

## แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

ค.ต.ป. ในการประชุมครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2552 ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ดังนี้

### 1. ประเด็นการสอบทาน

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลคณะต่าง ๆ ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการตามประเด็นหัวข้อในกรณีปกติ และกรณีพิเศษ ดังนี้

#### 1.1 การสอบทานกรณีปกติ

- 1) การตรวจราชการ รวมถึงการตรวจแผนงาน/โครงการ
- 2) การตรวจสอบภายใน
- 3) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- 4) การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- 5) รายงานการเงิน

#### 1.2 การสอบทานกรณีพิเศษ

ให้อยู่ในดุลพินิจของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด โดยดำเนินการ ดังนี้

- 1) ให้ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง พิจารณาสอบทานโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล หรือตามภารกิจสำคัญของกระทรวง อย่างน้อย 1 โครงการ
- 2) ให้ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด พิจารณาสอบทานโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล อย่างน้อย 1 โครงการ

โดยคณะกรรมการฯ/คณะอนุกรรมการฯ อาจพิจารณาเลือกหรือสุ่มตรวจสอบ/สอบทานโครงการที่มีลักษณะดังนี้คือ เป็นโครงการที่ได้มีการเริ่มดำเนินงานแล้ว หรือโครงการที่เป็นการดำเนินการต่อเนื่องหรือโครงการผูกพัน และเป็นโครงการที่ได้รับเงินงบประมาณสูงในการดำเนินงาน หรือโครงการที่มีผลกระทบสูง

### 2. ระยะเวลาและขอบเขตการรายงาน

2.1 กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลต่อนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีปีละ 2 ครั้ง ให้ครอบคลุมประเด็นการสอบทานกรณีปกติทั้ง 5 เรื่อง และการสอบทานกรณีพิเศษ โดยจัดทำเป็นรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการระหว่างปี (รอบ 6 เดือน) และรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการประจำปี (รอบ 12 เดือน)

## 2.2 ขอบเขตของการจัดทำรายงานในแต่ละครั้ง เป็นดังนี้

- รายงานระหว่างปี (รอบ 6 เดือน) จะเป็นการรายงานผลการดำเนินงานในลักษณะของการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของรอบ 6 เดือน เพื่อได้ทราบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากการสอบทาน ตลอดจนความเสี่ยง/ผลเสียหาย/ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานของส่วนราชการและจังหวัด
- รายงานประจำปี (รอบ 12 เดือน) จะเป็นการรายงานสรุปผลการสอบทานที่ได้จากผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจังหวัดที่เกิดขึ้นทั้งปีงบประมาณ

## 3. ระยะเวลาการส่งรายงาน

### 3.1 รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

คณะกรรมการฯ	กำหนดการส่งรายงานฯ		โดยจัดส่งให้
	รายงานระหว่างปี (รอบ 6 เดือน)	รายงานประจำปี (รอบ 12 เดือน)	
ค.ต.ป. ประจำกระทรวง	25 พ.ค. 52	31 ม.ค. 53	- รัฐมนตรีว่าการกระทรวง 1 ชุด - สำนักปลัดกระทรวง 1 ชุด - ค.ต.ป. 2 ชุด
อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง	20 มิ.ย. 52	28 ก.พ. 53	- ค.ต.ป. 1 ชุด
อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด	20 มิ.ย. 52	28 ก.พ. 53	- ค.ต.ป. 1 ชุด
ค.ต.ป.	15 ก.ค. 52	31 มี.ค. 53	- คณะรัฐมนตรี

### 3.2 รายงานผลการประเมินตนเอง

ค.ต.ป. ประจำกระทรวง อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด จัดส่งผลการประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ 1 ชุด และผลการประเมินตนเองสำหรับกรรมการ 1 ชุด ให้ฝ่ายเลขานุการ ค.ต.ป. ปีละ 2 ครั้ง โดยจัดส่งให้ ค.ต.ป. ครั้งที่ 1 พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปี (รอบ 6 เดือน) และครั้งที่ 2 พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปี (รอบ 12 เดือน)

