

แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (ค.ต.ป.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐคณะต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางในการสอบทานผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจังหวัด โดยมีส่วนราชการระดับกรม กระทรวง และจังหวัด สนับสนุนข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่สาธารณชน ต่อผลการดำเนินงานของส่วนราชการว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ และเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของการกำกับดูแลและควบคุมตนเองที่ดีของส่วนราชการ อันจะนำไปสู่การบรรลุเจตนารมณ์ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ

๑. การสอบทานกรณีปกติ

๑.๑) การตรวจราชการ

(๑) ให้การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาลเป็นความรับผิดชอบของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดในการสอบทาน

(๒) สำหรับการตรวจราชการนอกเหนือจากการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย ให้เป็นความรับผิดชอบของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงในการสอบทาน

๑.๒) การตรวจสอบภายใน (ทั้งนี้ให้รวมถึงการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในในการติดตามและตรวจสอบการประเมินมาตรฐานการจัดซื้อโดยรัฐ)

๑.๓) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑.๔) การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๑.๕) รายงานการเงิน

๒. การสอบทานกรณีพิเศษ

๒.๑) ค.ต.ป. ประจำกระทรวง คัดเลือกยุทธศาสตร์และโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ของกระทรวง ซึ่งเป็นโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล หรือยุทธศาสตร์กระทรวงที่มีความสำคัญอันดับแรก และเลือกโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๒ โครงการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑) การท่องเที่ยว

๒) โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)

๓) การพัฒนาเตรียมการเพื่อการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ทั้งนี้ หากกระทรวงใดไม่มีแผนงาน/โครงการตามแผนงานสำคัญตามนโยบายรัฐบาล หรือโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงดังกล่าวข้างต้นได้ทั้ง ๒ โครงการ อาจคัดเลือกโครงการในเรื่องข้างต้น อย่างน้อย ๑ โครงการ และเลือกยุทธศาสตร์กระทรวงที่มีความสำคัญในลำดับแรก และโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์เพิ่มเติมอีก อย่างน้อย ๑ โครงการ

๒.๒) อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดคัดเลือกโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ

• ยุทธศาสตร์และโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล อย่างน้อย ๑ โครงการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑) การท่องเที่ยว

๒) โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)

และคัดเลือกโครงการตามยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญในลำดับแรก ภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีจังหวัด อย่างน้อย ๑ โครงการ

ทั้งนี้ มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการพัฒนาเตรียมการเพื่อการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน โดยขอให้ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดในเรื่องดังกล่าวด้วย

• กรณีโครงการของกลุ่มจังหวัด ควรเป็นโครงการที่มุ่งเน้นขีดความสามารถในการแข่งขัน และสะท้อนให้เห็นความร่วมมือของกลุ่มจังหวัด

• เป็นโครงการที่มีการบูรณาการ หรือมีความร่วมมือกันระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ (ถ้ามี)

๒.๓) การคัดเลือกโครงการตามข้อ ๒.๑) และ ๒.๒) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสอบทานโครงการที่คัดเลือกควรมีลักษณะ ดังนี้

- โครงการที่กระจายลงพื้นที่มากกว่าโครงการอื่นและส่งผลกระทบต่อประชาชน

- โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการในปีที่สอบทาน

- โครงการที่ได้รับงบประมาณสูงในการดำเนินงานเมื่อเทียบกับโครงการอื่นหรือโครงการที่มีลักษณะความเสี่ยงสูง

๒.๔) เพื่อให้มีการรายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการสอบทานกรณีพิเศษที่สามารถสะท้อนถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์กระทรวงและจังหวัด และยุทธศาสตร์ของประเทศได้อย่างแท้จริง จึงเห็นควรให้พัฒนากระบวนการรายงานการสอบทานกรณีพิเศษโดยเน้นในเชิงยุทธศาสตร์ให้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในการคัดเลือกโครงการสอบทานกรณีพิเศษของกระทรวงและจังหวัด ควรคัดเลือกโครงการสำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ โดยการพิจารณาถึงความสอดคล้องเชื่อมโยงกันของยุทธศาสตร์ประเทศ ยุทธศาสตร์กระทรวงและจังหวัด และแผนงานโครงการที่สำคัญของกระทรวงและจังหวัดเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว

การดำเนินงานคัดเลือกโครงการ ให้ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดคัดเลือกโครงการที่จะสอบทานกรณีพิเศษตามหลักเกณฑ์ที่ ค.ต.ป. กำหนด และเสนอรายชื่อโครงการที่จะสอบทานกรณีพิเศษต่อ ค.ต.ป. ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒. ระยะเวลาการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ

๑. เพื่อให้การตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารราชการแผ่นดิน อันจะช่วยแก้ไขอุปสรรคปัญหาจากการดำเนินงานของส่วนราชการและจังหวัดได้ทันภายในปีงบประมาณ จึงเห็นควรกำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการต่อนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี ปีละ ๒ ครั้ง โดยให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการในข้อ ๑ พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินตนเอง ดังนี้

๑.๑) รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการระหว่างปี พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินตนเองระหว่างปี (รอบ ๖ เดือน)

๑.๒) รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปี พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินตนเองประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)

๒. ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน

๒.๑) กำหนดระยะเวลาการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน) ดังนี้

(๑) ส่วนราชการระดับกรม

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|---------------|--|----------------------|---|
| ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ | - ส่วนราชการระดับกรม | - ค.ต.ป. ประจำกระทรวง |
| | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - รายงานการเงิน | - ส่วนราชการระดับกรม | - สำนักงานปลัดกระทรวง (จัดทำเป็นภาพรวม) |

(๒) ส่วนราชการระดับกระทรวง

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|---------------|---|-------------------------|--|
| ๑๕ พ.ค. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบภายใน (ภาพรวม) - การควบคุมภายในฯ (ภาพรวม) - รายงานการเงิน (ภาพรวม) | - สำนักงานปลัดกระทรวง | - ค.ต.ป. ประจำกระทรวง |
| ๒๔ พ.ค. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ | - ค.ต.ป. ประจำกระทรวง | <ul style="list-style-type: none"> - รัฐมนตรีว่าการกระทรวง ๑ ชุด - ปลัดกระทรวง ๑ ชุด (สำเนา) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) - อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง ๑ ชุด (สำเนา) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) - ค.ต.ป. ๑ ชุด (สำเนา) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) |
| ๒๑ มิ.ย. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง | - ค.ต.ป. ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) |

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|--------------|---|--------------|---------------|
| ๑๕ ก.ค. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ | - ค.ต.ป. | - คณะรัฐมนตรี |

(๓) ส่วนราชการประจำจังหวัด

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|---------------|---|------------------------------------|--|
| ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ * - การตรวจสอบภายใน - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน | - จังหวัด | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด |
| | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายในฯ • การสอบทานกรณีพิเศษ | - ส่วนราชการประจำจังหวัด | - ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย (จัดทำเป็นภาพรวม) |
| ๑๕ พ.ค. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายในฯ (ภาพรวม) | - ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด |
| ๒๑ มิ.ย. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด | - ค.ต.ป. ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) |
| ๑๕ ก.ค. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ | - ค.ต.ป. | - คณะรัฐมนตรี |

หมายเหตุ

* สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้จัดทำรายงาน ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดสนับสนุนข้อมูลตามที่สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดร้องขอ

๒.๒) กำหนดระยะเวลาการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน) ดังนี้

(๑) ส่วนราชการระดับกรม

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|--------------|--|----------------------|---|
| ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ | - ส่วนราชการระดับกรม | - ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวง |
| | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - รายงานการเงิน | - ส่วนราชการระดับกรม | - สำนักงานปลัดกระทรวง (จัดทำเป็นภาพรวม) |

(๒) ส่วนราชการระดับกระทรวง

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|--------------|---|-------------------------|--|
| ๑๖ ม.ค. ๒๕๕๗ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบภายใน (ภาพรวม) - การควบคุมภายในฯ (ภาพรวม) - รายงานการเงิน (ภาพรวม) | - สำนักงานปลัดกระทรวง | - ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวง |
| ๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ | - ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวง | <ul style="list-style-type: none"> - รัฐมนตรีว่าการกระทรวง ๑ ชุด - ปลัดกระทรวง ๑ ชุด (สำเนา) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) - อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง ๑ ชุด (สำเนา) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) - ค.ต.ป. ๑ ชุด (สำเนา) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) |
| ๒๘ ก.พ. ๒๕๕๗ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง | - ค.ต.ป. ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) |
| ๑ เม.ย. ๒๕๕๗ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน | - ค.ต.ป. | - คณะรัฐมนตรี |

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|----------|---|--------------|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายใน - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ | | |

(๓) ส่วนราชการประจำจังหวัด

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|--------------|--|------------------------------------|---|
| ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการสำคัญภายใต้แผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและจังหวัดแบบบูรณาการ | - จังหวัด | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด |
| ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ * - การตรวจสอบภายใน • การสอบทานกรณีพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล | - ส่วนราชการประจำจังหวัด | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด |
| | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายในฯ | - ส่วนราชการประจำจังหวัด | - ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย (เพื่อจัดทำภาพรวม) |
| ๑๐ ม.ค. ๒๕๕๗ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการสำคัญภายใต้แผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและจังหวัดแบบบูรณาการ | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด | - ค.ต.ป. ๒ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) |
| ๑๖ ม.ค. ๒๕๕๗ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายในฯ (ภาพรวม) | - ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด |

| ระยะเวลา | ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | โดยจัดส่งให้ |
|---|---|-------------------------|--|
| ๒๘ ก.พ. ๒๕๕๗ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล - โครงการสำคัญภายใต้แผนยุทธศาสตร์ กลุ่มจังหวัดและจังหวัดแบบบูรณาการ | - อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด | - ค.ต.ป. ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) |
| ๑ เม.ย. ๒๕๕๗ | <ul style="list-style-type: none"> • การสอบทานกรณีปกติ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจราชการ - การตรวจสอบภายใน - การควบคุมภายในฯ - การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ - รายงานการเงิน • การสอบทานกรณีพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล - โครงการสำคัญภายใต้แผนยุทธศาสตร์ กลุ่มจังหวัดและจังหวัดแบบบูรณาการ | - ค.ต.ป. | - คณะรัฐมนตรี |
| <p>หมายเหตุ</p> <p>* สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้จัดทำรายงาน ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัด สนับสนุนข้อมูลตามที่สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดร้องขอ</p> | | | |

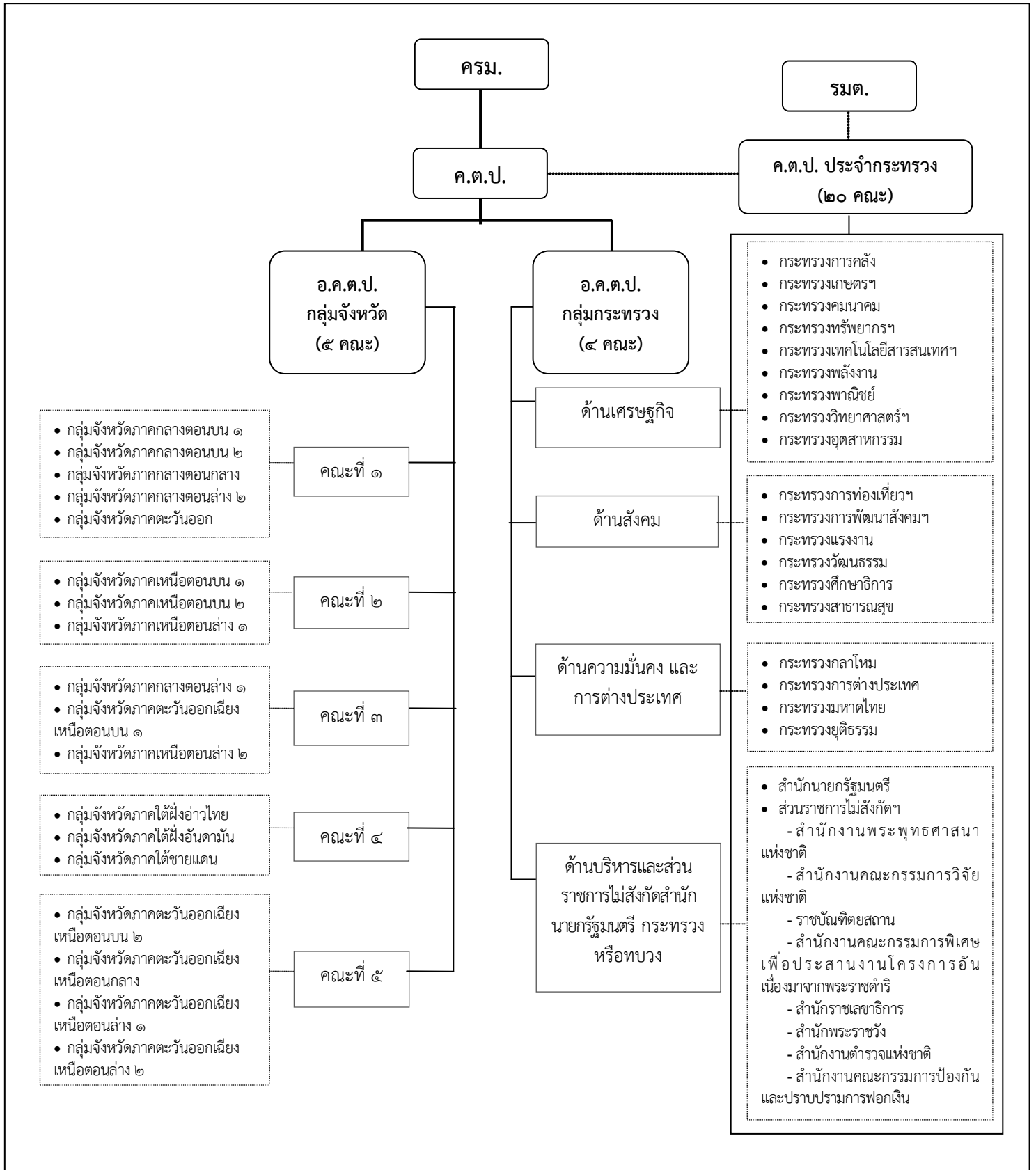
๒.๓) กำหนดระยะเวลาการจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง ดังนี้

ค.ต.ป. ประจำกระทรวง อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด จัดส่งผลการประเมินตนเองให้ฝ่ายเลขานุการ ค.ต.ป. ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งแบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ และแบบประเมินตนเองสำหรับกรรมการ/อนุกรรมการโดยจัดส่งให้ ค.ต.ป. ครั้งที่ ๑ พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปี (รอบ ๖ เดือน) และครั้งที่ ๒ พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)

สำหรับ ค.ต.ป. ให้จัดทำเฉพาะการประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ ๑ ชุด เท่านั้น โดยให้จัดทำครั้งที่ ๑ พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการระหว่างปี (รอบ ๖ เดือน) และครั้งที่ ๒ พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จะเป็นผู้รวบรวมรายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการคณะต่าง ๆ เพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปี (รอบ ๖ เดือน) และครั้งที่ ๒ พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)

แผนภาพแสดงกลไกการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ
ตามแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลและประเมินผลภาครัฐการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖



๓. ขอบเขตของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

๑. รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปี (รอบ ๖ เดือน)

- เป็นการรายงานผลการดำเนินงานในลักษณะของการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของรอบ ๖ เดือน เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ตลอดจนความเสี่ยง/ผลเสียหาย/ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจังหวัด

- การจัดทำรายงานผลฯ ระหว่างปีตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการและจังหวัด จากสิ่งที่ได้จากการสอบทาน ตามข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ รวมทั้งเห็นควรให้มีการวิเคราะห์ความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ/จังหวัด ในเชิงคุณภาพ โดยนำผลการสอบทานที่ได้จากรายงานผลการดำเนินงานในทุกประเด็นการสอบทานเหล่านั้น มาประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อค้นหามูลเหตุของอุปสรรคปัญหาของการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้น และเสนอแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจังหวัดตอนสิ้นปีงบประมาณสามารถบรรลุผลตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้

๒. รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)

- เป็นการรายงานสรุปผลการสอบทานที่ได้จากผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจังหวัดที่เกิดขึ้นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงที่ตรวจพบว่าการปฏิบัติราชการสามารถบรรลุผลตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้หรือไม่

- การจัดทำรายงานผลฯ ประจำปีตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการและจังหวัดจากสิ่งที่ได้จากการสอบทาน ตามข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ และเพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดทำรายงานตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการคณะต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการฯ ควรวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ได้กับค่าเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินการด้วย

๔. ข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการสอบทานตามแนวทางที่กำหนด

๑. การสอบทานกรณีปกติ

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการคณะต่าง ๆ จะสอบทานจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานที่ส่วนราชการและจังหวัดต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎเกณฑ์ แนวทาง ที่หน่วยงานกลางต่าง ๆ เป็นผู้กำหนด โดยการสอบทานระหว่างปีจะเน้นการสอบทานตามแผนงานที่ส่วนราชการและจังหวัดต้องจัดทำ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ในขณะที่การสอบทานประจำปีจะเน้นการสอบทานรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการและจังหวัด

ทั้งนี้ การสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในในการติดตามและตรวจสอบการประเมินมาตรฐานการจัดซื้อโดยรัฐ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการสอบทานการตรวจสอบภายในนั้น ให้สอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ดังนี้

- การประกาศเชิญชวน
- การจัดทำรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร
- การจัดทำรายชื่อผู้ยื่นเอกสาร
- การประกาศรายชื่อผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- การจัดทำรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและเทคนิค
- การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
- การเปิดเผยข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

๒. การสอบทานกรณีพิเศษ

ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวง และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด จะสอบทานจากข้อมูล เอกสารหลักฐาน รายละเอียดของแผนงานโครงการ ตลอดจนความก้าวหน้าของผลการดำเนินโครงการ โดยจะประสานขอข้อมูลโดยตรงจากส่วนราชการและจังหวัด ตลอดจนการเข้าตรวจติดตามในพื้นที่เพื่อให้เห็นกระบวนการทำงานที่เกิดขึ้นจริง

ดังนั้น รายละเอียดข้อมูล เอกสาร หลักฐาน รายงานต่าง ๆ ที่ส่วนราชการระดับกรม กระทรวงและจังหวัดจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการคณะต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการสอบทานผลการดำเนินงานของส่วนราชการ และจังหวัด สามารถสรุปได้ดังนี้

