



PMQA



# ลักษณะสำคัญของกิจการ

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

## คำนำ

ลักษณะสำคัญขององค์การ คือ ภาพรวมของส่วนราชการ สิ่งสำคัญที่มีอิทธิพลต่อวิธีการดำเนินงาน และความท้าทายที่เผชิญอยู่ โดยอธิบาย ๑) ลักษณะสำคัญของส่วนราชการที่เป็นการอธิบายถึงสภาพแวดล้อมการดำเนินงานของส่วนราชการและความสัมพันธ์ที่สำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม และ ๒) สภาวะการณ์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่อธิบายถึงสภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ โดยเป็นการตอบคำถามในลักษณะสำคัญขององค์การ ภายใต้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วยคำถาม ๑๓ ข้อ ดังได้กล่าวในรายละเอียดของลักษณะสำคัญขององค์การ โดยต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงได้มีการทบทวนลักษณะสำคัญขององค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน สำหรับใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินการในหมวด ๑ - ๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

## สารบัญ

### คำนำ

#### ลักษณะองค์การ

##### ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

๑. พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย
๒. วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม
๓. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร
๔. สินทรัพย์
๕. กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

##### ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ

๖. โครงสร้างองค์การ
๗. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๘. ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน

#### สถานการณ์ขององค์การ

##### ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

๙. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ
๑๐. การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน
๑๑. แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

##### ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์

๑๒. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

##### ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

๑๓. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ลักษณะสำคัญขององค์การ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

---

## ส่วนที่ ๑

ลักษณะองค์การ : คุณลักษณะสำคัญของส่วนราชการคืออะไร

### ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

#### (๑) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย

##### ➤ หน้าที่หลักตามกฎหมายของส่วนราชการ

ตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติการ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงการคลังโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัด ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง
- (๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งการแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
- (๖) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการคลังแก่สาธารณชนเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ
- (๗) เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (๘) มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมค่านิยมคุณธรรมในกระทรวงการคลัง
- (๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

➤ **ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของพันธกิจหรือหน้าที่ต่อความสำเร็จของส่วนราชการ**

พันธกิจหรือภาระหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีความสำคัญและมีผลต่อการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังให้บรรลุผลสำเร็จ

พันธกิจ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ
๑. เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบายเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง	มีผลต่อการบริหารงานและทิศทางการดำเนินงาน
๒. พัฒนาศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งการแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ	
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง	มีผลต่อสมรรถนะหลักของหน่วยงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีผลต่อการบริหารงานและการดำเนินงาน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง	มีความสำคัญต่อการควบคุมการดำเนินงานให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่
๖. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการคลังแก่สาธารณชน เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ	สร้างความเชื่อมั่นด้านเศรษฐกิจของประเทศ
๗. เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง	บูรณาการและยกระดับโครงสร้างพื้นฐานรัฐบาลดิจิทัล
๘. บูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในกระทรวง	

**หมายเหตุ** ข้อมูลพันธกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

➤ กลไก/วิธีการที่ส่วนราชการใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการตามพันธกิจ

หน้าที่และพันธกิจที่มีการส่งมอบ	งานบริการ/ผลผลิตที่สำคัญ	วิธีการส่งมอบ	ผู้รับมอบ
พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งการแปลงนโยบายเป็นแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ	<b>งานบริการ :</b> ให้ข้อเสนอแนะ และข้อมูล  <b>ผลผลิต :</b> แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการคลังและสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	- ส่งมอบโดยตรง วิธีการ ๑. เว็บบอร์ดผ่านหนังสือราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๓. ติดต่อหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ	ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง
เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการคลังแก่สาธารณชนเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ	<b>งานบริการ :</b> - ห้องแถลงข่าว สถานที่รองรับนักข่าว - ช่องทางรับข่าวสาร  <b>ผลผลิต :</b> ข้อมูลด้านการคลัง เช่น ข่าวแถลง/ภาพข่าว/เอกสารประชาสัมพันธ์	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Social application หรือกลุ่มเครือข่าย รายการทางโทรทัศน์ ๒. เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ๓. ติดต่อหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ	- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง - รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง - หน่วยงานในกำกับกระทรวงการคลัง - สื่อมวลชนสายเศรษฐกิจ
ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงรวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง	<b>งานบริการ :</b> ส่งเสริมและถ่ายทอดองค์ความรู้  <b>ผลผลิต :</b> ความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่จัดขึ้น	จัดอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน	บุคลากรของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง
เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	<b>งานบริการ :</b> - ระบบข้อมูล - ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย - ระบบรักษาความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ - helpdesk  <b>ผลผลิต :</b> - ระบบสำนักงานดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากร - ระบบสารสนเทศ - ระบบงาน - ความปลอดภัยของข้อมูล	- ส่งมอบโดยตรง ๑. เว็บบอร์ดผ่านหนังสือราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๓. ติดต่อที่หน่วยงาน ๔. เว็บไซต์ อินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต	- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง - สาธารณชน
การจัดประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคม (ภารกิจตาม พรบ. การจัดประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒)	<b>งานบริการ :</b> - ระบบลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ  <b>ผลผลิต :</b> - ฐานข้อมูลสวัสดิการแห่งรัฐ	เว็บไซต์ อินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	- กรมบัญชีกลาง - สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง - ประชาชน - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## (๒) วิสัยทัศน์และค่านิยม

