

## ลักษณะสำคัญขององค์การ

### ๑. ลักษณะองค์การ : คุณลักษณะสำคัญของส่วนราชการคืออะไร

#### ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

##### (๑) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย

##### ๑.๑ พันธกิจหรือหน้าที่หลักตามกฎหมายของส่วนราชการ คืออะไรบ้าง

###### พันธกิจ

๑. พัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหารจัดการให้องค์กรมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานสากล
๒. บริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ในด้านทรัพยากรบุคคลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

###### หน้าที่ตามกฎหมาย

ตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติการ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงการคลังโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง
- (๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งการแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
- (๖) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการคลังแก่สาธารณชนเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ

(๗) เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๘) มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในกระทรวงการคลัง

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

### ๑.๒ ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของพันธกิจหรือหน้าที่ต่อความสำเร็จของส่วนราชการคืออะไร

ผู้บริหาร เป็นผู้นำในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ และเป็นผู้นำในการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ มีการถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่หน่วยงานที่เน้นหลักการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ นอกจากนี้ในการพัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหารจัดการให้องค์กรมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล และบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศในด้านทรัพยากรบุคคลและระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ พัฒนาวิธีการและระบบการตรวจสอบให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานและการใช้สารสนเทศได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสมและทันสมัย มีการรองรับและเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านการบริหารจัดการและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีความสำคัญต่อการสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานของกระทรวงการคลังให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

### ๑.๓ กลไก/วิธีการที่ส่วนราชการใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการตามพันธกิจคืออะไร

ผลผลิต/งานบริการ	วิธีการให้บริการ	ช่องทางการให้บริการ
ยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แปลงนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงการคลังสู่การปฏิบัติ</li> <li>- พัฒนาช่องทางในการเข้าถึง ด้วยการดาวน์โหลดเอกสารในรูปแบบของ electronic file ผ่านเว็บไซต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เว็บไซต์ของกระทรวงการคลัง <a href="http://www.mof.go.th">www.mof.go.th</a> และเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง <a href="http://www.palad.mof.go.th">www.palad.mof.go.th</a></li> <li>- ติดต่อหน่วยงานสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</li> </ul>
ข้อมูลด้านการคลัง เช่น ข่าวแถลง /ภาพข่าว/เอกสารประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องของกระทรวงการคลัง ให้แก่สื่อมวลชน และประชาชน</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลัง เพื่อสร้างความเข้าใจและสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clip news</li> <li>- E-mail</li> <li>- Line</li> <li>- Facebook</li> <li>- E- magazine</li> <li>- เว็บไซต์ของกระทรวงการคลัง <a href="http://www.mof.go.th">www.mof.go.th</a> และเว็บไซต์ของสำนักงานปลัด</li> </ul>

ผลผลิต/งานบริการ	วิธีการให้บริการ	ช่องทางการให้บริการ
		กระทรวงการคลัง www.palad.mof.go.th
อบรม/พัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดหลักสูตรและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการ</li> <li>- สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเวียน</li> <li>- สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงการคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนแม่บทและปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับมาตรฐานและนโยบายด้าน IT ของกระทรวงการคลัง</li> <li>- ดูแลเครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง</li> <li>- ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเวียน</li> <li>- เครือข่ายภายใน (Intranet, Internet)</li> <li>- Call center</li> <li>- IT center</li> </ul>
แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คำแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ</li> <li>- เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website ของศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต <a href="http://acoc.mof.go.th/">http://acoc.mof.go.th/</a></li> <li>- หนังสือแจ้งเวียน</li> </ul>

## (๒) วิสัยทัศน์และค่านิยม

### ๒.๑ เป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และค่านิยม ของส่วนราชการคืออะไรบ้าง

วิสัยทัศน์ : มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริหารงานของกระทรวงการคลังตามหลักธรรมาภิบาล