สำหรับ ค.ต.ป. ให้จัดทำเฉพาะการประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ 1 ชุดเท่านั้น โดยให้จัดทำครั้งที่ 1 พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปี (รอบ 6 เดือน) และครั้งที่ 2 พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการประจำปี (รอบ 12 เดือน)

ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการฯ จะเป็นผู้รวบรวมรายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลคณะต่าง ๆ เพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปี (รอบ 6 เดือน) และครั้งที่ 2 พร้อมกับการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปี (รอบ 12 เดือน)

#### 4. เอกสาร หลักฐาน รายงานต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลคณะต่าง ๆ จะใช้เอกสาร หลักฐาน รายงานต่าง ๆ ที่ส่วนราชการและจังหวัดต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามปกติของส่วนราชการ และจังหวัด โดยให้จัดส่งเป็นสำเนาให้แก่คณะกรรมการฯ ซึ่งการสอบทานระหว่างปีจะเน้นการสอบทานตามแผนงานที่ส่วนราชการและจังหวัดต้องจัดทำตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ในขณะที่การสอบทานประจำปีจะเน้นการสอบทานรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการ และจังหวัด โดยสามารถสรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

##### • ส่วนราชการ

ผู้ดำเนินการ	สำเนาเอกสารที่ต้องส่ง	กำหนดส่ง
ผู้ตรวจราชการกระทรวง	- แผนการตรวจราชการ - รายงานผลการตรวจราชการ สำหรับไตรมาสที่ 1 และ 2 ของ ปีงบประมาณ	ภายใน 30 เมษายน 2552
	- รายงานผลการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ	ระยะเวลาเดียวกับที่นำเสนอ หัวหน้าส่วนราชการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กระทรวง	- กฎบัตร (เฉพาะกรณีจัดทำครั้งแรก หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง) - แผนการตรวจสอบภายใน (ภาพรวมของกระทรวง) - รายงานผลการตรวจสอบภายใน สำหรับไตรมาสที่ 1 และ 2 (ภาพรวมของกระทรวง)	ภายใน 30 เมษายน 2552
	- รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ (ภาพรวมของกระทรวง) - แบบประเมินตนเอง	- เวลาเดียวกับที่นำเสนอ หัวหน้าส่วนราชการ  - เวลาเดียวกับที่นำเสนอ กรมบัญชีกลาง
ผู้ที่ปลัดกระทรวง มอบหมายให้ดำเนินการ เกี่ยวกับการประมวลผล ภาพรวมระบบควบคุม ภายในของกระทรวง และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กระทรวง	- แบบ ปอ.3 (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2551) - แบบติดตาม-ปอ.3 ณ วันที่ 31 มี.ค. 2552 - แบบ ปส. (ภาพรวมของกระทรวง)	ภายใน 30 เมษายน 2552
	- แบบ ปอ.1 แบบ ปอ.2 แบบ ปอ.3 แบบติดตาม-ปอ.3 แบบ ปส. (ภาพรวมของกระทรวง)	ภายใน 30 ธันวาคม 2552

ผู้ดำเนินการ	สำเนาเอกสารที่ต้องส่ง	กำหนดส่ง
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กระทรวง	- คำรับรองการปฏิบัติราชการ - รายงานผลการดำเนินงานตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน	ระยะเวลาเดียวกับที่นำส่ง สำนักงาน ก.พ.ร. (ภายใน 30 เมษายน 2552)
	- รายงานผลการดำเนินงานตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน	ระยะเวลาเดียวกับที่นำส่ง สำนักงาน ก.พ.ร. (ภายใน 2 พฤศจิกายน 2552)
ผู้ที่ปลัดกระทรวง มอบหมายให้ทำรายงาน การเงิน	รายงานการเงินสิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2552 - งบทดลอง - รายงานการเบิกจ่าย (ภาพรวมของกระทรวง)	ภายใน 30 เมษายน 2552
	รายงานการเงิน - งบแสดงฐานะการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงานทาง การเงิน - งบกระแสเงินสด (ภาพรวมของกระทรวง)	ภายใน 30 ธันวาคม 2552

