

คู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น

๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของเจ้าหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น

๓) เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลังได้รับทราบขอบเขตและแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น

๔) เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังได้รับทราบขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติภารกิจด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น

คำจำกัดความ

๑) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔

๒) เขตตรวจราชการของกระทรวงการคลัง หมายถึง การแบ่งเขตพื้นที่จังหวัดในประเทศไทย ออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ตามภูมิภาคเพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ ติดตามผล เปรียบเทียบ เสนอแนะ สืบสวนสอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดับรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อประสานงาน ตรวจสอบ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ผลสมประโยชน์ต่อทางราชการโดยแต่ละเขตตรวจราชการของกระทรวงการคลังจะประกอบด้วยส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งแบ่งเป็น เขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค (๑๘ เขต ๗๖ จังหวัด) และเขตตรวจราชการในส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๓) หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งตั้งอยู่ในเขตตรวจราชการในส่วนภูมิภาค (๑๘ เขต ๗๖ จังหวัด) และในกรุงเทพมหานคร โดยหน่วยรับตรวจของกระทรวงการคลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังแต่ละท่าน ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น โดยการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจการตรวจราชการจะประกอบด้วย

๑.๑ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจซึ่งเกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งก่อนการตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้น เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

๑.๒ จัดเตรียมข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังก่อนการตรวจราชการในแต่ละครั้งโดยประกอบด้วย กำหนดการ รายงานผู้ว่า/หัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (ตัวเลขด้านเศรษฐกิจ) ข้อมูลผลการดำเนินงานตามภารกิจ แผนงาน/โครงการรวมทั้งปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินการดังกล่าวของหน่วยรับตรวจ และรายงานผลการตรวจราชการของจังหวัดนั้น ๆ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๑.๓ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการตรวจราชการทั้งก่อน การตรวจราชการ ระหว่างการตรวจราชการและ ภายหลังการตรวจราชการในแต่ละครั้ง

๑.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการภายหลังการตรวจราชการเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง

๕) ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง ข้อคิดเห็นเชิงแนะนำ ข้อเสนอ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ซึ่งเสนอให้กับหน่วยรับตรวจทั้งในส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) และส่วนภูมิภาค (๑๘ เขต ๗๖ จังหวัด) เพื่อ

- แก้ไขปัญหา อุปสรรค อันเกิดจากการดำเนินงาน การดำเนินแผนงาน โครงการของหน่วยรับตรวจ
- ปรับปรุงการดำเนินงาน การดำเนินแผนงาน โครงการของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

กระบวนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วยกระบวนการหลัก ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑) การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๒) การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๓) การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๔) ติดตามและรวบรวม รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีรับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทน รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

๒) ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง มีหน้าที่ตรวจราชการระดับนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการของกระทรวงการคลังและติดตามประสานงานระหว่างส่วนราชการระดับกรม และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้รวมถึงสำนักงานซึ่งตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคของส่วนราชการระดับกรม และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง

วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

วิธีการตรวจราชการและกรอบเวลาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังตามลักษณะการตรวจราชการ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

การตรวจราชการตามภารกิจ (Function) และการตรวจราชการมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

วิธีการตรวจราชการ	กรอบเวลาการตรวจราชการ
<p>วิธีการตรวจราชการอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกัน ได้แก่</p> <p>๑) ลงพื้นที่ เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none">- รับทราบ ผลการดำเนินงานของแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ และปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน ตลอดจนรับฟังแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง- ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง- หารือ ร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดและภาคเอกชนซึ่งประกอบด้วย ประธานหอการค้า ประธานสภาอุตสาหกรรม ประธานชมรมธนาคาร และประธานชมรมธุรกิจท่องเที่ยว เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่ภาคเอกชนมีต่อนโยบายสำคัญของกระทรวงการคลัง- ตรวจเยี่ยม ผู้ประกอบการและประชาชนในพื้นที่ซึ่งเข้าร่วมมาตรการหรือโครงการสำคัญของรัฐบาล รวมถึงสังเกตการณ์และสอบถามความพึงพอใจของผู้ประกอบการ และประชาชนในพื้นที่ ตลอดจนประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมมาตรการหรือโครงการสำคัญของกระทรวงการคลัง- ตรวจเยี่ยม สภาพแวดล้อม ความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน รวมถึงคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	<p>ภายหลังแผนการตรวจราชการได้รับอนุมัติ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

วิธีการตรวจราชการ	กรอบเวลา การตรวจราชการ
<p>๒) ตรวจติดตามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับทราบ ผลการดำเนินงานของแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ และปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน ตลอดจนรับฟังแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง - ติดตาม ความก้าวหน้าของการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง 	
<p>๓) ตรวจติดตามทางเอกสาร</p> <p>ประสานให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังมายังผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง</p>	