## ➤ เป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และค่านิยม ของส่วนราชการ

วิสัยทัศน์	เป็นศูนย์กลางการบริหารงานของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
------------	---

## แผนปฏิบัติการราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

## ๑) แผนปฏิบัติการราชการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

เป้าหมาย : หน่วยงานในสังกัดสามารถดำเนินงานตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา : - ส่งเสริมและพัฒนากิจการบริการจัดการองค์กร

- เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

## ๒) แผนปฏิบัติการราชการ เรื่อง การพัฒนาเสริมสร้างคุณภาพบุคลากร

เป้าหมาย : บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

แนวทางการพัฒนา : - ส่งเสริมบุคลากรให้ เก่ง ดี มีสุข

- จัดการงานบริหารบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓) แผนปฏิบัติการราชการ เรื่อง การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าหมาย : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา : - พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อรองรับการบริหารงานของกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ ข้อมูลแผนปฏิบัติการราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๓) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง)

ค่านิยม และอัตลักษณ์	<p>“รสส”</p> <p>“ร” : รับผิดชอบ</p> <p>“ส” : เสียสละ</p> <p>“ส” : สามัคคี</p>
-------------------------	---



➤ ๒.๒ สมรรถนะหลักของส่วนราชการคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของ

ส่วนราชการ

สมรรถนะหลัก	พันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๑. บริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
๒. บริหารจัดการข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเงินและการคลังของกระทรวงการคลัง	เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการคลังของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง
๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวการเงินการคลัง	เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการคลังแก่สาธารณชนเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ

## (๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

➤ ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการ และมีการจำแนกบุคลากรออกเป็นกลุ่มและ

## ประเภท

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จำแนกบุคลากร ได้ดังนี้

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างชั่วคราว

โดยมีจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และสำนักงานรัฐมนตรี ดังนี้

หน่วยงาน	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างชั่วคราว		รวมทั้งสิ้น	
	กรอบ	คน ครอง	กรอบ	คน ครอง	กรอบ	คน ครอง	กรอบ	คน ครอง	กรอบ	คน ครอง
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง	๑๑	๙	๔	๔	๒๒	๑๘	๑๙	๑๘	๕๖	๔๙
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	๒๓๒	๒๑๐	๑๕	๑๕	๗๒	๖๔	๑๘๓	๑๕๖	๕๐๒	๔๔๗
- ส่วนกลาง	๑๖	๑๓	-	-	-	-	-	-	๑๖	๑๓
- กลุ่มกฎหมาย	๙	๙	-	-	๒	๒	๑๑	๗	๒๒	๑๘
- กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๐	๑๐	-	-	๔	๔	๒	๑	๑๖	๑๕
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต	๕	๕	-	-	-	-	๑๐	๘	๑๕	๑๓
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๘	๗	-	-	๒	๒	๖	๖	๑๖	๑๕
- กลุ่มสารนิเทศการคลัง	๑๐	๘	๑	๑	๘	๗	๗	๗	๒๖	๒๓
- สำนักบริหารกลาง	๕๑	๔๗	๑๐	๑๐	๒๗	๒๒	๕๘	๔๙	๑๔๖	๑๒๘
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร	๔๓	๓๗	๑	๑	๔	๓	๓๓	๒๓	๘๑	๖๔
- สำนักตรวจสอบและ ประเมินผล	๒๒	๒๐๒	๒	๒	๑๓	๑๒	๓๒	๓๒	๖๙	๖๖
- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	๑๗	๑๖	-	-	-	-	๙	๙	๒๖	๒๕
- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๑	๓๙	๑	๑	๑๒	๑๒	๑๕	๑๐	๖๙	๖๖
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๒๔๓</b>	<b>๒๑๘</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๙๔</b>	<b>๘๒</b>	<b>๒๐๒</b>	<b>๑๗๔</b>	<b>๕๕๘</b>	<b>๔๖๔</b>

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบอัตรากำลังข้าราชการ สำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง แยกตามสายงาน

สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน												รวม (คน)	
	บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ					ทั่วไป				
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทว	ชช	ชพ	ปก/ชก/ชพ	ปก/ชก	อว	ชง	ปง/ชง		
สำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง														
สายงาน														
๑ นักบริหาร	๕	๑												๖
๒ ผู้ตรวจราชการ	๖													๖
๓ ผู้อำนวยการ			๔											๔
๔ ผู้อำนวยการเฉพาะ ด้านคอมพิวเตอร์			๑											๑
๕ นักวิชาการคลัง					๑									๑
๖ นิติกร					๑	๒	๒			๑๔				๑๙
๗ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์					๑	๒	๕			๒๔				๓๒
๘ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน					๑	๓	๑๑			๒๙				๔๔
๙ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน						๑	๑	๗						๙
๑๐ นักประชาสัมพันธ์							๑			๖				๗
๑๑ นักวิชาการเงินและ บัญชี							๑			๖				๗
๑๒ นักวิชาการพัสดุ							๑			๕				๖
๑๓ นักทรัพยากรบุคคล							๑	๓		๒๑				๒๕
๑๔ นักจัดการงาน ทั่วไป							๑			๓				๔
๑๕ เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี												๑๐		๑๐
๑๖ เจ้าพนักงานธุรการ										๑	๓	๓๓		๓๗
๑๗ เจ้าพนักงานโสต ทัศนศึกษา												๒		๒
๑๘ เจ้าพนักงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์												๑		๑
๑๙ เจ้าพนักงานพัสดุ												๕		๕
๒๐ เจ้าพนักงานเครื่อง คอมพิวเตอร์										๔		๒		๖
รวม	๑๑	๑	๖	๐	๔	๙	๒๘	๗	๑๑๕	๕	๔	๕๓		๒๔๓