สำหรับหน่วยงานไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวงให้จัดส่งเอกสารต่าง ๆ ให้กับ  
ค.ต.ป. ตามกำหนดเวลาเช่นเดียวกับส่วนราชการ

• จังหวัด

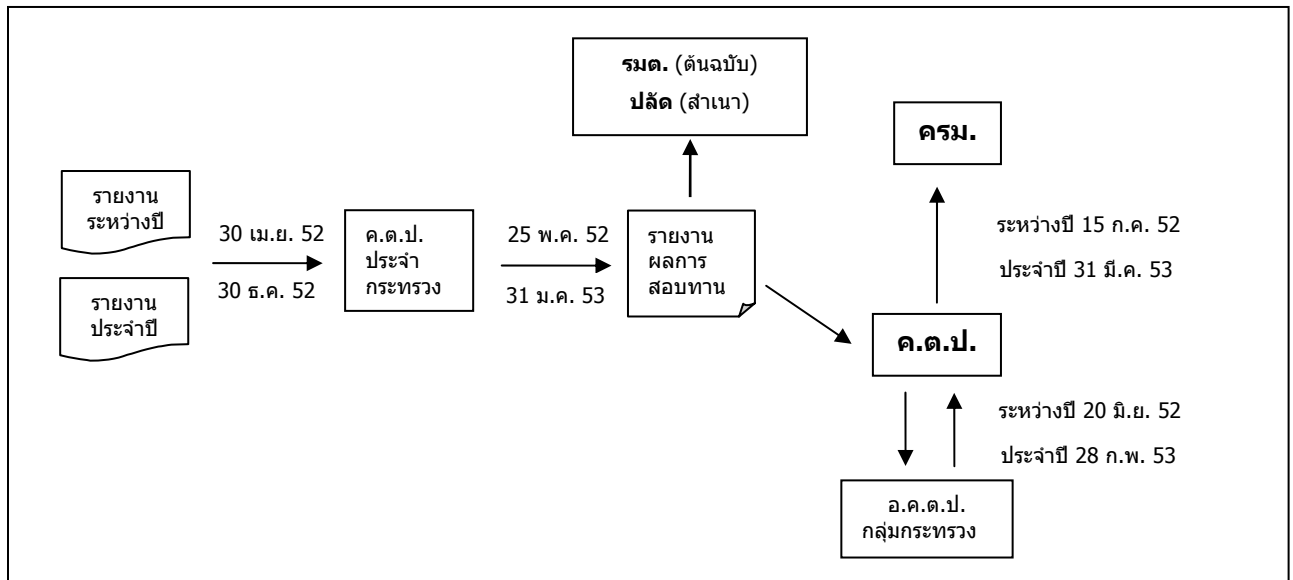
ผู้ดำเนินการ	สำเนาเอกสารที่ต้องส่ง	กำหนดส่ง
ผู้ตรวจราชการสำนัก นายกรัฐมนตรี	- แผนการตรวจราชการแบบ บูรณาการ - รายงานผลการตรวจราชการ แบบบูรณาการสำหรับงวดที่ 1 (ต.ค.51 - ม.ค.52)	ภายใน 30 เมษายน 2552
	- รายงานผลการตรวจราชการ แบบบูรณาการประจำปี งบประมาณ	เวลาเดียวกับผู้ตรวจราชการต้อง รายงานตามแนวทางการตรวจ ราชการแบบบูรณาการ

ผู้ดำเนินการ	สำเนาเอกสารที่ต้องส่ง	กำหนดส่ง
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจังหวัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎบัตร (เฉพาะกรณีจัดทำครั้งแรก หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง)</li> <li>- แผนการตรวจสอบภายใน (ภาพรวมของจังหวัด)</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบภายในสำหรับไตรมาสที่ 1 และ 2 (ที่จังหวัดจัดส่งให้กระทรวงมหาดไทย)</li> </ul>	ภายใน 30 เมษายน 2552
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ (ภาพรวมของจังหวัด)</li> <li>- แบบประเมินตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เวลาเดียวกับที่นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>- เวลาเดียวกับที่นำเสนอกรรมการบัญญัติกลาง</li> </ul>
ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลภาพรวมระบบควบคุมภายในของจังหวัด และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจังหวัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปอ.3 (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2551)</li> <li>- แบบติดตาม-ปอ.3 ณ วันที่ 31 มี.ค. 2552</li> <li>- แบบ ปส. (ภาพรวมของจังหวัด)</li> </ul>	ภายใน 30 เมษายน 2552
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปอ.1 แบบ ปอ.2 แบบ ปอ.3 แบบติดตาม-ปอ.3 แบบ ปส. (ภาพรวมของจังหวัด)</li> </ul>	ภายใน 30 ธันวาคม 2552
สำนักงาน ก.พ.ร.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำรับรองการปฏิบัติราชการ</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน</li> </ul>	สำนักงาน ก.พ.ร. จัดส่งให้ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดภายใน 15 พฤษภาคม 2552 ภายหลังจากที่จังหวัดจัดส่งรายงานให้
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน</li> </ul>	สำนักงาน ก.พ.ร. จัดส่งให้ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดภายใน 30 พฤศจิกายน 2552 ภายหลังจากที่จังหวัดนำเสนอรายงานให้
ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ทำรายงานการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการเงินสิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2552</li> <li>- งบทดลอง</li> <li>- รายงานการเบิกจ่าย (ภาพรวมของจังหวัด)</li> </ul>	ภายใน 30 เมษายน 2552
	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการเงินของจังหวัด</li> <li>- งบแสดงฐานะการเงิน</li> <li>- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน</li> <li>- งบกระแสเงินสด (ภาพรวมของจังหวัด)</li> </ul>	ภายใน 30 ธันวาคม 2552

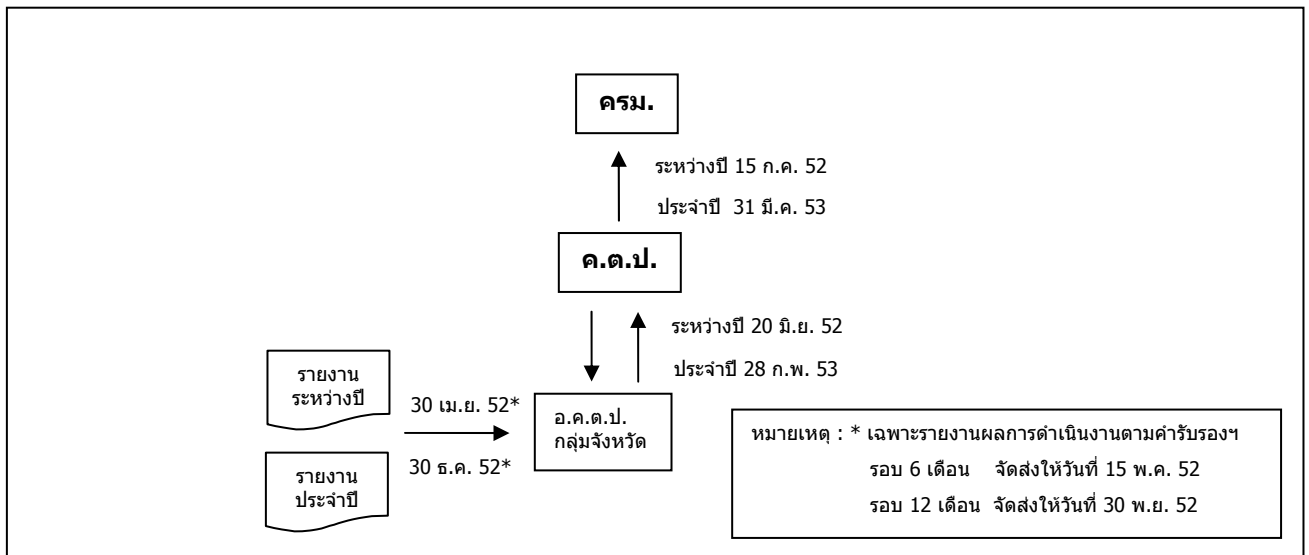
สำหรับจังหวัดให้ส่งเอกสาร/รายงานต่าง ๆ ให้กับฝ่ายเลขานุการ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด ดังนี้

อนุกรรมการและเลขานุการ  
 อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดภาค .....  
 สำนักตรวจราชการ  
 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 เลขที่ 1 ถนนนครปฐม เขตดุสิต กทม. 10300

**แผนภาพแสดงขั้นตอน และกำหนดการส่งเอกสาร/รายงาน  
 กรณีส่วนราชการ**



**กรณีจังหวัด**



**รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปี (รอบ 6 เดือน)  
ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง**

1. กระทรวง .....

2. หน่วยงานในการกำกับดูแล ประกอบด้วย

- ส่วนราชการระดับกรม ได้แก่
  - 1) กรม.....
  - 2) กรม.....
- อื่น ๆ ได้แก่ .....

3. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ

เป็นการแสดงถึงขอบเขตงานที่ได้ทำการสอบทานว่าครอบคลุมถึงเรื่องต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด ได้แก่ ชื่อหน่วยงานที่สอบทาน เรื่องที่สอบทาน รวมทั้งวิธีการที่ใช้ในการสอบทาน เช่น การสอบทานจากรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ สอบทานจากการติดตามและตรวจสอบ ณ สถานที่ตั้ง สอบทานจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นต้น

4. ผลการดำเนินงาน

เป็นการรายงานผลการดำเนินงานในลักษณะของการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของรอบ 6 เดือน โดยประกอบด้วยข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ตลอดจนความเสี่ยง/ผลเสียหาย/ปัญหา ที่จะได้รับในการสอบทาน ซึ่งครอบคลุมประเด็นในการสอบทาน ดังนี้

- 1) การสอบทานกรณีปกติ
  - 1.1 ด้านการตรวจราชการ
  - 1.2 ด้านการตรวจสอบภายใน
  - 1.3 ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
  - 1.4 ด้านการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
  - 1.5 รายงานการเงิน
- 2) การสอบทานกรณีพิเศษ

5. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด แยกเป็น 2 ส่วน

1. คณะกรรมการฯ
2. ส่วนราชการ

6. ข้อเสนอแนะหรือข้อเสนอแนะ

เป็นการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะทำให้การสอบทานผลการดำเนินงานตอนสิ้นปีงบประมาณสัมฤทธิ์ผล

7. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม
8. การลงนามรับรองรายงานเป็นการลงนามทั้งคณะ
9. ภาคผนวก เอกสารรายละเอียดการสอบทานของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง



**รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ  
(รอบ 12 เดือน)**

**ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง**

1. กระทรวง .....
2. หน่วยงานในการกำกับดูแล ประกอบด้วย
  - ส่วนราชการระดับกรม ได้แก่
    - 1) กรม.....
    - 2) กรม.....
  - อื่น ๆ ได้แก่ .....
3. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ
  - ครอบคลุมหน่วยงานในกำกับทั้งหมดของส่วนราชการ หรือบางส่วน
  - ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการทั้งหมด หรือบางส่วน
  - ครอบคลุมพันธกิจของส่วนราชการทั้งหมด หรือบางส่วน
4. วิธีการดำเนินงาน
  - สอบทานจากรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ
  - สอบทานจากการติดตามและตรวจสอบ ณ สถานที่ตั้ง
  - สอบทานจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของส่วนราชการ
  - อื่น ๆ ตามความเหมาะสม
5. ผลการดำเนินงาน แยกเป็น
  1. การสอบทานกรณีปกติ
    - 1.1 ด้านการตรวจราชการ
    - 1.2 ด้านการตรวจสอบภายใน
    - 1.3 ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
    - 1.4 ด้านการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
    - 1.5 รายงานการเงิน
  2. การสอบทานกรณีพิเศษ
  3. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร
6. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด แยกเป็น 2 ส่วน
  1. คณะกรรมการ
  2. ส่วนราชการ
7. ข้อเสนอแนะหรือข้อเสนอแนะ
8. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม
9. การลงนามรับรองรายงานเป็นการลงนามทั้งคณะ
10. ภาคผนวก เอกสารรายละเอียดการสอบทานของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง

**รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการระหว่างปี (รอบ 6 เดือน)  
ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ  
กลุ่มกระทรวง และกลุ่มจังหวัด**

การรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง/กลุ่มจังหวัด เป็นการรายงานผลการดำเนินงานในลักษณะของการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของรอบ 6 เดือน ที่เป็นภาพรวมของกลุ่มกระทรวง และกลุ่มจังหวัด โดยมีรูปแบบรายงานสรุปผลการสอบทาน ดังนี้

1. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร

เป็นการสรุปภาพรวมผลการดำเนินงาน และนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญ ๆ

2. รายละเอียดของการสอบทาน ซึ่งระบุ

2.1 กระทรวงในกลุ่ม/จังหวัดในกลุ่ม

2.2 ข้อตรวจพบ ปัญหา ผลกระทบและความเสี่ยงในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุม

ในประเด็นหัวข้อ ดังนี้

1) การสอบทานกรณีปกติ

1.1) ด้านการตรวจสอบภายใน

1.2) ด้านการตรวจราชการ

1.3) ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

1.4) ด้านการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1.5) รายงานการเงิน

2) การสอบทานกรณีพิเศษ

2.3 ความเห็นของ อ.ค.ต.ป.กลุ่มกระทรวง/กลุ่มจังหวัด เกี่ยวกับข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง รวมทั้งข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง

3. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด แยกเป็น 2 ส่วน

1. คณะอนุกรรมการฯ

2. ส่วนราชการ/จังหวัด

4. อื่น ๆ ตามที่เห็นควรเพิ่มเติม

5. การลงนามรับรองรายงานเป็นการลงนามทั้งคณะ

6. ภาคผนวก เอกสารการรายงานผลการสอบทานของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง/เอกสารรายละเอียดการสอบทานของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด

**รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ  
(รอบ 12 เดือน)**

**ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มกระทรวง**

1. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร

เป็นการสรุปภาพรวมผลการตรวจสอบ และนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญ ๆ

2. สรุปผลการดำเนินงานของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวง ประกอบด้วย

2.1 กระทรวงในกลุ่ม

2.2 สรุปภาพรวมผลการสอบทานของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงในเรื่องต่าง ๆ

ประกอบด้วย

1) การสอบทานกรณีปกติ

1.1) ด้านการตรวจราชการ

1.2) ด้านการตรวจสอบภายใน

1.3) ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

1.4) ด้านการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1.5) รายงานการเงิน

2) การสอบทานกรณีพิเศษ

2.3 ความเห็นของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวงที่เกี่ยวกับข้อตรวจพบ และ

ข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง

3. การลงนามรับรองรายงานเป็นการลงนามทั้งคณะ

4. ภาคผนวก เอกสารการรายงานผลของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง

**รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ  
(รอบ 12 เดือน)**

**ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มจังหวัด**

1. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร

เป็นการสรุปภาพรวมผลการตรวจสอบ และนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญ ๆ

2. สรุปผลการดำเนินงานของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด ประกอบด้วย

2.1 จังหวัดในกลุ่ม

2.2 สรุปภาพรวมผลการสอบทานของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดในเรื่องต่าง ๆ

ประกอบด้วย

1) การสอบทานกรณีปกติ

1.1) ด้านการตรวจราชการ

1.2) ด้านการตรวจสอบภายใน

1.3) ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

1.4) ด้านการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1.5) รายงานการเงิน

2) การสอบทานกรณีพิเศษ

2.3 ความเห็นและข้อเสนอแนะของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด

3. การลงนามรับรองรายงานเป็นการลงนามทั้งคณะ

4. ภาคผนวก เอกสารรายละเอียดการสอบทานของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด