเงินและบัญชี ซึ่งบางรายการสามารถแก้ไขได้ แต่บางรายการหากต้องการแก้ไขให้ถูกต้อง อาจจะต้องดำเนินการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณล่าช้า รวมถึงการปรับปรุง แก้ไขด้านบัญชีเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้ว

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมถึงการป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ควรมีการใช้เครื่องมือในการทำงาน เช่น การนำโปรแกรม Microsoft Office เข้ามาช่วยในการงาน โดยเจ้าหน้าที่ต้องศึกษาการใช้โปรแกรมต่างๆ เพิ่มเติม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ความรวดเร็วในการนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ลดภาระงานที่ซ้ำซ้อนของเจ้าหน้าที่การเงิน สามารถใช้ข้อมูลชุดเดียวกันร่วมกันได้ทุกแผนก

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

การนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเวลา, การเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถใช้ข้อมูลชุดเดียวกันร่วมกันได้ทุกแผนก ตลอดเวลา

(ลงชื่อ)..... *เกศินี คุ้มบุงคล้า*

(นางสาวเกศินี คุ้มบุงคล้า)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่ ๐๑ กันยายน ๒๕๖๑

โครงร่างผลงาน

ของ นางสาวเปรมมนัส สกุลพราหมณ์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอ่างทอง

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

ผลงานส่วนที่ ๑. เรื่อง การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ โครงการยกระดับกระบวนการผลิต แปรรูป และการตลาดสินค้า
อาหารปลอดภัย กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมและรับรองแหล่งจำหน่ายสินค้าเกษตร
ปลอดภัยมาตรฐาน Q

ผลงานส่วนที่ ๒. เรื่อง การพัฒนาคุณภาพงานบริการให้คำปรึกษา ของ
หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอ่างทอง

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โครงการยกระดับ กระบวนการผลิต แปรรูป และการตลาดสินค้าอาหารปลอดภัย กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมและรับรองแหล่งจำหน่าย สินค้าเกษตรปลอดภัยมาตรฐาน Q

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๒๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๓. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
๙. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๐. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
๑๑. พระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ หมวด ๖ อากร แสตมป์

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และวางแผนการปฏิบัติงานโดยการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ของแบบเสนอโครงการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการกำหนดประเด็นที่จะทำการตรวจสอบ การกำหนดวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางในการดำเนินงานตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้

๒. แจ้งเปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจโดยมีหนังสือแจ้งเข้าตรวจ

๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง สอบถาม และหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง นำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบมาทำการวิเคราะห์และ สรุปประเด็นข้อตรวจพบ

๔. การรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ จากประเด็นข้อตรวจพบ มาจัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประชุมปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ เมื่อได้ข้อสรุปแล้วจึงจัดทำ รายงานผลการตรวจสอบพร้อมให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด

๕. จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ นางสาวจิราวรรณ ทองประจวบโชค หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สัดส่วนของผลงาน ๒๐%

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผู้เสนอผลงาน ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๘๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้น และผู้ร่วมดำเนินการได้ปฏิบัติงานในส่วนของการสอบทาน ติดตาม กำกับดูแล และให้คำปรึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาของผู้เสนอผลงาน

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

เชิงปริมาณ : การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โครงการยกระดับกระบวนการผลิต แปรรูป และการตลาดสินค้าอาหารปลอดภัย เป็นไปตามแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในที่กำหนดโดยกระทรวงมหาดไทย และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เชิงคุณภาพ : หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๑. รายงานผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลของผู้บริหารระดับสูง และทำให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค สาเหตุ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานไม่ถูกต้อง รวมถึงมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และสามารถปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง สามารถลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำข้อมูลและผลการตรวจสอบครั้งนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันต่อไป

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

เนื่องจากโครงการที่ดำเนินการตรวจสอบประกอบด้วยหลายกิจกรรมย่อย ซึ่งการดำเนินการตรวจสอบแต่ละกิจกรรมย่อยนั้น ต้องอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก และมีการปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันอยู่เสมอ ผู้เสนอผลงานจึงต้องใช้เวลาในการศึกษาทำความเข้าใจ รวมทั้งต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ และดำเนินการตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบในการให้คำแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้เสนอผลงาน ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน ต้องหมั่นศึกษา และทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ

๒. ควรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวเปรมมนัส สุกพรหมณ์)

ผู้เสนอผลงาน

๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวจิราวรรณ ทองประจวบโชค)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอ่างทอง

ผู้ร่วมดำเนินการ

๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความ เป็นจริงทุกประการ

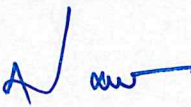
(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวจิราวรรณ ทองประจวบโชค)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอ่างทอง

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)..... 

