

ลักษณะสำคัญขององค์การ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คำนำ

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

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงได้มีการทบทวนลักษณะสำคัญขององค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และข้อมูลอื่น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน สำหรับใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินการในหมวด ๑ - ๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

สารบัญ

คำนำ	หน้า
ลักษณะองค์การ	
ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ	
(๑) พันธกิจหรือหน้าที่หลักตามกฎหมาย.....	๑
(๒) วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม.....	๔
(๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร.....	๖
(๔) สินทรัพย์.....	๑๑
(๕) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ.....	๑๒
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ	
(๖) โครงสร้างองค์การ.....	๑๕
(๗) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	๑๙
(๘) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน.....	๒๒
สภาวะการณ์ขององค์การ	
ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน	
(๙) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ.....	๒๔
(๑๐) การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน.....	๒๔
(๑๑) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ.....	๒๖
ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์	
(๑๒) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์.....	๒๗
ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ	
(๑๓) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ.....	๒๘

ส่วนที่ ๑

ลักษณะองค์การ : คุณลักษณะสำคัญของส่วนราชการคืออะไร

ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

(๑) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย

➤ พันธกิจหรือหน้าที่หลักตามกฎหมายของส่วนราชการ

ตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน 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) มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคัมครองจริยธรรมในกระทรวงการคลัง

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

➤ **ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของพันธกิจหรือหน้าที่ต่อความสำเร็จของส่วนราชการและการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศคืออะไร**

พันธกิจหรือภาระหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีความสำคัญและมีผลต่อการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังให้บรรลุผลสำเร็จ

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

หมายเหตุ ข้อมูลพันธกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง 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	งานบริการ : ให้ข้อเสนอแนะ และข้อมูล ผลผลิต : แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการคลังและสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	- ส่งมอบโดยตรง วิธีการ ๑. เวียนแจ้งผ่านหนังสือราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๓. ติดต่อหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ	- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง - รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง - หน่วยงานในกำกับกระทรวงการคลัง
เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาแก่สาธารณชนเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ	งานบริการ : - ห้องแถลงข่าว สถานที่รองรับนักข่าว - ช่องทางรับข่าวสาร ผลผลิต : ข้อมูลด้านการคลัง เช่น ข่าวแถลง/ภาพข่าว/เอกสารประชาสัมพันธ์	๑. เวียนแจ้งผ่านหนังสือราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Social application หรือกลุ่มเครือข่าย รายการทางโทรทัศน์ ๓. เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ๔. ติดต่อหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ	- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง - รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง - หน่วยงานในกำกับกระทรวงการคลัง - สื่อมวลชนสายเศรษฐกิจ
ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงรวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง	งานบริการ : ส่งเสริมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ผลผลิต : ความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่จัดขึ้น	จัดอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน	บุคลากรของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง
เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	งานบริการ : - ระบบข้อมูล - ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย - ระบบรักษาความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ - helpdesk ผลผลิต : - ระบบสำนักงานดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากร - ระบบสารสนเทศ - ระบบงาน - ความปลอดภัยของข้อมูล	- ส่งมอบโดยตรง ๑. เวียนแจ้งผ่านหนังสือราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๓. ติดต่อที่หน่วยงาน ๔. เว็บไซต์ อินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง - สาธารณชน
การจัดประชาธิปไตยสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคม (ภารกิจตามพระราชบัญญัติการจัดประชาธิปไตยสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒)	งานบริการ : - ระบบลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ผลผลิต : - ฐานข้อมูลสวัสดิการแห่งรัฐ	เว็บไซต์ อินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	- กรมบัญชีกลาง - สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง - ประชาชน - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

➤ เป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และค่านิยม ของส่วนราชการที่ได้ประกาศไว้คืออะไร



➤ ๒.๒ สมรรถนะหลักของส่วนราชการคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของส่วนราชการ? ความสำคัญของสมรรถนะหลักของส่วนราชการที่มีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมของประเทศ คืออะไร ทั้งทางตรงและทางอ้อม