#### เป้าประสงค์ :

๑. ยุทธศาสตร์ที่มีทิศทางชัดเจน และการบริหารจัดการที่โปร่งใส มุ่งสู่ประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๒. บุคลากรและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพ

**ยุทธศาสตร์ :**

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : เสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง  
เป้าประสงค์ : หน่วยงานในสังกัดดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาและบริหารจัดการการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง  
เป้าประสงค์ : หน่วยงานในกำกับดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและตามหลักธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : สร้างศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ  
เป้าประสงค์ : บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง  
เป้าประสงค์ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพ

**คำนิยาม : R-U-N**

**R : Reform** หมายถึง ปฏิรูป (ปฏิรูปการทำงานให้สอดคล้องกับแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศในทุกๆ มิติ)

**U : Unity** หมายถึง ความเป็นหนึ่งเดียวกัน (สะท้อนการทำงานอย่างเป็นหนึ่งเดียวที่เข้าใจแนวคิดและเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน)

**N : Network** หมายถึง เครือข่าย (การทำงานอย่างบูรณาการทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน)

## ๒.๒ สมรรถนะหลักของส่วนราชการคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของ

## ส่วนราชการ

สมรรถนะหลัก	พันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๑. การพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง	ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
๒. การบริหารงานบุคคลของกระทรวงการคลัง	
๓. ศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการคลังของกระทรวงการคลัง	เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

**(๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร**

๓.๑ ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการเป็นอย่างไร

๓.๒ มีการจำแนกบุคลากรออกเป็นกลุ่มและประเภทอะไรบ้าง

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จำแนกบุคลากร ได้ดังนี้

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างชั่วคราว

โดยมีจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และสำนักงานรัฐมนตรี ดังนี้

หน่วยงาน	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างชั่วคราว		รวมทั้งสิ้น	
	กรอบ	คนครอง	กรอบ	คนครอง	กรอบ	คนครอง	กรอบ	คนครอง	กรอบ	คนครอง
สำนักงานรัฐมนตรี	11	8	7	7	22	19	19	15	59	49
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	231	197	25	25	72	60	169	140	496	422
- ส่วนกลาง	18	13	0	0	0	0	0	0	18	13
- กลุ่มกฎหมาย	8	8	0	0	2	2	9	5	19	15
- กลุ่มตรวจสอบภายใน	10	8	0	0	4	4	2	1	16	13
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	3	2	0	0	0	0	12	10	15	12
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7	6	0	0	2	2	6	5	15	13
- กลุ่มสารนิเทศการคลัง	10	9	1	1	8	7	7	7	26	24
- สำนักบริการกลาง	51	44	18	18	27	19	58	55	154	136
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	45	38	2	2	4	3	27	16	78	59
- สำนักตรวจสอบและประเมินผล	23	20	2	2	4	3	27	16	78	59
- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	16	12	0	0	0	0	8	8	23	20
- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	40	37	2	2	12	11	14	12	68	62
รวมทั้งสิ้น	242	205	32	32	94	79	188	155	555	471

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙

สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน													รวม (คน)
	บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ					ทั่วไป				
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรง คุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ /ชำนาญ การ	ทักษะ พิเศษ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	
สำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง														
<b>สายงาน</b>														
๑ นักบริหาร	๕	๑												๖
๒ ผู้ตรวจราชการ	๖													๖
๓ ผู้อำนวยการ			๔											๔
๔ ผู้อำนวยการเฉพาะ ด้านคอมพิวเตอร์			๑											๑
๕ นักวิชาการคลัง														
๖ นิติกร						๑			๑๓					๑๔
๗ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์					๑		๕		๒๑					๒๗
๘ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน						๒	๔	๒	๒๑					๒๙
๙ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน							๔		๓					๗
๑๐ นักประชาสัมพันธ์									๗					๗
๑๑ นักวิชาการเงินและ บัญชี							๑		๕					๖
๑๒ นักวิชาการพัสดุ							๑		๕					๖
๑๓ นักทรัพยากรบุคคล						๑	๒		๒๑					๒๔
๑๔ นักจัดการงาน ทั่วไป							๑		๓					๔
๑๕ เจ้าหน้าที่งาน การเงินและบัญชี												๙		๙
๑๖ เจ้าหน้าที่งานธุรการ											๔	๓๒		๓๖
๑๗ เจ้าหน้าที่งานโสต ทัศนศึกษา												๒		๒
๑๘ เจ้าหน้าที่งาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์												๑		๑
๑๙ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ												๒		๒
๒๐ เจ้าหน้าที่งานเครื่อง คอมพิวเตอร์											๓	๑		๔
รวม	๑๑	๑	๕		๑	๔	๑๘	๒	๙๙		๓	๔	๔๙	๑๙๗

สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน												รวม (คน)	
	บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ					ทั่วไป				
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรง คุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ /ชำนาญ การ	ทักษะ พิเศษ	อาวุโส	ชำนาญ งาน		ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน
สำนักงานรัฐมนตรี														
<b>สายงาน</b>														
๑ ผู้อำนวยการ			๑											๑
๒ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน							๑		๔					๕
๓ นักจัดการงานทั่วไป									๑					๑
๔ เจ้าพนักงานธุรการ												๑		๑
รวม			๑				๑		๕			๑		๘







๓.๔ องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้บุคลากรเหล่านี้มีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการคืออะไร

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

๓.๕ ในการทำงานจำเป็นต้องมีข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่เป็นเรื่องเฉพาะของส่วนราชการอะไรบ้าง  
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังไม่มีงานที่มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต

## (๔) สินทรัพย์

๔.๑ ส่วนราชการมีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ ที่สำคัญอะไรบ้าง  
ประเภทสินทรัพย์

อาคารสถานที่	บริเวณพื้นที่กลุ่มอาคารของกระทรวงการคลัง
เทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ต / ระบบเครือข่ายภายใน (MOF Intranet) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงการคลัง</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 (GFMS)</li> <li>- ระบบบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ ๓ กรมภาษี</li> <li>- การให้บริการข้อมูลข่าวในประเทศและข่าวต่างประเทศ (News Center)</li> </ul>
อุปกรณ์	<p>อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย</p>

## (๕) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

๕.๑ ส่วนราชการดำเนินการภายในสภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญ  
อะไรบ้าง

ประเภท	กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
พระราชบัญญัติ	๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๖. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
พระราชกฤษฎีกา	๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ระเบียบ	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๓. ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ ๔. ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๙ ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๗ ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ๗. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๘. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากการคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๑๐. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
กฎกระทรวง	๑. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖
อื่นๆ	๑. ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

## กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พ.ร.บ. คຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 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
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๗
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- 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**

**(๒) โครงสร้างองค์การ**

- โครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของส่วนราชการมีลักษณะอย่างไร