(นายประมวล มุ่งมาตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางสาวเปรมมนัส สกกุลพราหมณ์

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ฝ่าย/ กลุ่มงาน หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอ่างทอง สังกัด สำนักงานจังหวัดอ่างทอง

เรื่อง การพัฒนาคุณภาพงานบริการให้คำปรึกษา ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอ่างทอง

หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา

การตรวจสอบภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ
ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและ
เป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบ
ภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง
ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ประกอบกับ
ตามระเบียบฯ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในการให้
คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

งานบริการให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการช่วยเหลือให้ผู้ปฏิบัติได้เข้าใจปัญหาและสามารถแก้ไข
ปัญหาได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงต้องมีการพัฒนาคุณภาพงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อ
เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของส่วนราชการซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในให้เกิดการยอมรับและเชื่อถือ

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

ปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอ่างทอง มีบทบาทสำคัญในการให้คำปรึกษา เมื่อ
ส่วนราชการมีปัญหาจะมาขอคำปรึกษา ซึ่งเป็นการทำงานเชิงรับ บางครั้งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วซึ่งไม่สามารถ
แก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที

ผู้เสนอแนวคิด มีแนวคิดที่จะพัฒนาคุณภาพงานบริการให้คำปรึกษา ของหน่วยตรวจสอบ
ภายในจังหวัดอ่างทอง ให้เป็นการทำงานเชิงรุก โดยเสนอจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้กับ
ส่วนราชการที่เป็นหน่วยรับตรวจ ลักษณะเป็นการอภิปรายกลุ่ม และจัดเวทีเสวนา เกี่ยวกับปัญหาในการ
ปฏิบัติงานที่หน่วยตรวจสอบภายในเคยตรวจพบจากการตรวจสอบ ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ส่วนราชการที่เป็นหน่วยรับตรวจ รวมทั้งให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นวิธีหนึ่งที่จะทำให้หน่วยรับตรวจ
เข้ามามีส่วนร่วม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานซึ่งกันและกัน

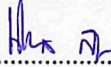
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดอ่างทอง มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถแก้ไข
ปัญหา และนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการ
ปฏิบัติงาน

๒. สามารถสร้างเครือข่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดกับ
หน่วยรับตรวจ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถแก้ไขปัญหา และนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติงาน โดยจำนวนข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดอ่างทอง ลดลง หรือไม่พบข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๒. ความถี่ในการใช้บริการให้คำปรึกษา ในเรื่องเดิมๆ ลดน้อยลง

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวเปรมมนัส สกุลพราหมณ์)

ผู้เสนอแนวคิด

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

โครงร่างผลงาน

ของ นางสาวสุภาภรณ์ บุญยั้ง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

ผลงานส่วนที่ ๑. เรื่อง การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินของจังหวัด
ปราจีนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ผลงานส่วนที่ ๒. เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาด้านระบบ
การควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
จังหวัดปราจีนบุรี

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินของจังหวัดปราจีนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ระหว่างเดือน กันยายน - ตุลาคม ๒๕๖๐

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

กระบวนการตรวจสอบภายใน สามารถแบ่งได้เป็น ๓ กระบวนการใหญ่ ๆ ดังนี้

๑) กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรเริ่มสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจอย่างละเอียดและทำความเข้าใจในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ

๒) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ เมื่อแผนการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตรวจสอบกิจกรรมและหรือหน่วยรับตรวจตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน

๓) กระบวนการรายงานและติดตามผลการตรวจสอบ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรนำข้อเท็จจริงหรือข้อตรวจพบ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจสอบ มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ การวางแผนการปฏิบัติงาน

๑) กำหนดประเด็นการตรวจสอบ เป็นการกำหนดในเรื่องความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานที่อาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๒) กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ว่าในประเด็นการตรวจสอบดังกล่าว จะตรวจสอบเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นแตกต่างจากผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม ปัญหา อุปสรรค และผลกระทบที่เกิดขึ้น

๓) กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ ควรกำหนดขอบเขตการตรวจสอบที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบดังกล่าว โดยขอบเขตการตรวจสอบอาจครอบคลุมถึงระบบงานเอกสาร รายงาน บุคลากร สถานที่ ระยะเวลา และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

๔) กำหนดแนวทางการตรวจสอบ ควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ สอดคล้องกับขอบเขตการตรวจสอบ และครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบให้ชัดเจนมีรายละเอียดเพียงพอที่จะปฏิบัติตามได้

๔.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) จัดทำหนังสือแจ้งเข้าตรวจหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งเรื่องที่ตรวจสอบวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบ

๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนปฏิบัติการ (Engagement Plan) โดยตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลลงในกระดาษทำการ รวมทั้งสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค กรณีที่การบริหารทรัพย์สินไม่เป็นไปตามระเบียบ

๔.๓ รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑) รวบรวม ข้อมูลจากกระดาษทำการต่าง ๆ ที่ได้บันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบและสรุปประเด็นข้อตรวจพบ รวมทั้งสอบถามความถูกต้องของข้อมูล

๒) คัดเลือกข้อมูล นำข้อมูลที่รวบรวมมาพิจารณาจัดลำดับและคัดเลือกข้อตรวจพบที่สำคัญ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓) ร่างรายงาน จัดทำร่างรายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของรายงาน แล้วนำหารือกับหน่วยรับตรวจ เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

๔) เสนอรายงาน จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี เพื่อสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) นางสาววงเดือน ใช้ได้สูง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดปราจีนบุรี ส่วนของผลงาน ร้อยละ ๒๕

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ สัดส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ ร้อยละ ๗๕

- ๑) แจกหน่วยรับตรวจ
- ๒) สำรวจ ศึกษาข้อมูลเบื้องต้น เพื่อร่วมจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
- ๓) จัดทำแบบสอบถามและกระดาษทำการ
- ๔) ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) ร่วมสอบถาม/สัมภาษณ์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาสัตว์ปีก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ร่วมวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล สรุปประเด็นข้อตรวจพบ
- ๗) ร่างรายงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

- ๑) ผลสำเร็จเชิงปริมาณ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒) ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ : หัวหน้าส่วนราชการรับทราบถึงปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินการในการบริหารทรัพย์สินของจังหวัด

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

- ๑) หน่วยรับตรวจสามารถนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานบริหารทรัพย์สินของจังหวัดให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ช่วยส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และสนับสนุนให้มีการบริหารงานเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๓) ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ เพื่อการบริหารทรัพย์สินของจังหวัดในอนาคต
- ๔) ผู้ตรวจสอบภายในสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินของจังหวัด

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

๑. เนื่องจากทรัพย์สินของจังหวัดมีปริมาณมาก และสำนักงานจังหวัดไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ จึงทำให้ตรวจสอบได้ยาก
๒. ข้อมูลทรัพย์สินในระบบ GFMS ไม่ระบุรายละเอียดรายการทรัพย์สินให้ชัดเจน จึงไม่สามารถทราบว่าทรัพย์สินจัดซื้อคืออะไร ประเภทใดและซื้อโดยหน่วยงานใด

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรมีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินของจังหวัด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรืองานให้คำปรึกษา
 ๒. ประสานหน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมในโครงการให้ครบถ้วน
 ๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษา ค้นคว้า รายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยตรวจสอบภายในอื่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภาภรณ์ บุญยิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้เสนอผลงาน
- 9 / ต.ก. / 2561

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... อินัน ไซได้สุก
(นางสาววงเดือน ไซได้สุก)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดปราจีนบุรี
ผู้ร่วมดำเนินการ
- 9 / ต.ค. / 2561

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... อินัน ไซได้สุก
(นางสาววงเดือน ไซได้สุก)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดปราจีนบุรี
ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ
- 9 / ต.ค. / 2561

(ลงชื่อ)..... (นางจารณี วยสม)
(.หัวหน้าสำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี)
ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ หน.สนจ.
- 9 / ต.ค. / 2561

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางสาวสุภาภรณ์ บุญยิ่ง

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ฝ่าย/ กลุ่มงานหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดปราจีนบุรี สังกัดสำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาด้านระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดปราจีนบุรี

หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา งานตรวจสอบภายในของส่วนราชการต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ จึงได้กำหนดให้ “ การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ”

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๑) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึง การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ

(๒) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting Objectives) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

(๓) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

บทวิเคราะห์ จากหลักการและเหตุผลข้างต้นจะเห็นได้ว่า ระบบการควบคุมภายในจำเป็นต้องมีการพัฒนาอยู่เสมอ และเพื่อให้การให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในแก่ส่วนราชการต่าง ๆ ให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

