



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มประสานราชการ สำนักบริหารกลาง โทร. ๒๑๓๑

ที่ กษ ๐๔๐๑.๔/-

วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ของกลุ่มประสานราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กลุ่มประสานราชการ ขอรายงานผลงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

## (๑) ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

### (๑.๑) การดำเนินการเรื่องร้องเรียน

#### (๑.๑.๑) ประเด็น

สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มประสานราชการ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนจากประชาชน ซึ่งสำนักบริหารกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับความต้องการในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รอบ ๙ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

#### (๑.๑.๒) เหตุผลความจำเป็น

เพื่อให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รับทราบผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนในภาพรวม สามารถใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามเร่งรัดการดำเนินการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว แสดงถึงความตระหนักและการให้ความสำคัญของหน่วยงานในการดำเนินการเรื่องนี้ ส่งผลดีต่อการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในด้านการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

#### (๑.๑.๓) ข้อเท็จจริง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รอบ ๙ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ มีเรื่องร้องเรียนจากประชาชนเกี่ยวกับความต้องการในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล จากกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ เรื่อง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้

พร้อมนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบช่องทางทางการให้บริการรับเรื่องร้องเรียน ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นประจำทุกวันดังนี้

- กล้องรับฟังคำแนะนำ
- ตู้ ปณ. ๑๘๗
- Call Center ๐๒ - ๐๑๖๘๘๘๘
- สายด่วนรัฐบาล ๑๑๑๑

(๑.๒) การสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี

(๑.๒.๑) มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

ด้าน	วาระ (เรื่อง ที่)	เรื่อง	หน่วยงานเกี่ยวข้อง
กฎหมาย	๒	ร่างกฎกระทรวงการให้เจ้าของเรือประมงที่ใช้สับสนุนเรือที่ใช้ทำการประมง หรือเรือขนถ่าย	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
		สัตว์น้ำถือปฏิบัติ พ.ศ. ....	

(๑.๒.๒) มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

ด้าน	วาระ (เรื่อง ที่)	เรื่อง	หน่วยงานเกี่ยวข้อง
กฎหมาย	๓	ร่างกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อ	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
		จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง	โดย สำนักบริหารกลาง

(๑.๓) การบริหารจัดการโทรศัพท์สายด่วน CALL CENTER ๒๑๐๘ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๑ ปรากฏดังนี้

ผู้ใช้บริการ Call Center : ๒๑๐๘ จำนวน ๔๖ ครั้ง จำแนกได้ดังนี้

(๑.๓.๑) จำแนกตามกลุ่มผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ	จำนวนครั้งที่ใช้บริการ	คิดเป็นร้อยละ
๑ ประชาชนทั่วไป	๒๓	๕๐.๐๐
๒ บุคลากรภายในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	๒๒	๔๗.๘๓
๓ บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑	๒.๑๗
<b>รวม</b>	<b>๔๖</b>	<b>๑๐๐</b>

(๑.๓.๒) จำแนกตามลักษณะคำถาม/และการให้บริการ (มิติการรายงานตามคำรับรองตัวชี้วัด)

ลักษณะคำถาม	ระดับการให้บริการ	คิดเป็นร้อยละ
๑ คำถามทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ใช้บริการได้รับคำตอบทันที จำนวน ๑๔ ครั้ง	๓๐.๔๓
	<input type="checkbox"/> ผู้ใช้บริการไม่ได้รับคำตอบทันที จำนวน - ครั้ง	๐.๐๐
๒ คำถามที่ต้องการคำตอบในข้อมูลเฉพาะจาก ผู้รับผิดชอบข้อมูลโดยตรง	<input checked="" type="checkbox"/> สามารถระบุข้อมูลบริการและ ผู้เกี่ยวข้องได้ทันที จำนวน ๓๒ ครั้ง	๖๙.๕๗
	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้บริการได้ทันที จำนวน - ครั้ง	๐.๐๐
<b>รวม</b>	<b>๔๖</b>	<b>๑๐๐</b>

(๑.๓.๓) จำแนกตามช่วงเวลาและการให้บริการ

ช่วงเวลา	จำนวนครั้ง	คิดเป็นร้อยละ
๓.๑ วันทำการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๔๖	๑๐๐
	-	-
๓.๒ วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตตฤกษ์	-	-
<b>รวม</b>	<b>๔๖</b>	<b>๑๐๐</b>

(๑.๓.๔) จำแนกตามลำดับหน่วยงานที่ผู้ติดต่อประสงค์ข้อมูลบริการ

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง	คิดเป็นร้อยละ
๔.๑ สำนักบริหารกลาง เบอร์ภายใน ๑๒๐๒ , ๒๑๑๐ , ๒๑๑๑ , ๒๑๑๓ , ๔๑๑๒,	๑๘	๓๙.๑๓
๔.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เบอร์ภายใน ๒๓๔๗ , ๒๓๕๗	๕	๑๐.๘๗
๔.๓ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี เบอร์ภายใน ๓๓๐๒ , ๓๓๑๙ , ๓๓๒๐	๓	๖.๕๒
๔.๔ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอด เทคโนโลยี เบอร์ภายใน ๒๔๒๘	๑	๒.๑๗
๔.๕ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ เบอร์ภายใน ๒๓๐๘	๑	๒.๑๗
๔.๖ สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกรมตรวจ บัญชีสหกรณ์ เบอร์ภายใน ๓๑๑๕	๔	๘.๗๐
๔.๘ กลุ่มประสานราชการ (คำถามทั่วไป)		
๔.๘.๑ สอบถามเส้นทาง/สถานที่ตั้งกรม ตรวจบัญชีสหกรณ์	๑๒	๒๖.๐๙
๔.๘.๒ สอบถามเบอร์โทรศัพท์/โทรสาร	๒	๔.๓๕
<b>รวม</b>	<b>๔๖</b>	<b>๑๐๐</b>

(๑.๓.๕) สำหรับข้อมูลคำถามและคำตอบที่เจ้าหน้าที่ Call Center ได้รับและให้บริการข้างต้นนั้น กลุ่มประสานราชการได้จัดส่งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วยแล้ว เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๑.๔) การบริหารจัดการภารกิจงานช่วยผู้บริหาร

ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหาร ดังนี้

(๑.๔.๑) เลขานุการอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (ข้าราชการ ๓ คน

พนักงานราชการ ๑ คน พนักงานจ้างเหมา ๑ คน)

(๑.๔.๒) เลขานุการรองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ : (ข้าราชการ ๑ คน จ้างเหมา ๑ คน)

(๑.๔.๓) เลขานุการรองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ : (ข้าราชการ ๑ คน พนักงานราชการ ๑ คน)

(๑.๔.๔) เลขานุการผู้เชี่ยวชาญ (ข้าราชการ ๑ คน จ้างเหมาบริการ ๑ คน)

**(๒) ด้านคุณภาพการให้บริการ**

**(๒.๑) การบริหารจัดการศูนย์บริการรับฝากยืมเอกสาร** โดยเสียค่าบริการจัดเก็บเอกสาร

กล่องละ ๗.๗๕ บาท/เดือน ดังนี้

**(๒.๑.๑) สํารวจและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการคงอยู่ของเอกสารและการเก็บรักษา** ปรากฏ

ดังนี้

ที่	หน่วยงานเจ้าของเอกสาร	รายการเอกสาร(จำนวน/กล่อง)			หมายเหตุ
		ตามทะเบียน	หน่วยงานเจ้าของฯ	เอกสารที่เก็บรักษา ณ ปัจจุบัน	
๑	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์				
	๑.๑ กตบ.๑ (เดิม)				
	๑.๒ กตบ.๒ (เดิม)	๑๗๗		๑๗๗	กลุ่มประสานราชการ
	๑.๓ กตบ.๓ (เดิม)				รับผิดชอบ
	๑.๓ กตบ.๔ (เดิม)				
๒	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๓๗		๓๗	
๓	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๖๓		๖๓	
๔	สำนักบริหารกลาง				
	๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป	๙๐		๙๐	
	๔.๒ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๑๐		๔๑๐	
	๔.๓ กลุ่มบริหารงานคลัง	๙๐๕		๙๐๕	
	๔.๔ กลุ่มประสานราชการ	๔๕		๔๕	
	๔.๕ กลุ่มประชาสัมพันธ์	๗๐		๗๐	
๕	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๒๓		๒๓	
๖	สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี	๘๕๖		๘๕๖	
๗	สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี	๑๐		๑๐	
๘	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	๓๓		๓๓	
๙	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร	๔๖๕		๔๖๕	
	รวม	๓,๑๘๔		๓,๑๘๔	

**(๒.๑.๒) การให้บริการรับฝาก และการให้ยืม - รับคืน** ระหว่างเดือน ปรากฏดังนี้

- สํารวจและดำเนินการปรับปรุงรายการข้อมูลเอกสารปีทำลาย

**(๒.๑.๓) ปฏิทินผู้บริหาร**

- บันทึกวาระงานผู้บริหารให้เป็นปัจจุบันทุกวัน (อธิบดี , รองอธิบดี กรมตรวจบัญชีสหกรณ์) นำขึ้นเว็บไซต์กลุ่มประสานราชการ เพื่อผู้เกี่ยวข้องนำเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์