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดย สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล





➤ องค์กรประกอบสำคัญที่ทำให้บุคลากรเหล่านี้มีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ

ประเภทบุคลากร	องค์กรประกอบที่สำคัญที่ทำงานการทำงานบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์
ข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>
ลูกจ้างประจำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้บริหารให้ความสำคัญกับผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>● ยกย่องชมเชยในคุณความดีที่ให้กับองค์กร</li> <li>● การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ</li> </ul>
พนักงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้ทางสายอาชีพ</li> <li>● การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ด้านอื่นๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> </ul>
ลูกจ้างชั่วคราว	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>● การให้ความสำคัญเรื่องสวัสดิการที่พึงมีพึงได้แก่บุคลากรทุกระดับ</li> <li>● การสร้างสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานรวมถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</li> <li>● การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</li> </ul>

➤ ในการทำงานจำเป็นต้องมีข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่เป็นเรื่องเฉพาะของส่วนราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังไม่มีงานที่มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต

## (๔) สินทรัพย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ ที่สำคัญ

## ประเภทสินทรัพย์

อาคารสถานที่	บริเวณพื้นที่กลุ่มอาคารของกระทรวงการคลัง ที่จอดรถ
เทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบ VPN</li> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ต(MOF Internet) / ระบบเครือข่ายภายใน (MOF Intranet)</li> <li>- ระบบโทรศัพท์ Voice Over IP (VOIP)</li> <li>- ระบบศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการคลัง (MFOC)</li> <li>- ระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกระทรวงการคลัง (IT Center)</li> <li>- ระบบคลังข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง (Data Warehouse)</li> <li>- ระบบสารสนเทศข้อมูลการคลังภาครัฐ</li> <li>- ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประกอบไปด้วย ระบบการลา ระบบการจองห้องประชุม ระบบการจองรถยนต์ ระบบเงินเดือน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบทะเบียนรายชื่อเจ้าหน้าที่</li> <li>- ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</li> <li>- ระบบบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ ๓ กรมภาษี</li> <li>- การให้บริการข้อมูลข่าวในประเทศและข่าวต่างประเทศ (News Center)</li> </ul>
อุปกรณ์	<p>อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย</p>

### (๕) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

➤ ส่วนราชการดำเนินการภายในสภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญ

ประเภท	กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
พระราชบัญญัติ	<p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๓. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๕. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๖. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๗. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๘. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๙. พระราชบัญญัติการจัดประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑๐. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลภาษีอากรและวิธีพิจารณาคดีภาษีอากร พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๑๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</p> <p>๑๒. ประมวลกฎหมายอาญา</p> <p>๑๓. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง</p> <p>๑๔. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา</p>
พระราชกฤษฎีกา	<p>๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
ระเบียบ	<p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๓. ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๔. ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๖. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๗. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากการคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>



ประเภท	กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
	<p>๑๐. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑๔. ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
กฎกระทรวง	<p>๑. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๒. กฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๓. กฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๔. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๕. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๖. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖</p>
อื่นๆ	<p>๑. ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔</p> <p>๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

➤ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- มาตรฐานเว็บไซต์
- การประกาศนโยบายเว็บไซต์ ซึ่งได้แก่ Website Policy, Privacy Policy, Website Security Policy
- การเปิดเผยราคากลาง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๗

