



แผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. กรอบการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑
๒. ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ และแผนปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบและประเมินผล พ.ศ. ๒๕๕๗	๓
๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	๔
๔. แผนการของปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	๕
๕. รายละเอียดแผนงาน/โครงการ	๙

กรอบการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

แผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นแผนที่จัดทำขึ้นภายใต้ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐

วิสัยทัศน์ : มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริหารงานของกระทรวงการคลังตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ : ๑. พัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหารจัดการให้องค์กรมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๒. บริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ในด้านทรัพยากรบุคคลและระบบข้อมูลสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : ๑. ยุทธศาสตร์ที่มีทิศทางชัดเจน และการบริหารจัดการที่โปร่งใส มุ่งสู่ประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๒. บุคลากรและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังที่มี

ประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง

เป้าประสงค์ : ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของกระทรวงการคลังและระบบเศรษฐกิจของประเทศ

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ : ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพื่อให้หน่วยงานนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ : ดำเนินงานสื่อสารสารนิเทศการคลังในเชิงรุกที่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : พัฒนาระบบการดำเนินงานสารนิเทศการคลังให้เกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาและบริหารจัดการการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง

เป้าประสงค์ : หน่วยงานในกำกับดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ : กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : หน่วยงานในกำกับดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ : ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร

เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพื่อการบริหารจัดการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : สร้างศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ : พัฒนาบุคลากรด้วยหลักการองค์การแห่งการเรียนรู้

เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : บุคลากรมีความรู้ คู่คุณธรรม มุ่งประโยชน์สุขของประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ : พัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลังเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพิ่มสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้บุคลากรของกระทรวงการคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง

เป้าประสงค์ : ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ : พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง

เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้สะดวก

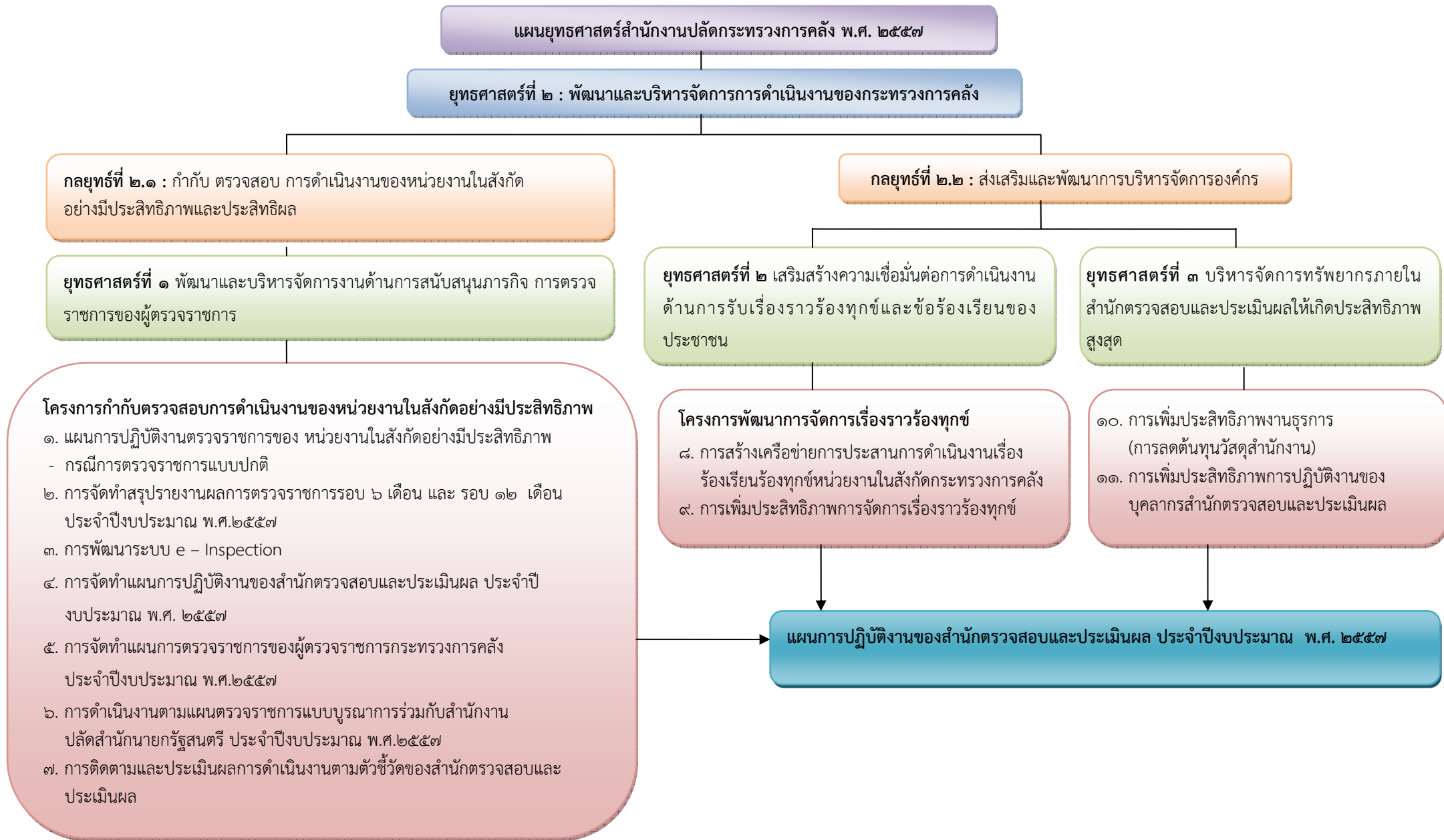
รวดเร็ว ถูกต้อง ทันสมัย รวมทั้งการเชื่อมโยงเครือข่าย การใช้ข้อมูลร่วมกันอย่าง
ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ : พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

เป้าประสงค์ของกลยุทธ์ : เพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ

อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้ครอบคลุมและทั่วถึง

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐
และแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบและประเมินผล พ.ศ. ๒๕๕๗



วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

❖ วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรสนับสนุนการตรวจราชการแบบมืออาชีพ
และสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

❖ พันธกิจ

๑. พัฒนาและบริหารจัดการงานเพื่อสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
๓. พัฒนาและบริหารจัดการการรับเรื่องราวร้องทุกข์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

❖ ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและบริหารจัดการงานด้านการสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

แผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

หลักการและเหตุผล

สำนักตรวจสอบและประเมินผลได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดคือ ส่วนตรวจราชการ ส่วนแผนและประเมินผล ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ ส่วนรับเรื่องร้องทุกข์ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ร่วมกันดำเนินการและผลักดันให้แผนงาน/โครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๒. เพื่อใช้ในการมอบหมายและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อใช้กรอบแนวทางในการประเมินปัจจัยเสี่ยง/แนวทางการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลต่อการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า

ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การดำเนินงานของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ของสำนักตรวจสอบและประเมินผลเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด และมีทิศทางเดียวกัน
๒. สามารถกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัด
๓. ระบบ e-Inspection มีฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน ทันสถานการณ์ และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. การดำเนินการบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนผู้ร้องเรียน
๕. สามารถบริหารจัดการต้นทุนการใช้จ่ายของสำนักตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. บุคลากรของสำนักตรวจสอบและประเมินผลมีศักยภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น

โครงการตามแผนปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ชื่อแผนงาน/โครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โครงการกำกับตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ ๑. การปฏิบัติงานตรวจราชการของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ - กรณีการตรวจราชการแบบปกติ	ส่วนตรวจราชการ
๒. การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	ส่วนตรวจราชการ
๓. การพัฒนาระบบ e – Inspection	ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ
๔. การจัดทำแผนสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	ส่วนแผนและประเมินผล
๕. การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	ส่วนแผนและประเมินผล
๖. การดำเนินงานตามแผนตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	ส่วนแผนและประเมินผล
๗. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบและประเมินผล	ส่วนแผนและประเมินผล
โครงการพัฒนาการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ๘. การสร้างเครือข่ายการประสานการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์
๙. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์	ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์
๑๐. การเพิ่มประสิทธิภาพงานธุรการ (การลดต้นทุนวัสดุสำนักงาน)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักตรวจสอบและประเมินผล	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายละเอียดแผนงาน โครงการตามแผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	แผนการปฏิบัติงานตรวจราชการของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ (กรณีการตรวจราชการแบบปกติ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนตรวจราชการ
งบประมาณ :	๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๑.กำหนดแนวทางและประเด็นการตรวจราชการในระดับพื้นที่</p> <p>๒.ติดต่อประสานงานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจในระดับพื้นที่และภาคประชาชนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.จัดทำหนังสือ/เอกสาร/ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจราชการ</p> <p>๔.ร่วมสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังในพื้นที่ทั้งในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง</p> <p>๕.จัดทำรายงานผลการตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงการคลังและผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานรับตรวจ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ</p> <p>๖.สรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานรับตรวจเพื่อเสนอผู้ตรวจราชการฯและจัดทำหนังสือตอบขอบคุณถึงหน่วยงานที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ</p>	<p>เพื่อตรวจติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของกระทรวงการคลังและรัฐบาล</p>	<p>๑. ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง</p> <p>๒. จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการตรวจติดตาม</p>	<p>๑. ข้อเสนอแนะได้รับการตอบสนองคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๒. หน่วยรับตรวจที่ได้รับตรวจติดตามหน่วย</p>	<p>ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ</p>	<p>ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในภารกิจสนับสนุนการตรวจราชการในพื้นที่</p> <p>เกลี่ยอัตรากำลังจากหน่วยงานในสังกัดสำนักตรวจสอบและประเมินผลเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการ</p>	-

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	แผนการปฏิบัติงานตรวจราชการของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ (กรณีการตรวจราชการแบบปกติ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนตรวจราชการ
งบประมาณ :	๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๑.กำหนดแนวทางและประเด็นการตรวจราชการในระดับพื้นที่</p> <p>๒.ติดต่อประสานงานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจในระดับพื้นที่และภาคประชาชนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.จัดทำหนังสือ/เอกสาร/ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจราชการ</p> <p>๔.ร่วมสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังในพื้นที่ทั้งในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง</p> <p>๕.จัดทำรายงานผลการตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงการคลังและผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานรับตรวจ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ</p> <p>๖.สรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานรับตรวจเพื่อเสนอผู้ตรวจราชการฯและจัดทำหนังสือตอบขอบคุณถึงหน่วยงานที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ</p>	<p>เพื่อตรวจติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของกระทรวงการคลังและรัฐบาล</p>	<p>๑.ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง</p> <p>๒.จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการตรวจติดตาม</p>	<p>๑.ข้อเสนอแนะได้รับการตอบสนองคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๒.หน่วยรับตรวจที่ได้รับตรวจติดตามหน่วย</p>	<p>ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ</p>	<p>แนวทางในการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่</p>
				<p>ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในภารกิจสนับสนุนการตรวจราชการในพื้นที่</p>	<p>เกี่ย้อัตรากำลังจากหน่วยงานในสังกัดสำนักตรวจสอบและประเมินผลเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการ</p>	-

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
	แผนการปฏิบัติงานตรวจราชการของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ (กรณีการตรวจราชการแบบปกติ)													
๑	กำหนดแนวทางและประเด็นการตรวจราชการในระดับพื้นที่		←										→	
๒	ติดต่อประสานงานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจในระดับพื้นที่และภาคประชาชนที่เกี่ยวข้อง		←										→	
๓	จัดทำหนังสือ/เอกสาร/ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจราชการ				←								→	
๔	ร่วมสนับสนุนภารกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังในพื้นที่ทั้งในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง				←								→	
๕	การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงการคลังและผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับตรวจเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ								←				→	
๖	สรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจเพื่อพิจารณาเสนอผู้ตรวจราชการฯและจัดทำหนังสือตอบขอบคุณถึงหน่วยงานที่ได้แจ้งผลการดำเนินการ											←	→	

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนตรวจราชการ
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๑.ทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในภาพรวม รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือน ต.ค. – มี.ค.) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เสนอผู้บริหารระดับสูงและ ค.ต.ป.ประจำกระทรวง รอบ ๖ เดือน</p> <p>๒.ทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในภาพรวม รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือน เม.ย. – ก.ย.) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เสนอผู้บริหารระดับสูงและ ค.ต.ป.ประจำกระทรวง รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>๓.ทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นความต้องการความคาดหวังของประชาชนที่ร่วมตรวจราชการ ต่อ นโยบาย ของ รัฐ และ กระทรวงการคลัง รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือน ต.ค. – มี.ค.)</p>	<p>๑.เพื่อรายงานการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๒.เพื่อรายงานผลความก้าวหน้า รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรค ของการดำเนินงานโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลให้ผู้บริหารทราบ</p>	จำนวนรายงานผลการตรวจราชการ เสร็จตามกำหนด รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือน ต.ค. – มี.ค.) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ รอบ ๖ เดือน ๑๒ เดือนและรายงานสรุปผลการตรวจราชการ รอบ ๖ เดือน ๑๒ เดือน จำนวน ๔ รายงาน	-	-	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
<p>และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักตรวจสอบและ ประเมินผลสำนักตรวจสอบและประเมินผล รอบ ๖ เดือน</p> <p>๔.จัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นความ ต้องการ ความคาดหวังของประชาชนที่ร่วม ตรวจราชการต่อนโยบายของรัฐและ กระทรวงการคลัง รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ เดือน เม.ย. - ก.ย.) และประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล รอบ ๑๒ เดือน</p>				<p>ความเสี่ยงของ การดำเนิน โครงการ</p>	<p>แนวทางในการ ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่</p>
						-

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
	การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗													
๑	จัดทำรายงานสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในภาพรวม รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ เดือน ต.ค. - มี.ค.) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อเสนอผู้บริหารระดับสูง ค.ต.ป.ประจำกระทรวง รอบ ๖ เดือน						↔							
๒	จัดทำรายงานสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในภาพรวม รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ เดือน เม.ย. - ก.ย.) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อเสนอผู้บริหารระดับสูง .ค.ต.ป.ประจำกระทรวง รอบ ๑๒ เดือน													↔
๓	จัดทำรายงานสรุปรายงานความคิดเห็นความต้องการ ความคาดหวังของประชาชนที่ร่วมตรวจต่อนโยบายของรัฐและกระทรวงการคลัง รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ เดือน ต.ค. - มี.ค.) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล รอบ ๖ เดือน						↔							
๔	จัดทำรายงานสรุปรายงานความคิดเห็นความต้องการ ความคาดหวังของประชาชนที่ร่วมตรวจต่อนโยบายของรัฐและกระทรวงการคลัง รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ เดือน เม.ย. - ก.ย.) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักตรวจสอบและประเมินผล รอบ ๑๒ เดือน													↔

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ e-Inspection
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อใช้ประกอบการตรวจราชการและการเผยแพร่	<p>๑. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจฯ และเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถนำระบบไปพัฒนาการนำเสนอข้อมูลในขั้นตอนออกตรวจราชการ</p> <p>๓. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลในการออกตรวจ</p>	ความสำเร็จในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการ ในระบบ e-Inspection	สามารถเผยแพร่ข้อมูลใน e-Inspection ได้ภายใน ๑ วันทำการ	ความล่าช้าที่เกิดขึ้นจากระบบสัญญาณทางเครือข่าย	ประสานไปยัง สทส. ให้ปรับปรุงระบบในการรับสัญญาณให้สามารถรับสัญญาณได้	-

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนแผนและประเมินผล
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๑. ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒. รวบรวมแผนงาน/โครงการ ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักตรวจสอบและประเมินผล เพื่อนำมาพิจารณาบรรจุในการจัดทำแผน</p> <p>๓. จัดทำร่างแผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล นำเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นรูปเล่ม พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักตรวจสอบและประเมินผลรับทราบ ทำความเข้าใจเพื่อให้มีการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๕. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานฯเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและประเมินผลทราบตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เพื่อตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด</p> <p>๒. เพื่อติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น</p>	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของสำนักตรวจสอบและประเมินผล	แผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล จำนวน ๑ แผน	-	-	-

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
	การจัดทำแผนสำนักตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗													
๑	ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ	←→												
๒	รวบรวมแผนงาน/โครงการ ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักตรวจสอบและประเมินผล เพื่อนำมาพิจารณาบรรจุในการจัดทำแผน		←→											
๓	จัดทำร่างแผนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล นำเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	←→												
๔	จัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นรูปเล่ม พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักตรวจสอบและประเมินผลรับทราบ ทำความเข้าใจเพื่อให้มีการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน	←→												
๕	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานฯเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและประเมินผลทราบตามระยะเวลาที่กำหนด			←→										

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนแผนและประเมินผล
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๑.รวบรวมแผนงาน/โครงการ ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง เพื่อนำมาพิจารณาบรรจุในการจัดทำแผน</p> <p>๒.ประชุมคณะผู้ตรวจราชการ เพื่อกำหนดแนวทางแผนการตรวจราชการ</p> <p>๓.จัดทำร่างแผนการตรวจราชการเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและประเมินผลและคณะผู้ตรวจผู้ตรวจราชการ เพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔.จัดทำนำส่งแผนเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ</p> <p>๕.จัดส่งแผนการตรวจราชการให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบ</p> <p>๖.ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการเสนอผู้ตรวจราชการทราบตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในตรวจติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้บรรลุตามเป้าหมายของกระทรวงการคลังและรัฐบาล</p> <p>๒. เพื่อติดตามความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	ระดับความสำเร็จของแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ จำนวน ๑ แผน	-	-	-

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
	<u>การจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗</u>													
๑	รวบรวมแผนงาน/โครงการ ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง เพื่อนำมาพิจารณาบรรจุในการจัดทำแผน		↔											
๒	ประชุมคณะผู้ตรวจราชการ เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจราชการ		↔											
๓	จัดทำร่างแผนการตรวจราชการเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและประเมินผลและคณะผู้ตรวจราชการเพื่อให้ความเห็นชอบ		↔											
๔	จัดทำนำส่งแผนเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ			↔										
๕	จัดส่งแผนการตรวจราชการให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบ			↔										
๖	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการเสนอผู้ตรวจราชการทราบตามระยะเวลาที่กำหนด									←				→

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การดำเนินงานตามแผนตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนแผนและประเมินผล
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๑.คัดเลือกโครงการเพื่อเข้าร่วมแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๒.สอบถามผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงและกำหนดประเด็นความเสี่ยงโครงการ</p> <p>๓.กำหนดประเด็นความเสี่ยงและส่งให้หน่วยรับตรวจประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงที่กำหนด พร้อมระบุแนวทางการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๔.กำหนดปฏิทินการตรวจราชการในพื้นที่และประสานการลงตรวจระดับพื้นที่ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจกระทรวงที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคและภาคประชาชนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.เพื่อการติดตามความสำเร็จความก้าวหน้าในการดำเนินงานของโครงการและผลกระทบของโครงการที่มีต่อประชาชนส่วนรวมทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง หรือมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒.ตรวจติดตามผลการดำเนินงานทางด้านเทคนิคหรือด้านการบริหารโครงการเพื่อทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ร้อยละ ของ แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง (เชิงยุทธศาสตร์)ตามหลักธรรมาภิบาลที่ส่งผลต่อการผลักดันให้โครงการบรรลุผลลัพธ์(Outcome)</p> <p>๒. ร้อยละ ของ ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีระดับบูรณาการตามแผนการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง</p>	จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
				เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญ และทักษะที่เพียงพอ	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม เรียนรู้เพิ่มเติม	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๕. ประเมินระดับความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในการจัดการประเด็นความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๖. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบพร้อมสรุปข้อเสนอแนะไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายใน ๑๕ วัน หลังการตรวจราชการในแต่ละรอบ</p> <p>๗. จัดทำสรุปผลการตรวจราชการภาพรวมเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>๓. เพื่อให้การดำเนินการโครงการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓. ระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเฉพาะที่ (Apecific Area) เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหรือปัญหาเร่งด่วนหรือปัญหาที่พบมายาวนาน</p> <p>๔. ระดับความพึงพอใจของ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัดที่มีต่อรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ (ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๘)</p> <p>๕. ความสำเร็จของการเสนอรายงานสรุปผลความเห็นของคณะที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนหรือเครือข่ายภาคประชาชนอื่นๆที่ร่วมตรวจราชการผ่าน Website</p>		<p>ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ</p> <p>-</p>	<p>แนวทางในการควบคุม</p> <p>-</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่</p> <p>-</p>

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
	<u>การดำเนินงานตามแผนตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗</u>													
๑	คัดเลือกโครงการเพื่อเข้าร่วมแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี		←→											
๒	สอบทานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงและกำหนดประเด็นความเสี่ยงโครงการ		←→											
๓	กำหนดประเด็นความเสี่ยงและส่งให้หน่วยรับตรวจประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงที่กำหนดพร้อมระบุแนวทางการจัดการความเสี่ยง		←→											
๔	กำหนดปฏิทินการตรวจราชการในพื้นที่ และประสานการลงตรวจระดับพื้นที่ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจกระทรวงที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าส่วนราชการ ส่วนภูมิภาคและภาคประชาชนที่เกี่ยวข้อง		←→											
๕	ประเมินระดับความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในการจัดการประเด็นความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล										←→			
๖	จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบ พร้อมสรุปข้อเสนอแนะไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีภายใน ๑๕ วัน หลังการตรวจราชการในแต่ละรอบ												←→	
๗	จัดทำสรุปผลการตรวจราชการภาพรวมเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยรับตรวจ												←→	

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบและประเมินผล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนแผนและประเมินผล
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๑. ร่วมประชุมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อคัดเลือกตัวชี้วัดมอบหมายให้สำนักตรวจสอบและประเมินผลรับผิดชอบ</p> <p>๒. ติดตามรายงานตามตัวชี้วัดที่สำนักตรวจสอบและประเมินผลรับผิดชอบ</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p>	<p>เพื่อเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัด</p>	<p>ร้อยละของตัวชี้วัดที่สำนักตรวจสอบและประเมินผลรับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>ตัวชี้วัดที่สำนักตรวจสอบและประเมินผลรับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายทุกตัวชี้วัด</p>	-	-	-

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
	<u>การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบและประเมินผล</u>													
๑	ร่วมประชุมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อคัดเลือกตัวชี้วัดที่มอบหมายให้สำนักตรวจสอบและประเมินผลรับผิดชอบ	←	→											
๒	ติดตามรายงานตามตัวชี้วัดที่สำนักตรวจสอบและประเมินผลรับผิดชอบ											←	→	
๓	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด											←	→	

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การพัฒนาการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
๑. จัดทำรายละเอียดโครงการสร้างเครือข่ายการประสานการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง	- เพื่อกำหนดขั้นตอนในการสร้างเครือข่ายการประสานการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายละเอียดโครงการสร้างเครือข่ายการประสานการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	- ร่างโครงการ ๑ ฉบับ	-	-	-
๒. ประสานขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	- เพื่อให้หน่วยงานมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อย่างเป็นทางการ	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังมอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อย่างเป็นทางการ	- รายชื่อผู้ประสานงาน	-	-	-
๓. ประชุมส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทราบ	- เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการให้หน่วยงานในสังกัดทราบ	- มีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ	- ๑ ครั้ง	-	-	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
	และให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ					
๔. สรุปรายชื่อผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทราบ	- แจ้งเวียนบัญชีรายชื่อผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดต่อประสานงาน	- ระดับความสำเร็จในการแจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน	- แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	-	-	-
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน	- เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	- รายงาน ๑ ฉบับ			

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗								
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
	การพัฒนาการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์												
๑	จัดทำรายละเอียดโครงการสร้างเครือข่ายการประสานการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง		↔										
๒	ประสานขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์				↔	↔							
๓	ประชุมส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทราบ					↔	↔						
๔	สรุปรายชื่อผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังทราบ						↔	↔					
๕	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน						↔	↔					

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
๑. ทบทวนความเหมาะสมในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์	- เพื่อประเมินกระบวนการในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่	- ระดับความสำเร็จในการทบทวนความเหมาะสมในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์	- ทบทวนความเหมาะสมในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เสนอ ผอ.สตป. ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖	-	-	-
๒. เผยแพร่ผลการทบทวนความเหมาะสมในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้เจ้าหน้าที่ภายในส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ทราบ	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปรับกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	- ร้อยละของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่รับทราบผลการทบทวนความเหมาะสมในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์	- ร้อยละ ๑๐๐	-	-	-
๓. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานภายในส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ให้เป็นปัจจุบัน	- เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภายในส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖	-	-	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
๔. จัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ในการจัดการเรื่องราร้องทุกข์	- เจ้าหน้าที่มีแนวทางในการปฏิบัติงาน ร้องเรียนร้องทุกข์อย่างชัดเจน	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่	- มีคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ	ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
				-	-	-
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน	- เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน จำนวน ๑ รายงาน	-	-	-

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗								
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์												
๑	ทบทวนความเหมาะสมในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์		↔										
๒	เผยแพร่ผลการทบทวนความเหมาะสมในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้เจ้าหน้าที่ภายในส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ทราบ		↔										
๓	ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานภายในส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์เป็นปัจจุบัน		↔										
๔	จัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์						↔						
๕	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน									↔			↔

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การเพิ่มประสิทธิภาพงานธุรการ (การลดต้นทุนวัสดุสำนักงาน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
งบประมาณ :	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>รณรงค์การใช้แฟ้มแบบหมุนเวียน</p> <p>๑.ออกหนังสือเวียนภายในสำนักฯและเจ้าหน้าที่ประจำห้องผู้ตรวจฯ ขอความร่วมมือให้ถือปฏิบัติตามกิจกรรมการลดปริมาณการซื้อแฟ้มเสนอเซ็น</p> <p>๒.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ภายในสำนักฯ</p>	<p>เพื่อให้ นำ แฟ้ม ก ลั บ ม า ไ้ ช้ หมุนเวียนให้มากขึ้น เพื่อ ลด ค่าใช้จ่ายการสั่งซื้อ แฟ้มเสนอเซ็น</p>	ร้อยละของปริมาณการเบิกใช้แฟ้มเสนอเซ็น	ลดปริมาณลงในปี ๕๕ ๑๐%	ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
				-	ดำเนินงานในแต่ ละขั้นตอนได้แล้วเสร็จภายในกรอบเวลาที่กำหนด	-

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
	<u>การเพิ่มประสิทธิภาพงานธุรการ (การลดต้นทุนวัสดุสำนักงาน)</u> รณรงค์การใช้แฟ้มแบบหมุนเวียน													
๑	ออกหนังสือเวียนภายในสำนักฯและเจ้าหน้าที่ประจำห้องผู้ตรวจฯขอความร่วมมือให้ถือปฏิบัติตามกิจกรรมลด	←												→
๒	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ภายในสำนักฯ	←												→

ชื่อแผนงาน/โครงการ :	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักตรวจสอบและประเมินผล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
งบประมาณ :	๕๐๐,๐๐๐

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๑. อบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงการคลัง</p> <p>๑.๑ ทำหนังสือเวียนแจ้งหลักสูตรการอบรมให้กับผู้ตรวจที่ไม่เคยเข้ารับการอบรม</p> <p>๑.๒ ประสานงานกับ สนง. ก.พ./สำนักรัฐงานปลัดนายกรัฐมนตรี ในการเรียนหลักสูตร</p> <p>๑.๓ ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับการอบรม/และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าลงทะเบียนอบรม</p> <p>๑.๔ ทำหนังสือการยืมเงินจากกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง</p> <p>๑.๕ ทำหนังสือนำเสนอ สบค. นำส่งใบประกาศของผู้เข้ารับการอบรม</p>	<p>เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงเข้ารับการอบรม</p>	<p>ร้อยละของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง (ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่และไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง)</p>	<p>ตามจำนวนของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ที่ว่าง)</p>	-	<p>ดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนได้แล้วเสร็จภายในกรอบเวลาที่กำหนด</p>	-

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินงาน โครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๒. อบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ</p> <p>๒.๑ ทำหนังสือเวียนแจ้งหลักสูตรการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ตามคุณสมบัติที่กำหนด</p> <p>๒.๒ ประสานงานกับ สนง. ก.พ./สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี ในการเรียนหลักสูตร</p> <p>๒.๓ ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับการอบรม/ค่าใช้จ่ายสำหรับค่าลงทะเบียนอบรม</p> <p>๒.๔ ทำหนังสือการยืมเงินจากกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง</p> <p>๒.๕ ทำหนังสือส่ง สบค.นำส่งใบประกาศของผู้เข้ารับการอบรม</p>	<p>เพื่อให้ผู้ช่วยผู้ตรวจที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดได้รับการอบรม แนวทางการตรวจราชการแนวใหม่ที่มีการปรับเปลี่ยนในแต่ละปี</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการส่งผู้ช่วยผู้ตรวจราชการที่เข้ารับการอบรม</p>	<p>จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงาน ก.พ./สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด</p>			

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนการควบคุมภายใน		
				ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ	แนวทางในการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่
<p>๓. อบรมหลักสูตรอื่นๆที่ สตป.จัดส่ง บุคลากรเข้าร่วมอบรม จัดโดย สป.กค./สถาบันฝึกอบรมภายนอก</p> <p>๓.๑ เวียนแจ้งหลักสูตรการอบรมภายในสำนัก</p> <p>๓.๒ ประสานกับหน่วยงานในรายละเอียดของการฝึกอบรม</p> <p>๓.๓ แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>เ พื อ เ พื ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรใน สตป. และ ส ร ้า ง ส ัม พ ัน ธิ ภ า พ ระหว่างหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>จำนวนผู้เข้ารับการอบรมตามที่ สตป. จัดส่ง</p>	<p>ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ</p>	<p>แนวทางในการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่</p>
<p>๔. อบรมการส่งเสริมความรู้ด้านการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาลและการประพฤติตนตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๔.๑ เวียนแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมภายในสำนัก</p> <p>๔.๒ ประสานกับหน่วยงานในรายละเอียดของการฝึกอบรม</p> <p>๔.๓ แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรของ สตป. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และการประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม</p>	<p>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่ สตป. จัดส่ง</p>	<p>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ สตป.</p>	<p>-</p>	<p>ดำเนินงานในแต่ ละขั้นตอนได้แล้วเสร็จภายในกรอบเวลาที่กำหนด</p>	<p>-</p>

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักตรวจสอบและประเมินผล													
๑	อบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงการคลัง ๑.ทำหนังสือเวียนแจ้งหลักสูตรการอบรมให้กับผู้ตรวจที่ไม่เคยเข้ารับการอบรม ๒.ประสานงานกับ สนง. กพ./สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีในการเรียนหลักสูตร ๓.ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับการอบรม/และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าลงทะเบียนอบรม ๔.ทำหนังสือการยืมเงินจากกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ๕.ทำหนังสือนำส่ง สบค.นำส่งใบประกาศของผู้เข้ารับการอบรม	←												→
๒	อบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ๑.ทำหนังสือเวียนแจ้งหลักสูตรการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ตามคุณสมบัติที่กำหนด ๒.ประสานงานกับ สนง. กพ./สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีในการเรียนหลักสูตร ๓.ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับการอบรม/และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าลงทะเบียนอบรม ๔.ทำหนังสือการยืมเงินจากกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ๕.ทำหนังสือนำส่ง สบค.นำส่งใบประกาศของผู้เข้ารับการอบรม	←												→
๓	หลักสูตรอื่นๆที่ สตป.จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม จัดโดย สป.กค./สถาบันฝึกอบรมภายนอก ๑.เวียนแจ้งหลักสูตรการอบรมภายในสำนัก ๒.ประสานกับหน่วยงานในรายละเอียดของการฝึกอบรม ๓.แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	←												→

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๕๕๖			๒๕๕๗									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๔	<p>อบรมการส่งเสริมความรู้ด้านการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาลและการประพฤติตนตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๑. เวียนแจ้งหลักสูตรการอบรมภายในสำนัก</p> <p>๒. ประสานกับหน่วยงานในรายละเอียดของการฝึกอบรม</p> <p>๓. แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p>													