แนวความคิด ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis โดยการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง โอกาสและอุปสรรค

ข้อเสนอ จัดทำแนวทางการพัฒนาความรู้ด้านระบบการควบคุมภายใน โดยสำรวจและประมวลผลสภาพปัญหาและสาเหตุที่ทำให้การจัดทำรายงานการควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามระเบียบเพื่อประเมินผลหลังจากการจัดทำแนวทางการพัฒนาความรู้และการสร้างคลังความรู้

ผลที่คาดว่าจะได้รับ ส่วนราชการประจำจังหวัดปราจีนบุรี มีคลังความรู้ด้านระบบการควบคุมภายในที่สามารถนำไปใช้เพื่อศึกษาและเรียนรู้ได้ตลอดเวลา พร้อมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนที่ลดลงของข้อผิดพลาดในเรื่องการจัดทำรายงานการควบคุมภายในและร้อยละของส่วนราชการประจำจังหวัดปราจีนบุรีที่จัดทำรายงานการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง

(ลงชื่อ)..... (นางสาวสุภาภรณ์ บุญยิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เสนอแนวคิด

...๙...๗.๓...๒๕๖๑.....

โครงการผลงาน

ของ นายเอษณะ สุธานันท์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานจังหวัดยะลา

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

ผลงานส่วนที่ ๑. เรื่อง การบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนในพื้นที่
อำเภอเมืองยะลา อำเภอกาบัง จังหวัดยะลา

ผลงานส่วนที่ ๒. เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรม
จังหวัดเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

หัวข้อการนำเสนอ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ในพื้นที่อำเภอเมืองยะลา อำเภอกาบัง จังหวัดยะลา

๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ – ปัจจุบัน

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๓.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๓ แนวคิดการบริหารจัดการที่ดี

๓.๔ แนวคิดการบริหารเวลา

๓.๕ แนวคิดการประสานงาน

๓.๖ แนวคิด Service Mind

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลา

ขั้นตอนที่ ๑ การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ สายด่วนศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗, เข้ามาร้องเรียนด้วยตนเอง (Walk In), โทรศัพท์, จดหมาย Application Spod, การร้องเรียนผ่านหน่วยงานอื่น

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เช่น วิเคราะห์ระดับความสำคัญของปัญหา ได้แก่ เรื่องด่วนที่ต้องแก้ไขทันที, เรื่องที่ต้องประสานให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ, เรื่องที่สามารถยุติได้ทันที

ขั้นตอนที่ ๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การเชิญเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมาให้ข้อมูลกับผู้ร้อง, การส่งหนังสือไปยังหน่วยงาน, การติดตามทวงถามเมื่อหน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน

ขั้นตอนที่ ๕ วิเคราะห์และประมวลผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเสนอเพื่อพิจารณายุติเรื่อง พร้อมทั้งแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

ขั้นตอนที่ ๖ บันทึกข้อมูลลงในระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย และยุติเรื่อง

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

นายรัชพล พรหมทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดยะลา สัดส่วนของผลงานร้อยละ ๒๐

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (สัดส่วนของผลงานร้อยละ ๘๐)

๖.๑ รับและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

(๑) วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ว่ามีมูลความจริงหรือไม่ อย่างไร และอยู่ในความรับผิดชอบขอหน่วยงานใด พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ไขปัญหการร้องเรียน/ร้องทุกข์ในเบื้องต้น

๖.๒ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นในการพิจารณาแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่ หากสามารถแก้ไขปัญหาให้ยุติได้ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อโปรดทราบ

๖.๓ หากกรณีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์มีความยุ่งยาก ซับซ้อน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่

๖.๔ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ กรณีที่แก้ไขปัญหาได้ จึงสั่งยุติเรื่องและรายงานผลให้ผู้ร้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

๗.๑ เชิงปริมาณ : ร้อยละของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนที่ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบอำเภอเมืองยะลา

อำเภอกาบัง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๗.๒ เชิงคุณภาพ : สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม มีผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย การบริหารงานรวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

๙.๑ ปัญหาด้านกฎหมาย ได้แก่ ไม่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/อำเภอ ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และการช่วยเหลือเรื่องปัญหาความต้องการของประชาชน ไม่มีกฎหมายรองรับการปฏิบัติงานด้านไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งทางอาญาของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

