

การนำเสนอโครงการผลงาน
กรณีการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ 1. ผลงาน

1. ชื่อผลงาน การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

2. ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2552

3. หลักการและเหตุผล/ความเป็นมา

การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่ต้องติดตามผู้ตรวจราชการฯ ในการออกตรวจจังหวัดชั้นนาท อ่างทอง ลพบุรี และสิงห์บุรี แล้วทำการรวบรวมผลการตรวจราชการ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการฯ รวมถึงการตรวจติดตามการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตาม นโยบายรัฐบาล

4. แนวคิด ทฤษฎี นโยบาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 ตามข้อ 12. กำหนดให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงแต่งตั้งข้าราชการ สนับสนุนการตรวจราชการ เป็นผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงประจำเขต และข้อ 7. กำหนดว่า การตรวจราชการแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

(1) การตรวจราชการกรณีปกติ ได้แก่ การตรวจราชการตามแผน แผนงาน และโครงการตาม นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และกำหนดแผนการตรวจราชการเป็นรายปี

(2) การตรวจราชการกรณีพิเศษ ได้แก่ การตรวจราชการที่นอกเหนือจาก (1) ตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย เช่น เรื่องที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานให้ช่วยเหลือสนับสนุนการประสานการปฏิบัติงานตาม นโยบาย เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เรื่องเกี่ยวกับสถานการณ์ เหตุการณ์สำคัญหรือสาธารณภัย และงาน อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ขั้นตอนการดำเนินการ

เมื่อได้รับทราบมติจากการประชุมการตรวจราชการประจำเดือนในประเด็นการตรวจราชการแล้ว จะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1 ศึกษาข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำบัญชี (Check List) งานที่จะต้องตรวจ และติดตามงานในเชิงพื้นที่ (Area) สภาพปัญหาความเดือดร้อนและความ ต้องการที่แตกต่างกัน เชิงพื้นที่ (Function) รูปแบบของแผนงาน โครงการของจังหวัดที่ตอบสนอง นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย และเชิงการมีส่วนร่วม (Participation) การบริหารราชการ แบบบูรณาการ

5.2 วางแผนการตรวจราชการในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ด้วยการกำหนดเส้นทางการเดินทาง และจัดลำดับจังหวัดที่จะเดินทางในเขตตรวจ กำหนดแผนการใช้จ่ายการเดินทาง เพื่อขออนุมัติการเดินทาง และ ขออนุมัติยืมเงินทรงราชการ

5.3 ประสานงานกับจังหวัด เพื่อกำหนดวัน เวลา การตรวจติดตามและเนื้อหาประเด็นที่ต้องตรวจติดตามตามบัญชีงาน (Check List)

5.4 การตรวจติดตามประเด็นการตรวจราชการทั้งการร่วมประชุม และการออกตรวจติดตามภายนอกสถานที่ (กรณีต้องมีการตรวจราชการนอกสถานที่)

5.5 รายงานผลการตรวจราชการ ตามประเด็นการตรวจราชการของบัญชีงาน (Check List) ข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการฯ ได้เสนอต่อจังหวัด รวมถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกิดขึ้นจากการตรวจราชการในพื้นที่ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

5.6 รายงานผลการเดินทางพร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการส่งใช้เงินยืมทรงราชการ และคืนเงินในส่วนที่เหลือจ่ายให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. บทวิเคราะห์

6.1 การวิเคราะห์ผลงาน

ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน

- (1) ผู้ช่วยผู้ตรวจฯ ต้องเป็นผู้มีความรู้กว้างขวางในงานตามนโยบายต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทยและนโยบายรัฐบาล และได้ศึกษา หาข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการก่อนออกตรวจ
- (2) จังหวัดในเขตตรวจราชการ (จังหวัดชัยนาท จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดอ่างทอง และจังหวัดลพบุรี) ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจ จะต้องมีความพร้อมในด้านข้อมูล และเจ้าหน้าที่
- (3) กระทรวงมหาดไทยต้องให้ความสำคัญกับการตรวจราชการ เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน หรือแนะนำกรณีเกิดปัญหาให้จังหวัดดำเนินการตามแผนราชการประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้มากที่สุด

6.2 การวิเคราะห์ปัญหา

- (1) กรณีการตรวจติดตามงานนอกสถานที่ เช่น โครงการแทรกแซงตลาดสินค้าการเกษตร (ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ / มันสำปะหลัง) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่หลายหน่วยงาน หากเจ้าหน้าที่ไม่พร้อมหรือขาดเอกสารหลักฐานทำให้การตรวจดังกล่าวไม่บรรลุผล เสียเวลา และเสียค่าใช้จ่าย
- (2) มีการนำระบบ E-Inspection มาใช้ในการส่งประเด็นการตรวจ และเรื่องราวร้องทุกข์ แต่เจ้าหน้าที่ของจังหวัดไม่ได้เปิดใช้งานติดตามเรื่อง
- (3) ความไม่เข้าใจประเด็นการตรวจราชการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของจังหวัดทำให้ไม่บรรลุผลที่ต้องการ เช่น การไม่เข้าใจระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการ

(4) การขอขี้อเงินทรองราชการ จากกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีขั้นตอนการดำเนินการ ต้องใช้เวลาหลายวัน บางครั้งมีงานด่วนที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ไปตรวจสอบในเรื่องสำคัญ ทำให้ต้องสำรองจ่ายเงินไปก่อน

6.3 การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ

- (1) การแต่งตั้งผู้ตรวจราชการฯ ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคคล
- (2) การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการตรวจราชการ
- (3) ควรมีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องการรับการตรวจราชการ
- (4) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบุคลากรอย่างเพียงพอ ของสำนักงานตรวจราชการ และเรื่องราวร้องทุกข์

(5) กระทรวงมหาดไทยควรนำผลการตรวจราชการ ปัญหา อุปสรรค มาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางราชการมากขึ้น เช่น การนำผลการตรวจราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับปัญหาอุทกภัยมาทำแผนการจัดการเรื่องน้ำ ฯลฯ

7. ผลสำเร็จของงาน

การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.2545 สามารถดำเนินการได้เป็นอย่างดี และตอบสนองทั้งด้านนโยบายของกระทรวงมหาดไทย และของรัฐบาล เช่น โครงการแทรกแซงตลาดสินค้าการเกษตร (ข้าวโพด-เลี้ยงสัตว์ / มันสำปะหลัง) และโครงการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ดังปรากฏในบันทึกรายงานผลการตรวจราชการ และรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552

8. การนำไปใช้ประโยชน์

สามารถนำรายงานผลการตรวจราชการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ มาใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาของจังหวัดที่จะเกิดมีขึ้นต่อไปในอนาคต รวมถึงเป็นการติดตามงานตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล ทั้งเป็นการแก้ไขปัญหาของประชาชนตามเรื่องราวร้องทุกข์ได้ต่อไป

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายชัยรัตน์ แก้วเพียงเพ็ญ)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....