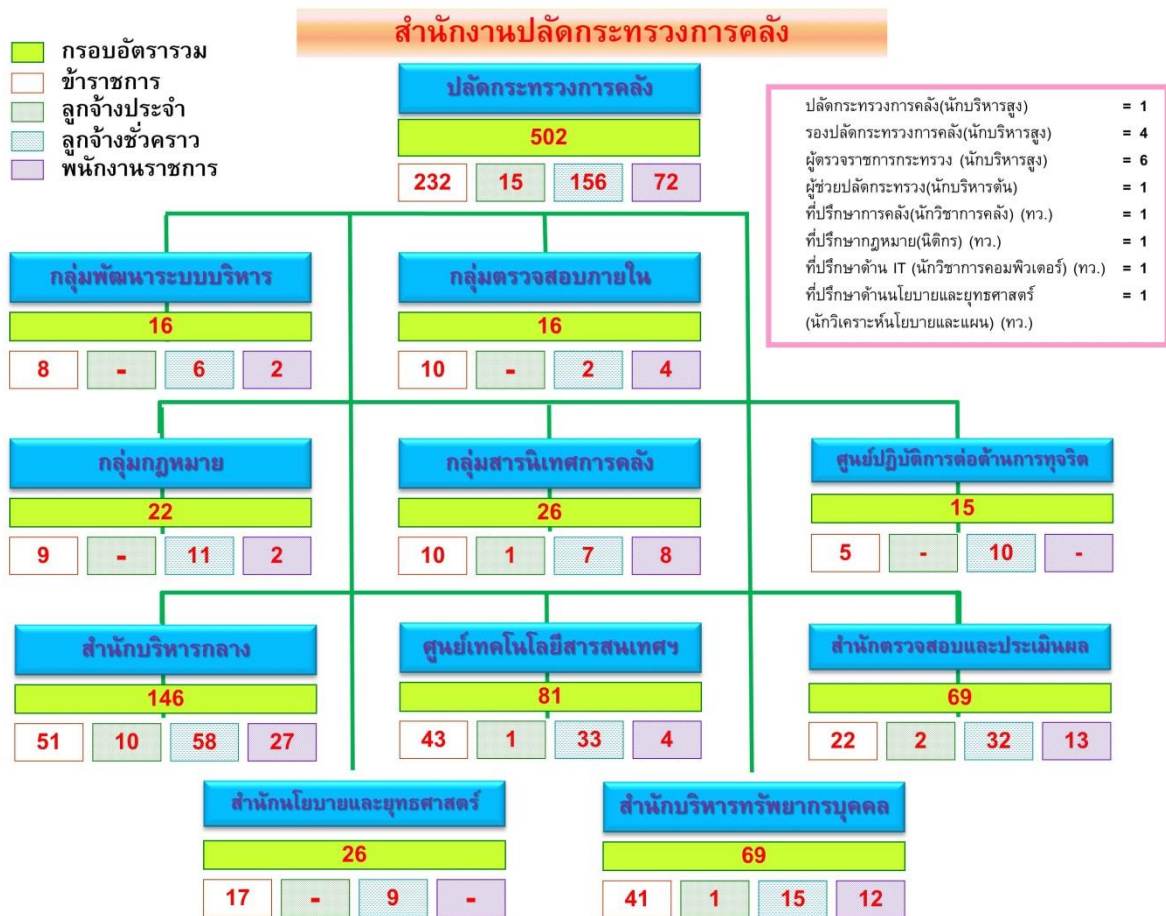
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบการใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ได้แก่
  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปฏิบัติงานสารบรรณของกระทรวงการคลัง ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๓
  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการส่งหนังสือเพื่อเวียนแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังทราบและถือปฏิบัติ
  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาราชการของผู้บริหารกระทรวงการคลัง
  - ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ และการลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
  - ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังว่าด้วยการส่งหนังสือเพื่อเวียนแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังทราบและถือปฏิบัติ
- ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔
- หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ

(๖) โครงสร้างองค์การ

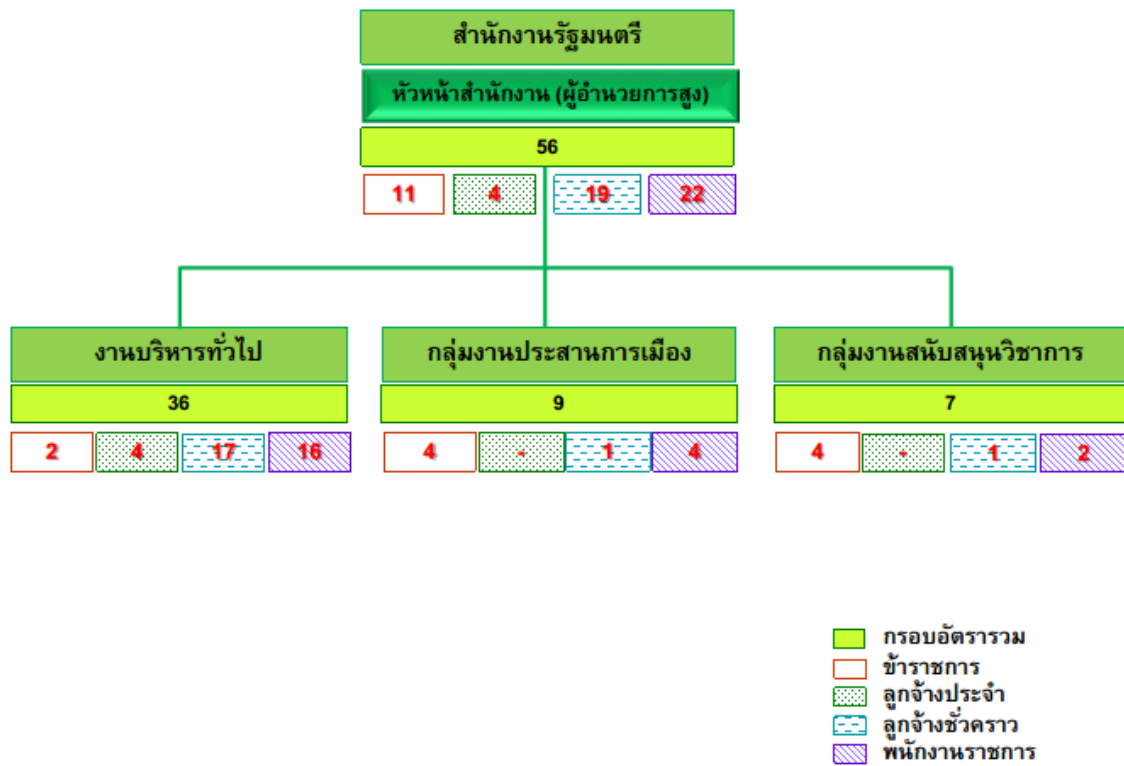
➤ ลักษณะโครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