**โครงสร้างการบริหารของส่วนราชการ**



ข้อมูล ณ ๑ มกราคม ๒๕๕๙

## โครงสร้างสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงการคลัง

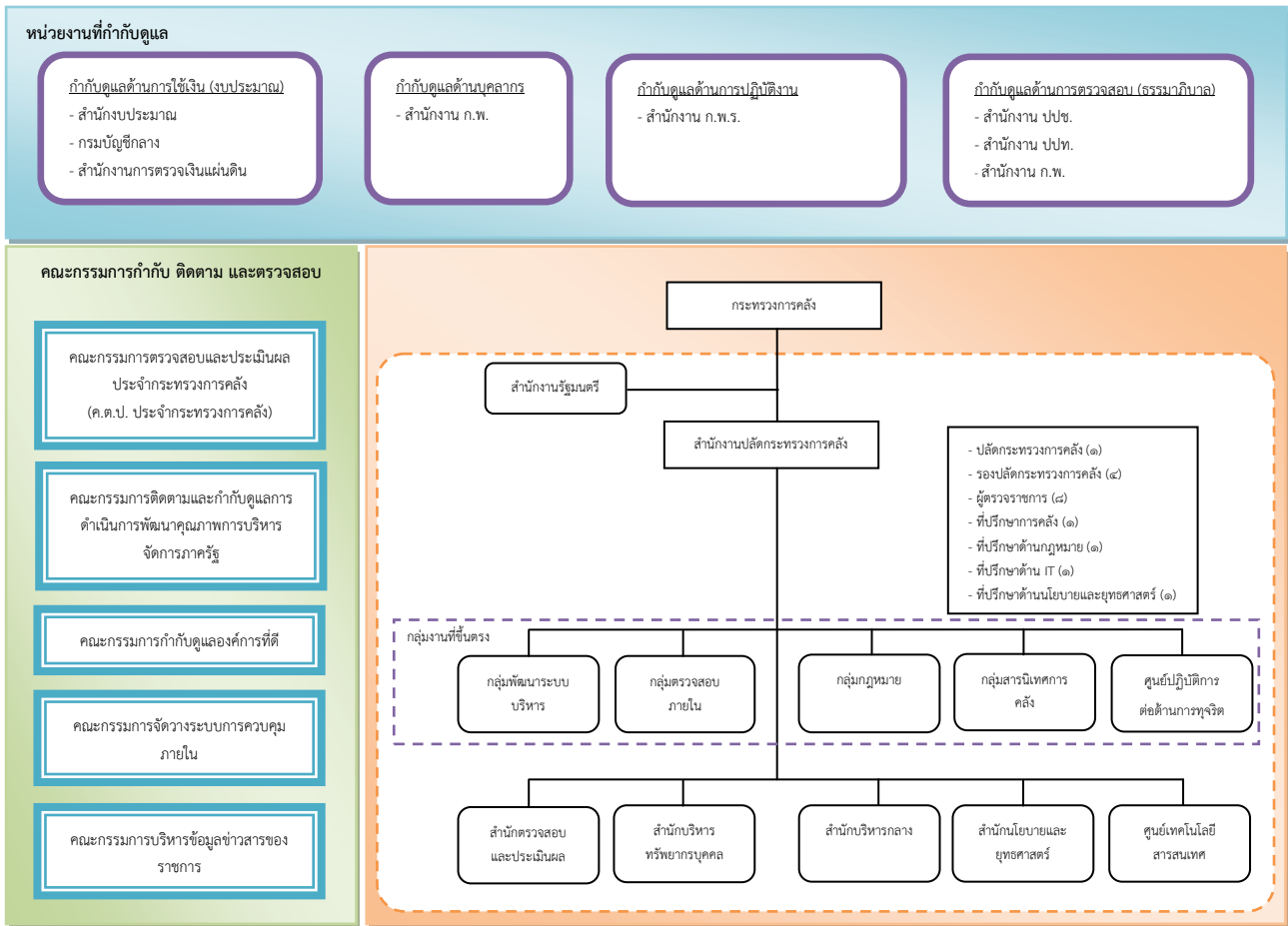


- กรอบอัตรารวม
- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างชั่วคราว
- พนักงานราชการ

ข้อมูล ณ ๑ มกราคม ๒๕๕๙



## โครงสร้างการกำกับดูแลของส่วนราชการ



รูปภาพ แสดงภาพโครงสร้างของ สป.กค.และระบบการกำกับดูแลองค์กร

- ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลส่วนราชการ ผู้บริหารส่วนราชการ และส่วนราชการที่กำกับมีลักษณะเช่นใด
  ๑. มีระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องรายงานตาม รายไตรมาส (เฉพาะโครงการตามแผนการปฏิบัติราชการ)
  ๒. Morning talk ระหว่างหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่
  ๓. มีการประชุมผู้บริหารทุกเดือน (เฉพาะระดับกระทรวง)

**(๗) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของส่วนราชการมีอะไรบ้าง
- กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อผลผลิต ต่อการบริการที่มีให้ และต่อการปฏิบัติการของส่วนราชการอย่างไร
- ความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างไร

