

แผนการตรวจราชการ
กรมทรัพยากรน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจราชการถือเป็นกลไกที่มีความสำคัญในระบบการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนการบริหารราชการแผ่นดินภายใต้หลักการบริหารบ้านเมืองและสังคมที่ดี นอกจากนี้การตรวจราชการที่มีประสิทธิภาพยังสามารถช่วยให้ผู้บริหารได้มีโอกาสรับทราบปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการของประชาชน และปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องที่มีให้บรรเทาเบาบางลง หรือหมดสิ้นไปในที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเป็นผู้เชื่อมโยงนโยบายของผู้บริหารในส่วนกลางไปชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติส่วนกลางในภูมิภาค ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่นได้รับทราบ พร้อมทั้งเป็นผู้สะท้อนปัญหา ความต้องการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรวมทั้งของประชาชนในพื้นที่ให้ผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำ ได้ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๙ วรรค ๓ ระบุให้ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี และหมวด ๓ ข้อ ๑๗ กำหนดให้ผู้ตรวจราชการ รายงานผลการตรวจราชการเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจราชการและเป็นเครื่องมือในการกำกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำให้เป็นไปตามแผนการตรวจราชการ

๒.๒ เพื่อเป็นเครื่องมือในการประสานงานการตรวจร่วมกับแผนการตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อเป็นเครื่องมือในการกระตุ้น เร่งรัด และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ตลอดจนประสานงานการปฏิบัติและชี้แนะให้แนวทางสำหรับการแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

๓. เป้าหมายการตรวจราชการ

๓.๑ หน่วยงานที่รับการตรวจราชการมีการปฏิบัติงานที่นำไปสู่เป้าหมาย ผลผลิต และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความเป็นธรรม โปร่งใส ประหยัด และสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒ หน่วยงานที่รับการตรวจราชการและนิเทศงาน ได้แก่ หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ทั้งส่วนกลางและส่วนกลางในภูมิภาค

๓.๓ การตรวจเยี่ยมหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำตามความเหมาะสม

/๔. ขอบเขต...

๔. ขอบเขตการตรวจราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๒ ข้อ ๑๒ ให้ผู้ตรวจราชการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๔.๑ สิ่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

๔.๒ สิ่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติ หรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

๔.๓ สิ่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๔ สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๕ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

๔.๖ เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

๕. ลักษณะการตรวจราชการ

๕.๑ ตรวจติดตามเร่งรัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามเป้าหมายของแผนงาน งาน/โครงการ และเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

๕.๒ ตรวจติดตามผลของแผนงาน งาน/โครงการ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งแก้ไขปัญหาลดอุปสรรค และข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อประชาชน

๕.๓ การแนะนำให้ข้อคิดเห็น เพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้องทั้งในการปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และความประพฤติของข้าราชการ ตลอดจนให้มีการประสานงานทุกหน่วยงานและทุกระดับ

๕.๔ ตรวจเยี่ยม และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้รับการตรวจ

๕.๕ ตรวจสอบ สืบสวน แสวงหาข้อเท็จจริง กรณีเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนจากราษฎร ขอความเป็นธรรมและ/หรือขอความช่วยเหลือ เพื่อคลี่คลายหรือแก้ไขความเดือดร้อน

๕.๖ กำกับให้มีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วนสำคัญให้รายงานด้วยวาจาผ่านเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดตามสมควร

๖. รูปแบบการตรวจราชการ

ผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำได้พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ โดยแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๖.๑ การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ การตรวจราชการใน ๓ แผนงานกรมทรัพยากรน้ำ คือ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

๖.๓ การตรวจราชการตามเหตุการณ์ สถานการณ์ และการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

๖.๓.๑ เรื่องที่หน่วยงานผู้ปฏิบัติได้ร้องขอความช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือประสานการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน งาน/โครงการ ที่ดำเนินอยู่แต่มีปัญหาขัดข้อง ไม่สามารถแก้ไขได้ตามขั้นตอนปกติควรได้รับประสานหรือสนับสนุนจากหน่วยงานในระดับที่สูงกว่า

๖.๓.๒ เรื่องที่ได้รับการร้องเรียนจากราษฎร ขอความเป็นธรรมและ/หรือขอความช่วยเหลือ เพื่อคลี่คลายหรือแก้ไขความเดือดร้อน

๖.๓.๓ เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์ เหตุการณ์สำคัญ หรือสาธารณภัย อันจำเป็นเร่งด่วนที่รัฐบาลหรือหน่วยงานต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขให้ทันเหตุการณ์

๖.๓.๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. เขตการตรวจราชการ

สืบเนื่องจากคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๒๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ โดยได้กำหนดเขตตรวจราชการออกเป็น เขตตรวจราชการส่วนกลาง และ ๑๘ เขตตรวจราชการ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดเขตตรวจราชการตามคำสั่งข้างต้น รวมทั้งการบูรณาการการตรวจราชการร่วมกัน จึงกำหนดความรับผิดชอบการปฏิบัติงานการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำ ดังนี้