ส่วนราชการระดับกรม

| รอบ ๖ เดือน | รอบ ๑๒ เดือน |
|---|---|
| <p>๑. การตรวจราชการ (กรณีมีผู้ตรวจราชการกรม)</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนการตรวจราชการ • แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี • รายงานผลการตรวจราชการรายรอบ | <p>๑. การตรวจราชการ (กรณีมีผู้ตรวจราชการกรม)</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการตรวจราชการประจำปี |
| <p>๒. การตรวจสอบภายใน *</p> <ul style="list-style-type: none"> • กฎบัตร (กรณีจัดทำครั้งแรกหรือมีการเปลี่ยนแปลง) • แผนการตรวจสอบภายใน • รายงานผลการตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ และรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน - รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)^๑ (ถ้ามี) | <p>๒. การตรวจสอบภายใน *</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ และรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน - รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)^๑ (ถ้ามี) • แบบประเมินตนเอง |
| <p>๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง *</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕) | <p>๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง *</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบบ ปอ. ๑ • แบบ ปอ. ๒ • แบบ ปอ. ๓ • แบบ ปส. |

^๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘/ว ๔๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

| รอบ ๖ เดือน | รอบ ๑๒ เดือน |
|--|--|
| <p>๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • คำรับรองการปฏิบัติราชการ • รายงานผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน | <p>๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๑๒ เดือน |
| <p>๕. รายงานการเงิน *</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) | <p>๕. รายงานการเงิน *</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) • งบแสดงฐานะทางการเงิน • งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน • หมายเหตุประกอบงบการเงิน <p>ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลจากระบบ GFMIS ของช่วงเวลา ที่ ๑ - ๑๔ โดยไม่จำเป็นต้องรอผลการตรวจสอบจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> |
| <p>๖. การสอบทานกรณีพิเศษ</p> <p>ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงจะประสานขอข้อมูลโดยตรง กับส่วนราชการระดับกรมในงาน/โครงการที่ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงพิจารณาเลือกสอบทาน ซึ่งจะครอบคลุม ข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนงานโครงการ • คำรับรองการปฏิบัติราชการ (ในกรณีที่เป็นตัวชี้วัด ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ) • รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานที่เสนอ หน่วยงานกลาง เช่น รายงานผลการปฏิบัติงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ | <p>๖. การสอบทานกรณีพิเศษ</p> <p>ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงจะประสานขอข้อมูลโดยตรง กับส่วนราชการระดับกรมในงาน/โครงการที่ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงพิจารณาเลือกสอบทาน ซึ่งจะครอบคลุม ข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานที่เสนอ หน่วยงานกลาง เช่น รายงานผลการปฏิบัติงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ |
| <p>หมายเหตุ :</p> <p>การรายงานผลตามประเด็นการตรวจของแต่ละเรื่อง ให้เป็นการรวบรวมข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เพื่อการรายงานผล</p> <p>* จัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อไปจัดทำเป็น ภาพรวมของกระทรวง</p> | <p>หมายเหตุ :</p> <p>การรายงานผลตามประเด็นการตรวจของแต่ละเรื่อง ให้เป็นการรายงานผลในส่วนที่เพิ่มเติมจากที่ได้มีการ รายงานไปแล้วในรอบ ๖ เดือน</p> <p>* จัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อไปจัดทำเป็น ภาพรวมของกระทรวง</p> |

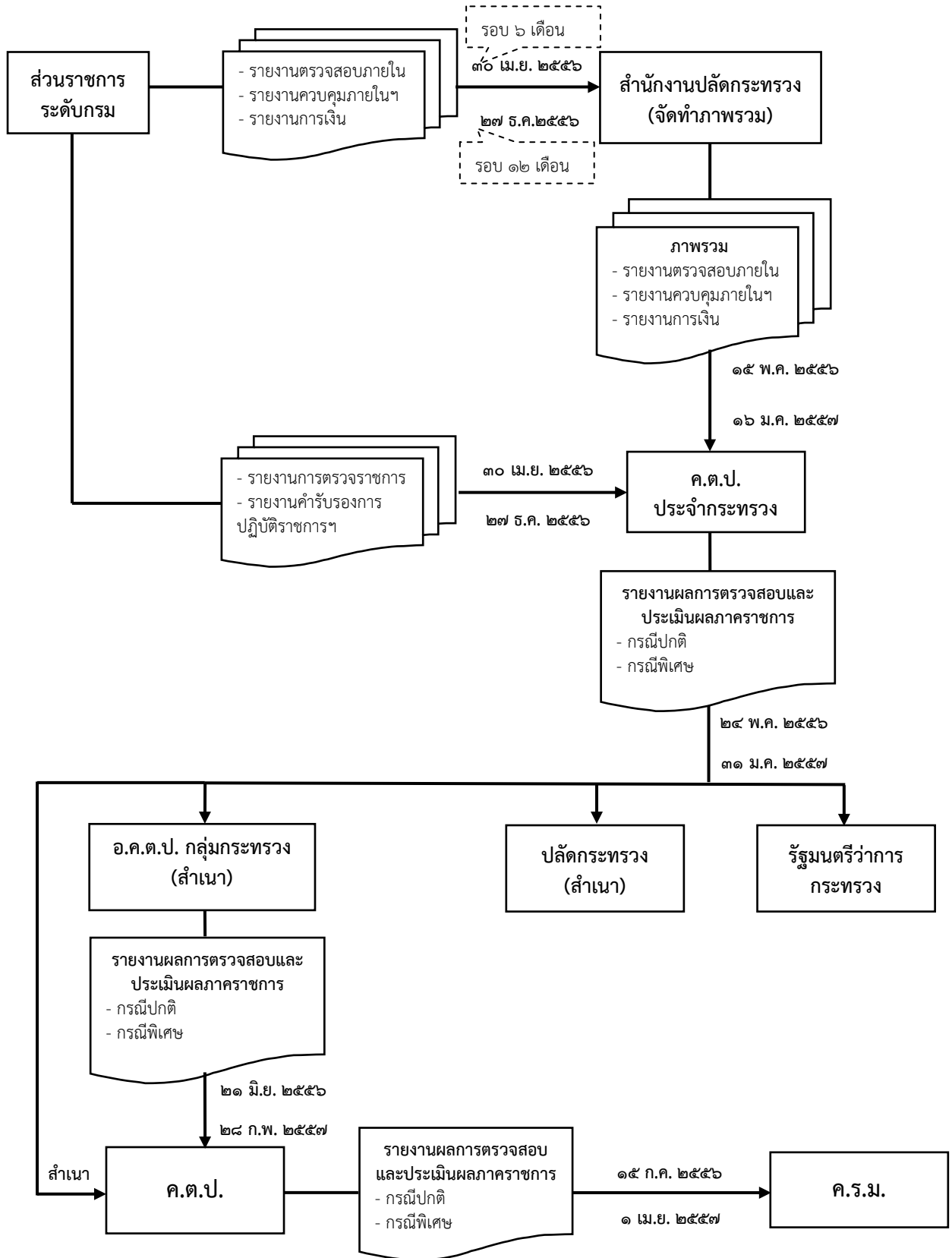
ส่วนราชการระดับกระทรวง

ส่วนราชการระดับกระทรวง ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวง ให้จัดทำข้อมูล เอกสารหลักฐาน รายงานต่าง ๆ ที่ใช้ตามแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการเช่นเดียวกับส่วนราชการระดับกรม และจัดส่งเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลและรายงานเพิ่มเติม ดังนี้

| <p>รอบ ๖ เดือน ภาพรวมรายงานของกระทรวง</p> | <p>รอบ ๑๒ เดือน ภาพรวมรายงานของกระทรวง</p> |
|---|--|
| <p>๑. การตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> • กฎบัตร (กรณีจัดทำครั้งแรก หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลง) • แผนการตรวจสอบภายใน • รายงานผลการตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Financial & Compliance) และรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) - รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)^๑ (ถ้ามี) | <p>๑. การตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Financial & Compliance) และรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) - รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)^๑ (ถ้ามี) • แบบประเมินตนเอง |
| <p>๒. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕) | <p>๒. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบบ ปอ. ๑ • แบบ ปอ. ๒ • แบบ ปอ. ๓ • แบบ ปส. |
| <p>๓. รายงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) | <p>๓. รายงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) <ul style="list-style-type: none"> • งบแสดงฐานะทางการเงิน • งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน • หมายเหตุประกอบงบการเงิน <p>ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลจากระบบ GFMS ของช่วงเวลา ที่ ๑ - ๑๔ โดยไม่จำเป็นต้องรอผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> |
| <p>หมายเหตุ : การรายงานผลตามประเด็นการตรวจของแต่ละเรื่องให้เป็นการรวบรวมข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เพื่อการรายงานผล</p> | <p>หมายเหตุ : การรายงานผลตามประเด็นการตรวจของแต่ละเรื่องให้เป็นการรายงานผลในส่วนที่เพิ่มเติมจากที่ได้มีการรายงานไปแล้วในรอบ ๖ เดือน</p> |

^๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘/ว ๔๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

แผนภาพแสดงระยะเวลาการจัดส่งรายงานการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำหรับส่วนราชการ