**ตารางแสดงกลุ่มผู้รับบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง**

ภารกิจ	งานบริการ/ ผลผลิตที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มผู้รับบริการ				ความต้องการ/ ความคาดหวัง
			ส่วนราชการนอก สังกัด กระทรวงการคลัง	ส่วนราชการใน สังกัด กระทรวงการคลัง	สื่อมวลชน	ประชาชน ผู้รับบริการ	
พัฒนายุทธศาสตร์ การบริหารของ กระทรวง รวมทั้ง การแปลงนโยบาย เป็นแนวทาง และ แผนการปฏิบัติ ราชการ	ยุทธศาสตร์ของ กระทรวงการคลัง	สนย.		✓			แผนยุทธศาสตร์ที่มี ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ตามระยะเวลาที่ กำหนด และนำไปใช้ ประโยชน์ได้
เผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศด้าน การคลังแก่ สาธารณชนเพื่อ เสริมสร้างความ เชื่อมั่นต่อระบบ เศรษฐกิจของ ประเทศ	ข้อมูลด้านการคลัง เช่น ข่าวแถลง/ ภาพข่าว/เอกสาร ประชาสัมพันธ์	กสค.			✓	✓	ข้อมูลข่าวสารที่ ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันต่อ เหตุการณ์
ดำเนินการ เกี่ยวกับการ บริหารและพัฒนา บุคลากรของ กระทรวงรวมถึง การกำหนด นโยบายและ วางแผนเพื่อ บริหารและพัฒนา บุคลากรของ กระทรวง	อบรม/พัฒนา บุคลากร	สบค./ศทส.		✓			ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถนำไป ปฏิบัติได้
เป็นศูนย์ข้อมูล สารสนเทศของ กระทรวง ตลอดจนให้ คำแนะนำเกี่ยวกับ นโยบายและ แผนการพัฒนา ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร รวมทั้ง การใช้ประโยชน์	ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศของ กระทรวงการคลัง	ศทส.	✓	✓			ระบบที่ใช้งานได้ดี และมีการตอบสนอง รวดเร็ว ถูกต้อง

ภารกิจ	งานบริการ/ ผลผลิตที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มผู้รับบริการ				ความต้องการ/ ความคาดหวัง
			ส่วนราชการนอก สังกัด กระทรวงการคลัง	ส่วนราชการใน สังกัด กระทรวงการคลัง	สื่อมวลชน	ประชาชน ผู้รับบริการ	
ของข้อมูลของ หน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง							
บูรณาการและ ขับเคลื่อนแผนการ ป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริตและการ ส่งเสริมคุ้มครอง จริยธรรม	แผนปฏิบัติการ ป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต	ศปท.	✓ (ปปช. และ ปปท.)				ได้แผนที่มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน และ ตรงตามเวลาที่กำหนด

### ตารางแสดงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ภารกิจ	งานบริการ/ ผลผลิตที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			ความคาดหวัง/ ความต้องการ
			ประชาชน	ส่วนราชการนอก สังกัด กระทรวงการคลัง	ส่วนราชการใน สังกัด กระทรวงการคลัง	
พัฒนายุทธศาสตร์การบริหาร ของกระทรวง รวมทั้งการแปลง นโยบายเป็นแนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการ	ยุทธศาสตร์ของ กระทรวงการคลัง	สนย.	✓	✓		ได้รับข้อมูลด้าน การเงินการคลังที่ ถูกต้อง รวดเร็ว
เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้าน การคลังแก่สาธารณชนเพื่อ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อ ระบบเศรษฐกิจของประเทศ	ข้อมูลด้านการ คลัง เช่น ข่าว แถลง/ภาพข่าว/ เอกสาร ประชาสัมพันธ์	กสค.			✓	
ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาบุคลากรของ กระทรวงรวมถึงการกำหนด นโยบายและวางแผนเพื่อ บริหารและพัฒนาบุคลากรของ กระทรวง	อบรม/พัฒนา บุคลากร	สคบ./ศทส.		✓		
เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของ กระทรวง ตลอดจนให้ คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและ แผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของ ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงการคลัง	ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	ศทส.	✓			
บูรณาการและขับเคลื่อน แผนการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและการ ส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม	แผนปฏิบัติการ ป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต	ศปท.	✓		✓	

**(๘) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน**

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

ส่วนราชการ/องค์การที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	- ตรวจสอบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้ - การพิจารณาสั่งการ อนุมัติ อนุญาตของผู้บริหารระดับสูง - พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๔ - แผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ	- การประชุม - สื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ - ติดต่อประสานงานภายใน ผ่านโทรศัพท์และ e-mail - การเผยแพร่ข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต
	- ให้บริการด้าน IT และกำกับดูแลงานด้าน IT	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารคอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๗ - แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	
	- บริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง - ประสานงานเกี่ยวกับงานด้านแผนงาน แผนเงิน แผนบุคลากร	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้ - พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน - แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	
	- ประสานงานระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - ความรวดเร็วในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน - การได้รับการสนับสนุนด้านอัตรากำลัง และงบประมาณ	

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
	- ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้ - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ระเบียบ สป.กค. ว่าด้วยการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู พ.ศ. ๒๕๔๙ - แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	
๒. หน่วยงานภายนอกสังกัด	- สป.กค. เป็นผู้ประสานงานกลางระหว่างหน่วยงานนอก สังกัดกับกระทรวงการคลัง	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้ - ภารกิจของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด - การประสานงานระหว่างหน่วยงาน	- การประชุม - สื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ - ติดต่อประสานงานผ่านทางโทรศัพท์และ website และรับทราบข้อมูลและขอรับบริการจากศูนย์บริการต่างๆ ของกระทรวงการคลัง
	- การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการ - ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทาง website ของกระทรวงการคลัง	การดำเนินงานจะต้องทำด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	

**๒. สภาพการณ์ขององค์การ : สภาพการณ์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการเป็นเช่นใด**

**ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน**

**(๙) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ**

- สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด ประเภทการแข่งขันและจำนวนคู่แข่งชั้นในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด
- ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันของส่วนราชการในประเด็นดังกล่าว เมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีลักษณะการปฏิบัติงานหรือภาระหน้าที่ที่ไม่แข่งขันกับหน่วยงานอื่น โดยที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒ ให้ สป.กค. 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> <li>• การสื่อสาร ความร่วมมือและการประสานงาน</li> <li>• ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พิจารณาระดับความพร้อมขององค์กรทางด้านบุคลากรเพื่อเชื่อมโยงการดำเนินงานของ สป.กค.</li> <li>๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของ สป.กค. เพื่อประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของนโยบาย</li> <li>๓. บุคลากรของ สป.กค. มีการพัฒนาความรู้เพื่อให้เกิด วัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้</li> <li>๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคคลกรใน ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพผลงานทางวิชาการเพื่อให้เกิด นวัตกรรมใหม่ๆ</li> <li>๕. มีการจัดทำแผนการบริหารงบประมาณที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> <li>๖. สนับสนุนให้มีการยกย่องให้รางวัลบุคลากรของ สป.กค. ที่มี</li> </ol>

ปัจจัยแต่ละด้าน	การเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ	การบรรลุภารกิจ
		<p>ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ</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. สามารถเป็นการตามกฎ/ระเบียบ/แผน/แนวทางของหน่วยงานกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. สป.กค. สามารถตอบสนองตามนโยบายรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</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 เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการของกระทรวงการคลังในด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการเงินการคลัง และการตรวจราชการ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ไม่มีกิจการหรือภาระงานที่ต้องแข่งขันกับหน่วยงานราชการอื่น
- แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในส่วนราชการ นอกส่วนราชการ และจากต่างประเทศกันมีอะไรบ้าง
- มีข้อจำกัดอะไร (ถ้ามี) ในการได้มาซึ่งข้อมูลเหล่านี้