สมรรถนะหลัก	พันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๑. ถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง ๒. พัฒนาศาสตร์การบริการของกระทรวง รวมทั้งการแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
๒. บริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
๓. บริหารจัดการข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเงินและการคลังของกระทรวงการคลัง	เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการคลังของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง
๔. 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	๘	๔	๔	๒๒	๑๙	๑๙	๑๗	๕๖	๔๘
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	๒๓๒	๒๑๖	๑๑	๑๑	๗๒	๖๔	๑๘๒	๑๖๔	๔๙๗	๔๕๔
- ส่วนกลาง	๑๖	๑๕	-	-	-	-	-	-	๑๖	๑๕
- กลุ่มกฎหมาย	๙	๘	-	-	๒	๒	๑๑	๘	๒๒	๑๘
- กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๐	๙	-	-	๔	๔	๒	๒	๑๖	๑๕
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต	๕	๕	-	-	-	-	๑๐	๙	๑๕	๑๔
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๘	๗	-	-	๒	๒	๖	๕	๑๖	๑๔
- กลุ่มสารนิเทศการคลัง	๑๐	๙	๑	๑	๘	๖	๗	๗	๒๖	๒๓
- สำนักบริหารกลาง	๕๑	๔๗	๖	๖	๒๗	๒๒	๕๗	๔๖	๑๔๑	๑๒๑
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร	๔๓	๓๘	๑	๑	๔	๔	๓๓	๓๓	๘๑	๗๖
- สำนักตรวจสอบและ ประเมินผล	๒๒	๒๒	๒	๒	๑๓	๑๒	๓๒	๓๑	๖๙	๖๗
- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	๑๗	๑๗	-	-	-	-	๙	๙	๒๖	๒๖
- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๑	๓๙	๑	๑	๑๒	๑๒	๑๕	๑๓	๖๙	๖๕
รวมทั้งสิ้น	๒๔๓	๒๒๔	๑๕	๑๕	๙๔	๘๓	๒๐๑	๑๘๑	๕๕๓	๕๐๒

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

และข้อมูล ณ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยกลุ่มกฎหมาย

● กรอบอัตรากำลังข้าราชการ สำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง แยก

ตามสายงาน

สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน												รวม (คน)
	บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ					ทั่วไป			
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทว	ชช	ชพ	ปก/ชก/ชพ	ปก/ชก	อว	ชง	ปจ/ชง	
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง			๑				๒		๗		๑		๑๑
ผู้อำนวยการ			๑										๑
นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน							๒			๖			๘
นักจัดการงานทั่วไป										๑			๑
เจ้าพนักงานธุรการ											๑		๑
สำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง	๑๑	๑	๕	๐	๔	๑๐	๒๖	๗	๑๐๙	๔	๓	๕๓	๒๓๓
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		๒๕				๓๓
๘ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน					๑	๓	๑๑		๒๙				๔๔
๙ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน						๑	๑	๗					๙
๑๐ นักประชาสัมพันธ์						๑	๑		๖				๘
๑๑ นักวิชาการเงินและ บัญชี							๑		๖				๗
๑๒ นักวิชาการพัสดุ							๑		๕				๖
๑๓ นักทรัพยากรบุคคล						๑	๓		๒๑				๒๕
๑๔ นักจัดการงานทั่วไป							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										๓		๒	๕
รวมทั้งหมด	๑๑	๑	๖	๐	๔	๑๐	๒๗	๗	๑๐๙	๔	๓	๕๓	๒๔๔

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล และข้อมูลเพิ่มเติมจาก กสศ.

➤ องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้บุคลากรเหล่านี้มีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ

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

➤ ในการทำงานจำเป็นต้องมีข้อกำหนดด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและความเสี่ยงภัยของส่วนราชการ อะไรบ้าง?