ส่วนราชการประจำจังหวัด/จังหวัด

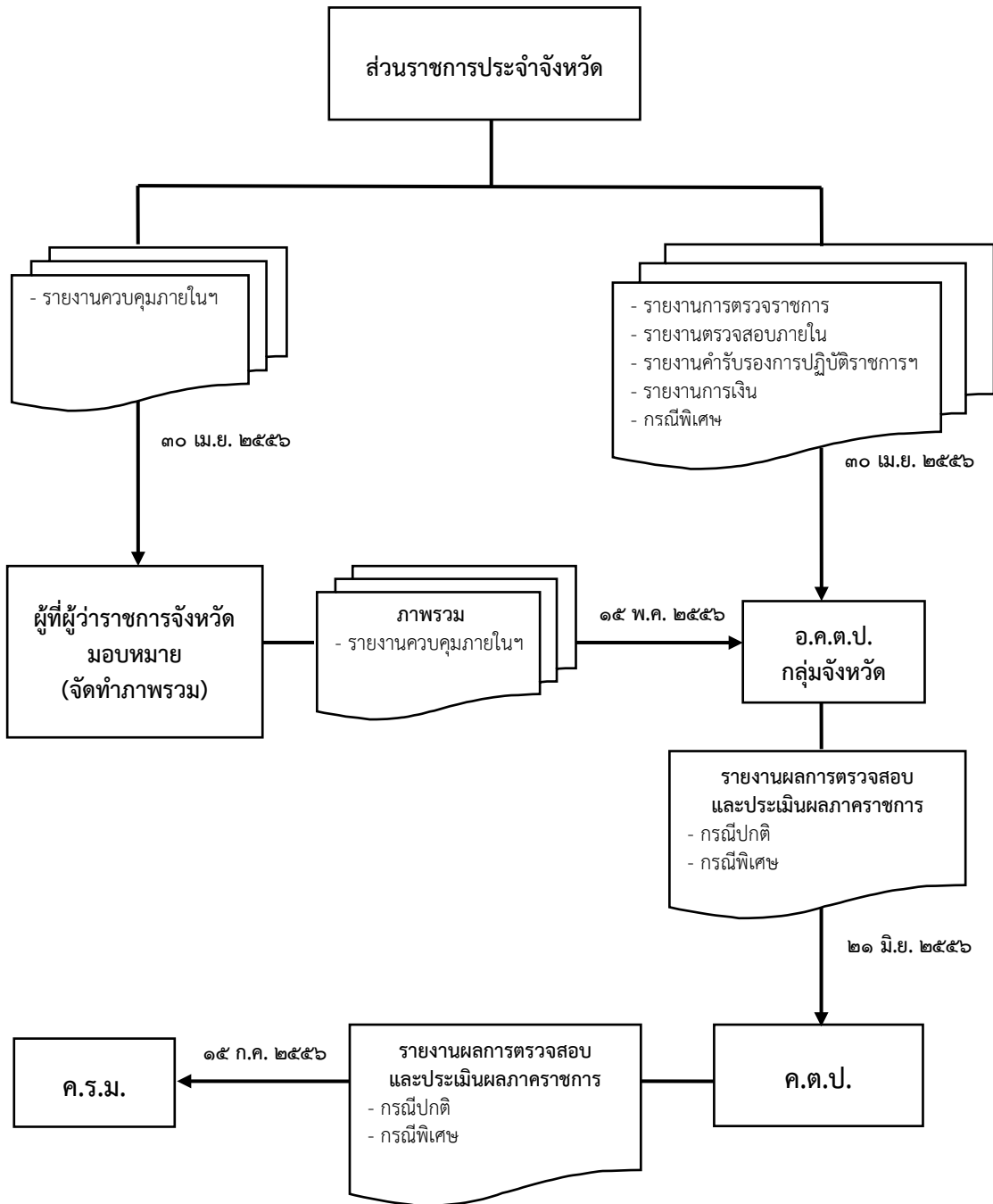
| รอบ ๖ เดือน | รอบ ๑๒ เดือน |
|--|--|
| <p>๑. การตรวจราชการแบบบูรณาการ (ใช้ข้อมูลของสำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ * • แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี • รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง • รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี * | <p>๑. การตรวจราชการแบบบูรณาการ (ใช้ข้อมูลของสำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง • รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี * • รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประจำปี* (Annual Inspection Report) |
| <p>๒. การตรวจสอบภายใน^๒</p> <ul style="list-style-type: none"> • กฎบัตร (กรณีจัดทำครั้งแรก หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลง) • แผนการตรวจสอบภายใน • (แบบ ตม.มท. ๐๒-๑) • รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ ม.ค.) <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Financial & Compliance) (แบบ ตม.มท.๐๕) - รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) (แบบ ตม.มท.๐๖) - รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)^๓ (ถ้ามี) | <p>๒. การตรวจสอบภายใน^๒</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ (๑ ก.พ. - ๓๑ พ.ค.) และ ครั้งที่ ๓ (๑ มิ.ย. - ๓๐ ก.ย.) <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Financial & Compliance) (แบบ ตม.มท.๐๕) - รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) (แบบ ตม.มท.๐๖) - รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)^๓ (ถ้ามี) • แบบประเมินตนเอง |
| <p>๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง **</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕) | <p>๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง **</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบบ ปอ. ๑ • แบบ ปอ. ๒ • แบบ ปอ. ๓ • แบบ ปส. |
| <p>๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • คำรับรองการปฏิบัติราชการ • รายงานผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน | <p>๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๑๒ เดือน |

^๒ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๖/ว ๒๔๐๗ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

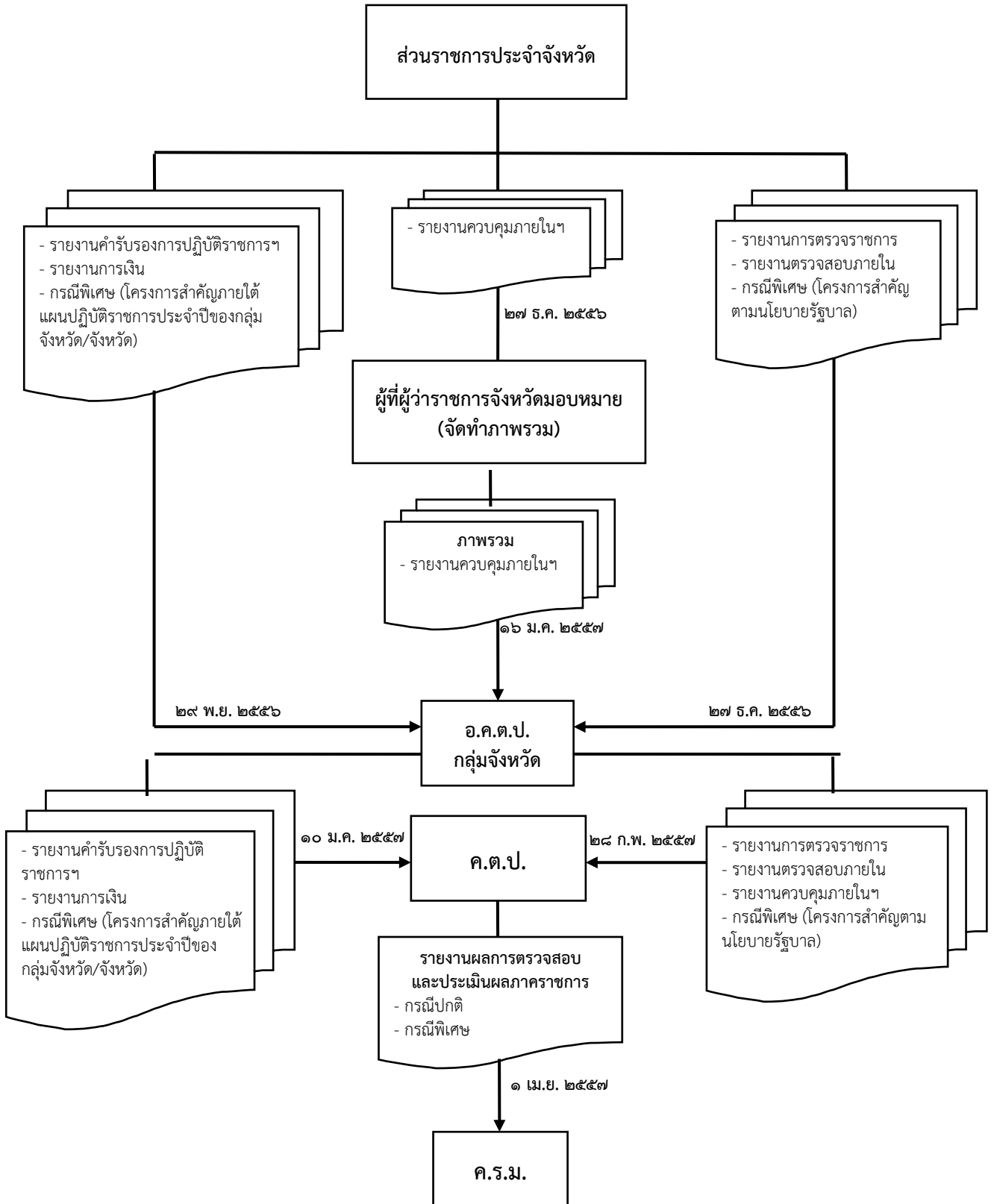
^๓ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘/ว ๔๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

| รอบ ๖ เดือน | รอบ ๑๒ เดือน |
|--|--|
| <p>๕. รายงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของจังหวัด (งบประมาณในฐานะที่จังหวัดเป็นเจ้าของงบประมาณ) <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) • งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของส่วนราชการ (งบประมาณของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ที่จัดสรรให้กับส่วนราชการประจำจังหวัด) <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) <p>ทั้งนี้ ให้ใช้แบบฟอร์มที่ ๑ และ ๒ เป็นเอกสารประกอบการสอบทานด้วย</p> | <p>๕. รายงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของจังหวัด (งบประมาณในฐานะที่จังหวัดเป็นเจ้าของงบประมาณ) <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) - งบแสดงฐานะทางการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน • งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของส่วนราชการ (งบประมาณของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ที่จัดสรรให้กับส่วนราชการประจำจังหวัด) <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) <p>ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลจากระบบ GFMS ของช่วงเวลา ที่ ๑ - ๑๔ โดยไม่จำเป็นต้องรอผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และให้ใช้แบบฟอร์มที่ ๖ และ ๗ เป็นเอกสารประกอบการสอบทานด้วย</p> |
| <p>๖. การสอบทานกรณีพิเศษ</p> <p>อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดจะประสานขอข้อมูลโดยตรงกับส่วนราชการเจ้าของแผนงาน/โครงการที่ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดพิจารณาเลือกสอบทาน ซึ่งจะครอบคลุมข้อมูลดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนงานโครงการ • คำรับรองการปฏิบัติราชการ (ในกรณีที่เป็นตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ) • รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานที่เสนอหน่วยงานกลาง เช่น รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงานงบประมาณ | <p>๖. การสอบทานกรณีพิเศษ</p> <p>อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดจะประสานขอข้อมูลโดยตรงกับส่วนราชการเจ้าของแผนงาน/โครงการที่ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดพิจารณาเลือกสอบทาน ซึ่งจะครอบคลุมข้อมูลดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานที่เสนอหน่วยงานกลาง เช่น รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงานงบประมาณ |
| <p>หมายเหตุ :</p> <p>การรายงานผลตามประเด็นการตรวจของแต่ละเรื่อง ให้เป็นการรวบรวมข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เพื่อการรายงานผล</p> <p>* สำนักงานตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้จัดทำรายงาน ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดสนับสนุนข้อมูลตามที่สำนักงานตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดร้องขอ</p> <p>** จัดทำเป็นภาพรวมของจังหวัด</p> | <p>หมายเหตุ :</p> <p>การรายงานผลตามประเด็นการตรวจของแต่ละเรื่อง ให้เป็นการรายงานผลในส่วนที่เพิ่มเติมจากที่ได้มีการรายงานไปแล้วในรอบ ๖ เดือน</p> <p>* สำนักงานตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้จัดทำรายงาน ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดสนับสนุนข้อมูลตามที่สำนักงานตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดร้องขอ</p> <p>** จัดทำเป็นภาพรวมของจังหวัด</p> |

แผนภาพแสดงระยะเวลาการจัดส่งรายงานการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (รอบ ๖ เดือน) สำหรับจังหวัด



แผนภาพแสดงระยะเวลาการจัดส่งรายงานการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (รอบ ๑๒ เดือน) สำหรับจังหวัด



๕. การจัดส่งข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ ของส่วนราชการและจังหวัด

๑. ส่วนราชการระดับกรม กระทรวง จัดส่งข้อมูล เอกสารหลักฐานรายงานต่าง ๆ ตามที่อยู่ ดังนี้

| กรม และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเป็นกรม | ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร |
|--|---|
| สำนักนายกรัฐมนตรี | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถนนนครปฐม เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ |
| กระทรวงกลาโหม | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงกลาโหม สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) เลขที่ ๔๗/๔๓๓ ชั้น ๖ ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐ |
| กระทรวงการคลัง | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลัง พระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. ๑๐๔๐๐ |
| กระทรวงการต่างประเทศ | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ |
| กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๔ ถนนราชดำเนินนอก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐ |
| กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐ |
| กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๓ ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐ |

| กรม และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเป็นกรม | ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร |
|--|--|
| กระทรวงคมนาคม | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงคมนาคม สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ๓๘ ถนนราชดำเนินนอก แขวงโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐ |
| กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ ๙๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. ๑๐๕๐๐ |
| กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ๘๘/๒ ม. ๓ บมจ.ทีไอที อาคาร ๙ ถ.แจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐ |
| กระทรวงพลังงาน | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงพลังงาน สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ๑๗ เชียงสะพานกษัตริย์ศึก ถนนพระรามที่ ๑ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐ |
| กระทรวงพาณิชย์ | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงพาณิชย์ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ๔๔/๑๐๐ หมู่ ๑ ถนนนนทบุรี ๑ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ |
| กระทรวงมหาดไทย | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐ |
| กระทรวงยุติธรรม | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงยุติธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐ |
| กระทรวงแรงงาน | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. ๑๐๕๐๐ |

| กรม และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเป็นกรม | ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร |
|---|--|
| กระทรวงวัฒนธรรม | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ ๖๖๖ ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม. ๑๐๗๐๐ |
| กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ |
| กระทรวงศึกษาธิการ | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ ถ.ราชดำเนินนอก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ |
| กระทรวงสาธารณสุข | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ |
| กระทรวงอุตสาหกรรม | กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ |
| <ul style="list-style-type: none"> • สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ • สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ • ราชบัณฑิตยสถาน • สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ • สำนักราชเลขาธิการ • สำนักพระราชวัง • สำนักงานตำรวจแห่งชาติ • สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน | <p>อนุกรรมการและเลขานุการ</p> <p>อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวงด้านบริหารและส่วนราชการ ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง สำนักงบประมาณ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐</p> |

๒. ส่วนราชการประจำจังหวัดจัดส่งข้อมูล เอกสารหลักฐานรายงานต่าง ๆ ตามที่อยู่ ดังนี้

| จังหวัด | ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ได้แก่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสระบุรี • กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนกลาง ได้แก่ จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนครนายก จังหวัดสระแก้ว จังหวัดปราจีนบุรี • กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๒ ได้แก่ จังหวัดลพบุรี จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดชัยนาท จังหวัดอ่างทอง • กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ ได้แก่ จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม • กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ได้แก่ จังหวัดชลบุรี จังหวัดระยอง จังหวัดจันทบุรี จังหวัดตราด | <p>อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดคณะที่ ๑ สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถนนนครปฐม เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดลำพูน จังหวัดลำปาง จังหวัดแม่ฮ่องสอน • กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ได้แก่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดพะเยา จังหวัดแพร่ จังหวัดน่าน • กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ได้แก่ จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดตาก จังหวัดเพชรบูรณ์ จังหวัดสุโขทัย จังหวัดอุตรดิตถ์ | <p>อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดคณะที่ ๒ สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถนนนครปฐม เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ได้แก่ จังหวัดนครปฐม จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี • กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ได้แก่ จังหวัดอุดรธานี จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดหนองคาย จังหวัดเลย จังหวัดบึงกาฬ • กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒ ได้แก่ จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดพิจิตร | <p>อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดคณะที่ ๓ สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถนนนครปฐม เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ได้แก่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดชุมพร จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดพัทลุง • กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน ได้แก่ จังหวัดภูเก็ต จังหวัดระนอง จังหวัดพังงา จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรัง • กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ได้แก่ จังหวัดสงขลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล | <p>อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดคณะที่ ๔ สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถนนนครปฐม เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐</p> |

| จังหวัด | ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ได้แก่ จังหวัดสกลนคร จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดนครพนม • กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ได้แก่ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดกาฬสินธุ์ • กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ได้แก่ จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดยโสธร • กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ ได้แก่ จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดสุรินทร์ | <p>อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดคณะที่ ๕ สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถนนนครปฐม เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐</p> |

๖. รูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

กำหนดรูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการคณะต่าง ๆ โดยให้ใช้รูปแบบการรายงานตามแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งสรุป ดังนี้

๑) การรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน)

รูปแบบที่ ๑ รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของกระทรวง

รูปแบบที่ ๒ รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของส่วนราชการประจำจังหวัด

รูปแบบที่ ๓ รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของจังหวัด

รูปแบบที่ ๔ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน) ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

รูปแบบที่ ๕ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน) ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กลุ่มกระทรวง

รูปแบบที่ ๖ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน) ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กลุ่มจังหวัด

๒) การรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)

รูปแบบที่ ๗ รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของกระทรวง

รูปแบบที่ ๘ รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของส่วนราชการประจำจังหวัด

รูปแบบที่ ๙ รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของจังหวัด

รูปแบบที่ ๑๐ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน) ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

รูปแบบที่ ๑๑ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน) ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มกระทรวง

รูปแบบที่ ๑๒ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน) ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มจังหวัด

รูปแบบที่ ๑

รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของกระทรวง
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
จังหวัด.....

| งบประมาณรายจ่ายประจำ | | | งบประมาณรายจ่ายลงทุน | | | งบประมาณรายจ่ายภาพรวม | | |
|--|---------------|--------|---|---------------|--------|-------------------------|---------------|--------|
| งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | |
| | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ |
| ยอดรวม ๑.ค่าใช้จ่ายบุคลากร ๒.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๓.ค่าวัสดุและค่าใช้จ่าย ๔.ค่าสาธารณูปโภค ๕.ค่าใช้จ่ายอื่น | | | ยอดรวม ๑.ค่าครุภัณฑ์ ๒.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | | | |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของส่วนราชการประจำกระทรวง หมายถึง ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายในกระทรวง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ จะใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงินที่ส่วนราชการจัดส่งให้ ค.ต.ง และกรมบัญชีกลางทั้งหมด รวมทั้งข้อมูลโดยสรุปตามตาราง

รูปแบบที่ ๒

รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของส่วนราชการประจำจังหวัด
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
จังหวัด.....

| งบประมาณรายจ่ายประจำ | | | งบประมาณรายจ่ายลงทุน | | | งบประมาณรายจ่ายภาพรวม | | |
|---|---------------|--------|---|---------------|--------|-------------------------|---------------|--------|
| งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | |
| | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ |
| ยอดรวม ๑.ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๒.ค่าใช้จ่ายด้านการ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๓.ค่าวัสดุและค่าใช้จ่าย ๔.ค่าสาธารณูปโภค ๕.ค่าใช้จ่ายอื่น | | | ยอดรวม ๑.ค่าครุภัณฑ์ ๒.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | | | |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของส่วนราชการประจำจังหวัด หมายถึง ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายในส่วนราชการประจำจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ จะใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงินที่จังหวัดจัดส่งให้ ค.ต.ง และกรมบัญชีกลางทั้งหมด รวมทั้งข้อมูล โดยสรุปตามตาราง