ประเด็นการเปรียบเทียบ	คู่เปรียบเทียบ	เปรียบเทียบผลการดำเนินงานในปัจจุบัน	แหล่งข้อมูล	ข้อจำกัดของการได้มาซึ่งข้อมูล
การพัฒนาระบบราชการ	ส่วนราชการในสังกัดที่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	สูงกว่าค่าเฉลี่ยใน ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเดียวกัน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ข้อมูลในลักษณะภาพรวม
การดำเนินงานตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง เช่น สศค. สคร. และสำนักงานปลัดกระทรวงอื่นๆ เป็นต้น	- ผ่านเกณฑ์ PMQA ขึ้นพื้นฐาน - ไม่เคยได้รางวัล - ไร้มติ	สำนักงาน ก.พ.ร.	- เป็นข้อมูลที่ได้จากการแจ้งกลับของสำนักงาน ก.พ.ร. - ประสานงานโดยตรง



## ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์

### (๑๒) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

- ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในด้านพันธกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านบุคลากร คืออะไร

	บริบทเชิงยุทธศาสตร์			
	ด้านพันธกิจ	ด้านการปฏิบัติการ	ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	ด้านบุคลากร
ความท้าทาย	การประชาสัมพันธ์บทบาทหน้าที่ และงานขององค์กร เพื่อสร้างและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรสู่สาธารณชน รวมถึงการสร้างเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อองค์กร	พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง ให้มีความปลอดภัยจากการคุกคามทางอินเทอร์เน็ต	-	พัฒนาบุคลากรด้วยหลักการองค์กรแห่งการเรียนรู้ สามารถปฏิบัติงานในเชิงรุก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
ความได้เปรียบ	๑. มีการกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการตัวชี้วัดและเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและครอบคลุมในทุกด้าน	๑. สป.กค. เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกลางและหน่วยงานในระดับนโยบาย ทำให้สามารถตอบสนองนโยบายได้รวดเร็ว ๓. มีความใกล้ชิดกับข้อมูลและมีระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสารที่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานในสังกัด	-	๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร และให้การสนับสนุนแนวทางการดำเนินงาน ๒. มีสภาพแวดล้อมที่ดี และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพียงพอต่อการทำงาน ๓. มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานและกำหนดหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน

## ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

### (๑๓) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

- องค์ประกอบสำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ รวมทั้งกระบวนการประเมินการปรับปรุงโครงการและกระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการมีอะไรบ้าง

#### การปรับปรุงผลการดำเนิน

แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ ได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ซึ่งมีการทบทวนและสรุปผลการดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ รวมทั้งผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกปี มีการพัฒนาองค์การให้สอดคล้องกับบริบทขององค์การ มีการประเมินองค์การตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มีการวิเคราะห์จุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงองค์การ มีการติดตามความก้าวหน้าและผลสำเร็จในการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายทั้งในเชิง output และ outcome เครื่องมือที่นำมาใช้คือ PMQA, Risk Management, SWOT Analysis, HR Scorecard, สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีการปรับปรุงในด้านต่างๆ ดังนี้

- จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารงานขององค์การ
- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- การพัฒนาบุคลากรด้วยหลักสูตรที่สอดคล้องกับพันธกิจ และความต้องการของบุคลากร
- การจัดทำแบบสอบถามเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อม
- การพัฒนาจุดบริการสู่ประชาชน เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- การพัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันสมัย ถูกต้อง และใช้งานง่าย

การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน เช่น

- ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ซึ่งประกอบไปด้วย ระบบการลา ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจองห้องประชุม ระบบการจองรถยนต์ ระบบบริหารงานบุคคล ระบบจัดเก็บและค้นหาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบลงเวลาปฏิบัติงานอัตโนมัติ ระบบงานเหล่านี้ สนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วมากขึ้นกว่าเดิม