๙.๒ ปัญหาด้านการบูรณาการความร่วมมือและการมีส่วนร่วม ในทางปฏิบัติยังขาดความร่วมมือในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ การตรวจสอบข้อเท็จจริง การสนับสนุนบุคลากรและการร่วมมือในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งขาดการมีส่วนร่วมจากภาคเอกชนและประชาชน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ควรมีการกำหนดกฎหมายและกฎระเบียบที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจของศูนย์ดำรงธรรม เพื่อให้เกิดการปรับอำนาจหน้าที่ โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง การให้อำนาจในการปฏิบัติงานและการคุ้มครองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์ดำรงธรรมในปัจจุบัน

๑๐.๒ ควรสนับสนุนให้มีการทำงานเชิงบูรณาการของศูนย์ดำรงธรรมร่วมกับหน่วยงานทุกภาคส่วน เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายเอษณะ สุธานันท์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้เสนอผลงาน

๓๑ / ๓.๑. / ๒๕๖๑

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายรัชพล พรหมทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลา

ผู้ร่วมดำเนินการ

๓๑ / ๓.๑. / ๒๑

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายรัชพล พรหมทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลา

๓๑ / ๓.๑. / ๒๑

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปานนภา สุภาพรเหมินทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

๖ / ๓.๑. / ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของ นายเอษณะ สุธานันท์

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มงาน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สังกัด สำนักงานจังหวัดยะลา

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
หลักการและเหตุผล/ความเป็นมา

ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นปัญหาที่สำคัญของประเทศ สาเหตุสำคัญเกิดจากโครงสร้าง
ทางสังคมที่มีช่องว่างความเหลื่อมล้ำ ซึ่งรัฐบาลที่ผ่าน ๆ มาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักและให้ความสำคัญ
กับการแก้ไขปัญหาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็นเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา
ความเดือดร้อน ทั้งนี้เพื่อให้การแก้ไขปัญหาตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุข
ให้เกิดขึ้นในสังคม

กระทรวงมหาดไทยในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักในการ“บำบัดทุกข์ บำรุงสุข”ให้แก่ประชาชนได้เปิด
“ศูนย์บริการข่าวสารกระทรวงมหาดไทย” เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๖ โดยมีเป้าหมายเพื่อรับทราบความคิดเห็น
ของประชาชนโดยตรง ให้บริการข้อมูลและรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับงานของกระทรวงมหาดไทย
ต่อมา บทบาทของ“ศูนย์บริการข่าวสารกระทรวงมหาดไทย” เพิ่มขึ้น กระทรวงมหาดไทยจึงได้ปรับปรุง“ศูนย์บริการ
ข่าวสารกระทรวงมหาดไทย”ให้มีเอกภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยใช้ชื่อว่า“ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย”
ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๗

คณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีนโยบายที่จะจัดตั้งหน่วยงานขึ้นในภูมิภาคเพื่อที่จะเป็นหน่วยงาน
ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในภูมิภาค รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะของประชาชน โดยให้สามารถ
แก้ไขปัญหาในระดับพื้นที่ให้ได้ผลสัมฤทธิ์และไม่ให้ประชาชนเดินทางมาร้องเรียนยังส่วนกลางซึ่งจะทำให้
ประชาชนได้รับความลำบากและเสียทรัพย์สินในการเดินทางเป็นจำนวนมาก จึงได้มีประกาศ คสช. ฉบับที่
๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้ทุกจังหวัดจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการรับเรื่อง
ร้องเรียนร้องทุกข์และให้บริการเบ็ดเสร็จ

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

การดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดในปัจจุบันยังคงมีปัญหาอุปสรรคอยู่หลายประการทำให้ไม่สามารถ
แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไข ยกระดับและ
พัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดให้เป็นองค์กรหลักในการบูรณาการการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน
ของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยังของประชาชนอย่างแท้จริง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลาสามารถให้บริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ตรงตามความต้องการและทันต่อสถานการณ์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. ประชาชนมีความเชื่อมั่น ศรัทธาต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

(ลงชื่อ).....