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังไม่มียานที่มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต แต่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังได้มีการจัดสวัสดิการเพื่อดูแลคุณภาพชีวิตและสุขภาพให้แก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

➤ ประเด็นการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรที่สำคัญคืออะไร? พื้นฐานของบุคลากรที่มีผลต่อการวางแผนพัฒนาและการสร้างขีดความสามารถในการเป็นองค์กรสมรรถนะสูงมีอะไรบ้าง

- ๑) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
- ๒) การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ
- ๓) ความรู้ทางสายอาชีพ
- ๔) การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ด้านอื่น ๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๕) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๖) การให้ความสำคัญเรื่องสวัสดิการที่พึงมีพึงได้แก่บุคลากรทุกระดับ
- ๗) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๔) สินทรัพย์

➤ ส่วนราชการมีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญอะไรบ้าง รวมทั้งเทคโนโลยี การสื่อสารและการให้บริการ

ประเภทสินทรัพย์	
อาคารสถานที่	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มอาคารของกระทรวงการคลังและบริเวณโดยรอบภายในกระทรวงการคลัง - ศูนย์คอมพิวเตอร์กระทรวงการคลัง จังหวัดปทุมธานี
เทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบ VPN - ระบบอินเทอร์เน็ต (MOF Internet) / ระบบเครือข่ายภายใน (MOF Intranet) - ระบบโทรศัพท์ Voice Over IP (VOIP) - ระบบศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการคลัง (MFOC) - ระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกระทรวงการคลัง (IT Center) - ระบบคลังข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง (Data Warehouse) - ระบบสารสนเทศข้อมูลการคลังภาครัฐ - ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประกอบไปด้วย ระบบการลา ระบบการจองห้องประชุม ระบบการจองรถยนต์ ระบบเงินเดือน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบทะเบียนรายชื่อเจ้าหน้าที่ เป็นต้น - ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) - ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) - ระบบบริการ ๓ กรมภาษี (ระบบบริการ Tax Single Sign On : Tax SSO) - การให้บริการข้อมูลข่าวในประเทศและข่าวต่างประเทศ (News Center) - ระบบบริหารจัดการการประชุมไร้กระดาษ - ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) - ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ - ระบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่กรณีเกิดสภาวะวิกฤต (mofcovid.mof.go.th) - ระบบลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ - ระบบบริการและเผยแพร่ข้อมูลการคลัง (dataservices.mof.go.th)
อุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย

(๕) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

- ส่วนราชการดำเนินการภายในสภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญ
- กฎหมายและกฎระเบียบอะไรที่มีอยู่และเอื้อให้ส่วนราชการทำงานอย่างมีความคล่องตัว และตอบสนองการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภท	กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
พระราชบัญญัติ	๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๕. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๖. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๗. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๘. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๙. พระราชบัญญัติการจัดพระราชพิธีสวดสวดการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๐. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๒. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๓. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลภาษีอากรและวิธีพิจารณาคดีภาษีอากร พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๔. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๑๕. ประมวลกฎหมายอาญา ๑๖. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ๑๗. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
พระราชกฤษฎีกา	๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
ระเบียบ	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๗

ประเภท	กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
	<p>๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๖. ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๗. ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๘. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๙. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากการคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๑๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑๓. ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ชาติ 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>
อื่น ๆ	<p>๑. ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔</p> <p>๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๖. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๗. แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร</p>

➤ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙
- พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ.