รูปแบบที่ ๓

รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของจังหวัด
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
กระทรวง.....

| งบประมาณรายจ่ายประจำ | | | งบประมาณรายจ่ายลงทุน | | | งบประมาณรายจ่ายภาพรวม | | |
|--|---------------|--------|---|---------------|--------|-------------------------|---------------|--------|
| งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | |
| | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ |
| ยอดรวม ๑.ค่าใช้จ่ายบุคลากร ๒.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๓.ค่าวัสดุและค่าใช้จ่าย ๔.ค่าสาธารณูปโภค ๕.ค่าใช้จ่ายอื่น | | | ยอดรวม ๑.ค่าครุภัณฑ์ ๒.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | | | |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของจังหวัด หมายถึง ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดในฐานะที่จังหวัดเป็นเจ้าของงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ จะใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงินที่จังหวัดจัดส่งให้ ค.ต.ง และกรมบัญชีกลางทั้งหมด รวมทั้งข้อมูลโดยสรุป ตาราง

รูปแบบที่ ๔

รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน) ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๑. ชื่อกระทรวง

๒. ลักษณะสำคัญของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการรายงานถึงยุทธศาสตร์และเป้าหมายการดำเนินงาน และกลไกการบริหารงานของกระทรวงในภาพรวม ใช้ข้อมูลจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวง หรือเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีกระทรวง ประกอบด้วย

๒.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ

๒.๒ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์

๒.๓ เป้าหมายผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๔ โครงสร้างและอัตรากำลังของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ

๒.๕ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยแสดงผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่สำคัญตามเป้าหมายผลผลิตที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ใช้ข้อมูลจากคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. รายงานทางการเงิน จะใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงินที่กระทรวงส่งกรมบัญชีกลาง

๕. ผลงานเด่นที่สำคัญตามยุทธศาสตร์ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๖. วิธีการดำเนินงาน

- สอบทานจากรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ
- สอบทานจากการติดตามและตรวจสอบ ณ สถานที่ตั้ง
- สอบทานจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของส่วนราชการ
- อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๗. ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงาน

เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง ที่ได้รายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงในการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานของส่วนราชการตามผลการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ตลอดจนความเสี่ยง/ผลเสียหาย/ปัญหาที่อาจจะได้รับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยการพิจารณาข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ ที่ได้จากการสอบทานตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

การรายงานผลการดำเนินงานควรประกอบด้วยข้อค้นพบอย่างน้อยในประเด็น ดังนี้

- วิเคราะห์ความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเชิงคุณภาพ โดยนำผลการสอบทานที่ได้จากรายงานผลการดำเนินงานในทุกประเด็นการสอบทานเหล่านั้นมาประกอบการพิจารณา
- มูลเหตุอุปสรรคปัญหาของการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้น
- ข้อค้นพบที่แสดงให้เห็นเป็นต้นแบบที่ดีหรือกรณีศึกษาในทางบวกหรือทางลบเพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

• ข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการตอนต้นปีงบประมาณสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ และจะเป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานอื่นสามารถใช้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติราชการได้
 ทั้งนี้ โปรดกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในตารางข้างล่างนี้

๑) การรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงที่ได้รายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงในการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา

| ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา | ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน |
|--|----------------------------|
| | |

๒) ผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ดังนี้

๑. การตรวจราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๒. การตรวจสอบภายใน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๕. รายงานการเงิน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๖. การสอบทานกรณีพิเศษ

| รูปแบบการจัดทำรายงานผลการสอบทานกรณีพิเศษ | |
|---|-------------------|
| <p>ส่วนที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทานโดยย่อ</p> <p>๑.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๑.๓ การปฏิบัติงานสอบทานมีขั้นตอนโดยสรุป</p> <p>๑.๔ ผลการสอบทานโดยสรุป</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทาน (เขียนให้ชัดเจน)</p> <p>๒.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๒.๓ การปฏิบัติงานสอบทาน</p> <p>(๑) การคัดเลือกยุทธศาสตร์</p> <p>(๒) คุณสมบัติของโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์</p> <p>(๓) การติดตามการดำเนินงานในพื้นที่</p> <p>(๔) การสอบทานการดำเนินงานโครงการ</p> <p>(๕) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p>๕.๑ การประเมินแผนงาน</p> <p>๕.๒ การประเมินความเหมาะสมของโครงการ</p> <p>๕.๓ ติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ และกำหนดให้ส่วนราชการ/จังหวัดที่เกี่ยวข้อง จัดส่งข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานไปยังผู้สอบทานเป็นรายไตรมาส</p> <p>๕.๔ การเปรียบเทียบผลงานกับแผนงานที่กำหนด</p> <p>๕.๕ วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น และคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p>(๖) การประเมินโครงการในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และผลกระทบ</p> <p>(๗) วิเคราะห์ความสอดคล้อง เชื่อมโยงของโครงการต่อยุทธศาสตร์</p> <p>(๘) วิเคราะห์ความสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์</p> <p>(๙) การจัดทำผลการสอบทานรายคณะ เนื้อเรื่องโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวง</p> <p>ส่วนที่ ๓ ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> | |
| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
| | |

๘. ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัด แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

| ส่วนราชการ | ค.ต.ป. ประจำปีงบประมาณ |
|------------|------------------------|
| | |

๙. ข้อเสนอแนะ หรือข้อสังเกต

๑๐. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม

๑๑. การลงนามรับรองรายงาน (เป็นการลงนามทั้งคณะ)

๑๒. ภาคผนวก เอกสารรายละเอียดการสอบทานของ ค.ต.ป. ประจำปีงบประมาณเพื่อสนับสนุนผลการดำเนินงานที่ได้ตามข้อ ๗

รูปแบบที่ ๕

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
ระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน)
ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มกระทรวง**

การรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง เป็นการรายงานผลการดำเนินงานในลักษณะของการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของรอบ ๖ เดือน ที่เป็นภาพรวมของกลุ่มกระทรวง โดยมีรูปแบบรายงานสรุปผลการสอบทาน ดังนี้

๑. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร

เป็นการสรุปภาพรวมผลการดำเนินงาน และนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

- ๑.๑) สรุปผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของกระทรวงในกลุ่ม
- ๑.๒) ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการตอนสิ้นปีงบประมาณสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- ๑.๓) ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๒. ผลการดำเนินงานการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ แบ่งเป็น

- ๒.๑) สรุปภาพรวมรายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนของกระทรวงในกลุ่มกระทรวงซึ่งแสดงรายละเอียด ดังนี้
 - ๑) กระทรวงในกลุ่ม.....
 - ๒) ยุทธศาสตร์ของกระทรวงในกลุ่ม.....
 - ๓) สรุปภาพรวมของรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงที่ได้รายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงในการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา

| ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา | ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน |
|--|----------------------------|
| | |

๔) ข้อค้นพบ ข้อเสนอแนะต่อผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกลุ่มกระทรวงด้วยการนำเสนอตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ดังนี้

๑. การตรวจราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๒. การตรวจสอบภายใน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๕. รายงานการเงิน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๖. การสอบทานกรณีพิเศษ

| รูปแบบการจัดทำรายงานผลการสอบทานกรณีพิเศษ | |
|---|-------------------|
| <p>ส่วนที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทานโดยย่อ</p> <p>๑.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๑.๓ การปฏิบัติงานสอบทานมีขั้นตอนโดยสรุป</p> <p>๑.๔ ผลการสอบทานโดยสรุป</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทาน (เขียนให้ชัดเจน)</p> <p>๒.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๒.๓ การปฏิบัติงานสอบทาน</p> <p style="padding-left: 20px;">(๑) การคัดเลือกโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒) คุณสมบัติโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓) การติดตามการดำเนินงานในพื้นที่</p> <p style="padding-left: 20px;">(๔) การสอบทานการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๕) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๑ การประเมินแผนงาน</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๒ การประเมินความเหมาะสมของโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๓ ติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ และกำหนดให้ส่วนราชการ/จังหวัดที่เกี่ยวข้อง จัดส่งข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานไปยังผู้สอบทานเป็นรายไตรมาส</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๔ การเปรียบเทียบผลงานกับแผนงานที่กำหนด</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๕ วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น และคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p style="padding-left: 20px;">(๖) การประเมินโครงการในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และผลกระทบ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๗) วิเคราะห์ความสอดคล้อง เชื่อมโยงของโครงการต่อยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๘) วิเคราะห์ความสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๙) การจัดทำผลการสอบทานรายคณะ เนื้อเรื่องโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวง</p> <p>ส่วนที่ ๓ ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> | |
| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
| | |

๕) ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด แบ่งเป็น ๒ ส่วน

| ส่วนราชการ | อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง |
|------------|-----------------------|
| | |

๓. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม

๔. การลงนามรับรองรายงาน เป็นการลงนามทั้งคณะ

๕. ภาคผนวก เอกสารการรายงานผลการสอบทานของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง

รูปแบบที่ ๒

รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน) ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มจังหวัด

การรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด เป็นการรายงานผลการดำเนินงานในลักษณะของการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของรอบ ๖ เดือน ที่เป็นภาพรวมของกลุ่มจังหวัด โดยมีรูปแบบรายงานสรุปผลการสอบทาน ดังนี้

๑. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร

เป็นการสรุปภาพรวมผลการดำเนินงาน และนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญ ๆ

๑.๑) สรุปผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของจังหวัดในกลุ่ม

๑.๒) ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดตอนสิ้นปีงบประมาณสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๑.๓) ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๒. ผลการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งแสดงรายละเอียด ดังนี้

๒.๑) จังหวัดและยุทธศาสตร์ของจังหวัดในกลุ่ม.....

๒.๒) เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งการรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของจังหวัดรอบ ๖ เดือน เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ตลอดจนความเสี่ยง/ผลเสียหาย/ปัญหาที่อาจจะได้รับการปฏิบัติราชการของจังหวัด โดยการพิจารณาข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ ที่ได้จากการสอบทานตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

การรายงานผลการดำเนินงานควรประกอบด้วยข้อค้นพบอย่างน้อยในประเด็น ดังนี้

- วิเคราะห์ความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของจังหวัดในเชิงคุณภาพ โดยนำผลการสอบทานที่ได้จากรายงานผลการดำเนินงานในทุกประเด็นการสอบทานเหล่านั้นมาประกอบการพิจารณา

- มูลเหตุอุปสรรคปัญหาของการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้น

- ข้อค้นพบที่แสดงให้เห็นเป็นต้นแบบที่ดีหรือกรณีศึกษาในทางบวกหรือทางลบเพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

- ข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดตอนสิ้นปีงบประมาณสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ และจะเป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานอื่นสามารถใช้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติราชการได้

ทั้งนี้ โปรดรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในตารางข้างล่างนี้

๑) การรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีจากการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา

| ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา | ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน |
|--|----------------------------|
| | |

๒) ผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ดังนี้

๑. การตรวจราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๒. การตรวจสอบภายใน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๕. รายงานการเงิน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๖. การสอบทานกรณีพิเศษ

| รูปแบบการจัดทำรายงานผลการสอบทานกรณีพิเศษ | |
|--|-------------------|
| <p>ส่วนที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทานโดยย่อ</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๓ การปฏิบัติงานสอบทานมีขั้นตอนโดยสรุป</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๔ ผลการสอบทานโดยสรุป</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทาน (เขียนให้ชัดเจน)</p> <p>๒.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๒.๓ การปฏิบัติงานสอบทาน</p> <p style="padding-left: 20px;">(๑) การคัดเลือกโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒) คุณสมบัติโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓) การติดตามการดำเนินงานในพื้นที่</p> <p style="padding-left: 20px;">(๔) การสอบทานการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๕) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๑ การประเมินแผนงาน</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๒ การประเมินความเหมาะสมของโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๓ ติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ และกำหนดให้ส่วนราชการ/จังหวัดที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานไปยังผู้สอบทานเป็นรายไตรมาส</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๔ การเปรียบเทียบผลงานกับแผนงานที่กำหนด</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๕ วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น และคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p style="padding-left: 20px;">(๖) การประเมินโครงการในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และผลกระทบ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๗) วิเคราะห์ความสอดคล้อง เชื่อมโยงของโครงการต่อยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๘) วิเคราะห์ความสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๙) การจัดทำผลการสอบทานรายคณะ เนื้อเรื่องโยงกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและจังหวัด</p> <p>ส่วนที่ ๓ ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> | |
| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
| | |

๓) ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด แบ่งเป็น ๒ ส่วน

| จังหวัด | อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด |
|---------|-----------------------|
| | |

๓. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม

๔. การลงนามรับรองรายงาน (เป็นการลงนามทั้งคณะ)

๕. ภาคผนวก เอกสารการรายงานผลการสอบทานของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด

รูปแบบที่ ๗

รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของกระทรวง
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
กระทรวง.....

| งบประมาณรายจ่ายประจำ | | | งบประมาณรายจ่ายลงทุน | | | งบประมาณรายจ่ายภาพรวม | | |
|--|---------------|--------|---|---------------|--------|-------------------------|---------------|--------|
| งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | |
| | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ |
| ยอดรวม ๑.ค่าใช้จ่ายบุคลากร ๒.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๓.ค่าวัสดุและค่าใช้จ่าย ๔.ค่าสาธารณูปโภค ๕.ค่าใช้จ่ายอื่น | | | ยอดรวม ๑.ค่าครุภัณฑ์ ๒.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | | | |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของส่วนราชการประจำกระทรวง หมายถึง ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายในกระทรวงตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ จะใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงินที่ส่วนราชการจัดส่งให้ ค.ต.ง และกรมบัญชีกลางทั้งหมด รวมทั้งข้อมูลโดยสรุปตามตาราง

รูปแบบที่ ๘

รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของส่วนราชการประจำจังหวัด
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
จังหวัด.....

| งบประมาณรายจ่ายประจำ | | | งบประมาณรายจ่ายลงทุน | | | งบประมาณรายจ่ายภาพรวม | | |
|--|---------------|--------|---|---------------|--------|-------------------------|---------------|--------|
| งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | |
| | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ |
| ยอดรวม ๑.ค่าใช้จ่ายบุคลากร ๒.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๓.ค่าวัสดุและค่าใช้จ่าย ๔.ค่าสาธารณูปโภค ๕.ค่าใช้จ่ายอื่น | | | ยอดรวม ๑.ค่าครุภัณฑ์ ๒.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | | | |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในภาพรวมของส่วนราชการประจำจังหวัด หมายถึง ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายในส่วนราชการประจำจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ จะใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงินที่จังหวัดจัดส่งให้ ค.ต.ง และกรมบัญชีกลางทั้งหมด รวมทั้งข้อมูลโดยสรุปตามตาราง

รูปแบบที่ ๙

รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของจังหวัด
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

จังหวัด.....

| งบประมาณรายจ่ายประจำ | | | งบประมาณรายจ่ายลงทุน | | | งบประมาณรายจ่ายภาพรวม | | |
|--|---------------|--------|---|---------------|--------|-------------------------|---------------|--------|
| งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่าย | |
| | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ | | จำนวนเงิน | ร้อยละ |
| ยอดรวม ๑.ค่าใช้จ่ายบุคลากร ๒.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๓.ค่าวัสดุและค่าใช้จ่าย ๔.ค่าสาธารณูปโภค ๕.ค่าใช้จ่ายอื่น | | | ยอดรวม ๑.ค่าครุภัณฑ์ ๒.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | | | |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของจังหวัด หมายถึง ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดในฐานะที่จังหวัดเป็นเจ้าของงบประมาณตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ จะใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงินที่จังหวัดจัดส่งให้ ค.ต.ง และกรมบัญชีกลางทั้งหมด รวมทั้งข้อมูลโดยสรุปตามตาราง

รูปแบบที่ ๑๐

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)
ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง**

๑. ชื่อกระทรวง
๒. ลักษณะสำคัญของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการรายงานถึงยุทธศาสตร์และเป้าหมายการดำเนินงาน และกลไกการบริหารงานของกระทรวงในภาพรวม ใช้ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของกระทรวง หรือเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีกระทรวง ประกอบด้วย
- ๒.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ
 - ๒.๒ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์
 - ๒.๓ เป้าหมายผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖.....
 - ๒.๔ โครงสร้างและอัตรากำลังของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ
 - ๒.๕ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๓. ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยแสดงผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่สำคัญตามเป้าหมายผลผลิตที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการราชการของกระทรวง ใช้ข้อมูลจากคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. รายงานทางการเงิน จะใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงินที่ส่วนราชการจัดส่งให้ ค.ต.ง และกรมบัญชีกลางทั้งหมด รวมทั้งข้อมูลโดยสรุป

| รายการ | จำนวนเงิน (ล้านบาท) | ร้อยละ |
|---|---------------------|--------|
| สินทรัพย์รวม (1) | | |
| - สินทรัพย์หมุนเวียน | | |
| - สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน | | |
| หนี้สินรวม (๒) | | |
| - หนี้สินหมุนเวียน | | |
| - หนี้สินไม่หมุนเวียน | | |
| สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนกองทุน (๓)=(๑)-(๒) | | |
| รายได้รวม (๔) | | |
| ค่าใช้จ่ายรวม (๕) | | |
| รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย (๖)=(๔)-(๕) | | |

หมายเหตุ สรุปประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

๕. ผลงานเด่นที่สำคัญตามยุทธศาสตร์ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๖. วิธีการดำเนินงาน

- สอบทานจากรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ
- สอบทานจากการติดตามและตรวจสอบ ณ สถานที่ตั้ง

- สอบทานจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของส่วนราชการ
- อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๗. ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงาน

เป็นการรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงที่ได้รายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงในการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน ที่ผ่านมา) และการรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ได้ของส่วนราชการโดยพิจารณา สอบทานจากรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการตามข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ ตามประเด็นการ ตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และเพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดทำรายงานตรวจสอบและประเมินผลของ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวง ควรรายงานผลการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วยข้อค้นพบ อย่างน้อยในประเด็น ดังนี้

- วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ได้กับค่าเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์ ผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินการ โดยนำผลการสอบทานที่ได้จากรายงานผลการดำเนินงานในทุกประเด็นการสอบทาน เหล่านั้นมาประกอบการพิจารณา

- มูลเหตุอุปสรรคปัญหาของการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้น
- ข้อค้นพบที่แสดงให้เห็นเป็นต้นแบบที่ดีหรือกรณีศึกษาในทางบวกหรือทางลบเพื่อใช้เป็น

ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

- ข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ โปรดกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในตารางข้างล่างนี้

๑) การรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงที่ได้รายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงในการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน ที่ผ่านมา)

| ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา | ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน |
|---|----------------------------|
| | |