ที่	ผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำ	เขตตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	หน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค
๑.	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	เขตตรวจราชการ ที่ ๕, ๖, ๘, ๙, ๑๓, ๑๔, ๑๕ และ ๑๖	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑, ๕, ๖, ๑๐ และ ๑๑
๒.	ผู้ตรวจราชการกรม	เขตตรวจราชการ ที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๗, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๗ และ ๑๘	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒, ๓, ๔, ๗, ๘ และ ๙

๘. ระยะเวลาดำเนินงานในการตรวจราชการ

๑ รอบปีงบประมาณ (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

๙. การรายงานผลการตรวจราชการ

การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๗ ภายใต้บังคับข้อ ๑๘ ดังนี้

๙.๑ รายงานผลการตรวจราชการเสนอต่ออธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย และในกรณีที่อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเห็นว่า มีปัญหาสำคัญให้สรุปรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจเพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจให้รายงานปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดแทน

๙.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเรื่องที่มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และพยานหลักฐาน ข้อมูลสรุปให้เห็นถึงสภาพตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

/พร้อมทั้ง...

พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค และเสนอแนะแนวทางแก้ไข โดยต้องมีความชัดเจน กระชับรัดกุมเข้าใจง่าย กรณีที่ได้แนะนำสั่งการด้วยวาจา ให้สรุปไว้ในรายงาน

๙.๓ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องรายงาน หรือขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจให้รับรายงานทางเครื่องมือสื่อสารหรือทางอื่นตามความเหมาะสม และเมื่อกลับจากราชการแล้วให้แสดงรายละเอียดดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

๑๐. หน่วยสนับสนุนการตรวจราชการ

หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ทั้งในส่วนกลางและส่วนกลางในภูมิภาค ซึ่งเป็นหน่วยรับการตรวจอำนาจความสะดวก ให้การสนับสนุน และให้ความร่วมมือ โดยเตรียมบุคคล สถานที่ เอกสาร ข้อมูลประกอบการตรวจชี้แจง ตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติม โดยมีบุคลากรสำนักผู้ตรวจราชการกรมเป็นผู้ประสานงาน

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ผู้บริหารของกรมทรัพยากรน้ำได้รับทราบสถานการณ์การดำเนินงานตามแผนงบประมาณ ผลผลิตโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารประกอบการพิจารณา ทบทวนความเหมาะสม ณ ปัจจุบันและการพัฒนา ตลอดจนเป็นข้อมูลในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลผลิตของแผนงาน งาน/โครงการให้ดีขึ้น

๑๑.๒ หน่วยงานระดับปฏิบัติในพื้นที่ได้รับคำปรึกษา ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจราชการ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานจากการตรวจเยี่ยม

๑๑.๓ การตรวจราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

๑๑.๔ เกิดการบูรณาการร่วมกันในการตรวจราชการ โดยสามารถสร้างความร่วมมือประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๑.๕ ผู้รับบริการหรือประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของกรมทรัพยากรน้ำ



(นางสาวอมรรัตน์ พุ่มศรีพักตร์)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

ผู้เสนอแผนการตรวจราชการ



(นายอาทล ถาวรฤชรัตน์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ผู้อนุมัติ

แผนปฏิบัติงานการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รอบ ๑						รอบ ๒					
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑.	จัดทำแผนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและแจ้งเวียนแผนฯ ให้หน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำเพื่อทราบและเตรียมการเพื่อรับการตรวจ เมื่อแผนฯ ได้รับการอนุมัติ	←	→										
๒.	การตรวจราชการตามแผนการตรวจแบบบูรณาการร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔			←									→
๓.	การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการของกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ประกอบด้วย												
	๑. แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม				←								→
	๒. แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม				←								→
	๓. แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ				←								→

แผนปฏิบัติงานการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ต่อ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รอบ ๑						รอบ ๒					
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๔.	การตรวจราชการตามเหตุการณ์ สถานการณ์ และการ มอบหมายของผู้บังคับบัญชา		←										→

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการปฏิบัติงาน
(นางสาวอมรรรัตน์ พุ่มศรีพักตร์)
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายภาค อารกฤษฎรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

หมายเหตุ • การตรวจฯ ในลำดับที่ ๒ ใช้เวลาในการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
• การตรวจฯ ในลำดับที่ ๓ ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ภาคละไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปี ครั้งละไม่เกิน ๓ วัน หรือตามความจำเป็น
• การตรวจฯ ในลำดับที่ ๔ ใช้เวลาในการปฏิบัติงานไม่เกิน ๓ วัน ต่อครั้ง หรือตามความจำเป็น