๒๕๔๗

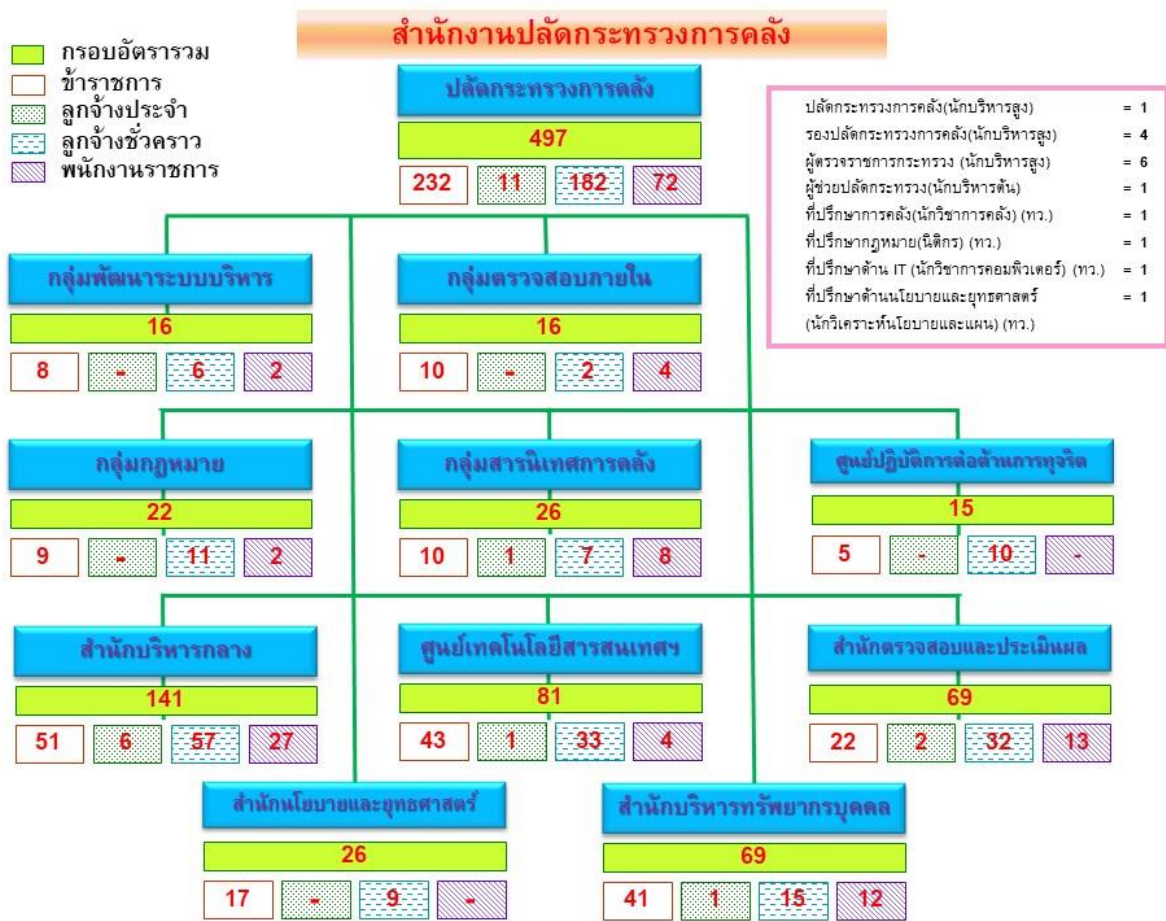
- ระเบียบการใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ได้แก่
 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปฏิบัติงานสารบรรณของกระทรวงการคลัง ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการส่งหนังสือเพื่อเวียนแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังทราบและถือปฏิบัติ
 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาราชการของผู้บริหารกระทรวงการคลัง
 - ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ และการลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
 - ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังว่าด้วยการส่งหนังสือเพื่อเวียนแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังทราบและถือปฏิบัติ
 - ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓
 - มาตรฐานเว็บภาครัฐ
 - การประกาศนโยบายเว็บไซต์ ซึ่งได้แก่ Website Policy, Privacy Policy, Website Security Policy
 - การเปิดเผยราคากลาง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗
 - หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ

(๖) โครงสร้างองค์การ

➤ โครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของส่วนราชการ

- โครงสร้างการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง



หมายเหตุ ข้อมูล ณ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง



- กรอบอัตรารวม
- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างชั่วคราว
- พนักงานราชการ

หมายเหตุ ข้อมูล ณ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

- โครงสร้างการกำกับดูแลของส่วนราชการ



รูปภาพ แสดงภาพโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังและระบบการกำกับดูแลองค์การ

➤ ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลส่วนราชการ ผู้บริหารส่วนราชการ และส่วนราชการที่กำกับมีลักษณะเช่นใด

๑. รายงานผลการดำเนินงาน

๑) ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform : eMENSCR) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีการรายงานตามรายไตรมาส (๓, ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

๒) ระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๓) ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (OPS Plan) มีการรายงานตามรายไตรมาส (๓, ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน) เพื่อติดตามและประเมินผลการถ่ายทอดเป้าหมายระดับ สป.กค. สู่ระดับสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน

๒. การประชุมผู้บริหารกระทรวงการคลัง เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

(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.		✓ - ส่วนราชการใน สังกัดกระทรวง การคลัง - รัฐวิสาหกิจใน สังกัดกระทรวง การคลัง - หน่วยงานใน กำกับกระทรวง การคลัง			- แผนปฏิบัติ ราชการที่มีข้อมูล ถูกต้องครบถ้วน ตามระยะเวลาที่ กำหนด และ นำไปใช้แปลงสู่ แผนปฏิบัติได้ - ตอบสนองต่อการ พัฒนาประเทศด้าน การเงินการคลัง
เผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศด้าน การคลังแก่ สาธารณชนเพื่อ เสริมสร้างความ เชื่อมั่นต่อระบบ เศรษฐกิจของ ประเทศ	งานบริการ : - ห้องแถลงข่าว สถานที่รองรับ สื่อมวลชน - ช่องทางสื่อสาร ข้อมูลข่าวสารของ กระทรวงการคลัง ผลผลิต : ข้อมูล ด้านสารสนเทศการ คลัง เช่น ข่าว แถลง/ภาพข่าว/ เอกสาร ประชาสัมพันธ์	กสค.	✓ (การให้บริการ ประชาชนและ ผลงานที่มีลักษณะ โดดเด่นของ หน่วยงาน ผ่าน เครือข่ายกรม ประชาสัมพันธ์)	✓ ส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจ	✓	✓	- ข้อมูลข่าวสารและ ภาพข่าวที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ - มีช่องทางการการ เข้าถึงข้อมูลได้ หลายช่องทาง
ดำเนินการ เกี่ยวกับการ บริหารและพัฒนา บุคลากรของ กระทรวงรวมถึง การกำหนด นโยบายและ วางแผนเพื่อ บริหารและพัฒนา บุคลากรของ	งานบริการ : ส่งเสริมและ ถ่ายทอดองค์ ความรู้ ผลผลิต : ความรู้ ความเข้าใจใน หลักสูตรที่จัดขึ้น	สพค./ศทส.		✓ กรมธนารักษ์ กรมบัญชีกลาง กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต กรมสรรพากร สคร. 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	
กระทรวง							
เป็นศูนย์ข้อมูล สารสนเทศของ กระทรวง ตลอดจนให้ คำแนะนำเกี่ยวกับ นโยบายและ แผนการพัฒนา ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร รวมทั้งการใช้ ประโยชน์ของ ข้อมูลของ หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง	งานบริการ : - ระบบข้อมูล - ระบบเครื่อง คอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย (network) - ระบบรักษา ความปลอดภัย ทางคอมพิวเตอร์ - helpdesk - พิจารณาแผนงาน/ โครงการด้านดิจิทัล ผลผลิต : - ระบบสำนักงาน ดิจิทัลเพื่อการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร - ระบบสารสนเทศ - ระบบงาน - แผนงานโครงการ ด้านดิจิทัล - ความปลอดภัย ของข้อมูล	ศทส.	✓	✓ กรมธนารักษ์ กรมบัญชีกลาง กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต กรมสรรพากร สศร. สบน. สศค.			- ระบบข้อมูล ถูกต้อง ทันสมัย - ระบบใช้งานง่าย - ระบบมีการ ตอบสนองได้เร็ว - ระบบมีความ ปลอดภัย - อุปกรณ์เทคโนโลยี สารสนเทศมีความ ทันสมัย
การจัดพระราชพิธี สวัสดิการเพื่อ เศรษฐกิจฐานราก และสังคม (ภารกิจตาม พระราชบัญญัติ การจัดพระราชพิธี สวัสดิการเพื่อ เศรษฐกิจฐานราก และสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒)	งานบริการ : - ระบบลงทะเบียน เพื่อสวัสดิการแห่ง รัฐ ผลผลิต : - ฐานข้อมูล สวัสดิการแห่งรัฐ	ศทส.	✓ - กรมบัญชีกลาง - สำนักงาน เศรษฐกิจการ คลัง			✓	ฐานข้อมูลที่มีการ ตรวจสอบแล้ว และ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
งานบริหารและ อำนวยการ	- บริการด้านการ ประสานงานและ การสารบรรณ	สบก.	✓	✓			- ความรวดเร็วใน การติดต่อประสานงาน - ความถูกต้องใน การส่ง-รับงาน - บริการด้วยใจ
	- บริการด้าน อาคารสถานที่ และห้องประชุม		✓	✓	✓		- สะอาด / สะดวก - มีเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัย - มีสถานที่จอดรถ เพียงพอ

ตารางแสดงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ภารกิจ	งานบริการ/ ผลผลิตที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			ความคาดหวัง/ ความต้องการ
			ประชาชน	ส่วนราชการนอก สังกัด กระทรวงการคลัง	หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง	
พัฒนายุทธศาสตร์การบริหาร ของกระทรวง รวมทั้งการ แปลงนโยบายเป็นแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ	แผนปฏิบัติ ราชการของ กระทรวงการคลัง และสำนักงาน ปลัด กระทรวงการคลัง	สนย.	✓ (รับ ผลกระทบ ทางอ้อม)	✓ (รับผลกระทบ ทางอ้อม)		- ติดต่อประสานงาน มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และการให้ ข้อมูลด้านการเงิน การคลังที่ถูกต้อง รวดเร็ว และ ทันสมัย
เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้าน การคลังแก่สาธารณชนเพื่อ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อ ระบบเศรษฐกิจของประเทศ	ข้อมูลด้าน สารนิเทศการ คลัง เช่น ข่าว แถลง/ภาพข่าว/ เอกสาร ประชาสัมพันธ์	กสค./ศทส.	✓ (ประชาชน ที่ได้รับ ผลกระทบ โดยตรง)	✓ (ได้รับผลกระทบ ทางอ้อม)	✓ (สป.กค. นำข้อมูล ของหน่วยงานไป เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์)	- มีการตอบสนอง ต่อการพัฒนา ประเทศด้านการเงิน การคลัง - สร้างความชัดเจน ในแนวทาง ปฏิบัติงานของ บุคลากร กระทรวงการคลัง - หน่วยงานภายใต้ กระทรวงการคลังมี การพัฒนาการ ให้บริการที่มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ดำเนินการเกี่ยวกับการ บริหารและพัฒนาบุคลากร ของกระทรวงรวมถึงการ กำหนดนโยบายและวางแผน เพื่อบริหารและพัฒนา บุคลากรของกระทรวง	อบรม/พัฒนา บุคลากร	สปค./ศทส.	-	-	-	
เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ของกระทรวง ตลอดจนให้ คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย และแผนการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร รวมทั้งการใช้ ประโยชน์ของข้อมูลของ หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง	ระบบข้อมูล สารสนเทศ	ศทส.	✓			