(นายเอษณะ สุธานันท์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้เสนอแนวคิด

๓๑ / ๓.๑ / ๒๕๖๑

โครงร่างผลงาน

ของ นายวรรณะ ผิวพรรณ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

- ผลงานส่วนที่ ๑. เรื่อง การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ในพื้นที่อำเภอเบตง จังหวัดยะลา
- ผลงานส่วนที่ ๒. เรื่อง การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการ
ของศูนย์ดำรงธรรม

ส่วนที่ ๑

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ในพื้นที่อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

๒. ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- (๑) ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ เรื่องการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- (๖) กฎหมายอาญา กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- (๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- (๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒
- (๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ แนวคิดและทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ

- (๑) ทฤษฎีการแก้ไขปัญหา โดย เพิร์ลแมน (Perlman's Problem Solving Theory)
- (๒) การวิเคราะห์สวอต (SWOT Analysis)
- (๓) หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓.๒ ความรู้ด้านอื่นๆ ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการเจรจา การไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาท
ทักษะการประสานงาน การมีจิตใจในการให้บริการที่ดี (Service Mind)

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๑ การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ สายด่วนศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗, เข้ามาร้องเรียนด้วยตนเอง (Walk In), โทรศัพท์, จดหมาย, Application SPOND, การร้องเรียนผ่านหน่วยงานอื่น

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เช่น วิเคราะห์ระดับความสำคัญของปัญหา
ได้แก่ เรื่องด่วนที่ต้องแก้ไขทันที, เรื่องที่ต้องประสานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ, เรื่องที่สามารถยุติทันที

ขั้นตอนที่ ๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ได้แก่ การเชิญเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
มาให้ข้อมูลแก่ผู้ร้อง, การส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แก้ไขบรรเทาความเดือดร้อน

ขั้นตอนที่ ๕ วิเคราะห์และประมวลผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รายงานผลการดำเนินการ
ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเสนอเพื่อพิจารณายุติเรื่อง พร้อมทั้งรายงานหน่วยงานที่รับเรื่องทราบ กรณี
ร้องเรียนผ่านหน่วยงานอื่น และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ กรณีผู้ร้องระบุตัวตน

ขั้นตอนที่ ๖ บันทึกข้อมูลลงในระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม
กระทรวงมหาดไทย และยุติเรื่อง

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด | สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด | สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐ |
| ๓. ผู้เสนอผลงาน | สัดส่วนผลงานร้อยละ ๘๐ |

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดและผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เป็นผู้ทบทวนตรวจสอบความถูกต้องในการเสนอพิจารณาแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดต่อไป

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผู้นำเสนอโครงร่างผลงานมีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๔ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๘๐

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๗.๑ ความสำเร็จเชิงคุณภาพ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ในพื้นที่อำเภอเบตง จังหวัดยะลา ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลา ได้รับการแก้ไขจนได้ข้อยุติ ผู้ร้องเรียนมีความพึงพอใจ

๗.๒ ความสำเร็จเชิงปริมาณ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ในพื้นที่อำเภอเบตง จังหวัดยะลา ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ได้รับการแก้ไขได้ข้อยุติร้อยละ ๑๐๐

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ปัญหาของประชาชนได้รับการแก้ไขจนได้ข้อยุติ ผู้ร้องเรียนเกิดความพึงพอใจ และสามารถนำปัญหาข้อร้องเรียนจากกรณีศึกษามาสรุปเพื่อเป็นแนวทางและมาตรการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในลักษณะเดิม

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด จะต้องดำเนินการตามระเบียบราชการ ซึ่งในกระบวนการแก้ไขปัญหาของประชาชนจะต้องเสนอเรื่องร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และหนังสือที่จะออกในนามจังหวัดจะต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์ ทำให้ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องอย่างเข้มงวด ทำให้เกิดความล่าช้าต่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ซึ่งปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้มีพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม หากนำระบบมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพโดยบูรณาการร่วมกับทุกภาคส่วน ก็จะสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายวรรณนะ ผิวพรรณ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้เสนอผลงาน

๓๐ / ๑๐ / ๖๑

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

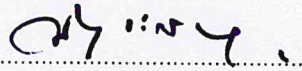
(ลงชื่อ).....

(นายรัชพล พรหมทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

ผู้ร่วมดำเนินการ

๓๑ / ๓๑ / ๖๑

(ลงชื่อ).....