(๓) ด้านการพัฒนาองค์กร

การจัดทำเวปไซด์

เป้าหมายการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

- สร้างฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้สนใจ
- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูล และการนำเสนอ
- ข้อมูลแต่ละประเภทได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน พร้อมใช้ประโยชน์อยู่เสมอ

สำหรับข้อมูลที่อัปเดตขึ้นเว็บไซต์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ มีดังนี้

ที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	เมนูบนเว็บไซต์	แหล่งข้อมูล		
				ประสาน ขอข้อมูล	จัดทำเอง	ค้นหาจาก แหล่งอื่น
๑	๑ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๒	๔ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๓	"	มูมทักทาย	มูมทักทาย		✓	
๔	๕ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๕	๖ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๖	๗ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๗	๘ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๘	๑๑ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๙	"	มูมทักทาย	มูมทักทาย		✓	
๑๐	๑๒ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๑๑	"	รายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวม กปก. มิ.ย. ๖๑)	ข้อมูล กปก.		✓	
๑๒	"	รายงาน Call Center มิ.ย. ๖๑)	Call Center		✓	
๑๓	"	รายงานเอกสารที่ฝากไว้ ณ คลังเอกสาร (มิ.ย. ๖๑)	รับฝาก-ยืม เอกสาร		✓	
๑๔	๑๓ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๑๕	๑๔ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๑๖	๑๕ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๑๗	๑๘ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๑๘	"	มูมทักทาย	มูมทักทาย		✓	
๑๙	๑๙ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		

	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	เมนูบนเว็บไซต์	แหล่งข้อมูล		
				ประสาน ขอข้อมูล	จัดทำเอง	ค้นหาจาก แหล่งอื่น
๒๐	๒๐ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๒๑	๒๑ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๒๒	๒๒ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๒๓	๒๕ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๒๔	"	มุ่มทักทาย	มุ่มทักทาย		✓	
๒๕	๒๖ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๒๖	๒๗ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๒๗	๒๘ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		
๒๘	๒๙ มิ.ย. ๖๑	วาระงานผู้บริหารวันนี้	ปฏิทินผู้บริหาร	✓		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางอัจฉราพร ชัยอาภรณ์)  
หัวหน้ากลุ่มงานประสานราชการ  
แทน ผอ.กปก.





ลำดับที่	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	วันที่รับเรื่อง (ว.ด.ป.)	ชื่อ/หน่วยงานที่ร้องเรียน/ร้องทุกข์	รายละเอียดโดยสังเขป	ประเภทของผู้ต้องการ (✓)		ช่องทางการรับฟังความต้องการ (✓)						การตอบสนอง (✓)		ระยะเวลาดำเนินการ	
					ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตู้ ป.ณ ๑๘๗	call center หน่วยงาน ในกรมฯ	web board กรมฯ	ทำเป็นหนังสือถึง หน่วยงาน ในกรมฯ	ตู้/กล่องรับฟังความคิดเห็น	สื่อต่าง ๆ เช่น สายด่วน ๑๑๑๑ สำนักงาน ป.ป.ช ป.ป.ท. ฯลฯ	ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เข้าสู่กระบวนการตามระเบียบของกฎหมาย	แล้วเสร็จ (ว.ด.ป.)	อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระบุความก้าวหน้า)
๒	กลุ่มงานวินัยและระบบคุณธรรม	๕ ม.ค. ๖๑	ขอให้สอบสวนและลงโทษเจ้าหน้าที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา๑๕๗	เจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้เข้าตรวจสอบสหกรณ์ ในขณะที่เกิดเหตุ เกิดขบวนการทุจริตและยักยอกทรัพย์สินของสหกรณ์ แต่เจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้ปล่อยปละละเลยละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้สมาชิกสหกรณ์ได้รับความเสียหายและเดือดร้อน		✓					✓					✓
๓	กลุ่มงานวินัยและระบบคุณธรรม	๗ ก.พ. ๖๑	ขอร้องเรียนการทำงานของผู้สอบบัญชี	ไม่รับฟังการปฏิบัติงานของสหกรณ์ ตั้งข้อจับผิดเสมอ ไม่ให้ข้อเสนอแนะและคำแนะนำเมื่อเกิดข้อผิดพลาด มีอคติในการสอบบัญชีสหกรณ์		✓					✓					✓
๔	กลุ่มงานวินัยและระบบคุณธรรม	๒๖ ก.พ. ๖๑	ขอความเป็นธรรม	ได้รับการเรียกบรรจุเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ แต่เมื่อถึงวันนัดทำสัญญากลับไม่สามารถทำสัญญาจ้างได้		✓					✓					✓