โครงสร้างการบริหารของส่วนราชการ



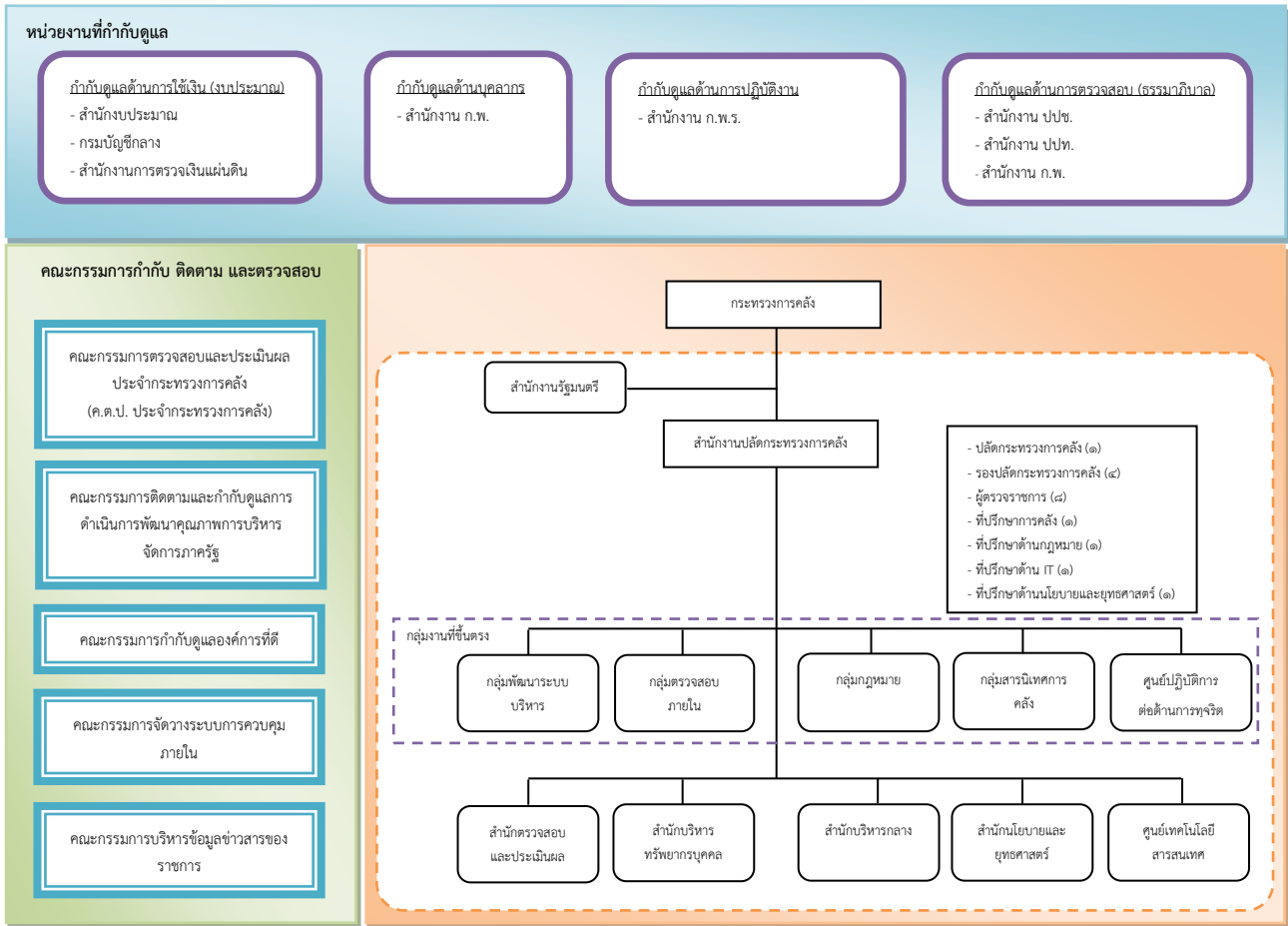
ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

## โครงสร้างสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงการคลัง



ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

## โครงสร้างการกำกับดูแลของส่วนราชการ



รูปภาพ แสดงภาพโครงสร้างของ สป.กค. และระบบการกำกับดูแลองค์การ

➤ ลักษณะของระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลส่วนราชการ ผู้บริหารส่วนราชการและส่วนราชการที่กำกับ

๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ทางระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform : eMENSCR) ซึ่งต้องรายงานตามไตรมาส (เฉพาะโครงการตามแผนการปฏิบัติราชการ
๒. มีการประชุมผู้บริหารทุกเดือน (เฉพาะระดับกระทรวง)

### (๗) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อผลผลิต ต่อการบริการที่มีให้ และต่อการปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- ความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกัน

#### ตารางแสดงกลุ่มผู้รับบริการที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ภารกิจ	งานบริการ/ ผลผลิตที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มผู้รับบริการ				ความต้องการ/ ความคาดหวัง
			ส่วนราชการนอก สังกัด กระทรวงการคลัง	หน่วยงานใน สังกัด กระทรวงการคลัง	สื่อมวลชน	ประชาชน ผู้รับบริการ	
พัฒนายุทธศาสตร์ การบริหารของ กระทรวง รวมทั้ง การแปลงนโยบาย เป็นแนวทาง และ แผนการปฏิบัติ ราชการ	งานบริการ : ให้ ข้อเสนอแนะ และ ข้อมูล  ผลผลิต : แผนปฏิบัติ ราชการของ กระทรวงการคลัง และสำนักงาน ปลัด กระทรวงการคลัง	สนย.		✓  กรมธนารักษ์ กรมบัญชีกลาง กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต กรมสรรพากร สศร. สบน. สศค.			- แผนปฏิบัติ ราชการที่มีข้อมูล ถูกต้องครบถ้วน ตามระยะเวลาที่ กำหนด และ นำไปใช้แปลงสู่ แผนปฏิบัติได้ - ตอบสนองต่อการ พัฒนาประเทศด้าน การเงินการคลัง
เผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศด้าน การคลังแก่ สาธารณชนเพื่อ เสริมสร้างความ เชื่อมั่นต่อระบบ เศรษฐกิจของ ประเทศ	งานบริการ : - ห้องแถลงข่าว สถานที่รองรับ นักข่าว - ช่องทางรับ ข่าวสาร  ผลผลิต : ข้อมูล ด้านการคลัง เช่น ข่าวแถลง/ภาพ ข่าว/เอกสาร ประชาสัมพันธ์	กสค.		✓  ส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจ	✓	✓	- ข้อมูลข่าวสารและ ภาพข่าวที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ - มีช่องทางการการ เข้าถึงข้อมูลได้ หลายช่องทาง
ดำเนินการ เกี่ยวกับการ บริหารและพัฒนา บุคลากรของ กระทรวงรวมถึง การกำหนด นโยบายและ วางแผนเพื่อ บริหารและพัฒนา บุคลากรของ กระทรวง	งานบริการ : ส่งเสริมและ ถ่ายทอดองค์ ความรู้  ผลผลิต : ความรู้ ความเข้าใจใน หลักสูตรที่จัดขึ้น	สบค./ศทส.		✓  กรมธนารักษ์ กรมบัญชีกลาง กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต กรมสรรพากร สศร. สบน. สศค.			- ได้รับความรู้และ ทักษะ ตรงตาม ความต้องการและ การทำงาน และ สามารถนำไป ปฏิบัติได้

ภารกิจ	งานบริการ/ ผลผลิตที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มผู้ให้บริการ				ความต้องการ/ ความคาดหวัง
			ส่วนราชการนอก สังกัด กระทรวงการคลัง	หน่วยงานใน สังกัด กระทรวงการคลัง	สื่อมวลชน	ประชาชน ผู้ให้บริการ	
เป็นศูนย์ข้อมูล สารสนเทศของ กระทรวง ตลอดจนให้ คำแนะนำเกี่ยวกับ นโยบายและ แผนการพัฒนา ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร รวมทั้งการใช้ ประโยชน์ของ ข้อมูลของ หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง	<b>งานบริการ :</b> - ระบบข้อมูล - ระบบเครื่อง คอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย (network) - ระบบรักษา ความปลอดภัย ทางคอมพิวเตอร์ - helpdesk - พิจารณา แผนงาน/โครงการ ด้านดิจิทัล <b>ผลผลิต :</b> - ระบบสำนักงาน ดิจิทัลเพื่อการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร - ระบบสารสนเทศ - ระบบงาน - แผนงาน/ โครงการด้าน ดิจิทัล - ความปลอดภัย ของข้อมูล	ศทส.	✓	✓ กรมธนารักษ์ กรมบัญชีกลาง กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต กรมสรรพากร สคร. สบน. สศค.			- ระบบข้อมูล ถูกต้อง ทันสมัย - ระบบใช้งานง่าย - ระบบมีการ ตอบสนองได้เร็ว - ระบบมีความ ปลอดภัย - อุปกรณ์ เทคโนโลยี สารสนเทศมีความ ทันสมัย
การจัดพระราชรัฐ สวัสดิการเพื่อ เศรษฐกิจฐานราก และสังคม (ภารกิจตาม พรบ. การจัดพระราชรัฐ สวัสดิการเพื่อ เศรษฐกิจฐานราก และสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒)	<b>งานบริการ :</b> - ระบบลงทะเบียน เพื่อสวัสดิการแห่ง รัฐ <b>ผลผลิต :</b> - ฐานข้อมูล สวัสดิการแห่งรัฐ	ศทส.	✓ - กรมบัญชีกลาง - สำนักงาน เศรษฐกิจการ คลัง - ประชาชน - หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง			ฐานข้อมูลที่มีการ ตรวจสอบแล้ว และ ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์	
งานบริหารและ อำนวยการ	- บริการด้านการ ประสานงานและ การสารบรรณ  - บริการด้าน อาคารสถานที่ และห้องประชุม	สบก.	✓	✓  ✓	 ✓	- ความรวดเร็วใน การติดต่อ ประสานงาน - ความถูกต้องใน การส่ง-รับงาน - บริการด้วยใจ  - สะอาด - สะดวก - มีเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัย - มีสถานที่จอดรถ	

ตารางแสดงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ภารกิจ	งานบริการ/ ผลผลิตที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			ความคาดหวัง/ ความต้องการ
			ประชาชน	ส่วนราชการนอก สังกัด กระทรวงการคลัง	หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง	
พัฒนายุทธศาสตร์การบริหาร ของกระทรวง รวมทั้งการแปลง นโยบายเป็นแนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการ	แผนปฏิบัติ ราชการของ กระทรวงการคลัง และสำนักงาน ปลัด กระทรวงการคลัง	สนย.	✓  (รับ ผลกระทบ ทางอ้อม)	✓  (รับผลกระทบ ทางอ้อม)		- ติดต่อประสานงาน มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และการให้ ข้อมูลด้านการเงิน การคลังที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทันสมัย - มีการตอบสนองต่อ การพัฒนาประเทศ ด้านการเงินการคลัง - สร้างความชัดเจน ในแนวทาง ปฏิบัติงานของ บุคลากร กระทรวงการคลัง - หน่วยงานภายใต้ กระทรวงการคลังมี การพัฒนาการ ให้บริการที่มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้าน การคลังแก่สาธารณชนเพื่อ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อ ระบบเศรษฐกิจของประเทศ	ข้อมูลด้านการ คลัง เช่น ข่าว แถลง/ภาพข่าว/ เอกสาร ประชาสัมพันธ์	กสค./ศทส.			✓  (สป.กค. นำข้อมูล ของหน่วยงานไป เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์)	
ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาบุคลากรของ กระทรวงรวมถึงการกำหนด นโยบายและวางแผนเพื่อ บริหารและพัฒนาบุคลากรของ กระทรวง	อบรม/พัฒนา บุคลากร	สปค./ศทส.	-	-	-	
เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของ กระทรวง ตลอดจนให้ คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและ แผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของ ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง	ระบบข้อมูล สารสนเทศ	ศทส.	✓			



(๘) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน

- ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันที่สำคัญมีหน่วยงานใดบ้างและมีบทบาทอย่างไรในระบบงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ของส่วนราชการ และยกระดับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีส่วนร่วมหรือบทบาทอะไรในการสร้างนวัตกรรมให้แก่ส่วนราชการ (\*)
- กลไกที่สำคัญในการสื่อสาร และข้อกำหนดสำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง

ส่วนราชการ/องค์การที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	- ตรวจสอบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด	<p>การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพิจารณาสั่งการ อนุมัติ อนุญาตของผู้บริหารระดับสูง</li> <li>- พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>- ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔</li> <li>- แผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุม</li> <li>- สื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ</li> <li>- ติดต่อประสานงานภายใน ผ่านโทรศัพท์ IP-Phone และ e-mail</li> <li>- การเผยแพร่ข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต</li> </ul>
	- ให้บริการด้าน IT และกำกับดูแลงานด้าน IT	<p>การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารคอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>- แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ</li> </ul>	
	- บริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง - ประสานงานเกี่ยวกับงานด้านแผนงาน แผนเงิน แผนบุคลากร	<p>การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>- พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน</li> <li>- แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ</li> </ul>	
	- ประสานงานระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	<p>การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</li> <li>- ความรวดเร็วในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน</li> </ul>	

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การได้รับการสนับสนุนด้านอัตรากำลัง และงบประมาณ</li> <li>- การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- ระเบียบ สป.กค. ว่าด้วยการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙</li> <li>- แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ</li> <li>- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul> </li> </ul>	
๒. หน่วยงานภายนอกสังกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สป.กค. เป็นผู้ประสานงานกลางระหว่างหน่วยงานนอกสังกัดกับกระทรวงการคลัง</li> <li>- การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการ</li> <li>- ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทาง website ของกระทรวงการคลัง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด</li> <li>- การประสานงานระหว่างหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>- การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</li> <li>- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุม</li> <li>- สื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ</li> <li>- ติดต่อประสานงานผ่านทางโทรศัพท์และ website และรับทราบข้อมูลและขอรับบริการจากศูนย์บริการต่างๆ ของกระทรวงการคลัง</li> </ul>

## ส่วนที่ ๒

### สภาวการณ์ขององค์การ : สภาวการณ์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการเป็นเช่นใด

#### ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

##### (๙) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ

- สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด ประเภทการแข่งขันและจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด
- ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันของส่วนราชการในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีลักษณะการปฏิบัติงานหรือภาระหน้าที่ที่ไม่แข่งขันกับหน่วยงานอื่น โดยที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจที่เกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และเปลี่ยนแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เป็นต้น

##### (๑๐) การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน

- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อสถานการณ์แข่งขันของส่วนราชการ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาส สำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร (\*)

ปัจจัยแต่ละด้าน	การเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ	การบรรลุภารกิจ
๑. ปัจจัยภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงสร้างองค์กร</li> <li>● นโยบายของผู้บริหาร</li> <li>● ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ และทัศนคติของบุคลากร</li> <li>● ทัศนคติและวัฒนธรรมขององค์กร</li> <li>● ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</li> <li>● งบประมาณ</li> <li>● แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พิจารณาระดับความพร้อมขององค์การทางด้านบุคลากรเพื่อเชื่อมโยงการดำเนินงานของ สป.กค.</li> <li>๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สป.กค. ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านเทคโนโลยี และการมอบหมายนโยบาย</li> <li>๓. บุคลากรของ สป.กค. มีการพัฒนาความรู้เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์การแห่งการเรียนรู้ และมีตระหนักในด้านคุณธรรมมากขึ้น</li> </ol>