(๘) ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน

- ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันที่สำคัญมีหน่วยงานใดบ้างและมีบทบาทอย่างไรในระบบงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ของส่วนราชการ และยกระดับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีส่วนร่วมหรือบทบาทอะไรในการสร้างนวัตกรรมให้แก่ส่วนราชการ (*)
- กลไกที่สำคัญในการสื่อสาร และข้อกำหนดสำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	- ตรวจสอบผล การปฏิบัติราชการของ หน่วยงานในสังกัด	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครอบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้ - การพิจารณาสั่งการ อนุมัติ อนุญาตของผู้บริหารระดับสูง - พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ - แผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ	- การประชุม ๒ ระบบ คือ ระบบ online และ ระบบ onsite - สื่อสารผ่านทาง หนังสือราชการ - ติดต่อประสานงาน ภายใน ผ่านโทรศัพท์ IP-Phone, Line, e-mail และ Facebook messenger
	- ให้บริการด้าน IT และ กำกับดูแลงานด้าน IT	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครอบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ ข้อบังคับต่าง ๆ ดังนี้ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๗ - แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	- การเผยแพร่ข้อมูลบน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Website)
	- บริหารและพัฒนา บุคลากรของกระทรวง - ประสานงานเกี่ยวกับ งานด้านแผนงาน แผน เงิน แผนบุคลากร	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครอบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ ข้อบังคับต่าง ๆ ดังนี้ - พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน - แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	
	- ประสานงานระหว่าง หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครอบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ ข้อบังคับต่าง ๆ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
	<p>- ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>- ความรวดเร็วในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน</p> <p>- การได้รับการสนับสนุนด้านอัตรากำลัง และงบประมาณ</p> <p>การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- ระเบียบ สป.กค. ว่าด้วยการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>- แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ</p> <p>- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	
๒. หน่วยงานภายนอกสังกัด	<p>- สป.กค. เป็นผู้ประสานงานกลางระหว่างหน่วยงานนอกสังกัดกับกระทรวงการคลัง</p> <p>- การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการ</p> <p>- ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทาง website ของกระทรวงการคลัง</p>	<p>การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>- ภารกิจของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด</p> <p>- การประสานงานระหว่างหน่วยงาน</p> <p>การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน</p>	<p>- การประชุม มี ๒ รูปแบบ คือ ระบบ online ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระบบ onsite</p> <p>- สื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ</p> <p>- ติดต่อประสานงานภายใน ผ่านโทรศัพท์ IP-Phone, Line, e-mail และ Facebook messenger</p> <p>- การเผยแพร่ข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Website)</p> <p>- รับข้อมูลและขอรับบริการจากศูนย์บริการต่าง ๆ ของกระทรวงการคลัง</p>

ส่วนที่ ๒

สภาวการณ์ขององค์การ : สภาวการณ์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการเป็นเช่นใด

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(๙) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ

➤ สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด? ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการของส่วนราชการ?

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

(๑๐) การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน

➤ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อสถานการณ์การแข่งขันของส่วนราชการ และของประเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาส สำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร (*)

ปัจจัยแต่ละด้าน	การเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ	การบรรลุภารกิจ
๑. ปัจจัยภายใน	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงสร้างองค์กร ● นโยบายของผู้บริหาร ● ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ และทัศนคติของบุคลากร ● ทัศนคติและวัฒนธรรมขององค์กร ● ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ● งบประมาณ ● แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ● การสื่อสาร ความร่วมมือและการประสานงาน ● ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พิจารณาระดับความพร้อมขององค์การทางด้านบุคลากรเพื่อเชื่อมโยงการดำเนินงานของ สป.กค. ๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สป.กค. ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านเทคโนโลยี และการมอบหมายนโยบาย ๓. บุคลากรของ สป.กค. มีการพัฒนาความรู้เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีตระหนักในด้านคุณธรรมมากขึ้น ๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพผลงานทางวิชาการเพื่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ๕. มีการจัดทำแผนการบริหารงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ปัจจัยแต่ละด้าน	การเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ	การบรรลุภารกิจ
		<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"> ● แนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. สำนักงานประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ● นโยบายของรัฐบาล ● สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ● ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และวิทยาการต่าง ๆ ● ระบบการตรวจสอบจากภาคประชาชน/หน่วยงานภายนอก 	<p>๑. สป.กค. สามารถปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/แผน/แนวทางของหน่วยงานกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. สป.กค. สามารถตอบสนองและปฏิบัติตามตามนโยบายรัฐบาลได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. สป.กค. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในการดำเนินโครงการต่าง ๆ เพื่อรองรับสถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง</p> <p>๔. ส่งเสริมให้บุคลากรของ สป.กค. มีความตื่นตัวในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน และเกิดนวัตกรรมระหว่างหน่วยงานภายใน</p> <p>๕. สป.กค. มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการประเมินผลมาตรฐานความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ของ สป.กค.</p> <p>๖. ทำให้มีการปรับรูปแบบการทำงานเป็นดิจิทัลมากขึ้น</p>

(๑๑) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

➤ แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และเชิงแข่งขันในลักษณะเดียวกันมีอะไรบ้าง

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการของกระทรวงการคลังในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการเงินการคลัง และการตรวจราชการ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ไม่มีกิจการหรือภาระงานที่ต้องแข่งขันกับหน่วยงานราชการอื่น

➤ แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในส่วนราชการ นอกส่วนราชการ และจากต่างประเทศกันมีอะไรบ้าง

➤ มีข้อจำกัดอะไร (ถ้ามี) ในการได้มาซึ่งข้อมูลเหล่านี้

ประเด็นการเปรียบเทียบ	คู่เปรียบเทียบ	เปรียบเทียบผลการดำเนินงานในปัจจุบัน	แหล่งข้อมูล
เป็นศูนย์รวมข้อมูลด้านการเงินการคลัง	สป. ของกระทรวงอื่น ๆ กระทรวงพาณิชย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	- จำนวนระบบที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเงินการคลัง - ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง - ผลการปฏิบัติราชการ	- ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน - ข่าวสาร เอกสารประชาสัมพันธ์ - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
การเข้าถึงระบบงานสารบรรณ	สป. ของกระทรวงอื่น ๆ	จำนวนช่องทางการเข้าถึงระบบงาน	- ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
เครือข่ายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สป. ของกระทรวงอื่น ๆ	- ความเสถียรภาพของระบบ - ความปลอดภัยของระบบ	ผลการดำเนินงาน

ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์

(๑๒) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

➤ ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในด้านพันธกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านบุคลากร คืออะไร

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

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(๑๓) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

➤ องค์ประกอบสำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ รวมทั้งกระบวนการประเมินการปรับปรุงโครงการและกระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการมีอะไรบ้าง

การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามหน้าที่ภารกิจ นโยบาย และรวมถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานที่จะนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานให้บรรลุผลตามภารกิจ นโยบาย และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจึงใช้วิธี **Plan-Do-Check-Act** เป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงานที่ระบุเวลาและลำดับขั้นตอนในการทำงานสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส รวม ๔ รายไตรมาสผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (OPS Plan) จึงสามารถติดตามผลการดำเนินงาน มีการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานได้เป็นระยะ ๆ ส่งผลให้การดำเนินงานในไตรมาสสุดท้ายมีผลการดำเนินงานที่ตอบสนองเป้าหมายตามภารกิจและนโยบายได้ นอกจากนี้ หน่วยงานสามารถนำผลจากการดำเนินงานมาเป็นองค์ความรู้ ในการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในปีถัดไปให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ทำหาย และมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการทำงานจนเกิดเป็นนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการดำเนินงานและให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การดำเนินงานที่สำคัญ หน่วยงานได้มีการกำหนดคณะทำงานที่ชัดเจน จึงทำให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิด วิธีการทำงาน และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน จึงทำให้กระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานอยู่เสมอ ซึ่งในการปรับปรุงกระบวนการแต่ละหน่วยงานจะกำหนดกรอบในการดำเนินงาน มีการวัดผลการดำเนินงาน วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย มีการจัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปแก้ไข และปรับปรุงต่อไป