(นายนิมะ มะกาเจ)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา (เดิม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (ปัจจุบัน)

ผู้ร่วมดำเนินการ

- 5 พย 2561

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายรัชพล พรหมทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

๓๑ / ๓๑ / ๖๑

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปานนภา สุภาพรเหมินทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

๒ / ๗.๗ / ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒

ข้อเสนอแนะ/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของ นายวรรณะ ผิวพรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดยะลา
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรื่อง การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรม

หลักการและเหตุผล/ความเป็นมา

ศูนย์ดำรงธรรม จัดตั้งขึ้นตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ทำหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้อการ และข้อเสนอแนะของประชาชน และทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วม และปัจจุบันรัฐบาลได้มีวิสัยทัศน์ เิงนโยบาย ที่จะนำพาประเทศไทยเข้าสู่ “ประเทศไทย ๔.๐” หรือ “Thailand ๔.๐” ตามยุทธศาสตร์รัฐบาล ดิจิทัลของประเทศไทย (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่จะนำประเทศไทยเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างเต็มตัว ให้สามารถใช้เทคโนโลยีในหลากหลายรูปแบบมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเต็มศักยภาพ

บทวิเคราะห์แนวคิด/ข้อเสนอ

๑. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology: IT) กระทรวงมหาดไทยได้พัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม หากนำระบบมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพ ก็จะสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๒. การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) การดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรม จำเป็นจะต้องมีการรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ โดยพัฒนาระบบจากข้อมูลไปสู่สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรู้และปัญญาในที่สุด

๓. ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) การพัฒนา AI มาใช้กับศูนย์ดำรงธรรม ถึงแม้จะเป็นเรื่องห่างไกล แต่เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรม ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ มีจำนวนมากถึง ๑,๑๖๑,๔๙๖ เรื่อง และมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น ปริมาณข้อมูล Big Data ที่มีขนาดที่ใหญ่ สามารถนำฐานข้อมูลดังกล่าวไปพัฒนาเป็นนวัตกรรมปัญญาประดิษฐ์ของศูนย์ดำรงธรรมต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ประโยชน์ที่จะได้รับ

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจะทำให้ลดการใช้ทรัพยากรขององค์กร ประหยัดเวลา และช่วยให้งานมีประสิทธิภาพ และเมื่อมีข้อมูลในระบบมากขึ้น จะต้องมีการจัดการความรู้ รวบรวม จัดระเบียบ ข้อมูล ให้ง่ายต่อการสืบค้น อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเมื่อมีฐานข้อมูลเพิ่มมากขึ้น สามารถนำไปพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ที่บริการประชาชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ความสำเร็จเชิงคุณภาพ ศูนย์ดำรงธรรมมีการจัดการระบบที่ดี ประชาชนเกิดความพึงพอใจ
๒. ความสำเร็จเชิงปริมาณ ประหยัดงบประมาณ การใช้ทรัพยากรขององค์กรมีจำนวนที่ลดลง ลดระยะเวลาการแก้ไขปัญหาของประชาชน เรื่องร้องเรียนได้รับการแก้ไขจนยุติ

(ลงชื่อ).....

(นายวรรณะ ผิวพรรณ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้เสนอแนวคิด

๓๐ / ๑๐ / ๖๖

โครงร่างผลงาน

นางสาววารภรณ์ ต้นตสุรฤกษ์

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก

ผลงานส่วนที่ ๑. เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น
“เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐

ผลงานส่วนที่ ๒. เรื่อง การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

การพิจารณาคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๐ - สิงหาคม ๒๕๖๐

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ โครงการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐ (คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐)

๓.๒ คำชี้แจงประกอบการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ สมาคมนักบริหารการพัสดุแห่งประเทศไทย เชิญชวนให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณาคัดเลือกนักบริหารงานด้านการพัสดุ จำนวน ๑ ราย และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ จำนวน ๒ ราย รวมทั้งสิ้น ๓ ราย ทั้งที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานปลัดกระทรวง กรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อรับมอบรางวัล “เพชรพัสดุ” โดยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) นักบริหารด้านการพัสดุดีเด่น และ

(๒) ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น

๔.๒ กระทรวงมหาดไทย แจ้งเวียนหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวง กรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เชิญชวนให้ส่งบุคลากรผู้มีคุณสมบัติตามโครงการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย

๔.๓ กระทรวงมหาดไทย แจ้งสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ทราบผลการพิจารณาคัดเลือกนักบริหารงานด้านการพัสดุ จำนวน ๑ ราย และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น จำนวน ๒ ราย เพื่อเป็นผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย ในการรับมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ

นางสาวเบญจวรรณ มีเผือก

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลัง สป.

สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๒๐

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๘๐)

๖.๑ เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย ตามที่สมาคมผู้บริหารการพัสดุแห่งประเทศไทย ได้เชิญชวนให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารด้านการพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อรับมอบรางวัล “เพชรพัสดุ” และเสนอให้ลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เชิญชวนให้ส่งบุคลากรผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่โครงการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ กำหนด เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย

๖.๒ แจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เชิญชวนให้ส่งบุคลากรผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่โครงการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ กำหนด เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย

๖.๓ เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ จำนวนบุคลากรผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่โครงการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ กำหนด จากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย และเสนอให้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐

๖.๔ จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐

๖.๕ เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาผลการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐ ในการคัดเลือกผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย เข้ารับการคัดเลือกผู้บริหารงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐

๖.๖ แจ้งสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบผลการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารงานด้านการพัสดุ จำนวน ๑ ราย และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น จำนวน ๒ ราย เพื่อเป็นผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย ในการรับมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

แจ้งรายชื่อผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย ในการเข้ารับมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐ นักบริหารงานด้านการพัสดุ จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ จำนวน ๒ คน ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามที่โครงการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ กำหนด ให้สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบ

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย นำรายชื่อผู้แทนของกระทรวงมหาดไทย เสนอที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๙.๑ แบบการคัดเลือกนักบริหารด้านการพัสดุดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ในข้อ ๕ “ผลงานที่ประจักษ์หรือเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน สังคม และประเทศชาติ” มีรายละเอียดต้องจัดแบ่งหมวดหมู่ และเปรียบเทียบ เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๐ ของกระทรวงมหาดไทย ให้พิจารณาตัดสินได้

๙.๒ กลั่นกรองประวัติผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะปฏิบัติหน้าที่ดูแล กำกับ และควบคุมการบริหารจัดการด้านการงานจัดซื้อจัดจ้างหรือบริหารงานด้านการพัสดุ น้อยกว่า ๓ ปี หรือไม่ได้ดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๓ ปี ติดต่อกันก่อนเสนอคณะกรรมการ ซึ่งผู้เข้ารับการคัดเลือกหลายรายขาดคุณสมบัติดังกล่าว

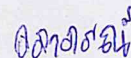
๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ควรกำหนดแบบการคัดเลือกนักบริหารด้านการพัสดุดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ในข้อ ๕ “ผลงานที่ประจักษ์หรือเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน สังคม และประเทศชาติ” ให้ชัดเจน เช่น ผู้เข้ารับการคัดเลือกเกี่ยวข้องในขั้นตอนไหน มีความยุ่งยากหรือต้องใช้ความรู้ความสามารถในการแก้ไขปัญหาหรือมีบทบาทในการรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างไร

๑๐.๒ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ควรกำหนดคุณสมบัติ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อให้มีผู้ได้รับการพิจารณามากขึ้น

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



(นางสาววารารจน์ ตันตสุรฤกษ์)

ผู้เสนอผลงาน

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวเบญจวรรณ มีเฟือก)

ผู้ร่วมดำเนินการ

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวเบญจวรรณ มีเผือก)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นางโสรยา พานิชพงศ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง สป.

พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

นางสาววราภรณ์ ตันตสุรฤกษ์

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา

การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐที่ให้ผลทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ต้องมีแนวทางดำเนินการที่หลากหลาย และเป็นระบบตั้งแต่การปรับลดบทบาทภารกิจภาครัฐ การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน การส่งเสริมกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลต่างๆ โดยเฉพาะการมุ่งผลักดันให้ส่วนราชการเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานด้วยการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ ตลอดจนการเสริมสร้างแรงจูงใจและคุณภาพชีวิตในการทำงาน ที่มีผลเชื่อมโยงต่อการใช้ทรัพยากรบุคคลให้คุ้มค่าเต็มศักยภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดควบคู่กันไปอย่างสอดคล้องตามหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ทิศทางขององค์กร และทิศทางในการพัฒนาประเทศ

บทวิเคราะห์แนวคิด / ข้อเสนอ

๑. การจัดทีมงานในการปฏิบัติงาน โดยการตัดสินใจเกี่ยวกับบุคลากร ควรมีการวิเคราะห์ การคัดเลือก และการจัดวางบุคลากรให้มีความเหมาะสม
๒. การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถให้แก่บุคลากร
๓. การจัดสภาพแวดล้อมและระบบการปฏิบัติงานที่ดี จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากร และของทีมงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานของทีมงาน บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทีมงาน ได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ทีมงาน มีแผนการดำเนินงาน ทิศทาง เป้าหมาย และวิธีในการทำงานที่ชัดเจน
๒. ทีมงาน มีทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

(ลงชื่อ)

๑๖๖๖๖

(นางสาววราภรณ์ ตันตสุรฤกษ์)

ผู้เสนอแนวคิด

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