ปัจจัยแต่ละด้าน	การเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ	การบรรลุภารกิจ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสื่อสาร ความร่วมมือและการประสานงาน</li> <li>● ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์</li> </ul>	<p>๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพผลงานทางวิชาการเพื่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ</p> <p>๕. มีการจัดทำแผนการบริหารงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๖. สนับสนุนให้มีการยกย่องให้รางวัลบุคลากรของ สป.กค. ที่มีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๗. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสังกัด</p> <p>๘. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรของ สป.กค.</p>
๒. ปัจจัยภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. สำนักงานประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</li> <li>● นโยบายของรัฐบาล</li> <li>● สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง</li> <li>● ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และวิทยาการต่างๆ</li> <li>● ระบบการตรวจสอบจากภายนอก</li> </ul>	<p>๑. สป.กค. สามารถปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/แผน/แนวทางของหน่วยงานกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. สป.กค. สามารถตอบสนองและปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาลได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. สป.กค. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในการดำเนินโครงการต่างๆ เพื่อรองรับสถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง</p> <p>๔. ส่งเสริมให้บุคลากรของ สป.กค. มีความตื่นตัวในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน และเกิดนวัตกรรมระหว่างหน่วยงานภายใน</p> <p>๕. สป.กค. มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการประเมินผลมาตรฐานความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ของ สป.กค.</p>

### (๑๑) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

- แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และเชิงแข่งขันในลักษณะเดียวกันมีอะไรบ้าง  
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการของกระทรวงการคลังในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการเงินการคลัง และการตรวจราชการ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ไม่มีกิจการหรือภาระงานที่ต้องแข่งขันกับหน่วยงานราชการอื่น
- แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในส่วนราชการ นอกส่วนราชการ และจากต่างประเทศกันมีอะไรบ้าง
- มีข้อจำกัดอะไร (ถ้ามี) ในการได้มาซึ่งข้อมูลเหล่านี้

ประเด็นการเปรียบเทียบ	คู่เปรียบเทียบ	เปรียบเทียบผลการดำเนินงานในปัจจุบัน	แหล่งข้อมูล
เป็นศูนย์รวมข้อมูลด้านการเงินการคลัง	สป. ของกระทรวงอื่นๆ	จำนวนระบบที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเงินการคลัง	- ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน - ข่าวสาร เอกสารประชาสัมพันธ์
การเข้าถึงระบบงานสารบรรณของกระทรวงการคลัง	สป. ของกระทรวงอื่นๆ	จำนวนช่องทางการเข้าถึงระบบงาน	- ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
เครือข่ายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สป. ของกระทรวงอื่นๆ	- ความเสถียรภาพของระบบ - ความปลอดภัยของระบบ	ผลการดำเนินงาน

## ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์

### (๑๒) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

- ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในด้านพันธกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านบุคลากร คืออะไร

	บริบทเชิงยุทธศาสตร์			
	ด้านพันธกิจ	ด้านการปฏิบัติการ	ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	ด้านบุคลากร
ความท้าทาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรสู่สาธารณชน รวมถึงการสร้างเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อองค์กรเพิ่มขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง ให้รองรับการดำเนินงานใหม่ๆ และมีความปลอดภัยจากการคุกคามทางอินเทอร์เน็ต</li> </ul>	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาศักยภาพด้วยหลักการองค์กรแห่งการเรียนรู้ สามารถปฏิบัติงานในเชิงรุก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง</li> <li>2. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมอัตลักษณ์ และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</li> </ol>
ความได้เปรียบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีช่องทางการสื่อสาร</li> <li>- ได้ข้อมูลโดยตรงจากผู้บริหาร</li> <li>- มีความใกล้ชิดกับข้อมูลและมีระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสารที่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานในสังกัด</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สป.กค. มีระบบข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจในระดับนโยบายได้</li> <li>2. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นศูนย์กลางของกระทรวงการคลัง</li> <li>3. มีระบบรักษาความปลอดภัย</li> </ol>	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร และให้การสนับสนุนแนวทางการดำเนินงาน</li> <li>2. มีสภาพแวดล้อมที่ดี และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพียงพอต่อการทำงาน</li> <li>3. มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานและกำหนดหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน</li> </ol>

## ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

### (๑๓) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

- องค์ประกอบสำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ รวมทั้งกระบวนการประเมิน การปรับปรุงโครงการและกระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการมีอะไรบ้าง

การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามหน้าที่ภารกิจ นโยบาย และรวมถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานที่จะนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินงานให้บรรลุผลตามภารกิจ นโยบาย และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจึงใช้วิธี **Plan-Do-Check-Act** เป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงานที่ระบุเวลาและลำดับขั้นตอนในการทำงาน สามารถนำไป ปฏิบัติและติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส รวม ๔ รายไตรมาสผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จึงสามารถติดตามผลการดำเนินงาน มีการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานได้เป็นระยะๆ จึงส่งผลให้การดำเนินงานในไตรมาสสุดท้ายมีผล การดำเนินงานที่ตอบสนองเป้าหมายตามภารกิจและนโยบายได้ นอกจากนี้ หน่วยงานสามารถนำผลจากการ ดำเนินงานมาเป็นองค์ความรู้ ในการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในปีถัดไปให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ทำทนาย และมีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการ ทำงานจนเกิดเป็นนวัตกรรมใหม่ๆ ในการดำเนินงานและให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ในการดำเนินงานที่สำคัญ หน่วยงานได้มีการกำหนดคณะทำงานที่ชัดเจน จึงทำให้ทุกหน่วยงาน เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิด วิธีการทำงาน และแก้ไขปัญหาพร้อมกัน จึงทำให้กระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานอยู่เสมอ ซึ่งในการปรับปรุง กระบวนการ แต่ละหน่วยงานจะกำหนดกรอบในการดำเนินงาน มีการวัดผลการดำเนินงาน วิเคราะห์หาสาเหตุ ของปัญหาที่เกิดขึ้นในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย มีการจัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องนำไปแก้ไขและปรับปรุงต่อไป