๒) ผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ดังนี้

๑. การตรวจราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๒. การตรวจสอบภายใน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๕. รายงานการเงิน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๖. การสอบทานกรณีพิเศษ

| รูปแบบการจัดทำรายงานผลการสอบทานกรณีพิเศษ | | | | | |
|--|------------|----------|------------|--|--|
| <p>ส่วนที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทานโดยย่อ</p> <p>๑.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๑.๓ การปฏิบัติงานสอบทานมีขั้นตอนโดยสรุป</p> <p>๑.๔ ผลการสอบทานโดยสรุป</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทาน (เขียนให้ชัดเจน)</p> <p>๒.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๒.๓ การปฏิบัติงานสอบทาน</p> <p style="padding-left: 20px;">(๑) การคัดเลือกโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒) คุณสมบัติโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓) การติดตามการดำเนินงานในพื้นที่</p> <p style="padding-left: 20px;">(๔) การสอบทานการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๕) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๑ การประเมินแผนงาน</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๒ การประเมินความเหมาะสมของโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๓ ติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ และกำหนดให้ส่วนราชการ/จังหวัดที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานไปยังผู้สอบทานเป็นรายไตรมาส</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๔ การเปรียบเทียบผลงานกับแผนงานที่กำหนด</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๕ วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น และคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p style="padding-left: 20px;">(๖) การประเมินโครงการในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และผลกระทบ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๗) วิเคราะห์ความสอดคล้อง เชื่อมโยงของโครงการต่อยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๘) วิเคราะห์ความสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๙) การจัดทำผลการสอบทานรายคณะ เนื้อเรื่องโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวง</p> <p>ส่วนที่ ๓ ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">ข้อค้นพบ</th> <th style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">ข้อเสนอแนะ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ | | |
| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ | | | | |
| | | | | | |

๘. ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัด แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

| ส่วนราชการ | ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวง |
|------------|-----------------------|
| | |

๙. ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะ

๑๐. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม

๑๑. การลงนามรับรองรายงาน (เป็นการลงนามทั้งคณะ)

๑๒. ภาคผนวก เอกสารรายละเอียดการสอบทานของ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงเพื่อสนับสนุนผลการดำเนินงานที่ได้ตามข้อ ๗

รูปแบบที่ ๑๑

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)
ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มกระทรวง**

๑. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร

เป็นการสรุปภาพรวมผลการดำเนินงานที่ได้ของส่วนราชการในกลุ่มกระทรวงตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการที่กำหนด โดยนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

- ๑.๑) สรุปผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงในกลุ่ม
- ๑.๒) ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของส่วนราชการสำหรับปีต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๑.๓) ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๒. ผลการดำเนินงานการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ แบ่งเป็น

สรุปภาพรวมรายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือนของกระทรวงในกลุ่มกระทรวง ซึ่งแสดงรายละเอียด ดังนี้

- ๑) กระทรวงในกลุ่ม.....
- ๒) ยุทธศาสตร์ของกระทรวงในกลุ่ม.....
- ๓) รายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.

ประจำกระทรวงที่ได้รายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงในการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา)

| ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา | ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน |
|---|----------------------------|
| | |

๔) ข้อค้นพบ ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของส่วนราชการในการพัฒนาให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการในปีถัดไป ด้วยการนำเสนอตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ดังนี้

๑. การตรวจราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๒. การตรวจสอบภายใน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๕. รายงานการเงิน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๖. การสอบทานกรณีพิเศษ

| รูปแบบการจัดทำรายงานผลการสอบทานกรณีพิเศษ | | | | | |
|--|------------|----------|------------|--|--|
| <p>ส่วนที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทานโดยย่อ</p> <p>๑.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๑.๓ การปฏิบัติงานสอบทานมีขั้นตอนโดยสรุป</p> <p>๑.๔ ผลการสอบทานโดยสรุป</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทาน (เขียนให้ชัดเจน)</p> <p>๒.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๒.๓ การปฏิบัติงานสอบทาน</p> <p style="padding-left: 20px;">(๑) การคัดเลือกโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒) คุณสมบัติโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓) การติดตามการดำเนินงานในพื้นที่</p> <p style="padding-left: 20px;">(๔) การสอบทานการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๕) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๑ การประเมินแผนงาน</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๒ การประเมินความเหมาะสมของโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๓ ติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ และกำหนดให้ส่วนราชการ/จังหวัดที่เกี่ยวข้อง จัดส่งข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานไปยังผู้สอบทานเป็นรายไตรมาส</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๔ การเปรียบเทียบผลงานกับแผนงานที่กำหนด</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๕ วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น และคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p style="padding-left: 20px;">(๖) การประเมินโครงการในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และผลกระทบ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๗) วิเคราะห์ความสอดคล้อง เชื่อมโยงของโครงการต่อยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๘) วิเคราะห์ความสำเร็จและ ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๙) การจัดทำผลการสอบทานรายคณะ เนื้อเรื่องโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวง</p> <p>ส่วนที่ ๓ ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">ข้อค้นพบ</th> <th style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">ข้อเสนอแนะ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ | | |
| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ | | | | |
| | | | | | |

๕) ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด แบ่งเป็น ๒ ส่วน

| ส่วนราชการ | อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง |
|------------|-----------------------|
| | |

๓. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม

๔. การลงนามรับรองรายงาน เป็นการลงนามทั้งคณะ

๕. ภาคผนวก เอกสารการรายงานผลการสอบทานของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง

รูปแบบที่ ๑๒

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)
ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มจังหวัด**

๑. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร

เป็นการสรุปภาพรวมผลการดำเนินงานที่ได้ของจังหวัดในกลุ่มจังหวัดตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการที่กำหนด โดยนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

- ๑.๑ สรุปผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดในกลุ่มจังหวัด
- ๑.๒ ข้อค้นพบ และข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของจังหวัดสำหรับปีต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๑.๓ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๒. ผลการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ ซึ่งแสดงรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ จังหวัดและยุทธศาสตร์ของจังหวัดในกลุ่ม.....

๒.๒ เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน ที่ผ่านมา) รวมทั้งการรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ได้ของจังหวัดโดยพิจารณาสอบถามจากรายงานผลการดำเนินงานของจังหวัดตามข้อมูล เอกสาร หลักฐานรายงานต่าง ๆ ตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และเพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดทำรายงานตรวจสอบและประเมินผลของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดควรรายงานผลการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วยข้อค้นพบอย่างน้อยในประเด็น ดังนี้

- วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ได้กับค่าเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินการ โดยนำผลการสอบถามที่ได้จากรายงานผลการดำเนินงานในทุกประเด็นการสอบถามเหล่านั้นมาประกอบการพิจารณา

- มูลเหตุอุปสรรคปัญหาของการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้น
- ข้อค้นพบที่แสดงให้เห็นเป็นต้นแบบที่ดีหรือกรณีศึกษาในทางบวกหรือทางลบเพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

- ข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ โปรดรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในตารางข้างล่างนี้

๑) การรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีจากการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปีงบประมาณ (รอบ ๖ เดือน ที่ผ่านมา)

| ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา | ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน |
|---|----------------------------|
| | |

๒) ผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ดังนี้

๑. การตรวจราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๒. การตรวจสอบภายใน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๓. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๔. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๕. รายงานการเงิน

| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ |
|----------|------------|
| | |

๖. การสอบทานกรณีพิเศษ

| รูปแบบการจัดทำรายงานผลการสอบทานกรณีพิเศษ | | | | | |
|--|------------|----------|------------|--|--|
| <p>ส่วนที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทานโดยย่อ</p> <p>๑.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๑.๓ การปฏิบัติงานสอบทานมีขั้นตอนโดยสรุป</p> <p>๑.๔ ผลการสอบทานโดยสรุป</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ของการสอบทาน (เขียนให้ชัดเจน)</p> <p>๒.๒ ขอบเขตของการสอบทาน</p> <p>๒.๓ การปฏิบัติงานสอบทาน</p> <p style="padding-left: 20px;">(๑) การคัดเลือกโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒) คุณสมบัติโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓) การติดตามการดำเนินงานในพื้นที่</p> <p style="padding-left: 20px;">(๔) การสอบทานการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๕) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๑ การประเมินแผนงาน</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๒ การประเมินความเหมาะสมของโครงการ</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๓ ติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ และกำหนดให้ส่วนราชการ/จังหวัดที่เกี่ยวข้อง จัดส่งข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานไปยังผู้สอบทานเป็นรายไตรมาส</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๔ การเปรียบเทียบผลงานกับแผนงานที่กำหนด</p> <p style="padding-left: 40px;">๕.๕ วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น และคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p style="padding-left: 20px;">(๖) การประเมินโครงการในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และผลกระทบ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๗) วิเคราะห์ความสอดคล้อง เชื่อมโยงของโครงการต่อยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๘) วิเคราะห์ความสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์</p> <p style="padding-left: 20px;">(๙) การจัดทำผลการสอบทานรายคณะ เนื้อเรื่องโยงกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ จังหวัด</p> <p>ส่วนที่ ๓ ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">ข้อค้นพบ</th> <th style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">ข้อเสนอแนะ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td style="height: 150px;"></td> </tr> </tbody> </table> | | ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ | | |
| ข้อค้นพบ | ข้อเสนอแนะ | | | | |
| | | | | | |

๓) ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

| จังหวัด | อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด |
|---------|-----------------------|
| | |

๓. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม

๔. การลงนามรับรองรายงาน (เป็นการลงนามทั้งคณะ)

๕. ภาคผนวก เอกสารการรายงานผลการสอบทานของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด