



คู่มือการตรวจราชการแบบบูรณาการ
ของ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
และผู้ตรวจราชการกระทรวง

จัดทำโดย

ส่วนแผนและข้อมูลการตรวจราชการ สำนักตรวจราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คำนำ

การตรวจราชการในระบบราชการไทย ปัจจุบัน ได้มีการพัฒนา ปรับปรุง รูปแบบและวิธีการ ในการตรวจราชการ แตกต่างไปจากการตรวจราชการในอดีตเป็นอย่างมาก นับตั้งแต่ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548 ได้มีผลบังคับใช้ก็ได้เกิดการพัฒนากระบวนการตรวจราชการ แบบบูรณาการสู่การปฏิบัติ เป็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นต้นมา ซึ่งเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและ ผู้ตรวจราชการกระทรวงของกระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ อย่างน้อยในขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจราชการ และการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงได้จัดทำคู่มือการตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ตรวจราชการสำนัก นายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงต่างๆ ที่ร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการตรวจราชการ ใช้เป็นคู่มือประกอบในการดำเนินงานการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อจะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจกรอบ แนวทาง กระบวนการ และวิธีการการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อให้การตรวจราชการแบบบูรณาการมี ความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการตรวจราชการฉบับนี้ จะ เป็นส่วนสนับสนุนให้การตรวจราชการแบบบูรณาการ ช่วยลดความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงานโครงการ และสนองตอบต่อนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นฐานความรู้ในการพัฒนาการตรวจ ราชการต่อไป

สำนักตรวจราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สารบัญ

บทที่ 1	บทนำ	
	1. ความเป็นมาและนิยามการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล	1
	2. ยุทธศาสตร์สำคัญของการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล	2
	3. กระบวนการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ	3
บทที่ 2	การจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล	
	1. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ	4
	2. ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ	8
บทที่ 3	การตรวจติดตามในระดับพื้นที่ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล	
	1. การเตรียมข้อมูล และประเด็นการตรวจราชการ	11
	2. การเตรียมความพร้อมก่อนการออกตรวจติดตามในระดับพื้นที่	12
	3. การตรวจติดตามตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในพื้นที่	15
	4. การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบรายเขตระดับโครงการและการให้ข้อเสนอแนะ	16
บทที่ 4	การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ	
	1. ประเภทของรายงานผลการตรวจราชการ	20
	2. ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ	21
	3. รูปแบบและเนื้อหาของรายงานผลการตรวจราชการ	23
บทที่ 5	การประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การตรวจราชการ	25
ภาคผนวก		
1	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548	
2	คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 10/2551 ลงวันที่ 30 มกราคม 2551 เรื่อง การกำหนดเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	
3	การวิเคราะห์ความเสี่ยงความหลักธรรมาภิบาล	

ภาคผนวก

- 4 ตัวอย่างประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
รอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 (นโยบายเศรษฐกิจ นโยบายสังคมและ
คุณภาพชีวิต นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ นโยบาย
วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรม)
- 5 ตัวอย่าง Inspection Guideline
- 6 ตัวอย่างรูปแบบรายงานรายรอบรายเขต

บทที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมาและนิยามการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548 มีเจตนารมณ์สำคัญประการหนึ่ง คือ มุ่งหวังให้การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนสมควรที่จะได้มีการปรับปรุงการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548 ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ว่า เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแผนงานต่างๆ เพื่อตรวจติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งนายกรัฐมนตรี เพื่อตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย และพัฒนาเศรษฐกิจ และบริหารราชการแผ่นดิน หรือยุทธศาสตร์ เพื่อสดับตรับฟัง ทักท้วง ความคิดเห็น และความต้องการของเจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และการสืบสวน สอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์

จากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการดังกล่าว สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมมือกับสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดำเนินการวิจัยโครงการพัฒนาระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการสู่การปฏิบัติ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาระบบการตรวจราชการให้สามารถตอบสนองต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้วยการผนึกกำลังร่วมกันระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง ในการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ให้ผู้ตรวจราชการมีความเป็นมืออาชีพตามหลักธรรมาภิบาล โดยดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 – 2551 โดยมีผลผลิตที่สำคัญประกอบด้วย แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ คู่มือการตรวจราชการแบบบูรณาการ และแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในระบบการตรวจราชการ

การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล หรือภาษาอังกฤษอาจใช้คำว่า “An Integrated Government Projects for Government Policies Achievement with the Consolidated Inspection” ผลการวิจัยโครงการพัฒนาระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ได้นิยามความหมายไว้ว่า การร่วมวางแผนการตรวจราชการระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยการบูรณาการโครงการที่พบว่ามีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลสูงของ 18 กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ ภายใต้ต้นนโยบายของรัฐบาลแต่ละด้านเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์หรือตอบผลสำเร็จของนโยบายแต่ละด้าน

และการเพิ่มสมรรถนะของหน่วยรับตรวจในการบริหารจัดการโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยใช้กระบวนการและเครื่องมือชุดเดียวกัน รวมมือกันในการสร้างการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนในการตรวจราชการระดับพื้นที่ และบูรณาการผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวง ภายใต้นโยบายรัฐบาลแต่ละด้านเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ ผลการวิจัยดังกล่าว ยังได้ให้นิยามเชิงปฏิบัติการของการตรวจราชการบูรณาการสรุปได้ดังนี้

ตรวจราชการบูรณาการ หมายถึง

- ♦ **ร่วมคิด** โดยวางแผนการตรวจราชการด้วยกระบวนการชุดเดียวกันและเป็นการวางแผนฯ โดยเตรียมการไว้ล่วงหน้าในแต่ละรอบปีงบประมาณ เพื่อทำให้เกิดรูปธรรมของคำว่า “เชิงรุก”
- ♦ **ร่วมตรวจ** ในประเด็นยุทธศาสตร์หรือประเด็นนโยบายในระดับชาติเดียวกัน
- ♦ **ร่วมให้ข้อเสนอแนะ** โดยลงเฝ้าไปเพื่อการลดความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ร่วมกันและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการด้วยมาตรฐานเดียวกันซึ่งสมควรเผยแพร่ต่อสาธารณชนด้วย
- ♦ **ร่วมสร้างภาคีภาคประชาชน** ให้มีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการตรวจราชการระดับพื้นที่
- ♦ **ร่วมรับการประเมิน** ภายใต้คำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีการประเมินตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อบรรลุค่าคะแนนทางการบริหาร (Management Score Point) ร่วมกัน

มุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง การทำให้หน่วยรับตรวจ มีขีดสมรรถนะและระบบการกำกับดูแลตนเองที่เพียงพอต่อการประกันผลผลิตให้บรรลุผลลัพท์ ให้ตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาลและหลักธรรมาภิบาล สาเหตุที่กำหนดผลสัมฤทธิ์ไว้เช่นนี้ ก็เพื่อสนองตอบต่อเป้าประสงค์ของระบบการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน

นอกจากนี้ เพื่อลดความซ้ำซ้อนเชิงภารกิจระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีกับผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ควรลงเฝ้าการตรวจราชการไปที่แผนงาน-โครงการของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตลอดจนโครงการตามนโยบายหลักของรัฐบาลที่มีการดำเนินการคล้ายคลึงกันทั่วประเทศ ในขณะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวง ควรลงเฝ้าไปที่แผนงาน-โครงการรายกระทรวงที่มีผลกระทบสูงต่อนโยบายของกระทรวงและนโยบายของรัฐบาล

2. ยุทธศาสตร์สำคัญของการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ

- 2.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลด้วยข้อมูลแผนงาน/โครงการสำคัญร่วมกันระหว่างผู้แทนสำนักนโยบายและแผน/ผู้แทนสำนักยุทธศาสตร์ กับทีมสนับสนุนงานตรวจราชการ
- 2.2 เสนอหัวข้อเรื่องการตรวจราชการตลอดจนนโยบายของรัฐบาลตามผลการจัดกลุ่ม แผนงาน/โครงการ และผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

- 2.3 การตรวจราชการยึดหลักการบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์อย่างเชื่อมโยง กับความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เนื่องจากการบริหารรัฐกิจสมัยใหม่ (New Public Management) มีเป้าหมายให้เกิดธรรมาภิบาลทั้งในกระบวนการและผลลัพธ์
- 2.4 การลดความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ย่อมประกันผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interest) ในขณะที่การลดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ย่อมทำให้ประชาชนไว้วางใจ (Public Trust)

3. กระบวนการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ

กระบวนการตรวจราชการ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจติดตามในระดับพื้นที่ 3 รอบ ดังนี้

รอบที่ 1 การตรวจเพื่อพิสูจน์สมมติฐานความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
(Project Review)

รอบที่ 2 การตรวจติดตามผลการนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติ (Progress Review)

รอบที่ 3 ขั้นตอนการประเมินผลในภาพรวม (Monitoring/Evaluation)

ขั้นตอนที่ 3 รายงานผลการตรวจราชการ

- ◆ รายงานรายรอบรายละเอียดระดับนโยบาย (บูรณาการ)
- ◆ รายงานรายรอบรายละเอียดระดับโครงการ
- ◆ รายงานภาพรวมรายรอบ
- ◆ รายงานประจำปี (Annual Inspection Report) (ฉบับวิชาการ/
ฉบับเผยแพร่ประชาชน)

บทที่ 2

การจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล

1. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

1.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548 ข้อ 8 ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีไว้ ดังนี้

“การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น

ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายมาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

เมื่อที่ประชุมตามวรรคสามได้ข้อยุติเป็นประการใด ให้หน่วยงานทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อยุตินั้น”

1.2 คู่มือมาตรฐานการตรวจราชการแบบบูรณาการ (ผลผลิตโครงการพัฒนาระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการสู่การปฏิบัติ)

ในการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในคู่มือมาตรฐานการตรวจราชการแบบบูรณาการ มีผลผลิตสำคัญคือการจัดทำซึ่งแผนงานโครงการในการตรวจราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์การตรวจราชการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศของรัฐบาล โดยกระบวนการในการจัดแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ จะประกอบไปด้วยกระบวนการหลักรวมทั้งสิ้น 6 กระบวนการสำคัญ ได้แก่

❖ กระบวนการที่ 1 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามที่มีต่อกระบวนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ การจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประจำปี จะ

เริ่มต้นด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของระบบการตรวจราชการ ทั้งที่เป็นปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดทำแผนการตรวจราชการฯ โดยใช้เครื่องมือสำคัญนั่นคือ “การวิเคราะห์ SWOT” ซึ่งมีหน่วยวิเคราะห์คือระบบตรวจราชการที่ครอบคลุมสำนักผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตลอดจนผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ตามปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่

- **ปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็ง (Strength)** (ปัจจัยภายในระบบการตรวจราชการ ที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนกระบวนการตรวจราชการให้สามารถดำเนินไปตามกระบวนการจนประสบความสำเร็จได้อย่างราบรื่น)

- **ปัจจัยภายในที่เป็นจุดอ่อน (Weakness)** (ปัจจัยภายในระบบการตรวจราชการ ที่มีลักษณะเป็นการถ่วงรั้งกระบวนการตรวจราชการฯ มิให้สามารถดำเนินการได้ หรือสามารถดำเนินการได้แต่เป็นไปอย่างยากลำบาก)

- **ปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาส (Opportunities)** (ปัจจัยภายนอกกระบวนการตรวจราชการของไทย ที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนกระบวนการตรวจราชการให้สามารถดำเนินไปตามแผนการตรวจได้ ซึ่งเป็นสถานการณ์หรือปัจจัยที่ผู้เกี่ยวข้องมิได้สร้างขึ้นเองแต่สถานการณ์นั้นส่งผลกระทบเชิงบวกต่อระบบฯ)

- **ปัจจัยภายนอกที่เป็นภัยคุกคาม (Threat)** (ปัจจัยภายนอกกระบวนการตรวจราชการของไทย ที่มีลักษณะเป็นการถ่วงรั้งกระบวนการตรวจราชการมิให้สามารถดำเนินไปตามแผนการตรวจได้ ซึ่งเป็นสถานการณ์หรือปัจจัยที่ผู้เกี่ยวข้องมิได้สร้างขึ้นเองแต่สถานการณ์นั้นส่งผลกระทบเชิงลบต่อระบบฯ) ซึ่งในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของระบบการตรวจราชการไทยนั้น การระบุปัจจัยต่าง ๆ ควรจะต้องมีการระบุให้ชัดเจนว่าสถานการณ์ในปัจจัยนั้น จะส่งผลกระทบอย่างไรต่อระบบการตรวจราชการ ซึ่งเป็นหน่วยในการวิเคราะห์ ซึ่งปัจจัยที่เป็นจุดแข็งและโอกาส จะส่งผลกระทบเชิงบวกต่อระบบฯ ปัจจัยที่เป็นจุดอ่อนและภัยคุกคามจะส่งผลกระทบเชิงลบต่อระบบฯ ซึ่งผลผลิตของกระบวนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของระบบการตรวจราชการไทยนั้น จะสามารถนำมาใช้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของระบบตรวจราชการในกระบวนการต่อไป

❖ **กระบวนการที่ 2 การกำหนดวิสัยทัศน์การตรวจราชการบูรณาการฯ** เป็นการกำหนดเป้าหมายและทิศทางในการตรวจราชการประจำปีนั้นๆ โดยวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์การตรวจราชการนั้น จะกำหนดขึ้นจากฐานข้อมูลสำคัญที่เป็นผลผลิตมาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของระบบการตรวจราชการ ซึ่งจะนำปัจจัยสนับสนุนมาใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์

❖ **กระบวนการที่ 3 การกำหนดพันธกิจในการตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์** เป็นการกำหนดกระบวนการดำเนินงานที่เป็นแนวทางในการบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ในกระบวนการที่ 2 โดยวิธีการสำคัญในการกำหนดพันธกิจนั้น จะใช้ฐานข้อมูลสำคัญที่เป็นผลผลิตมาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของระบบการตรวจราชการ ซึ่งจะนำปัจจัยถ่วงรั้งทั้งสองปัจจัยมาใช้ในการกำหนดพันธกิจการตรวจราชการบูรณาการฯ

❖ กระบวนการที่ 4 การวิเคราะห์ดัชนีความเสี่ยง เป็นขั้นตอนการดำเนินการหนึ่งที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การตรวจราชการประจำปี ที่จะต้องประกอบด้วยมิติการประเมินผลในคำรับรองการปฏิบัติราชการ อันได้แก่ มิติประสิทธิผล กล่าวคือ ประเด็นยุทธศาสตร์การตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์กำหนดขึ้นจากการวิเคราะห์และประเมินดัชนีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งกระทรวงได้คัดกรองโครงการสำคัญที่มีดัชนีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลสูงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยเล็งเป้าไปที่ประเด็นนโยบายสำคัญ อาทิ ประเด็นนโยบาย ด้านปฏิรูปการเมือง การปกครอง และการบริหาร ประเด็นนโยบายด้านเศรษฐกิจ ประเด็นนโยบายด้านสังคม และความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 3 ประเภท ที่ได้กำหนดขึ้น ได้แก่

- Key Risk Area : ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่มีความสอดคล้องกัน
- Negotiation Risk : ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน

- Political Risk : ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง

❖ กระบวนการที่ 5 การกำหนดเป้าประสงค์, ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายและกลยุทธ์ ในการตรวจราชการ เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะทำให้การตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของการตรวจราชการที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งจะเป็นการกำหนดจากประเด็นยุทธศาสตร์การตรวจราชการที่กำหนดขึ้น เช่น

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนการตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายด้านปฏิรูปการเมือง การปกครอง และการบริหาร

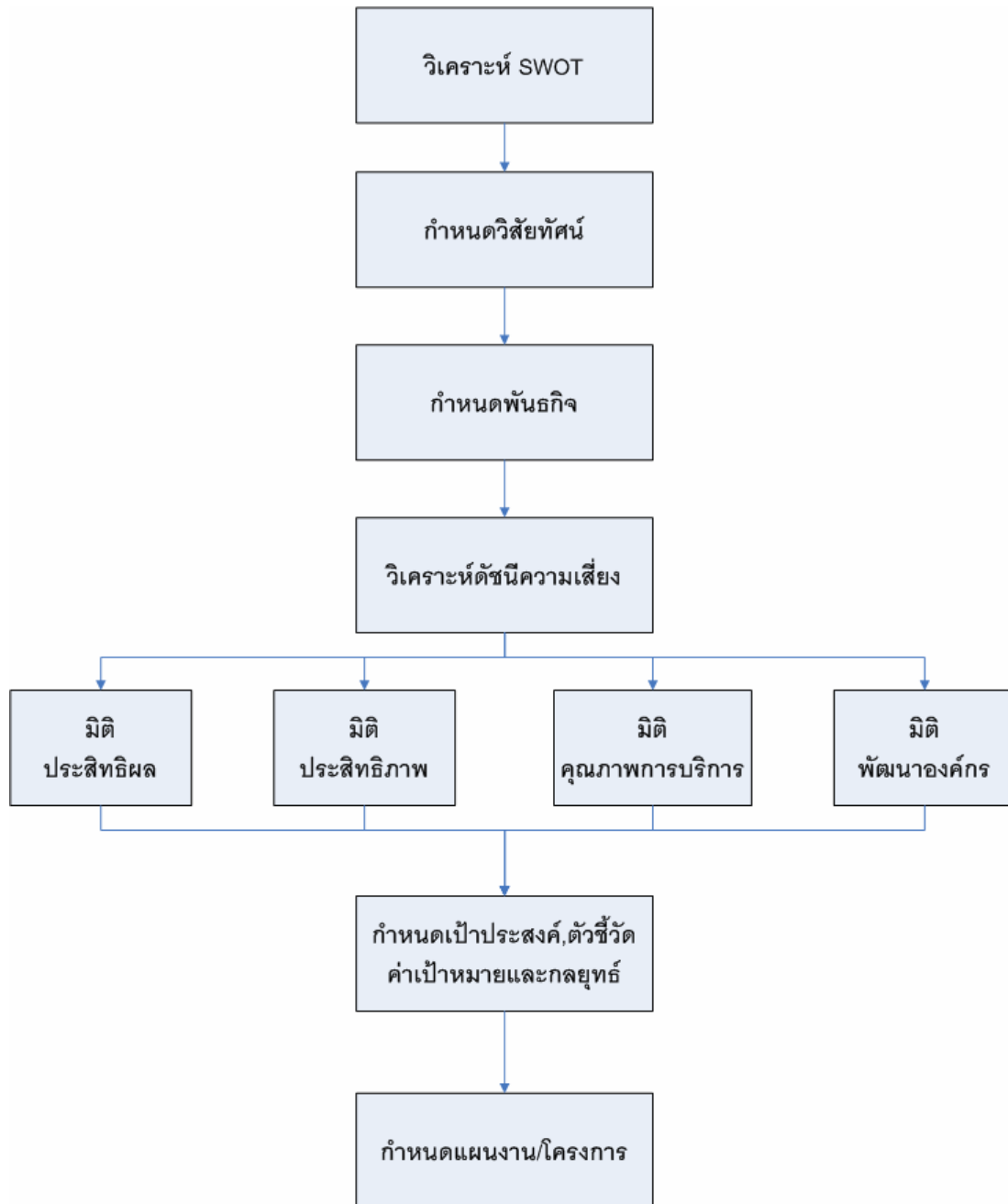
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนการตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายด้านเศรษฐกิจ

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ขับเคลื่อนการตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายด้านสังคม

โดยในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์จะถูกกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมถึงกลยุทธ์ไว้ด้วย

❖ กระบวนการที่ 6 การกำหนดแผนงาน/โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์การตรวจราชการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศ หลังจากที่ได้มีการกำหนดเป้าประสงค์, ตัวชี้วัด-ค่าเป้าหมายและกลยุทธ์การตรวจราชการแล้ว ควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อให้มีการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการที่ได้กำหนดไว้ตามวันและเวลา ซึ่งรายละเอียดที่ประกอบในแผนปฏิบัติการ ได้แก่ เป็นแผนปฏิบัติการที่มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านใดสอดคล้องกับเป้าประสงค์ใดในประเด็นยุทธศาสตร์ ตอบสนองตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใด กลยุทธ์ใด ชื่อและลำดับที่ของแผนงาน / โครงการ ชื่อโครงการเป้าหมายสำหรับการตรวจราชการแบบบูรณาการ หน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมช่วงเวลาในการดำเนินงาน ในรูปของ Gantt Chart และ งบประมาณ



แผนภาพที่ 1 ภาพกระบวนการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์

2. ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ

ในการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง มีขั้นตอน/กระบวนการที่สำคัญ ดังนี้

2.1 ศึกษาวิเคราะห์ แผนงาน/โครงการต่างๆ ตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายรัฐบาล หรือที่เป็นปัญหาสำคัญของประเทศ แผนงาน/โครงการเหล่านั้น เป็นแผนงาน/โครงการมีงบประมาณสูง มีพื้นที่ดำเนินการครอบคลุมพื้นที่หลายจังหวัดหรือทั่วประเทศ เกี่ยวข้องกับหลายกระทรวง รวมถึงมีนัยสำคัญต่อนโยบายหรือความเสถียรสูง

2.2 สำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักตรวจราชการ ดำเนินการจัดทำคำสั่งการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการตรวจราชการ พร้อมทั้งดำเนินการในกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ♦ การคัดเลือกนโยบาย และแผนงาน/โครงการที่จะตรวจติดตาม เพื่อบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการ โดยอาจมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล และคัดเลือกแผนงาน/โครงการผลักดันหลัก หรือ Key Drivers ของแต่ละนโยบาย

- ♦ กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด เพื่อประกอบในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน/กระทรวง และคำรับรองการตรวจราชการ

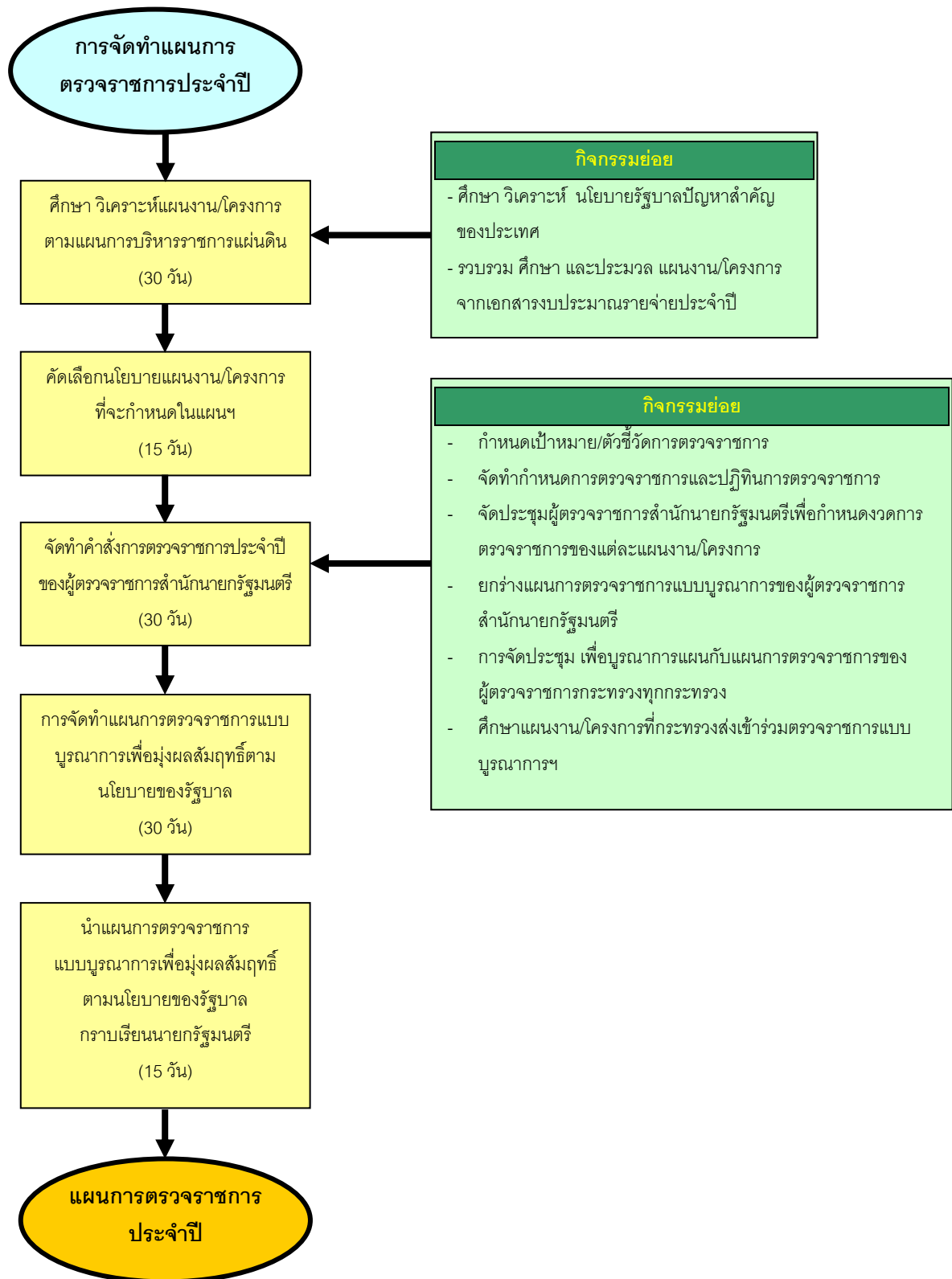
- ♦ การจัดทำปฏิทินการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และ ผู้ตรวจราชการกระทรวง

2.3 ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวง เสนอชื่อแผนงาน/โครงการสำคัญที่จะนำมารวมอยู่ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

2.4 หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง 17 กระทรวง ประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณา คัดเลือก กำหนดแผนงาน/โครงการสำคัญที่จะนำมารวมอยู่ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ และจัดแบ่งตามกลุ่มนโยบาย/ยุทธศาสตร์ พร้อมกำหนดผู้ตรวจราชการกระทรวงที่รับผิดชอบหลัก และรับผิดชอบรองในแต่ละกลุ่มนโยบายยุทธศาสตร์

2.5 สำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักตรวจราชการ ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวง (ฉบับสมบูรณ์) กราบเรียนนายกรัฐมนตรี พิจารณาเห็นชอบนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

(รายละเอียดการวิเคราะห์ความเสี่ยงความหลักธรรมาภิบาลอยู่ในภาคผนวก 3)



แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

บทที่ 3

การตรวจติดตามในระดับพื้นที่

ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล

การติดตามผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการตามนโยบายของรัฐบาล โดยเน้นหลักการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล และการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง โดยประยุกต์ใช้หลักการของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการตรวจราชการแบบมีส่วนร่วม โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจราชการระดับพื้นที่ด้วย ซึ่งแบ่งการตรวจเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

ลักษณะที่ 1 การตรวจระดับโครงการ ตรวจติดตามทุกแผนงาน/โครงการกระทรวงรับผิดชอบ เพื่อพิสูจน์ดัชนีความเสี่ยง เพื่อลดดัชนีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลระดับโครงการ 3 ด้าน คือ Key Risk Area, Political Risk และ Negotiation Risk

ลักษณะที่ 2 การตรวจระดับกลยุทธ์หรือระดับนโยบาย จะมุ่งเน้นลดดัชนีความเสี่ยงจากแนวทางการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area) โดยเชื่อมโยงกิจกรรมการดำเนินโครงการระหว่างส่วนราชการ เพื่อสร้างคุณค่าให้กับโครงการ สู่ผลสัมฤทธิ์ร่วมกัน ให้ความสำคัญในการกำหนดประเด็นสอบถามโดยพิจารณาจากตาราง Project Matrix ว่าได้ตั้งสมมุติฐานเบื้องต้นให้มีกิจกรรมการเชื่อมโยงไว้อย่างไรบ้าง และนำกิจกรรมดังกล่าวมากำหนดประเด็นสอบถามหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อสอบถามว่ากิจกรรมการเชื่อมโยงที่ตั้งสมมุติฐานไว้ในทางปฏิบัติสามารถเชื่อมโยงกันได้หรือไม่

ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง ออกตรวจในพื้นที่ เพื่อติดตามผลการดำเนินแผนงาน/โครงการตามแผนการตรวจราชการฯ แบ่งเป็น 3 รอบการตรวจราชการ ดังนี้

รอบที่ ๑ การตรวจเพื่อพิสูจน์สมมุติฐานความเสี่ยง (Project Review) เป็นการสอบถามความเสี่ยงที่ได้ตั้งสมมุติฐานไว้ว่ามีอยู่จริงหรือไม่ ค่าดัชนีความเสี่ยงเป็นอย่างไร หน่วยรับผิดชอบในระดับปฏิบัติมีแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงและได้ดำเนินการตามแนวทางเหล่านั้นแล้วหรือไม่ ถ้ายังไม่มีเตรียมการหรือดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้นผู้ตรวจราชการก็จะไปให้ข้อเสนอแนะ เป็นแนวทางที่จะจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น สำหรับความเสี่ยงในบางส่วนที่อาจจำเป็นต้องเสนอแนะจัดการในระดับส่วนกลางหรือระดับนโยบาย ก็จะแจ้งส่วนกลางหรือรัฐบาลไปพิจารณาต่อไป

รอบที่ 2 การตรวจติดตามผลการนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติ (Progress Review) เป็นกระบวนการตรวจติดตามผลการดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงที่มีอยู่จริงตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงหรือผลการตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเพื่อดูว่าความเสี่ยงที่สามารถจัดการได้ในระดับพื้นที่ได้รับการจัดการไปอย่างไร ผลแห่งการจัดการที่ทำให้ค่าดัชนีความเสี่ยงลดลงในระดับพื้นที่ยอมรับได้

หรือไม่ ถ้ายังไม่สามารถทำให้ค่าดัชนีความเสี่ยงลดลงได้เท่าที่ควรแล้วอาจจำเป็นต้องให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเข้าไปอีก หรืออาจต้องนำข้อเสนอแนะเหล่านั้นไปเสนอในระดับนโยบายเพื่อหาทางจัดการให้ได้

รอบที่ 3 การประเมินผลในภาพรวม (Monitoring/Evaluation) เป็นทั้งการติดตามและการประเมินไปในคราวเดียวกัน คือ ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการที่ให้ไว้ และประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงสุดท้ายของแต่ละประเด็นความเสี่ยงเพื่อรายงานผลการจัดการกับความเสี่ยงตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลให้รัฐบาลได้ทราบต่อไป

1. การจัดเตรียมข้อมูล และประเด็นการตรวจราชการ

ในการตรวจติดตามแผนงาน/โครงการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง ในแต่ละรอบการตรวจราชการ ส่วนแผนและข้อมูลการตรวจราชการ ส่วนฝ่าย/กลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน ข้อมูลการตรวจราชการ จะมีการจัดเตรียมข้อมูล และประเด็นการตรวจราชการให้กับผู้ตรวจราชการ นำไปใช้ประกอบการตรวจติดตามแผนงาน/โครงการต่างๆ โดยขั้นตอนสำคัญในการจัดเตรียมข้อมูล และประเด็นการตรวจราชการ สรุปได้ดังนี้

1.1 การจัดหา และรวบรวมข้อมูล การศึกษา ค้นคว้ารวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวเนื่องกับแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดตรวจติดตามในแต่ละรอบ จากแหล่งข้อมูลต่างๆ อาทิ หน่วยงานเจ้าของโครงการ (ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ มา ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของแผนงาน/โครงการ) ส่วนราชการ/แหล่งข้อมูล ที่จัดเก็บหรือเผยแพร่ข้อมูล (ข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี จากเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี/ราชกิจจานุเบกษา) เป็นต้น

1.2 การบรรยายสรุปข้อมูล (ถ้ามี) การให้หน่วยงานเจ้าของแผนงาน/โครงการ มาบรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดออกตรวจติดตามในแต่ละรอบ

1.3 การจัดทำสรุปสาระสำคัญของแผนงานโครงการ เมื่อได้รวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นได้แล้ว นำข้อมูลที่ได้มา ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปสาระสำคัญ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ

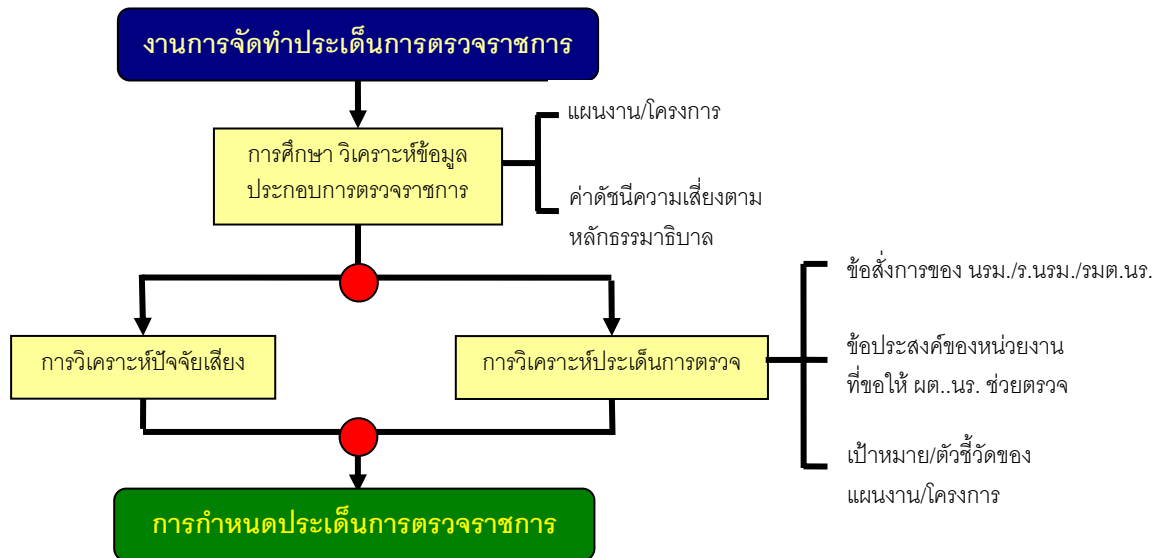
1.4 การจัดทำประเด็นการตรวจราชการ

- ศึกษา และวิเคราะห์เป้าหมาย/ตัวชี้วัดที่เป็นผลสัมฤทธิ์ของนโยบายและแผนงาน/โครงการ รวมทั้งการผลักดันเพื่อให้แผนงาน/โครงการที่อยู่ภายใต้นโยบายเดียวกันมีแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกันไปสู่ผลสัมฤทธิ์เดียวกัน

- กำหนดโครงการผลักดันหลัก (Key Driver) ที่ตรวจติดตาม
- ตั้งสมมติฐานความเสี่ยงก่อนออกตรวจ
- กำหนดประเด็นการตรวจราชการ

1.5 การนำเสนอข้อมูล และประเด็นการตรวจราชการ

จัดส่งข้อมูลประกอบการตรวจ และประเด็นการตรวจ ให้ผู้ตรวจราชการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ เพื่อนำไปใช้ประกอบการตรวจราชการในพื้นที่ต่อไป



แผนภาพที่ 3 การจัดเตรียมข้อมูล และประเด็นการตรวจราชการ

(ตัวอย่างประเด็นการตรวจราชการอยู่ในภาคผนวก 4)

2. การเตรียมความพร้อมก่อนการออกตรวจติดตามในระดับพื้นที่

ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ ควรมีการดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการออกตรวจติดตามระดับพื้นที่ของผู้ตรวจราชการ 6 ขั้นตอนสำคัญ ได้แก่

2.1 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการออกตรวจติดตามของแต่ละเขตตรวจ

2.1.1 ศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดในเขตตรวจราชการ ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัด ประกอบด้วย ข้อมูลสภาพภูมิประเทศ เขตการปกครอง ข้อมูลประชากร ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม ปัญหาสำคัญของจังหวัด รายชื่อผู้บริหารจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดออกตรวจติดตาม นายอำเภอ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลแผนงาน/โครงการที่กำหนดตรวจติดตาม (วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หน่วยงานปฏิบัติ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) งบประมาณ แนวทาง/ขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยสรุป ระยะเวลา ดำเนินงาน ผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน) แนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยง ข้อเสนอแนะของ ผต.นร. ในมิติต่างๆ (มิติประสิทธิผล มิติประสิทธิภาพ มิติคุณภาพการให้บริการ มิติการพัฒนาองค์กร)

2.1.3 ศึกษาข้อมูลแนวทางการตรวจราชการแบบบูรณาการ (แผนการตรวจราชการ ประจำปี ตัวชี้วัดตามคำรับรองการและเกณฑ์การให้คะแนน รูปแบบการเขียนรายงานรายรอบ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ตามหลักธรรมาภิบาล)

2.1.4 พิจารณาแนวทางการตรวจ/ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งข้อเสนอแนะของโครงการที่ตรวจติดตามในการออกตรวจ

2.1.5 วิเคราะห์/คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่จะไปตรวจติดตามระดับพื้นที่ (อำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน/สถานที่ตั้งโครงการ)

2.2 วิเคราะห์/จัดทำประเด็นสอบถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ ตลอดจนพิสูจน์สมมุติฐานความเสี่ยงที่ตั้งไว้

2.2.1 วิเคราะห์ ทบทวนรอบคำถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

2.2.2 วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะมีเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้เดิม รวมทั้งเรื่องที่ผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจให้ความสำคัญเป็นพิเศษ

2.2.3 วิเคราะห์ ทบทวนข้อเสนอแนะเพื่อลดความเสี่ยง

2.3 สรุปสาระสำคัญของแผนงาน/โครงการที่กำหนดออกตรวจติดตามเสนอผู้ตรวจราชการในแต่ละเขตตรวจราชการ

2.3.1 ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประเด็นความเสี่ยง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ

2.3.2 กรอบคำถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ

2.3.3 ประชุมทำความเข้าใจกับทีมสนับสนุนการตรวจราชการก่อนการออกตรวจ

2.4 วางแผนปฏิบัติงานตรวจราชการในพื้นที่

2.4.1 ศึกษาสภาพพื้นที่ ภูมิประเทศ ระยะเวลา เพื่อกำหนดแผนการเดินทางและระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทางได้อย่างเหมาะสม ประหยัด และสามารถปฏิบัติได้จริง

2.4.2 ตรวจสอบช่วงระยะเวลาที่จังหวัดหรือส่วนราชการที่รับการตรวจว่ามีภารกิจที่สำคัญหรือไม่ เพื่อหลีกเลี่ยงการไปตรวจราชการในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

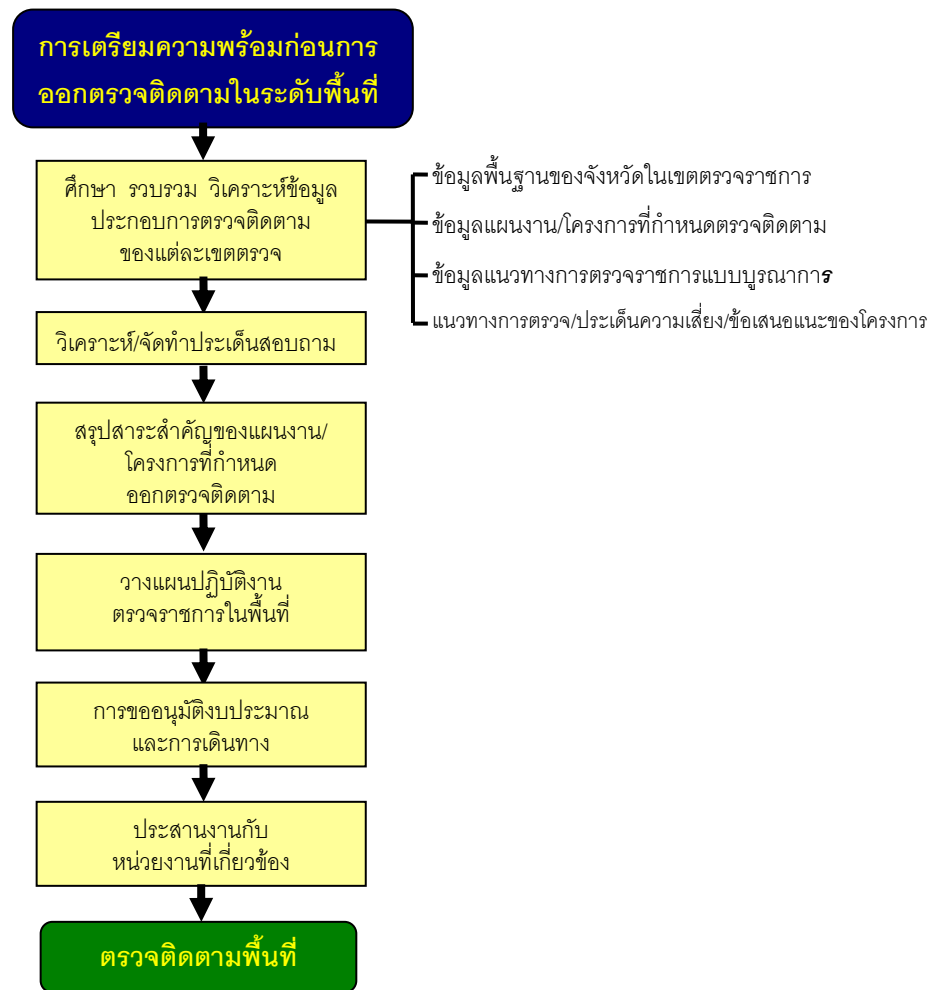
2.4.3 เลือกพื้นที่ที่จะตรวจติดตามให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ความเสี่ยงตัวชี้วัดและแนวทางการตรวจที่กำหนด

2.4.4 ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงประจำเขตตรวจราชการ ที่กำหนดตรวจติดตามร่วมกัน ประชุมปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อทำความเข้าใจแนวทางกาตรวจ

2.5 การขออนุมัติงบประมาณและการเดินทาง

2.6 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ

แจ้งกำหนดการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ให้จังหวัดหรือส่วนราชการที่รับการตรวจเพื่อทราบและเตรียมการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พร้อมทั้งขอให้ประสานงานกับหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ให้ทราบและเตรียมการชี้แจงผลการดำเนินงานไว้ด้วย



แผนภาพที่ 4 การเตรียมความพร้อมก่อนการออกตรวจติดตามในระดับพื้นที่

2.7 Inspection Guideline

ในการเตรียมความพร้อมก่อนการออกตรวจติดตามระดับพื้นที่ของผู้ตรวจราชการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจ ประจำเขตตรวจ ควรมีการจัดทำ **Inspection Guideline** เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนในการเตรียมการในการก่อนออกตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ. **Inspection Guideline** ควรประกอบด้วยข้อมูล อย่างน้อย ดังนี้

- 1) แบบแสดงรายละเอียดการตรวจราชการ (ชื่อผู้ตรวจราชการ ชื่อผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่สนับสนุน กำหนดการตรวจราชการ สถานที่ตรวจติดตาม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจติดตาม
- 2) กำหนดการตรวจราชการ
- 3) คำชี้แจงการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
- 4) การเตรียมการในกระบวนการก่อนการออกตรวจของผู้ตรวจราชการ เป็นต้น

(ตัวอย่างการจัดทำ **Inspection Guideline** อยู่ในภาคผนวก 5)

3. การตรวจติดตามตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในพื้นที่

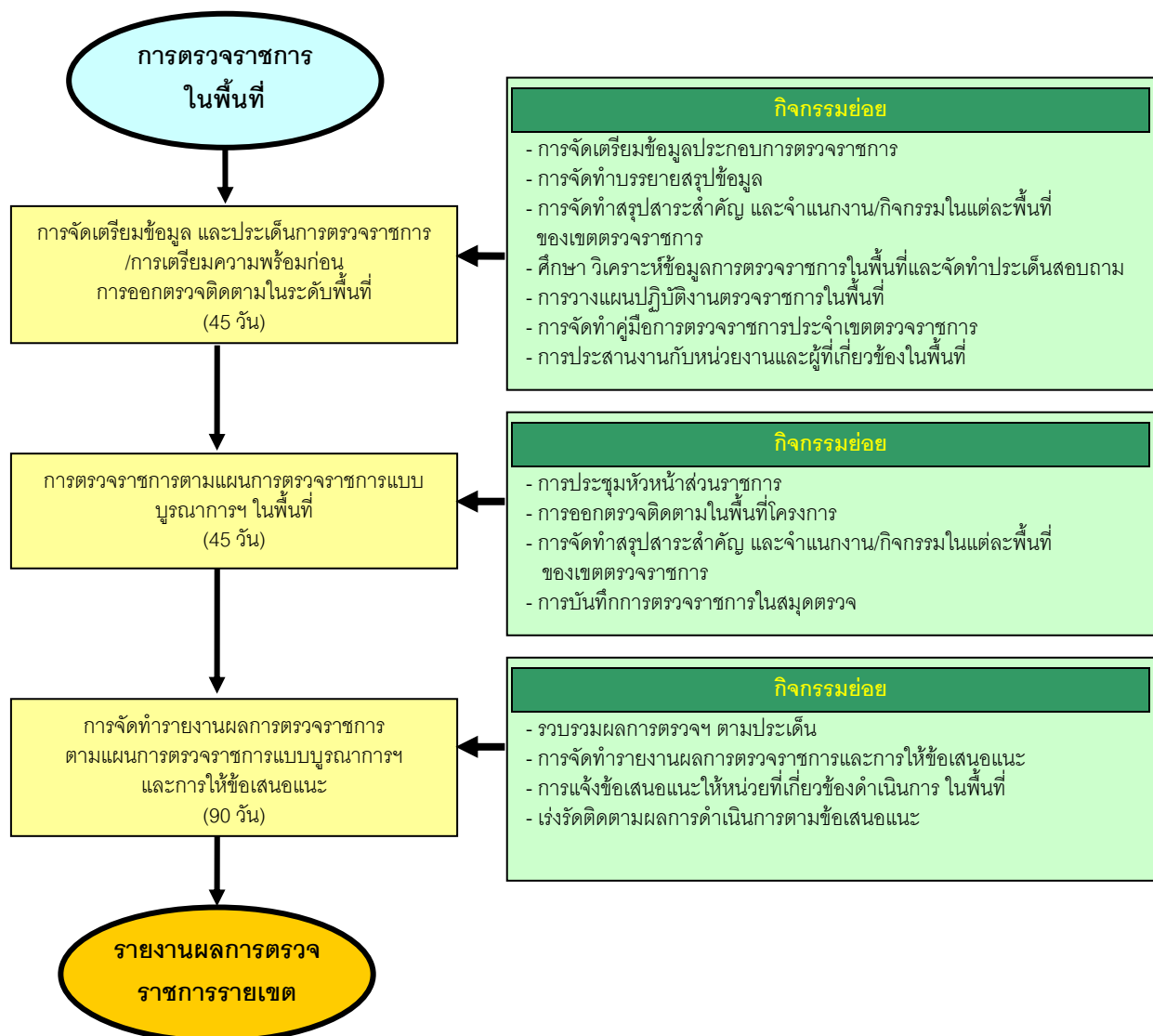
ในการตรวจติดตามตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในพื้นที่ มีขั้นตอนที่สำคัญได้แก่

3.1 การประชุมร่วมกันระหว่างผู้ตรวจราชการ และหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังการชี้แจงผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ของแผนงาน/โครงการต่างๆ ที่ออกตรวจราชการ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

3.2 ออกตรวจติดตามแผนงาน/โครงการ ในพื้นที่

3.3 จัดทำสรุปสาระสำคัญ และจำแนกงานกิจกรรมในแต่ละพื้นที่ของเขตตรวจราชการ

3.4 บันทึกการตรวจราชการพร้อมข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ ในสมุดตรวจราชการ เพื่อให้จังหวัด/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ



แผนภาพที่ 5 กระบวนการตรวจราชการในพื้นที่

4. การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบรายเขตระดับโครงการและการให้ข้อเสนอแนะ

การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบรายเขตระดับโครงการเป็นกระบวนการเขียนรายงานที่มีความสำคัญมาก เนื่องจากการเขียนรายงานตรวจราชการหลังจากที่คณะผู้ตรวจได้มีการปฏิบัติในพื้นที่จริงแล้ว และทราบถึงรายละเอียดของโครงการ โดยผู้รับตรวจราชการได้รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อมูลของแผนงาน / โครงการต่างๆ แก่คณะผู้รับตรวจ ซึ่งการเขียนรายงานรายรอบมีการรายงานผลการตรวจราชการที่สามารถเปิดเผยและเผยแพร่แก่สาธารณชนได้รับทราบถึงผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ อีกทั้งจะต้องเป็นผลงานที่เป็นรูปธรรมจับต้องได้ และที่สำคัญจะต้องมีการผลักดันเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะชนได้ เพราะผลการเขียนรายงานเผยแพร่สู่สาธารณะชนนั้นจะทำให้ประชาชนได้เห็นว่าคุณสมบัติผู้ตรวจราชการมีผลงาน ดังจะเห็นได้จากรายงาน หรือเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ตรวจต่างๆ

4.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบรายเขตระดับโครงการและการให้ข้อเสนอแนะ

ในการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบรายเขตมีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

4.1.1 รวบรวมผลการตรวจราชการ ที่ได้จากจังหวัด หรือหน่วยงานรับการตรวจระดับพื้นที่ ทั้งที่ได้จากการตอบแบบสอบถามตามตามประเด็น การชี้แจง และการติดตามผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการในพื้นที่ เพื่อมาประมวลผลและวิเคราะห์

4.1.2 วิเคราะห์/เปรียบเทียบเพื่อหาค่าดัชนีความเสี่ยง โดยอาจใช้เครื่องมือ VCP (Value Creation Process/กระบวนการสร้างคุณค่าสู่ผลลัพธ์ร่วมกันอย่างครอบคลุมทั้งระบบ) วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง ประเมินขีดสมรรถนะของหน่วยรับตรวจ ให้ข้อเสนอแนะโดยประยุกต์ใช้หลัก PMQA เพื่อลดความเสี่ยง แล้วบันทึกข้อมูลที่ได้ดังกล่าวลงในแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจราชการรายรอบรายเขต

4.1.3 แจ้งข้อเสนอแนะให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ

4.1.4 เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

4.2 รูปแบบรายงานรายรอบรายเขตระดับโครงการ

รูปแบบรายงานรายรอบรายเขตระดับโครงการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ส่วนหัวเรื่องของรายงาน ประกอบด้วย

- ระบุชื่อเขตตรวจราชการ.....(จังหวัด.....)
- ระบุชื่อโครงการที่ตรวจติดตาม.....
- ระบุชื่อกลยุทธ์.....
- ระบุชื่อประเด็นยุทธศาสตร์.....
- ระบุครั้งที่ตรวจ..... ขั้นตอน.....
- ระบุวัน.....เดือน.....พ.ศ.....
- ระบุชื่อสถานที่ที่ตรวจติดตามระดับโครงการ.....

- ระบุชื่อหน่วยรับการตรวจ.....

ส่วนที่ 2 มิติประสิทธิผล ประกอบด้วย

- ชื่อโครงการที่ตรวจติดตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ถ้ามี) ของแผนงาน/โครงการในระดับพื้นที่
- ลักษณะการดำเนินการ โดยการนำกิจกรรมสำคัญของโครงการที่ดำเนินการในพื้นที่มาอธิบาย
- ผลการดำเนินการตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงวันที่ตรวจติดตาม(บรรยายโดยอ้างอิงเหตุผล หลักฐาน เพื่อให้รายงานเกิดความชัดเจน น่าเชื่อถือ

- หลังจากตรวจติดตามเพื่อพิสูจน์สมมติฐานความเสี่ยงในพื้นที่แล้ว หากพบว่ายังมีดัชนีความเสี่ยงสูงในระดับ ตั้งแต่ค่าดัชนีความเสี่ยงที่ค่า 9.01 – 25 ซึ่งเป็นระดับที่ควรตรวจติดตามต่อไป ให้ระบุในท้ายประโยคตามแบบฟอร์มของรายงานรายรอบรายละเอียดโครงการว่า **“อย่างไรก็ตาม ยังพบความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการดังนี้”**

ส่วนที่ 3 การกำหนดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ทั้ง 3 ประเภท คือ ความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area) ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมืองหรือหน่วยงาน (Political Risk) และความเสี่ยงจากการไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชน (Negotiation Risk) โดยดำเนินการ ดังนี้

- ระบุค่าความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลแต่ละประเภทตามตาราง ซึ่งประกอบด้วย ลำดับที่ประเมินความเสี่ยงตามที่ตรวจพิสูจน์พบแต่ละประเด็น โดยระบุค่า โอกาสเกิด และผลกระทบ (ระดับคะแนน 1-5) และระบุค่าดัชนีความเสี่ยง (โอกาสเกิด คูณ ผลกระทบ)

- **ชื่อประเด็นความเสี่ยงที่พบ** (การตั้งชื่อประเด็นความเสี่ยงตั้งตามประเด็นความเสี่ยงที่พบ ควรกำหนดชื่อให้สั้น กระชับรัด ได้ใจความ และมีความหมายครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงที่พบ) พร้อมทั้งกำหนดรหัสประเภทความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลว่า ประเด็นความเสี่ยงที่กำหนดเป็นความเสี่ยงประเภทใด และหลักธรรมาภิบาลใด มีหลักในการกำหนดรหัสดังนี้

- ♦ **ความเสี่ยงด้านการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)**
K1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักสำนึกรับผิดชอบ
K2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วย

รับผิดชอบ

- ♦ **ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมืองหรือภาพลักษณ์ของหน่วยงาน(Political Risk)**

- P1: ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม
- P2: ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส
- P3: ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในการลงทุน

P4: ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรม

♦ **ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของ**

ประชาชน (Negotiation Risk)

N1: ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน

N2: ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าจากการกระจาย

ผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม

อธิบายเหตุผลสนับสนุนแต่ละประเด็นความเสี่ยงว่า ที่กำหนดค่าดัชนีความเสี่ยงที่ค่า.....เพราะเหตุใด โดยบรรยายผลการดำเนินการของหน่วยรับการตรวจว่ามีความเสี่ยงและอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จเพราะเหตุใด มีผลการทบทวนอย่างไร พร้อมทั้งหลักฐาน เอกสารอ้างอิงสนับสนุน

ส่วนที่ 4 การวิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยง

การวิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยงหรือการหาสาเหตุจากปัจจัยเสี่ยง ตามเกณฑ์การประเมินตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในมิติต่าง ๆ ได้แก่ **มิติประสิทธิภาพ** (หมวดการนำองค์กร การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ การจัดการกระบวนการ) **มิติคุณภาพการให้บริการ** (หมวดการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) **มิติการพัฒนาองค์กร** (หมวดการวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล) โดยประเมินจากระดับความเข้มแข็งในการดำเนินแผนงาน/โครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น ในส่วนนี้มีวิธีการจัดทำรายงานรายรอบรายละเอียดระดับโครงการตามแบบฟอร์ม ดังนี้

- เริ่มต้นด้วยการประเมินสมรรถนะของหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อจัดระดับความเข้มแข็ง โดยการพิจารณาถึงขีดสมรรถนะขององค์กรที่รับผิดชอบในการดำเนินแผนงาน/โครงการในขณะตรวจติดตาม นำไปเปรียบเทียบกับองค์ประกอบที่สำคัญขององค์กรสมรรถนะสูงในมิติประสิทธิภาพ มิติคุณภาพการให้บริการ และมิติการพัฒนาองค์กร หมวดต่าง ๆ เพื่อทราบว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบมีการบริหารจัดการภายในองค์กรลักษณะเดียวกับองค์กรสมรรถนะสูง มากหรือน้อยแค่ไหน ยังขาดองค์ประกอบสำคัญด้านใดหรือไม่ แล้วนำผลดังกล่าวมากำหนดค่าระดับความเข้มแข็ง ซึ่งมีเกณฑ์การให้ความเข้มแข็ง ตั้งแต่ระดับ 1-5

- วิเคราะห์สาเหตุหรือการหาสาเหตุจากปัจจัยเสี่ยงในกรณีที่พบว่าขีดสมรรถนะขององค์กรที่รับผิดชอบในการดำเนินแผนงาน/โครงการในขณะตรวจติดตาม มีเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวดใดมีค่าระดับความเข้มแข็งที่ค่า 1-2 และมีข้อเสนอแนะเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ให้อธิบายเหตุผลที่ประเมินความเข้มแข็งอยู่ที่ค่า.....เนื่องจาก พบว่า.....(ให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่ามีการบริหารจัดการภายในองค์กรลักษณะเดียวกับองค์กรสมรรถนะสูงหรือไม่ มากหรือน้อยอย่างไร และเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในแต่หมวดหรือไม่ อย่างไร พร้อมทั้งอ้างอิงหลักฐาน เอกสารประกอบด้วย

ส่วนที่ 5 การให้ข้อเสนอแนะต่อหน่วยรับการตรวจ

การให้ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะให้กับหน่วยรับตรวจและลดความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ โดยพิจารณาจากสมรรถนะของหน่วยรับการตรวจในการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบว่า การบริหารจัดการภายในองค์กรเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรสมรรถนะสูงแล้วเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมากน้อยแค่ไหน ยังขาดการดำเนินการในองค์ประกอบใดที่อาจทำให้แผนงาน/โครงการไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ควรให้ข้อเสนอแนะให้ดำเนินการในองค์ประกอบนั้น มีแนวทางในการให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

- ควรเป็นข้อเสนอแนะที่สำคัญมีผลต่อการลดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล และหน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติได้
- เขียนบรรยายให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญว่าให้ใคร ทำอะไร ทำอย่างไร ให้ระบุด้วยว่าถ้าดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วจะช่วยลดประเด็นความเสี่ยงประเภทไหน ตามหลักธรรมาภิบาลใด
- กรณีไม่มีข้อเสนอแนะไม่ต้องประเมินระดับความเข้มแข็งและไม่ต้องวิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยง ให้ระบุข้อความว่า “ยังไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะนำไปสู่การให้ข้อเสนอแนะในหมวด.....”

ส่วนที่ 6 การลงนามในรายงานภาพรวมรายการรอบรายการระดับกลยุทธ์

การลงนามในรายงานผลการตรวจภาพรวมรายการรอบรายการระดับกลยุทธ์ในส่วนท้ายของรายงานประกอบด้วย

- ลายมือชื่อของผู้ตรวจราชการ(เจ้าของรายงาน)
- ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ.....
- เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ
- วัน / เดือน / พ.ศ.

(ตัวอย่างรูปแบบรายงานรายการรอบรายการเขตปรากฏในภาคผนวก 6)

บทที่ 4

การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการถือเป็นหัวใจสำคัญของการตรวจราชการ เพราะเป็นผลผลิตของการดำเนินงานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาว่า การดำเนินงานตรวจติดตามแผนงาน/โครงการ มีผลเป็นอย่างไร มีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่จะทำให้แผนงาน/โครงการอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย มากน้อยเพียงใดและได้มีข้อเสนอแนะในการเพิ่มขีดสมรรถนะหน่วยรับตรวจอย่างไร หน่วยรับตรวจรับไปปฏิบัติมากน้อยแค่ไหน ในกรณีที่มีข้อเสนอแนะที่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลางจะส่งให้ส่วนกลางดำเนินการ และกรณีที่มีข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจในระดับจังหวัดก็จะส่งให้หน่วยรับตรวจไปปรับดำเนินการตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งนำเสนอรายงานต่อสาธารณชน ดังนั้น รายงานผลการตรวจต้องมีมาตรฐาน (Standard) ตรงประเด็น (Validity) น่าเชื่อถือ (Reliability) และอยู่บนฐานข้อมูลที่มีหลักฐานอ้างอิงสนับสนุน ดังนั้น การจัดทำรายงานที่ดี จึงขึ้นอยู่กับปัจจัยหลัก คือ ข้อมูลความรู้ ความสามารถและทักษะในการจัดทำและการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล การนำหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาประยุกต์ใช้ในการให้ข้อเสนอแนะ

1. ประเภทของรายงานผลการตรวจราชการ

ในการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ นอกเหนือจากการจัดทำรายงานรายรอบรายเขตระดับโครงการแล้ว ยังมีการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการที่สำคัญ อีก 2 ประเภท กล่าวคือ รายงานภาพรวมรายรอบรายนโยบาย รายงานประจำปี (Annual Inspection Report) (ฉบับวิชาการ/ฉบับเผยแพร่ประชาชน)

1.1 รายงานภาพรวมรายรอบรายนโยบาย (ระดับบูรณาการ)

เป็นรายงานสรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงที่มีแผนงานโครงการร่วมบูรณาการในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในแต่ละรอบ (3 รอบการตรวจ) รายงานภาพรวมรายรอบรายนโยบายเป็นการนำเอารายงานผลการตรวจราชการรายรอบรายเขตของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวง มาประมวลผล วิเคราะห์หาประเด็นและค่าดัชนีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล วิเคราะห์หาปัจจัยเสี่ยงตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประมวลผลข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และของผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อลดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่ค้นพบ รวมถึงการสรุปความคิดเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนในแต่ละแผนงาน/โครงการ (ถ้ามี)

1.2 รายงานประจำปี (Annual Inspection Report)

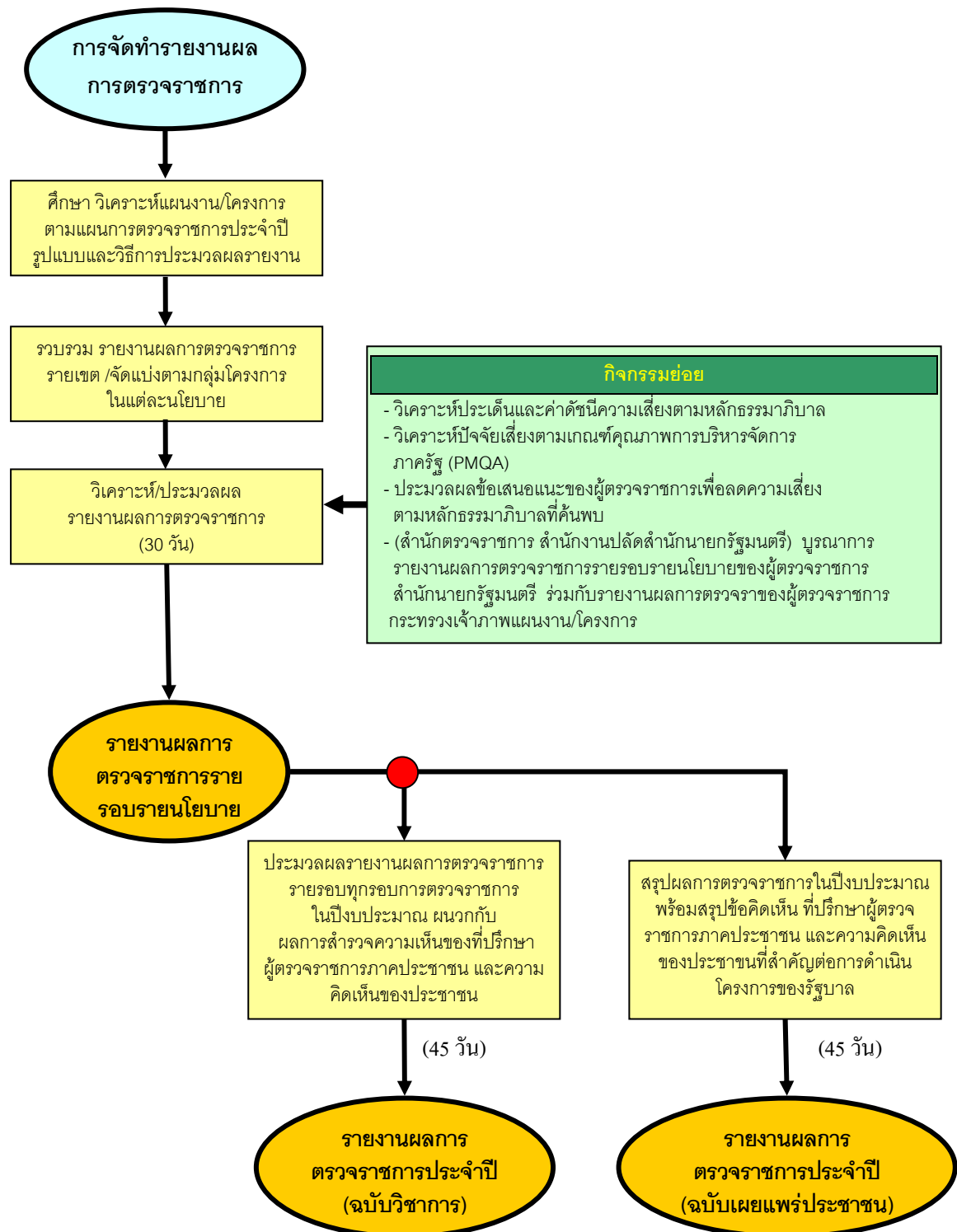
เป็นรายงานสรุปภาพรวมการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงที่มีแผนงานโครงการร่วมบูรณาการในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ โดยจัดทำเป็น 2 ฉบับ คือ ฉบับวิชาการ และฉบับเผยแพร่ประชาชน รายงานประจำปี ฉบับวิชาการ เป็นการจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์ผลการลดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการตามนโยบายรัฐบาล พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบและแจ้งข้อเสนอแนะให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในส่วนกลางรับไปพิจารณาดำเนินการ ฉบับประชาชน เป็นรายงานสรุปสาระสำคัญของแผนงาน/โครงการของภารกิจ/กลุ่มโครงการที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงที่เข้าร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ได้ร่วมกันตรวจติดตามแผนงาน/โครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลโดยใช้หลักการตรวจราชการเชิงรุก และการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อขับเคลื่อนผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนงาน/โครงการ และเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล เผยแพร่ประชาชน พร้อมทั้งมีรูปภาพประกอบเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ

2. ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

ในการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการภาพรวมรายรอบนโยบาย และรายงานประจำปี มีขั้นตอนสำคัญ สรุปได้ดังนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์แผนงาน/โครงการตามแผนการตรวจราชการประจำปี รูปแบบและวิธีการประมวลผลรายงาน
- (2) รวบรวม รายงานผลการตรวจราชการรายเขต แล้วจัดแบ่งตามกลุ่มโครงการในแต่ละนโยบาย
- (3) นำผลการตรวจราชการมาวิเคราะห์ประเด็นและค่าดัชนีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประมวลผลข้อเสนอแนะเพื่อลดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่ค้นพบ
- (4) สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี บูรณาการรายงานผลการตรวจราชการรายรอบนโยบายของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมกับรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเจ้าภาพแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำเป็นรายงานผลการตรวจราชการรายรอบ
- (5) ในการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการประจำปี นำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบทุกรอบในปีงบประมาณ มาประมวลผลเพื่อจัดทำเป็นรายงานผลการตรวจราชการประจำปี ในฉบับวิชาการ รวมทั้งจะมีการสำรวจความคิดเห็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน และความคิดเห็นของประชาชน (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ที่มีต่อการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการและแผนงาน/โครงการ

ต่างๆ ภายใต้นโยบาย ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมาจัดทำเป็นรายงานผลการตรวจ
ราชการประจำปี ฉบับเผยแพร่ประชาชน ต่อไป



แผนภาพที่ 6 การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

3. รูปแบบและเนื้อหารายงานผลการตรวจราชการ

รูปแบบ และเนื้อหารายงานผลการตรวจราชการภาพรวมรายรอบรายงานนโยบาย และรายงานประจำปี สรุปได้ดังนี้

3.1 รายงานภาพรวมรายรอบรายงานนโยบาย

ส่วนที่ 1 สรุปสาระสำคัญ

เป็นส่วนสรุปสาระสำคัญในภาพรวมของผลการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ของผู้ตรวจราชการ ในแต่ละรอบ

ส่วนที่ 2 บทนำ

เป็นการกล่าวถึงหลักการและเหตุผล เป้าหมายและวัตถุประสงค์การตรวจติดตามความสัมพันธ์ของแผนงาน/โครงการที่ตรวจติดตามกับนโยบายรัฐบาล ขอบเขตและวิธีการตรวจติดตาม เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจติดตามแผนงาน/โครงการ

ส่วนที่ 3 ผลการตรวจติดตาม

เป็นการกล่าวถึงผลการตรวจติดตามแผนงาน/โครงการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเจ้าภาพโครงการ และผลการตรวจติดตามระดับนโยบายของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ในแต่ละนโยบาย ผลการการสอบทานความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ ภายใต้นโยบาย โดยในส่วนนี้จะรายงานผลการวิเคราะห์ประเด็นและคำดัชนีความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมการแสดงผลในรูปแบบกราฟเปรียบเทียบคำดัชนีความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงนับตั้งแต่การออกตรวจ จนถึงการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในแต่ละรอบ รายงานผลการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงสาเหตุของความเสี่ยงและข้อเสนอแนะในพื้นที่เพื่อจัดการความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์โดยอ้างอิงกับหลักการของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในมิติต่างๆ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงเจ้าภาพโครงการ รายงานผลข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวง สำหรับหน่วยรับตรวจในพื้นที่ สำหรับราชการส่วนกลาง และความคิดเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

ส่วนที่ 4 ผลการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผลการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการ

เป็นการกล่าวถึงผลการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผลการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการในภาพรวมของแต่ละนโยบาย เพื่อเสนอต่อส่วนราชการต่างๆ ไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.2 รายงานประจำปี

ฉบับวิชาการ

ส่วนที่ 1 สรุปสาระสำคัญ

เป็นส่วนสรุปสาระสำคัญในภาพรวมของผลการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ และผลการวิเคราะห์เพื่อประเมินผลความสำเร็จระดับนโยบาย และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

ส่วนที่ 2 การตรวจราชการกับการบริหารจัดการงาน/โครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

เป็นการกล่าวถึงการใช้กลไกการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในการสนับสนุนการบริหารจัดการงาน/โครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อลดความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ และสนองต่อนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 การจัดการความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงาน/โครงการ โดยผู้ตรวจราชการเพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาล

เป็นการกล่าวถึงผลการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการในการจัดการความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงาน//โครงการ ในกลุ่มโครงการ/ภารกิจในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปี ประสพผลสำเร็จตามนโยบายของรัฐบาล

ส่วนที่ 4 ผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาลจากการตรวจติดตามเพื่อจัดการกับความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ของผู้ตรวจราชการ

เป็นการกล่าวถึงการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ กับผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการตามนโยบายรัฐบาล

ฉบับเผยแพร่ประชาชน

เป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของผู้ตรวจราชการในการตรวจติดตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ภายใต้นโยบาย ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ (มีรูปภาพประกอบ) พร้อมทั้งรายงานผลสำรวจความคิดเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน และประชาชน (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ที่มีต่อการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการและแผนงาน/โครงการต่างๆ ภายใต้นโยบาย ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ

หมายเหตุ รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีทุกฉบับ จะมีการจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ผ่านทาง เว็บไซต์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (www.opm.go.th) และเว็บไซต์ระบบงานตรวจราชการ (www.opm.go.th/inspweb)

บทที่ 5

การประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การตรวจราชการ

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของรัฐบาลที่มีดัชนีความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์สูง เพื่อแปลงเป็นแผนปฏิบัติการ ตรวจราชการร่วมกัน โดยเล็งเป้าไปที่แผนงาน/โครงการย่อยที่มีดัชนีความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์สูงเช่นกัน รวมทั้ง จัดทำรายงานผลการตรวจราชการในรูปของข้อเสนอแนะในการเพิ่มขีดสมรรถนะของหน่วยรับตรวจเป้าหมาย ตามเกณฑ์คุณภาพการจัดการภาครัฐ (PMQA) ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดให้เป็นตัวชี้วัดภาคบังคับในมิติการ พัฒนาองค์กรของส่วนราชการอยู่แล้ว ดังนั้น การประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การตรวจราชการฯ จึง ประกอบด้วยสาระสำคัญตามการประเมินผลในคำรับรองการปฏิบัติราชการใน 4 มิติ เช่นกัน คือ มิติประสิทธิผล มิติประสิทธิภาพ มิติคุณภาพการให้บริการ และมิติการพัฒนาองค์กร ซึ่งในแต่ละมิติจะประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ได้ กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การตรวจราชการแบบบูรณาการฯ โดยได้จัดให้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ระหว่างนายกรัฐมนตรี กับหัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงทุกกระทรวงที่ร่วมตรวจแบบบูรณาการฯ

กรอบการประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในแต่ละ ปีงบประมาณ จะมีมิติตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 4 มิติ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

1. มิติประสิทธิผล

แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนตรวจราชการฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญ-ลดความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่ สอดคล้องกันและด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนของนโยบายสำคัญ ให้อยู่ในระดับ ยอมรับได้

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดส่วนใหญ่ที่ใช้ในการประเมินประเด็นยุทธศาสตร์นี้ ในแต่ละปีงบประมาณ อาทิ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย ของรัฐบาล ร้อยละของประเด็นข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยรับตรวจ เป็นต้น

2. มิติด้านคุณภาพการให้บริการของการตรวจราชการ

แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจ แก่ผู้รับบริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญ-พัฒนารายงานผลการตรวจราชการฯ ทุกประเภทให้ครบถ้วน และเป็นที่น่าเชื่อถือของฝ่ายบริหาร การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของคณะที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน และเครือข่ายภาคประชาสังคมในการตรวจราชการ

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดส่วนใหญ่ที่ใช้ในการประเมินประเด็นยุทธศาสตร์นี้ ในแต่ละปีงบประมาณ อาทิ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพของรายงานผลการตรวจราชการ ที่นำเสนอสำนักนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรี และ คตป. ประจำกระทรวง ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของที่ปรึกษาภาคประชาชน เครือข่ายประชาสังคม และประชาชนกลุ่มเป้าหมายในการตรวจราชการ เป็นต้น

3. มิติประสิทธิภาพ

แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญ-การบริหารผลการปฏิบัติงานตรวจราชการที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนากระบวนการเชื่อมโยงผลการตรวจราชการระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดส่วนใหญ่ที่ใช้ในการประเมินประเด็นยุทธศาสตร์นี้ ในแต่ละปีงบประมาณ อาทิ ระดับความสำเร็จของการบริหารผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการของคณะผู้ตรวจราชการ/สำนัก/กองตรวจราชการ ระดับความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการเชื่อมโยงผลการตรวจราชการระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง เป็นต้น

4. มิติการพัฒนองค์กร

แสดงความสามารถในการพัฒนาองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญ-จัดตั้งสถาบันพัฒนางานตรวจราชการ การพัฒนาองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการตรวจราชการ

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดส่วนใหญ่ที่ใช้ในการประเมินประเด็นยุทธศาสตร์นี้ ในแต่ละปีงบประมาณ อาทิ ระดับความสำเร็จของการศึกษาแนวทางจัดตั้งสถาบันพัฒนางานตรวจราชการ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการพัฒนาขีดสมรรถนะระบบการตรวจราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดการความรู้ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในแต่ละปีงบประมาณ ตัวชี้วัด และเกณฑ์การให้คะแนน จะแปรเปลี่ยนตามความเหมาะสม เพื่อสอดคล้องกับภารกิจการตรวจราชการของแต่ละกระทรวงต่อไป

ภาคผนวก

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548
- คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 10/2551 ลงวันที่ 30 มกราคม 2551
เรื่อง การกำหนดเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงความหลักรรมาภิบาล
- ตัวอย่างประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีรอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 (นโยบายเศรษฐกิจ นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรม)
- ตัวอย่าง Inspection Guideline
- ตัวอย่างรูปแบบรายงานรายรอบรายเขต

ภาคผนวก 1

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการ จัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สมควรที่จะได้มีการปรับปรุงการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๓๒

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้สมุดตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ยกเว้นการตรวจราชการในหน่วยงานของรัฐสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ผู้ตรวจราชการ” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรม หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในการตรวจราชการ แต่ไม่รวมถึงผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน

“ผู้รับการตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

(๒) หน่วยงานในการบริหารราชการในต่างประเทศ

(๓) รัฐวิสาหกิจ

(๔) หน่วยงานของรัฐที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ แต่ไม่รวมถึงสมาชิกสภาท้องถิ่น

“กระทรวง” หมายความว่า รวมถึงสำนักนายกรัฐมนตรี และทบวงด้วย

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า รวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดทบวงด้วย

“กรม” หมายความว่า รวมถึงส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

“อธิบดี” หมายความว่า รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการของกรมด้วย

ข้อ ๖ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ

ข้อ ๗ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่

(๓) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๔) เพื่อสับดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน

(๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

ข้อ ๘ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น

ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

เมื่อที่ประชุมตามวรรคสามได้ข้อยุติเป็นประการใด ให้หน่วยงานทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อยุตินั้น

ข้อ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะ ผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และ ปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

ข้อ ๑๐ ในการตรวจราชการหากมีกรณีที่ต้องตรวจติดตามแผนงาน งาน และ โครงการในเรื่องเดียวกัน ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม ที่เกี่ยวข้องประสานงานหรือร่วมกันดำเนินการ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

ข้อ ๑๑ การแบ่งพื้นที่การตรวจราชการ ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

หมวด ๒

อำนาจและหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๑๒ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามข้อ ๙ ให้ผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

(๓) สั่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสับดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

(๖) เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการสั่งตามข้อ ๑๒ (๒) ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติตามคำสั่งนั้นโดยพลัน ในกรณีที่ผู้รับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวได้ ให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบ และให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๔ ในการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการถือและปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามหมวด ๔

ข้อ ๑๕ เพื่อให้การตรวจราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือกรมใด โดยสภาพและปริมาณงานสมควรมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจราชการคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการ และจะให้มีรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการด้วยก็ได้

ในกรณีมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจขอกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการเป็นการเฉพาะก็ได้

ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการเป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ผู้รับการตรวจมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจราชการในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการ

(๔) ปฏิบัติหรือคว้งการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้สั่งการในระหว่างตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจราชการสั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบโดยเร็ว

(๕) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

หมวด ๓

การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราว ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผลการตรวจราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้รายงานถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และในกรณีที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่าปัญหาสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีหรือ รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการ หรือกำกับการบริหารราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีซึ่งกำกับดูแลเขตพื้นที่เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) กรณีผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้รายงานถึงปลัดกระทรวง หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบเห็นว่าปัญหาสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) กรณีผู้ตรวจราชการกรม ให้รายงานถึงอธิบดี และในกรณีที่อธิบดี เห็นว่าปัญหาสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ให้รายงานปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดแทน

การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการต่อรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีสั่งการ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการรายงานถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจราชการซึ่งจัดทำรายงานที่จะคอยติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และถ้าพ้นหกสิบวันแล้วยังมิได้มีการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างหนึ่งอย่างใด ให้รายงานรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

สำหรับการรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม แล้วแต่กรณี พิจารณา ประมวลผล

วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาร่วมกัน และนำรายงานเสนอแนะผู้มีอำนาจ หรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหา อุปสรรค หรือ แนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคมหรือประเทศเป็นส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ของ โครงการหรือแผนงาน ให้รีบจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ รับผิดชอบในเรื่องนั้น เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสิบ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการ ดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมิได้ แก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร สำหรับกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงให้รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ หรือกรณีเป็นรายงาน ของผู้ตรวจราชการกรมให้รายงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ

ข้อ ๑๙ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอ คำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการโดยพลันโดยทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือ สื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๒๐ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้จัดทำโดยสรุปให้เห็นถึงสภาพตาม วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการพร้อมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค โดยจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วยก็ได้ ในกรณีที่ได้นะนำหรือสั่งการด้วยวาจาไว้ให้สรุปคำแนะนำและการสั่งการนั้นไว้ ในรายงานด้วย

หมวด ๔

มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๒๑ ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่าง ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นของ หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของตนและราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มความสามารถ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการ ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

(๘)

ในกรณีที่พบเห็นปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในกิจการนั้นได้ทราบโดยทันทีด้วย และให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการ รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจ หรือผู้เกี่ยวข้อง

หมวด ๕

สมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจัดให้มีสมุดตรวจราชการไว้ประจำ ณ สำนักงานหรือที่ทำการ

หน่วยของรัฐอื่นที่มีใช้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีสมุดตรวจราชการตามที่เห็นสมควรหรือจำเป็นก็ได้

สมุดตรวจราชการอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ตรวจ

(๒) กิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยจะระบุเกี่ยวกับสถานที่ งาน หรือโครงการที่ตรวจไว้ด้วยก็ได้

(๓) ข้อเสนอแนะหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการที่จำเป็นต้องดำเนินการ โดยรีบด่วน และได้แนะนำหรือสั่งการไว้ด้วยมาแล้ว

(๔) การดำเนินการของผู้รับการตรวจ

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการที่สำนักงานหรือที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐหลายหน่วยและได้บันทึกการตรวจราชการไว้ในสมุดตรวจราชการที่หน่วยงานของรัฐหน่วยใด

(๕)

หน่วยหนึ่งแล้ว อาจไม่ลงบันทึกรายละเอียดที่ตรวจนั้นในสมุดตรวจราชการเล่มอื่นในเขตท้องที่เดียวกันก็ได้ แต่ต้องบันทึกอ้างอิงไว้ในสมุดตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่ตรวจนั้นด้วย

ข้อ ๒๖ ให้ผู้รับการตรวจดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกไว้ในข้อ ๒๕ ในกรณีที่ สามารถดำเนินการได้โดยทันที ให้รีบดำเนินการโดยไม่ชักช้า แล้วบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่ ไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้บันทึกชี้แจง ข้อขัดข้อง พร้อมทั้งเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๗ ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกการตรวจราชการในสมุด ตรวจราชการตามข้อ ๒๕ ให้ผู้รับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในสมุดตรวจ ราชการ และผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ผู้รับการตรวจหรือกิจกรรมที่ตรวจอยู่ในเขตพื้นที่ของจังหวัดนอก กรุงเทพมหานคร ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ หน่วยงานของรัฐใดมีระเบียบว่าด้วยการตรวจราชการของหน่วยงานของตนเป็น การเฉพาะและไม่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบดังกล่าวให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ในกรณีที่ต้องมีการปรับปรุงระเบียบตามวรรคหนึ่ง และยังมีได้มีการปรับปรุง ระเบียบ ให้ผู้ตรวจราชการและผู้รับการตรวจปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ สมุดตรวจราชการหรือแบบตรวจราชการที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ได้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พันตำรวจโท



(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๗๖ ง วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๔๘

ภาคผนวก 2

คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 10/2551 ลงวันที่ 30 มกราคม 2551
เรื่อง การกำหนดเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ ๑๐...../๒๕๕๑

เรื่อง การกำหนดเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

สืบเนื่องจากคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๑ ได้มีมติเห็นชอบ เรื่อง การปรับปรุงการจัดกลุ่มจังหวัดและการกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ โดยมีการปรับปรุงกลุ่มจังหวัด เป็น ๑๘ กลุ่มจังหวัด เน้นให้ความสำคัญกับเขตพื้นที่ที่ติดต่อกัน ซึ่งมีลักษณะทางภูมิประเทศ ประเพณี วัฒนธรรม ค่านิยม และลักษณะของพื้นที่เศรษฐกิจและสังคมที่มีความใกล้เคียงกัน มีจุดอ่อนจุดแข็ง ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติที่คล้ายคลึงกัน ทำให้ง่ายต่อการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันได้ รวมทั้งจะมีปัญหาและความต้องการที่คล้าย ๆ กัน สะดวกในการประสานงานและบูรณาการ พัฒนาในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การกำหนดเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีที่กำหนดไว้เดิมเปลี่ยนแปลงไป จึงเห็นสมควรกำหนดเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับการปรับปรุงการจัดกลุ่มจังหวัดและการกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด ๑๘ กลุ่มจังหวัด ตามมติคณะรัฐมนตรี โดยให้ทุกกระทรวง ทบวง กรม ปรับปรุงเขตตรวจราชการให้สอดคล้องกับการกำหนดเขตตรวจราชการใหม่นี้

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๕๐/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๖ และให้กำหนดเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีขึ้นใหม่ ดังนี้

เขตตรวจราชการส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร

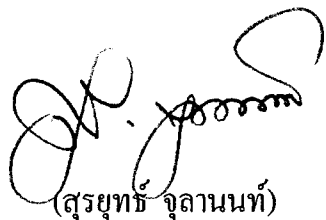
เขตตรวจราชการที่ ๑ นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี

เขตตรวจราชการที่ ๒	ชัยนาท ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง
เขตตรวจราชการที่ ๓	ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก สมุทรปราการ
เขตตรวจราชการที่ ๔	กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี
เขตตรวจราชการที่ ๕	ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม
เขตตรวจราชการที่ ๖	ชุมพร สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พัทลุง
เขตตรวจราชการที่ ๗	ระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง
เขตตรวจราชการที่ ๘	สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส
เขตตรวจราชการที่ ๙	จันทบุรี ชลบุรี ระยอง ตราด
เขตตรวจราชการที่ ๑๐	หนองคาย เลย อุดรธานี หนองบัวลำภู
เขตตรวจราชการที่ ๑๑	นครพนม มุกดาหาร สกลนคร
เขตตรวจราชการที่ ๑๒	ร้อยเอ็ด ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์
เขตตรวจราชการที่ ๑๓	อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร อุบลราชธานี
เขตตรวจราชการที่ ๑๔	สุรินทร์ นครราชสีมา บุรีรัมย์ ชัยภูมิ
เขตตรวจราชการที่ ๑๕	เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
เขตตรวจราชการที่ ๑๖	น่าน พะเยา เชียงราย แพร่
เขตตรวจราชการที่ ๑๗	ตาก พิชัย โลก สุโขทัย เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์
เขตตรวจราชการที่ ๑๘	กำแพงเพชร พิจิตร นครสวรรค์ อุทัยธานี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พลเอก


(สุรยุทธ์ จิตลath)

นายกรัฐมนตรี

การแบ่งเขตตรวจราชการระดับสำนักงานกฤษฎีกา 18 เขต
ตามการบริหารงานแบบบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

ภาคเหนือตอนบน

- เขต 15 เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน
ลำปาง ลำพูน
เขต 16 น่าน พะเยา
เชียงราย แพร่

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน

- เขต 10 หนองคาย เลย อุดรธานี หนองบัวลำภู
เขต 11 นครพนม มุกดาหาร สกลนคร

ภาคเหนือตอนล่าง

- เขต 17 ตาก พิษณุโลก สุโขทัย
เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์
เขต 18 กำแพงเพชร พิจิตร
นครสวรรค์ อุทัยธานี

ภาคกลางตอนบน

- เขต 1 นนทบุรี ปทุมธานี อุทุมพร
สระบุรี
เขต 2 ชัยนาท ลพบุรี สิงห์บุรี
อ่างทอง

ภาคกลางตอนกลาง

- เขต 3 ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว
นครนายก สมุทรปราการ

ภาคกลางตอนล่าง

- เขต 4 กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี
เขต 5 ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสาคร
สมุทรสงคราม

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง

- เขต 12 ร้อยเอ็ด ขอนแก่น
มหาสารคาม กาฬสินธุ์

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

- เขต 13 อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ
ยโสธร อุบลราชธานี
เขต 14 สุรินทร์ นครราชสีมา
บุรีรัมย์ ชัยภูมิ

ภาคตะวันออก

- เขต 9 จันทบุรี ชลบุรี ระยอง ตราด

ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย

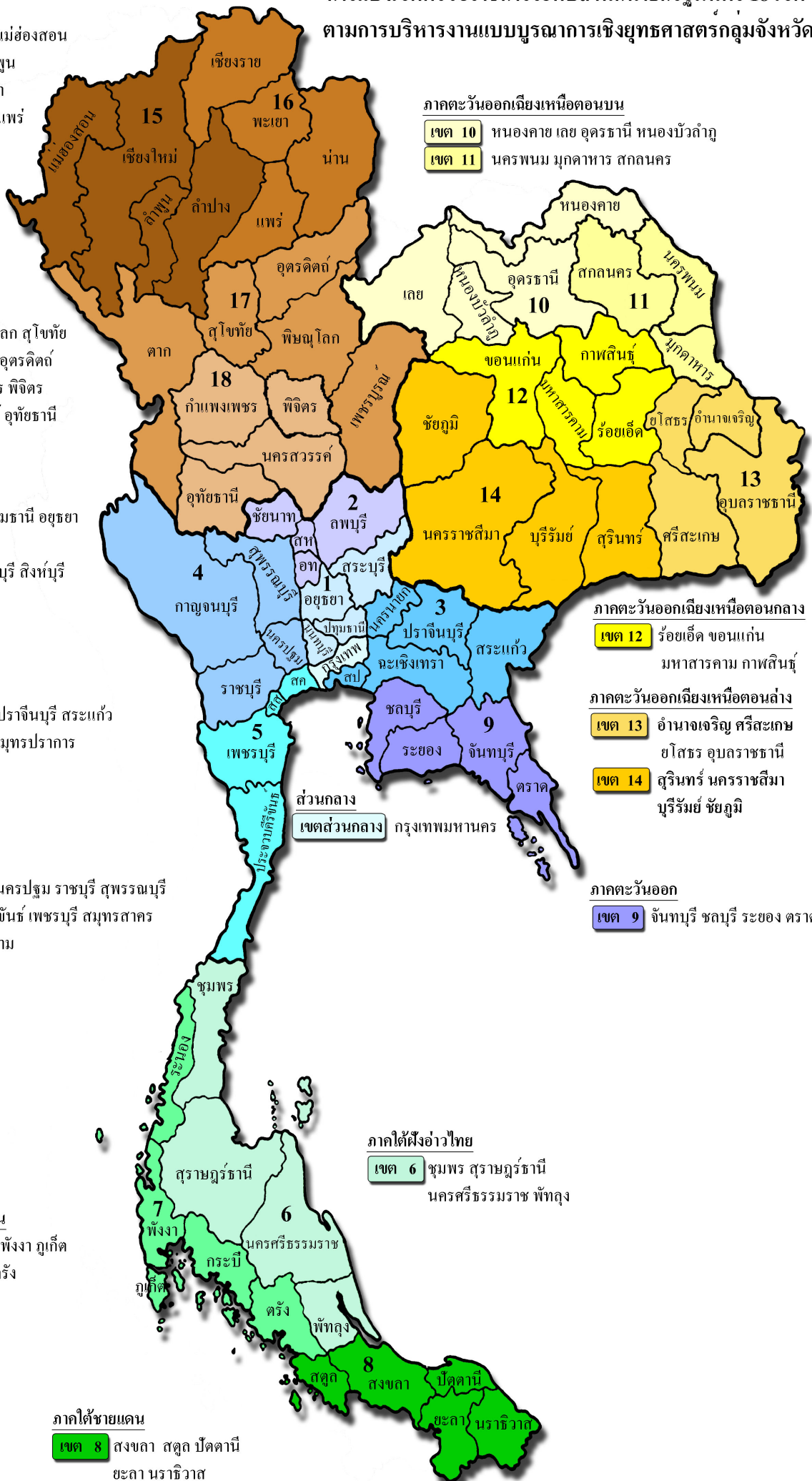
- เขต 6 ชุมพร สุราษฎร์ธานี
นครศรีธรรมราช พัทลุง

ภาคใต้ฝั่งอันดามัน

- เขต 7 ระนอง พังงา ภูเก็ต
กระบี่ ตรัง

ภาคใต้ชายแดน

- เขต 8 สงขลา สตูล ปัตตานี
ยะลา นราธิวาส



ภาคผนวก 3

การวิเคราะห์ความเสี่ยงความห้กธรรมาภิบาล

การวิเคราะห์ความเสี่ยงความล้มเหลว

1. ความจำเป็น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้ส่วนราชการปรับระบบการบริหารจัดการให้เป็นการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยในการนี้ส่วนราชการต่างๆ จะต้องทำการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของส่วนราชการ อันประกอบด้วย การวิเคราะห์ปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดผลงานหลัก และกลยุทธ์การดำเนินงานไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นรูปธรรม

คณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2550 เห็นชอบตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ จัดให้มี การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล สำหรับการจัดทำคำของบประมาณในโอกาสต่อไป ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและสำนักงานงบประมาณรับไปพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกแผนงาน/โครงการ ที่ควรจะได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนองค์ประกอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับทุกหน่วยงานและนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ให้รวมถึงการของบประมาณงบกลางของหน่วยงานต่างๆ ด้วย รวมทั้ง ในการประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2550 ได้มีมติเห็นชอบให้สำนักงานงบประมาณ ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2550 ในเรื่องของการจัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการ ให้สามารถดำเนินการได้ทันภายในช่วงเวลาของการทำคำของบประมาณ พ.ศ. 2552 ต่อไป

สำนักงานงบประมาณ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้ร่วมกันพิจารณาจัดทำร่างหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกแผนงาน/โครงการในการวิเคราะห์ความเสี่ยงหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจในการนำไปใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รวมถึงการของบประมาณงบกลาง ของหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งได้มีการนำเสนอร่างหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าวเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้ว เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2551 ซึ่งที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ได้เห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกแผนงาน/โครงการในการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลตามที่สำนักงานงบประมาณเสนอ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังเห็นชอบให้สำนักงานปลัดสำนัก

นายกรัฐมนตรี สำนักงานประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาทบทวน ปรับปรุง หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้มีความเหมาะสมและครอบคลุมยิ่งขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปใช้ในการจัดทำ คำของประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต่อไป

ปัจจุบัน ร่างหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกแผนงาน/โครงการในการวิเคราะห์ความเสี่ยงหลักธรรมาภิบาล อยู่ระหว่างการพัฒนาของสำนักงานประมาณ คาดว่า จะเสร็จภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2552 รวมทั้งจะมีการประชุมหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาร่าง หลักเกณฑ์ฯ ต่อไป

2. หลักธรรมาภิบาล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวดที่ 1 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาตรา 6 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- 1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- 2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- 3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- 4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- 5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- 6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- 7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบ เพื่อให้สังคมของประเทศทั้ง ภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชนและภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้อง เป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักพื้นฐาน 6 ประการ ได้แก่ **หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า** แต่ละหลักสามารถจำแนกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประเทศ ระดับภาครัฐ และระดับองค์กร ซึ่งแต่ละระดับมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน กล่าวคือ องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีจะช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดีของระดับภาครัฐ และระดับประเทศต่อไป ในทางกลับกันการกำหนดบทบาทของภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ในระดับประเทศจะมีผลต่อบทบาทภารกิจและการบริหารจัดการของระดับภาครัฐและระดับองค์กรด้วย

2.1. หลักนิติธรรม (The Rule of Law)

หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายที่ถูกต้อง เป็นธรรม การบังคับให้การเป็นไปตามกฎหมาย การกำหนดกฎ กติกาและการปฏิบัติตาม กฎ กติกาที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ ความยุติธรรมของสมาชิก

ในระดับประเทศ กระบวนการเสนอร่างกฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆ เป็นไปด้วยความชอบธรรมเนื้อหาของกฎหมายมีความทันสมัย เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้นจะต้องไม่ขัดกับรัฐธรรมนูญบังคับใช้กับทุกคนอย่างเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่ขัดแย้งกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย

ในระดับภาครัฐ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่ใช้ในการบริหารงานร่วมกันภายในภาครัฐ เช่น กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณพัสดุ และบริหารงานบุคคลทันสมัย และเอื้อต่อการบริหารงานที่คล่องตัวและรับผิดชอบต่อผลงานและประชาชนของแต่ละองค์กร

ในระดับองค์กร กฎ กติกาที่ใช้ในการบริหารงานภายใน เช่น การทำงานหรือเข้าประชุมให้ตรงต่อเวลา การให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงข้อตกลงในการปรับเปลี่ยนหน้าที่ภายในองค์กร

2.2. หลักคุณธรรม (Morality)

หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ชยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

ในระดับประเทศ ประชาชนแต่ละคนทำหน้าที่อย่างถูกต้อง คือ เลือกคนทำงานที่สุจริต และเป็นประโยชน์ต่อสังคม ต่อส่วนรวม ปฏิบัติตามกฎหมาย และเป็นพลเมืองดี คือ ถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ได้แก่

- **สัจจะ** การรักษาความสัตย์ การรู้จักข่มใจตนเอง
- **ขันติ** การอดทน อดกลั้น และอดออม
- **จาคะ** การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต

พระบรมราชโองการที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่คนไทยทุกคนในโอกาสครบ 200 ปี กรุงรัตนโกสินทร์ (ปี 2525) ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่ประชาชนด้วย

ในระดับภาครัฐ ผู้แทนประชาชนที่เข้าไปบริหารราชการ ต้องเข้าสู่หน้าที่ด้วยความชอบธรรม ทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายการเมือง และฝ่ายประจำจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ในระดับองค์กร เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ให้ความยุติธรรมแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดระบบงานที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนและปฏิบัติตามข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2537 คือ มีจรรยาบรรณต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ต่อผู้ร่วมงานและต่อประชาชนและสังคม

2.3 หลักความโปร่งใส (Accountability)

หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส

ในระดับประเทศ ประชาชนมีอิสระในการสื่อสาร สื่อมวลชนสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และมีจริยธรรม มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยตรงไปตรงมา ด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้

ในระดับภาครัฐ การตัดสินใจและการปฏิบัติงานของภาครัฐต้องมีความโปร่งใส เรื่องนี้เป็นประเด็นสำคัญในการตัดสินใจลงทุกที่ที่เหมาะสมของภาครัฐกิจ ข้อมูลข่าวสารของภาครัฐจะช่วยให้ภาครัฐกิจ เอกชน และประชาชนตัดสินใจได้ถูกต้อง และประชาชนสามารถตรวจสอบการทำงานของภาครัฐได้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ช่วยให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริงอันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น

ในระดับองค์กร ประชาชนรู้ขั้นตอนที่จะติดต่องานและสามารถตรวจสอบการทำงานได้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนและภายในองค์กรจะต้องมีความโปร่งใสในการตัดสินใจในการบริหารงาน เงิน คน มีการสื่อสารที่ดีภายในด้วย เช่น มีการกระจายข่าวรายวันหรือรายสัปดาห์ เพื่อให้สมาชิกในองค์กรได้ทราบความเคลื่อนไหวขององค์กร

2.4 หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติหรืออื่นๆ

ในระดับประเทศ รัฐธรรมนูญกำหนดให้บุคคลย่อมมีสิทธิมีส่วนร่วมในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะมีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของตน และให้รัฐส่งเสริม

สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดนโยบาย การตัดสินใจทางการเมือง การวางแผนพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง รวมทั้งการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐทุกระดับ นอกจากนั้น ยังให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง พัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นและระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่น และเท่าเทียมกันทั่วประเทศ รวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มีความพร้อมให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในจังหวัดนั้น และให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมจัดการศึกษาอบรมด้วย

ในระดับภาครัฐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นสาธารณะ โดยวิธีประชาพิจารณ์ พ.ศ. 2539 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับฟังการแสดงความคิดเห็นในปัญหาสำคัญของชาติที่มีข้อโต้เถียงหลายฝ่ายเพื่อเป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจของรัฐ ในการดำเนินงานอันมีผลกระทบต่อประชาชน และควรมีการสำรวจความเห็นของผู้รับบริการเพื่อปรับปรุงงานให้เกิดประโยชน์สูงขึ้น

ในระดับองค์กร จะต้องมีการวางระบบการรับฟังความเห็น และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่จะให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และขณะเดียวกัน ภายในองค์กรเองจะต้องสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการบริหารภายในด้วย

2.5 หลักความรับผิดชอบ (Responsibility)

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดีและเสียจากการกระทำของตน

ในระดับประเทศ ประชาชนรู้ เข้าใจการใช้สิทธิ เสรีภาพและปฏิบัติหน้าที่ตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและใช้อำนาจโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ และมีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของภาครัฐ ธุรกิจเอกชนมีหน้าที่สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ให้ผู้บริโภค และไม่สร้างความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในท้องถิ่น

ในระดับภาครัฐ ของรัฐธรรมนูญกำหนดแนวทางสำหรับการตรากฎหมายและการกำหนดนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดิน โดยในการแถลงนโยบายต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรีที่จะเข้าบริหารราชการแผ่นดินต้องชี้แจงต่อรัฐสภาให้ชัดเจนว่าจะดำเนินการใด เพื่อบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ และต้องจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินการรวมทั้งปัญหาและอุปสรรค เสนอต่อรัฐสภาปีละหนึ่งครั้ง การจัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำจะต้องมีความชัดเจน โดยให้ฝ่ายการเมืองรับผิดชอบในเรื่องนโยบาย

ส่วนฝ่ายประจำรับผิดชอบในการดำเนินการให้บรรลุผลตามนโยบายกรณีเกิดปัญหาในสังคม ภาครัฐต้องชี้แจงต่อประชาชนได้

ในระดับองค์กร มีการกำหนดโครงสร้างและระบบการใช้อำนาจรัฐใหม่ มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจลงสู่ระดับล่าง เพื่อให้ความรับผิดชอบในทุกระดับมีความชัดเจน และมีรายงานประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานที่มีตัวชี้วัดความสำเร็จ รณรงค์ให้ประชาชนรับผิดชอบด้วย

2.6 หลักความคุ้มค่า (Cost – effectiveness or Economy)

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยรณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัด ใช้อย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

ในระดับประเทศ การใช้ทรัพยากรของประเทศต้องเป็นไปด้วยความประหยัด หมุนเวียนใช้ และสร้างทดแทนใหม่ อย่างมีประสิทธิภาพ พยายามลดการเกิดมลภาวะทั้งในดิน ในน้ำและบนอากาศ เพื่อการส่งทอดทรัพยากรที่มีความสมบูรณ์ให้คนไทยรุ่นถัดไป

ในระดับภาครัฐ ทุกหน่วยงานจะต้องใช้งบประมาณอย่างประหยัด มีรายงานผลการทำงานและแสดงประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรต่อสาธารณะ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีความเข้าใจอย่างดีในเรื่องประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของโครงการ

ในระดับองค์กร ผู้บริหารต้องทบทวนงานในความรับผิดชอบทั้งหมดเพื่อพิจารณาถ่ายโอนงานที่ภาครัฐกิจ เอกชน หรือภาคประชาชนทำได้มีประสิทธิภาพสูงกว่าออกไป เลื่อนนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ และพัฒนาความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

3. หลักการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

3.1 นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง คือ ความไม่แน่นอนซึ่งแฝงอยู่ในโครงการตลอดวัฏจักรโครงการ ซึ่งทำให้โครงการมีโอกาสที่จะไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่โครงการตั้งไว้

3.2 การกำหนดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ใช้ดำเนินการในการตรวจราชการ มี 2 ลักษณะ

3.2.1. ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ มี 3 ประเภท คือ

- (1) ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)

(2) ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Political Risk and Reputation Risk)

(3) ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)

3.2.2. ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล มี 8 ประเภท คือ

(1) ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)

(2) ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ (Participation)

(3) ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม (Virtue)

(4) ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส (Transparency)

(5) ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการ (Value for Money)

(6) ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรม (Rules of Law)

(7) ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการ หรือ ผู้มีส่วนได้เสีย (Participation)

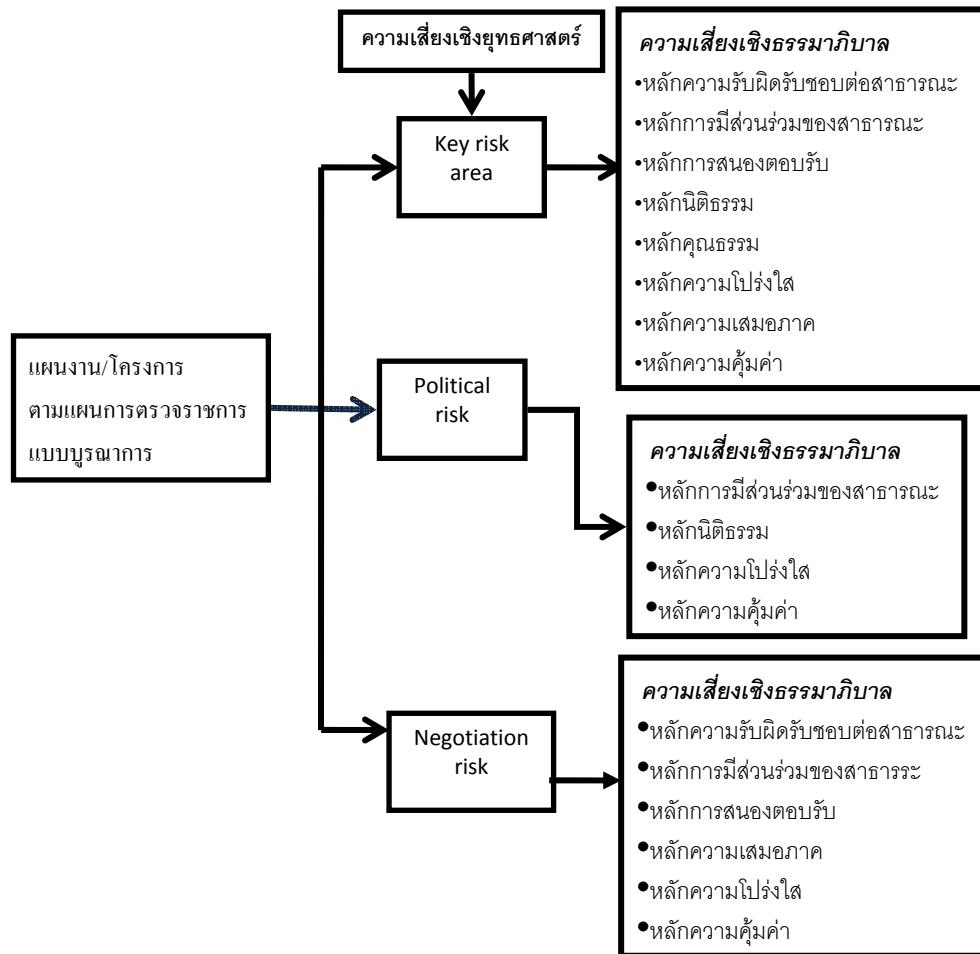
(8) ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในเรื่องการกระจายผลประโยชน์ของโครงการอย่างเป็นธรรมไปยังภาคส่วนต่างๆ (Value for Money)

โดยความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ มีความสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

ประเภทของความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์	สาเหตุ	ความสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล	ตัวอย่าง
1. ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)	1.1) เนื้อหาของแผนงาน/โครงการไม่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์หรือนโยบายของจังหวัดกลุ่มจังหวัดและรัฐบาล	■ หลักภาระรับผิดชอบ	- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการแผ่นดินและการตั้งเป้าหมาย (KPI) ของส่วนราชการระดับกระทรวงและจังหวัดที่เสี่ยงต่อความสอดคล้อง และ/หรือเสี่ยงต่อ
	1.2) ขาดการประสานการดำเนิน	■ หลักการมีส่วนร่วม	การสนับสนุนเป้าหมายในยุทธศาสตร์ตามแผนบริหาร

ประเภทของ ความเสี่ยง เชิงยุทธศาสตร์	สาเหตุ	ความสอดคล้อง ตามหลัก ธรรมาภิบาล	ตัวอย่าง
	งานระหว่างภาคี หุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ผลสำเร็จอย่างยั่งยืน ของแผนงาน/โครงการ		ราชการแผ่นดิน - ความเสี่ยงต่อการทำงาน แบบบูรณาการอย่างมี ประสิทธิผลของประเด็น ยุทธศาสตร์เดียวกัน ระหว่าง Stakeholders/ Partnerships ระดับกระทรวง และกระทรวง กระทรวงและจังหวัด และ จังหวัดและจังหวัด
2. ความเสี่ยงด้าน ภาพลักษณ์ทาง การเมือง (Political Risk)	ขาดความรับผิดชอบ ต่อการใช้งบประมาณ จำนวนมากให้เกิด ความคุ้มค่า โดยมี กลไกที่พอเพียงในการ ตรวจสอบประเมิน จน อาจส่งผลให้เกิดผล กระทบทางลบจาก สื่อมวลชนได้	■ หลักคุณธรรม ■ หลักความโปร่งใส ■ หลักความคุ้มค่า ■ หลักนิติธรรม	- ผลกระทบจากสื่อเชิงลบ (impact of negative media coverage) - ไม่รักษาคุณค่าและ จริยธรรมของการปฏิบัติ ราชการและความรับผิดชอบ ต่อการใช้งบประมาณที่ได้รับ
3. ความเสี่ยงด้าน การสนองตอบ ความต้องการที่ แท้จริงของ ประชาชน (Negotiation Risk)	3.1 ขาดการมีส่วนร่วม ของประชาชนผู้ ได้รับประโยชน์โดยตรง ต่อแผนงาน/โครงการ	■ หลักการมีส่วนร่วม	- ความเข้าใจความต้องการ ของประชาชนและ stake- holders ที่เกี่ยวข้อง - ไม่ให้ประชาชนและ stakeholders ที่เกี่ยวข้องมี ส่วนร่วม ให้มากเพียงพอ
	3.2 การดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ มิได้กระจาย ผลประโยชน์ที่ถูกต้อง ชอบธรรมไปยังภาค	■ หลักความคุ้มค่า	

ประเภทของ ความเสี่ยง เชิงยุทธศาสตร์	สาเหตุ	ความสอดคล้อง ตามหลัก ธรรมาภิบาล	ตัวอย่าง
	ส่วนที่ควรได้รับ ประโยชน์อย่างแท้จริง		

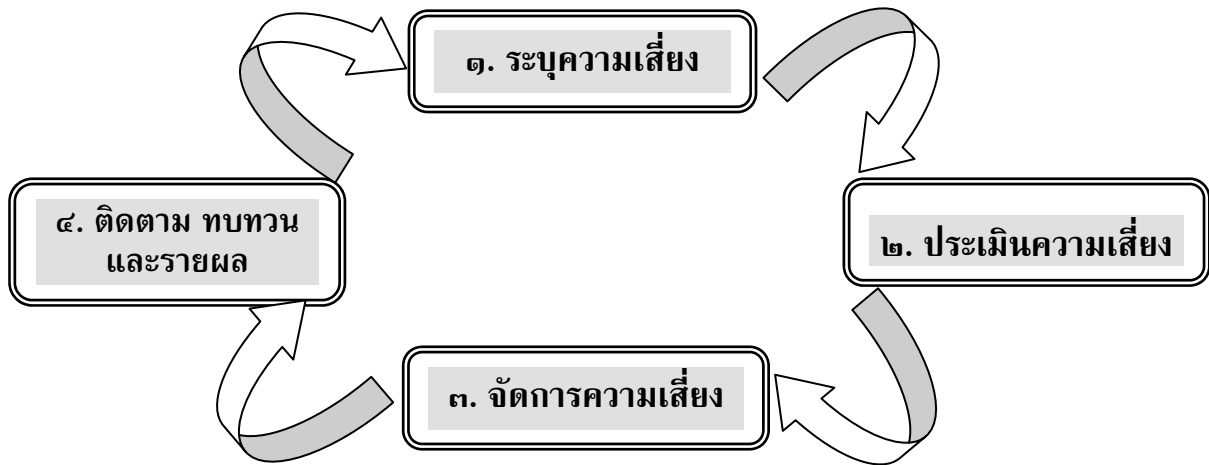


แผนภาพที่ 1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการ

3.3 วงจรการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

การตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ก็คือ ความพยายามในการที่จะจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตหรือเกิดขึ้นแล้วในปัจจุบันผ่านกระบวนการตรวจราชการทั้ง 4 กระบวนการ ดังนี้ คือ กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์การตรวจราชการ กระบวนการการออกตรวจติดตามและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน กระบวนการเขียนรายงานผลการตรวจราชการรายรอบรายไตรมาส และรายปี และกระบวนการพัฒนาบุคลากรแบบมุ่งเพิ่มขีดสมรรถนะ เพื่อให้การบริหาร

ราชการไทยนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ ซึ่งวงจรการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ดังแผนภาพต่อไปนี้



แผนภาพที่ 2 แผนภาพแสดงวงจรการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

3.3.1. การระบุความเสี่ยง

เป็นขั้นตอนแรกของการบริหารจัดการความเสี่ยง อันประกอบไปด้วย 4 มิติดังนี้

(1) มิติประสิทธิภาพ

การพิจารณาความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อค้นหาประเด็นยุทธศาสตร์หรือนโยบายของรัฐบาลที่มีความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์สูง รวมถึงการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการในรูปของข้อเสนอแนะในการเพิ่มขีดสมรรถนะของหน่วยรับตรวจ

(1.1) ความเสี่ยงด้านแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน

(Key Risk Area)

- เนื้อหาของแผนงาน/โครงการไม่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์หรือนโยบายของจังหวัด กลุ่มจังหวัดและรัฐบาล (ทำผิดวัตถุประสงค์)
- ขาดการประสานการดำเนินงานระหว่างภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลสำเร็จอย่างยั่งยืนของแผนงาน/โครงการ (ไม่ร่วมมือกัน)

(1.2) ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Political Risk)

หมายถึง การขาดความรับผิดชอบต่อการใช้งบประมาณจำนวนมากให้เกิดความคุ้มค่า โดยมีกลไกที่พอเพียงในการตรวจสอบประเมินจนอาจส่งผลให้เกิดผลกระทบในทางลบจากสื่อมวลชนได้(ความเสียหายจากภาพลักษณ์)

(1.3) ความเสี่ยงด้านการสนองตอบต่อความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)

- ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงต่อแผนงาน/โครงการ
- การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ มิได้กระจายผลประโยชน์ที่ถูกต้องชอบธรรมไปยังภาคส่วนที่ควรได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง

(2) มิติประสิทธิภาพ

การแสดงถึงความสามารถ ในการวิเคราะห์สาเหตุของความเสียหายตามหลักตามหลักธรรมาภิบาลและการให้ข้อเสนอแนะ โดยมุ่งเน้นไปที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA หมวดการนำองค์กร หมวดการวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ และหมวดการจัดการกระบวนการ โดยมีเกณฑ์การประเมินระดับความเข้มแข็ง (ระดับ 5= เข้มแข็งมากที่สุด ระดับที่ 1 = เข้มแข็งน้อยที่สุด)

(3) มิติคุณภาพการให้บริการ

การวิเคราะห์สาเหตุของความเสียหายตามหลักธรรมาภิบาลและการให้ข้อเสนอแนะ โดยมุ่งเน้นไปที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวดการการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีเกณฑ์การประเมินระดับความเข้มแข็ง (ระดับ 5=เข้มแข็งมากที่สุด ระดับที่ 1 = เข้มแข็งน้อยที่สุด)

(4) มิติการพัฒนาองค์กร

การวิเคราะห์สาเหตุของความเสียหายตามหลักธรรมาภิบาลและการให้ข้อเสนอแนะ โดยมุ่งเน้นไปที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวดการวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวดการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคลในการร่วมกันผลักดันให้เกิดการพัฒนาขีดสมรรถนะของตนเอง ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลนั้น มีหลักการสำคัญ 2 ประการ คือ (1) สมรรถนะ (2) อัตรากำลัง โดยมีเกณฑ์การประเมินระดับความเข้มแข็ง (ระดับ 5=เข้มแข็งมากที่สุด ระดับที่ 1 = เข้มแข็งน้อยที่สุด)

3.3.2. การประเมินความเสี่ยง

(1) วัตถุประสงค์ของการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกแผนงาน/โครงการ

(1.1) เพื่อให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจมีหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นตามนโยบายของรัฐบาลมาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

(1.2) เพื่อให้แผนงาน/โครงการที่ได้รับคัดเลือกมีความเป็นไปได้สูงในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินแผนงาน/โครงการให้ครบถ้วน มีการค้นหาและระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยง ตลอดจนมีการติดตาม ทบทวน และรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นธรรม

(2) ขอบเขตของแผนงาน/โครงการที่จะนำทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

แผนงาน/โครงการที่จะนำมาทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลควรมีลักษณะ ดังนี้

(2.1) แผนงาน/โครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาลที่อยู่ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน หรือนโยบายจำเป็นเร่งด่วนของรัฐบาลที่ดำเนินการโดยส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเดียว หรือบูรณาการหลายส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ หรือ

(2.2) แผนงาน/โครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาลที่อยู่ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน หรือนโยบายจำเป็นเร่งด่วนของรัฐบาลที่ดำเนินการโดยจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด

(3) หลักเกณฑ์การคัดเลือกแผนงาน/โครงการ

(3.1) เป็นแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการบรรลุผลตามเป้าหมายกระทรวง ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจภายใต้กระทรวง กลุ่มจังหวัด หรือจังหวัด และ

(3.2) เป็นแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน สิ่งแวดล้อม หรือการให้บริการขั้นพื้นฐานของประชาชน และ

(3.3) เป็นแผนงาน/โครงการที่ใช้งบประมาณสูงเมื่อเปรียบเทียบกับแผนงาน/โครงการอื่นของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจหรือต่างส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ภายใต้กระทรวงเดียวกัน และ

(3.4) เป็นแผนงาน/โครงการอื่นที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจหรือผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงเป็นควรให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

(4) องค์ประกอบของการประเมินความเสี่ยง

มี 3 ประการ คือ

(4.1) โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย คือ การพิจารณาว่าปัจจัยเสี่ยงมีโอกาสที่จะเกิดในระดับมากน้อยเพียงใด

(4.2) ความเสียหายที่จะกระทบต่อองค์กร หรือแผนปฏิบัติการ คือ การนำปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยมาพิจารณาว่าหากเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อหน่วยงานมากน้อยแค่ไหน

(4.3) ความสำคัญของความเสี่ยงที่องค์กรเผชิญอยู่ คือ การลำดับความสำคัญของแต่ละปัจจัยเสี่ยงเพื่อพิจารณาว่าความเสี่ยงใดควรพิจารณาจัดการก่อนหลัง

ตัวอย่างของการประเมินความเสี่ยง

ตัวอย่างที่ 1 โอกาสของการเกิดความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า 1 ครั้งต่อเดือน	5
สูง	ระหว่าง 1-6 เดือนต่อครั้ง	4
ปานกลาง	ระหว่าง 6-12 เดือนต่อครั้ง	3
น้อย	มากกว่า 1 ปี	2
น้อยมาก	มากกว่า 5 ปีต่อครั้ง	1

ตัวอย่างที่ 2 ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านการเงิน)

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า 10 ล้านบาท	5
สูง	5 แสนบาท-10 ล้านบาท	4
ปานกลาง	1 แสนบาท -5 แสนบาท	3
น้อย	1 หมื่นบาท – 1 แสนบาท	2
น้อยมาก	น้อยกว่า 1 หมื่นบาท	1

การคำนวณว่าโครงการมีค่าดัชนีความเสี่ยงมากหรือน้อยมีวิธีคิดดังต่อไปนี้

โอกาสของการเกิดความเสี่ยง X ผลกระทบต่อองค์กร

ผลลัพธ์ที่ได้จะทำให้เราสามารถประเมินได้ว่า

(1) หากค่าที่ออกมาสูงค่าดัชนีความเสี่ยงของโครงการก็ยิ่งมาก หมายความว่าโครงการมีโอกาสที่จะไม่ประสบความสำเร็จสูง

(2) หากค่าที่ออกมาต่ำ ค่าดัชนีความเสี่ยงของโครงการก็ยิ่งน้อย หมายความว่าโครงการมีโอกาสที่จะไม่ประสบความสำเร็จต่ำ

3.3.3. การจัดการความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนี้ จะใช้หลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ซึ่งการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐนั้น ได้มีการนำแนวคิดและ

โครงสร้างของรางวัลคุณภาพของประเทศสหรัฐอเมริกา (The Malcom Baldrige National Quality Award) มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของราชการไทย และสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 เพื่อนำมาใช้ในการจัดการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายละเอียดของเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐจะกล่าวต่อไป

3.3.4. ติดตาม ทบทวน และรายงานผล

การติดตามและประเมินผลความคืบหน้าในการนำเอาผลที่ได้รับจากการตรวจราชการไปป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจหมายถึงความถึงการรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติ นอกจากนี้ ยังมีความจำเป็นที่จะต้องระบุข้อมูลสนับสนุนความคืบหน้าที่เป็นรูปธรรมของการดำเนินงาน และเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อถือของค่าคะแนนที่ได้ประเมินไว้ใน การตรวจราชการ และยังเป็น การรับประกันความสำเร็จ ในการบริหารอีกด้วย

นอกจากนี้ สิ่งที่สำคัญอีกประการในการติดตาม ทบทวนและรายงานผล ในการตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ก็คือ ความพยายามในการแก้ไขข้อบกพร่องในอดีตของ การตรวจราชการในเรื่องของความน่าเชื่อถือของรายงานการตรวจราชการที่ผู้บังคับบัญชาไม่เชื่อถือและไม่ นำไปใช้ประโยชน์ การตรวจราชการรูปแบบใหม่จะต้องมีการติดตามผลการตรวจราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างเป้าหมายของโครงการและวัตถุประสงค์ในการบริหาร ราชการแผ่นดิน เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลในการพัฒนา

4. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมีพื้นฐานทางเทคนิคและกระบวนการ เทียบเท่าเกณฑ์รางวัลนานาชาติ เป็นกรอบแนวคิดในการบริหารจัดการที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการ พัฒนาการบริหารราชการ เพื่อให้องค์กรภาครัฐมีกระบวนการทำงานและผลการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น โดยมีเป้าหมายคือ ประโยชน์สุขของประชาชนและประโยชน์สูงสุด ของประเทศชาติ ด้วยเหตุนี้ **ระบบการตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์จึงประยุกต์ใช้ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เป็นกรอบแนวทางในการให้ข้อเสนอแนะในการ พัฒนาขีดสมรรถนะของหน่วยรับตรวจเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล**

4.1 องค์ประกอบเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประกอบด้วยเกณฑ์ 7 หมวด ดังนี้

หมวด 1 การนำองค์กร

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

หมวด 6 การจัดการกระบวนการ

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

เกณฑ์ทั้ง 7 หมวด มีความเชื่อมโยงในเชิงระบบ โดยสามารถอธิบายเป็น 2 ส่วน ได้แก่

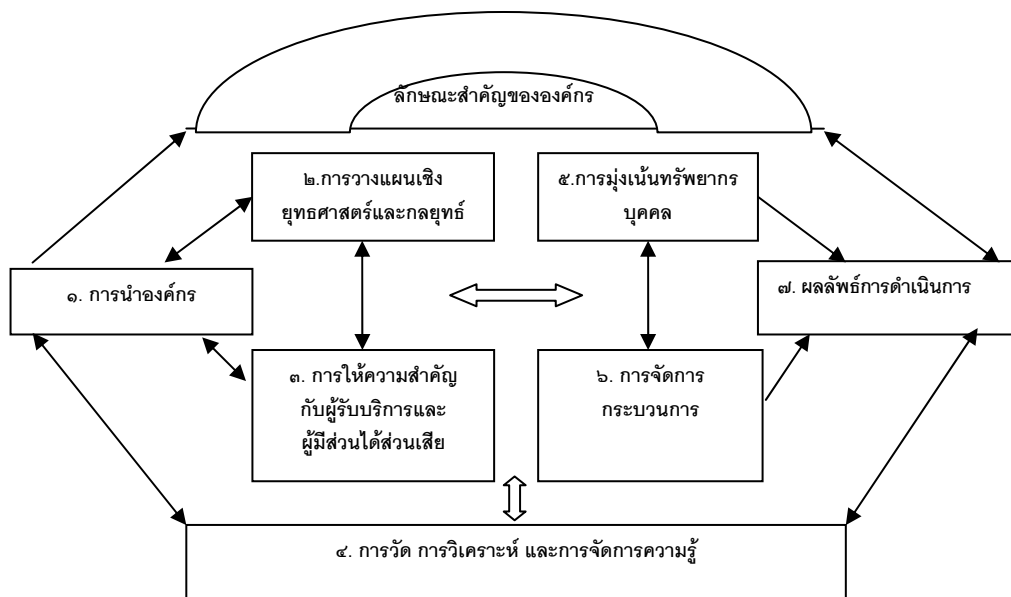
4.1.1 ส่วนที่เป็นกระบวนการ ส่วนที่เป็นกระบวนการสามารถแบ่งตามลักษณะการปฏิบัติการได้ 3 กลุ่มย่อย ดังนี้

◆ **กลุ่มการนำองค์กร** ได้แก่ หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ และหมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกณฑ์เหล่านี้ถูกจัดเข้าไว้ด้วยกันเพื่อเน้นให้เห็นความสำคัญว่า ในการนำองค์กรผู้บริหารของส่วนราชการต้องกำหนดทิศทางของส่วนราชการ โดยต้องมีการมุ่งที่ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ และการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากแผนภาพ จะเห็นว่าทั้ง 3 หมวดนี้มีลูกศร 2 ข้าง ซึ่งแสดงว่าทั้ง 3 หมวดนี้ ต้องมีการปฏิสัมพันธ์เชื่อมโยงกันตลอดเวลา

◆ **กลุ่มปฏิบัติการ** ได้แก่ หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล และหมวด 6 การจัดการกระบวนการ กลุ่มนี้แสดงให้เห็นว่า ทั้งบุคลากรและกระบวนการมีบทบาทในการทำให้การดำเนินงานสำเร็จ และนำไปสู่ผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ ดังจะเห็นได้จากแผนภาพ ว่ามีลูกศร 2 ข้าง เชื่อมโยงกันอยู่

◆ **กลุ่มพื้นฐานของระบบ** ได้แก่ หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้การดำเนินการโดยใช้ข้อมูลจริงและองค์ความรู้เป็นแรงผลักดัน จากแผนภาพ จะเห็นว่า มีลูกศร 2 ข้าง เชื่อมโยงกับหมวด 1 การนำองค์กร ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารของส่วนราชการจำเป็นต้องมีข้อมูลจริงเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ส่วนลูกศร 2 ข้างที่เชื่อมโยกับหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการแสดงให้เห็นว่าต้องมีการวัด การวิเคราะห์เพื่อให้สามารถรายงานผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ นอกจากนี้ยังมีลูกศรใหญ่ที่เชื่อมโยงระหว่างหมวด 4 กับหมวดอื่น ๆ ทุกหมวดแสดงให้เห็นว่าในการบริหารจัดการนั้น ต้องมีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศอยู่ตลอดเวลา

4.1.2 ส่วนที่เป็นผลลัพธ์ ส่วนที่เป็นการตรวจประเมินใน 4 มิติ ที่สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการ ได้แก่ มิติด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร โดยลูกศรแนวนอนที่ตรงกลางของภาพ แสดงการเชื่อมโยงของกลุ่ม การนำองค์กรและกลุ่มปฏิบัติการกับส่วนที่เป็นผลลัพธ์ และชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างหมวด 1 การนำองค์กร กับหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ



แผนภาพที่แสดงเกณฑ์ 7 หมวดของเกณฑ์คุณภาพการจัดการภาครัฐ

4.2 นิยามสำคัญของเกณฑ์คุณภาพการจัดการภาครัฐสำหรับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และกระทรวงในการให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจ

หมวดที่ 1 การนำองค์กร ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

(1) *การนำองค์กร* หมายถึง การกำหนดทิศทางของราชการ รวมถึง การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยมและผลการดำเนินการ การสื่อสารภายในองค์กร และการถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ การกำหนดดูแลตนเองที่ดีให้มีความรับผิดชอบต่อด้านการดำเนินการด้านการเงินและป้องกันผลประโยชน์ของประเทศ และการทบทวนผลการดำเนินการของส่วนราชการและใช้มาประเมินความสำเร็จและตอบสนองต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลง

(2) *ความรับผิดชอบต่อสาธารณะ* หมายถึง ความรับผิดชอบต่อสังคม ในการดำเนินการที่มีผลกระทบต่อสังคม ตัวชี้วัด และเป้าประสงค์ในการจัดการความเสี่ยง การคาดการณ์ล่วงหน้าและเตรียมการเชิงรุก และการกำหนดวิธีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม รวมทั้งการให้การสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน และการที่ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

หมวดที่ 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ประกอบด้วย 2 ส่วน

(1) *การจัดทำยุทธศาสตร์* หมายถึง กระบวนการการจัดทำยุทธศาสตร์ โดยมีกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและอธิบายถึงเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์กลยุทธ์หลัก ตารางเวลาในการบรรลุ ลำดับความสำคัญและการให้ความสำคัญกับความท้าทายต่อองค์กรและความสมดุลระหว่างความต้องการของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย

(2) การถ่ายทอดกลยุทธ์หลักเพื่อนำไปปฏิบัติ หมายถึง การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ การจัดสรรทรัพยากรและทำให้เกิดที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติการที่สำคัญ และการดำเนินการเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลง แผนหลักด้านทรัพยากรบุคคลตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และการทำให้ระบบการวัดผลเสริมให้ส่วนราชการมุ่งไปในแนวทางเดียวกันและการคาดการณ์ผลการดำเนินการ หมายถึง การคาดการณ์ผลการดำเนินการและเปรียบเทียบกับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ผลการดำเนินการที่ผ่านมา ผลการดำเนินการที่คาดหวังของคู่แข่งและระดับเทียบเคียง

หมวดที่ 3 การให้ความสำคัญกับผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

(1) ความรู้เกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง การกำหนดหรือจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้ที่มีส่วนร่วมรวมถึงผู้รับบริการในอนาคต การรับฟังและเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวัง และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานและการปรับปรุงกระบวนการและการพัฒนาบริการใหม่ ๆ

(2) ความสัมพันธ์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง การสร้างสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลไกการขอข้อมูลขอรับบริการ หรือร้องเรียนการกำหนดวิธีปฏิบัติ และทำให้มั่นใจว่าบุคลากรปฏิบัติตาม กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน และทำให้มั่นใจว่าได้รับการแก้ไขการรวบรวมและวิเคราะห์เพื่อใช้ปรับปรุงการดำเนินการและทำให้แนวทางในการสร้างความสัมพันธ์และช่องทางติดต่อเหมาะสมและทันสมัย ด้านการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยการวัดความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มและนำผลไปปรับปรุงการดำเนินการการติดตามข้อมูลป้อนกลับ การหาและใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย การทำให้แนวทางการวัดความพึงพอใจเหมาะสมและทันสมัย

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

(1) การวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดผลการดำเนินการเป็นการเลือกและรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกัน การเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบมาสนับสนุนการตัดสินใจและนวัตกรรม การทำให้ระบบการวัดผลเหมาะสมและทันสมัยและไวในการบ่งชี้การเปลี่ยนแปลง และการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เป็นการวิเคราะห์ที่ผู้บริหารนำผลมาใช้ทบทวนผลการดำเนินการและการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์การสื่อสารผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน

(2) *การจัดการสารสนเทศและความรู้* หมายถึง ความพร้อมการ
ใช้ข้อมูลและสารสนเทศ โดยการทำให้ข้อมูลมีความพร้อมในการทำงานและสามารถเข้าถึง การทำให้
อุปกรณ์ที่เกี่ยวกับสารสนเทศเชื่อถือได้ ปลอดภัยและใช้งานง่าย การทำให้ข้อมูลและสารสนเทศและ
อุปกรณ์ที่เหมาะสมและทันสมัย และเรื่องของการจัดการความรู้ คือ การทำให้ข้อมูลและสารสนเทศและ
ความรู้ มีความครอบคลุม รวดเร็ว ถูกต้อง ทันสมัย เชื่อมโยง น่าเชื่อถือ สามารถเข้าถึง สามารถตรวจสอบ
การมีส่วนร่วมในกระบวนการข้อมูล มีความปลอดภัย และรักษาความลับ

หมวดที่ 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

(1) *ระบบงานหมายถึงการจัดและบริหารงาน* คือ การจัด
โครงสร้างองค์กรและระบบการทำงานเพื่อส่งเสริมความร่วมมือ ความคิดริเริ่ม การกระจายอำนาจการ
ตัดสินใจ วัฒนธรรมใหม่ คำนึงถึงวัฒนธรรมและความคิดที่หลากหลาย การทำให้การสื่อสารแลกเปลี่ยน
ความรู้หรือทักษะมีประสิทธิภาพ และอธิบายถึงระบบการประเมินระบบการปฏิบัติงานของบุคลากร คือ
ระบบการประเมินและการแจ้งผล เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุง การยกย่องชมเชยให้รางวัล และ
สิ่งจูงใจ และการจ้างงานและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน คือ การกำหนดคุณลักษณะและทักษะ การ
สรรหาว่าจ้างและการรักษาบุคลากร การเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งสำคัญและสร้างความก้าวหน้า

(2) *การเรียนรู้ของบุคลากรและการสร้างแรงจูงใจ* หมายถึง การ
พัฒนาบุคลากรโดยการหาความต้องการของการฝึกอบรม การส่งเสริมการใช้ความรู้และทักษะใหม่ และ
หมายถึงการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความก้าวหน้าในหน้าที่การงานโดยจูงใจให้พนักงานพัฒนาตนเอง
และใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่

(3) *การสร้างความสุขและความพึงพอใจของบุคลากร* หมายถึง
สภาพแวดล้อมในการทำงานต้องดีโดยการส่งเสริมอนามัยความปลอดภัย การป้องกันภัยการปรับปรุง
สภาพแวดล้อมและบุคลากรให้มีส่วนร่วมโดยการทำให้สถานการทำงานเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและ
ภัยพิบัติ และหมายถึงการให้การสนับสนุนและสร้างความพึงพอใจแก่บุคลากร โดยกำหนดปัจจัยความ
ผาสุกและความพึงพอใจและแรงจูงใจของแต่ละกลุ่มงาน การบริหารนโยบายและสวัสดิการ การกำหนด
ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการและการนำผลการประเมินมากำหนดลำดับ
ความสำคัญในการปรับปรุง

หมวดที่ 6 การจัดการกระบวนการ ประกอบด้วย 2 ส่วนสำคัญ ได้แก่

(1) *กระบวนการที่สร้างคุณค่า* หมายถึงการกำหนดกระบวนการที่
สร้างคุณค่า การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการสร้างคุณค่า การออกแบบกระบวนการโดยนำ
ปัจจัยที่สำคัญมาประกอบและบูรณาการกับส่วนราชการอื่น เป็นการนำกระบวนการไปปฏิบัติให้บรรลุผล

ตามข้อกำหนดที่สำคัญและลดค่าใช้จ่ายด้านการตรวจสอบ ทดสอบ การตรวจประเมินและป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดทำงานซ้ำและความสูญเสียเป็นการปรับปรุงกระบวนการให้ดีขึ้น และนำมาเผยแพร่แลกเปลี่ยนภายในและระหว่างหน่วยงาน

(2) กระบวนการสนับสนุน หมายถึง การกำหนดกระบวนการโดยนำปัจจัยที่สำคัญมาประกอบและบูรณาการกับส่วนราชการอื่น เป็นการนำกระบวนการไปปฏิบัติให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ และลดค่าใช้จ่ายด้านการตรวจสอบ ทดสอบ การตรวจประเมินและป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดทำงานซ้ำ และความสูญเสียเป็นการปรับปรุงกระบวนการให้ดีขึ้นและนำมาเผยแพร่แลกเปลี่ยนภายในและระหว่างหน่วยงาน

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ ประกอบด้วยผลลัพธ์การดำเนินการทั้ง 4 มิติ ได้แก่

(1) มิติด้านประสิทธิผลตามแผนการปฏิบัติงานราชการ หมายถึง ผลการดำเนินการด้านการบรรลุความสำเร็จของยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานผลการดำเนินการด้านการบูรณาการกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือการปฏิบัติงาน

(2) มิติด้านประสิทธิภาพตามแผนการปฏิบัติงานราชการ หมายถึง ผลการดำเนินการด้านประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณ ผลการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าผลการปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุน

(3) มิติด้านคุณภาพการให้บริการ หมายถึง ผลการดำเนินการด้านความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผลการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผลการดำเนินการด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน ผลการดำเนินการที่สำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(4) มิติด้านการพัฒนางานองค์กร หมายถึง ผลการดำเนินการด้านการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร ผลการดำเนินการด้านความผาสุกความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของบุคลากร ผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ผลการดำเนินการด้านการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ผลการดำเนินการด้านการพัฒนานักกฎหมาย ผลการดำเนินการด้านการเป็นองค์กรที่สนับสนุนชุมชนที่สำคัญ

สำหรับ การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาลได้นำหลัก PMQA มาประยุกต์ใช้เพียง 6 หมวดเท่านั้น



ภาคผนวก 4

ตัวอย่างประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
รอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

(นโยบายเศรษฐกิจ นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรม)ตัวอย่าง
ประเด็นการตรวจราชการ

ประเด็นการตรวจติดตาม
โครงการวางแผนพลังงานชุมชน ปี 2552
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : พลังงานจังหวัด

คำชี้แจง : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

1. ขอรายแนวทางในการคัดเลือก อปท.เข้าร่วมโครงการ ฯ อย่างไร
2. ในการเลือกเทคโนโลยีพลังงานที่จะนำมาใช้ตามแผนพลังงานชุมชนในแต่ละพื้นที่มีเกณฑ์ในการคัดเลือกอย่างไร สอดคล้องกับวิถีชีวิตหรือวัฒนธรรมชุมชน ปัจจัยการผลิตด้านพลังงานในพื้นที่/ศักยภาพของพื้นที่
3. ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนพลังงานชุมชนหรือไม่ อย่างไร
4. ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการการผลิตแผนไปสู่การปฏิบัติหรือไม่ เพียงใด
5. หลังจากมีการวางแผนพลังงานชุมชนแล้วหน่วยงานและ อปท.มีแนวทางและกิจกรรมในการสนับสนุน ช่วยเหลือในการผลักดันแผนพลังงานชุมชนไปสู่การปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร
6. ดำเนินการจัดทำแผนพลังงานชุมชนได้มีการประสานเชื่อมโยงแผนพลังงานชุมชนกับ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดบ้างหรือไม่ อย่างไร
7. จากการวางแผนพลังงานชุมชนของทุก อปท.ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ก่อให้เกิดอาชีพด้านพลังงานอะไรบ้าง รวมทั้งสิ้น จำนวน.....อาชีพ
8. หน่วยงานมีแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงานหรือประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือไม่ ถ้ามีการประเมินแล้ว ขอรายผลการประเมินของโครงการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 - 2551 ได้แก่
 - 8.1 โครงการสร้างความยั่งยืนของแผนพลังงานชุมชนใน 162 ชุมชน
 - 8.2 โครงการสร้างความเข้มแข็งของแผนพลังงานชุมชนใน 80 ชุมชน
 - 8.3 โครงการติดตามผลการดำเนินงานแผนพลังงานชุมชนใน 24 ชุมชน
 - 8.4 โครงการคัดเลือกและส่งเสริมชุมชนต้นแบบ

9. จากโครงการนำร่องที่เป็นต้นแบบด้านการพัฒนาพลังงานชุมชน ส่งผลให้เกิดการพัฒนาพลังงานขนาดเล็กบ้างหรือไม่ อย่างไร
10. ในการจัดเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำแผนพลังงานชุมชน มีแนวทางในการดำเนินการอย่างไร ได้มีการจัดทำฐานข้อมูลดังกล่าวไว้หรือไม่อย่างไร
11. มีการสำรวจความคิดเห็น/ความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือไม่อย่างไร
12. อบท. ที่ได้จัดทำแผนพลังงานชุมชนแล้ว มีการประหยัดพลังงานได้ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร
13. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ ในการตรวจติดตามในพื้นที่ ควรมีการซักถามข้อเท็จจริงจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ชุมชนในพื้นที่ด้วย

ประเด็นการตรวจติดตาม
โครงการแก้ไขปัญหาใช้หัวदनก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : ปศุสัตว์จังหวัด

คำชี้แจง : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

1. มาตรการเฝ้าระวังมีการกำหนดแผนเตรียมความพร้อม มีระบบการตรวจสอบความพร้อมและ
ซักซ้อมแผนการเฝ้าระวัง เพื่อให้มีความต่อเนื่องและยั่งยืนหรือไม่ อย่างไร
2. นอกจากอาสาสมัครแล้ว ประชาชนทั่วไปเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการแก้ไขปัญหาค
หัวदनกหรือไม่ อย่างไร
3. ในการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุม รวมทั้งการปรับปรุงพัฒนาระบบเลี้ยงสัตว์ปีก ได้มีการ
ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร
4. การปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการเลี้ยงสัตว์ปีก (ไก่พื้นเมือง เป็ดไล่ทุ่ง ไก่ชน) ได้มีการ
ดำเนินการครอบคลุมทุกพื้นที่หรือไม่ อย่างไร
5. ขอทราบจำนวนฟาร์มมาตรฐานในพื้นที่จังหวัด มีจำนวน.....ฟาร์ม และผลการส่งเสริม
สนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเลี้ยงสัตว์ปีกเข้าสู่มาตรฐานปีงบประมาณ พ.ศ.2552 มี
การเพิ่มขึ้นหรือไม่ เพียงใด (1 ต.ค.-31 ธ.ค.2551)
6. หน่วยงานได้มีการประเมินผลการรับรู้/ความรู้ของประชาชนเกี่ยวกับการป้องกันใช้หัวदनก
หลังจากมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้แล้ว หรือไม่ ถ้ามีขอทราบผลการประเมินด้วย
7. การแก้ไขปัญหาคหัวदनก หน่วยงานได้มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
สาธารณสุขจังหวัด/อำเภอ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาชนหรือไม่ อย่างไร
8. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจติดตาม
โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : เกษตรและสหกรณ์จังหวัด

คำชี้แจง : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

1. การคัดเลือกปราชญ์และเกษตรกรเข้าร่วมโครงการมีแนวทางในการคัดเลือกอย่างไร เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่อย่างไร
2. ขอทราบผลการคัดเลือกปราชญ์และเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ตามตาราง)

ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.2550			ปีงบประมาณ พ.ศ.2551			ปีงบประมาณ พ.ศ.2552		
	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)
เกษตรกรอาสา									
เกษตรกร									

3. การสร้างเกษตรกรอาสาในพื้นที่จังหวัด จำนวนคน หลังจากการอบรมแล้วได้มอบหมายภารกิจให้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร เกษตรกรอาสาสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลได้จริงจำนวน.....คน
4. ได้มีการบูรณาการเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันกับโครงการอื่น โดยเฉพาะศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนหรือโครงการอื่น ๆ รวมทั้งหน่วยงานอื่นหรือไม่อย่างไร

5. ขอทราบผลการประเมินโครงการเปรียบเทียบตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 - 2552
(ตามตาราง)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551	ปีงบประมาณ พ.ศ.2552
1.คัดเลือกเกษตรกรและฝึกอบรมได้	คน	คน	คน
2.เกษตรกรเข้าใจมีความรู้และนำไปปฏิบัติ	คน	คน	คน
3.เกษตรกรปฏิบัติได้จริงในแปลง/ ฟาร์ม	คน	คน	คน
4.ศูนย์ปราชญ์ฯทำแผนและได้รับ อนุมัติแผน	ศูนย์	ศูนย์	ศูนย์
5.การรวมกลุ่มเพื่อการรวมผลผลิต และสร้างผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน	กลุ่ม	กลุ่ม	กลุ่ม

6. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจติดตาม
โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : ศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านที่ตรวจติดตามในพื้นที่

คำชี้แจง : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

1. การคัดเลือกเกษตรกรเข้าอบรมมีแนวทางในการคัดเลือกอย่างไร
2. ขอทราบผลการคัดเลือกเกษตรกรเข้ารับการอบรมของศูนย์ฯ (ตามตาราง)

ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.2550			ปีงบประมาณ พ.ศ.2551			ปีงบประมาณ พ.ศ.2552		
	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)
เกษตรกรอาสา									
เกษตรกร									

3. การสร้างเกษตรกรอาสาของท่าน หลังจากได้รับการอบรมแล้วได้มอบหมายภารกิจให้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลได้จริง จำนวน.....คน
4. ขอทราบผลการประเมินโครงการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 - 2552 (ตามตาราง)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551	ปีงบประมาณ พ.ศ.2552	รวมทั้งสิ้นจำนวน
1.อบรมเกษตรกรได้ตามหลักสูตร	คน	คน	คน	คน
2.เกษตรกรนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริงในแปลง/ฟาร์ม	คน	คน	คน	คน

5. การดำเนินการศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านของท่านมีหน่วยงานราชการและผู้นำชุมชนในพื้นที่เข้ามาให้การสนับสนุนช่วยเหลือหรือไม่ อย่างไร
6. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจติดตาม
โครงการศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

- ผู้ให้ข้อมูล** : ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงชุมชนที่ตรวจติดตามในพื้นที่
- คำชี้แจง** : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

1. ขอทราบผลการคัดเลือกเกษตรกรเข้ารับการอบรมของศูนย์ฯ (ตามตาราง)

ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551			ปีงบประมาณ พ.ศ.2552		
	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการคัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการคัดเลือก (คน)
เกษตรกร						

2. ขอทราบผลการประเมินโครงการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 - 2552 (ตามตาราง)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551	ปีงบประมาณ พ.ศ.2552	รวมทั้งสิ้นจำนวน
1.อบรมเกษตรกรได้ตาม หลักสูตร	คน	คน	คน	คน
2.เกษตรกรนำความรู้ไป ปฏิบัติได้จริงในแปลง/ฟาร์ม	คน	คน	คน	คน

3. การดำเนินการศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงชุมชนของท่านมีการบูรณาการร่วมกับศูนย์เรียนรู้อื่น ๆ หรือไม่ อย่างไร รวมทั้งผู้นำชุมชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมหรือไม่ อย่างไร
4. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจติดตาม
โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : เกษตรและสหกรณ์จังหวัด

คำชี้แจง : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

1. การคัดเลือกปราชญ์และเกษตรกรเข้าร่วมโครงการมีแนวทางในการคัดเลือกอย่างไร เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่อย่างไร (3.1)
2. ขอทราบผลการคัดเลือกปราชญ์และเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ตามตาราง) (3.1)

ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.2550			ปีงบประมาณ พ.ศ.2551			ปีงบประมาณ พ.ศ.2552		
	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)
เกษตรกรอาสา									
เกษตรกร									

3. การสร้างเกษตรกรอาสาในพื้นที่จังหวัด จำนวนคน หลังจากการอบรมแล้วได้มอบหมายภารกิจให้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร เกษตรกรอาสาสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลได้จริงจำนวน.....คน (3.2)
4. ได้มีการบูรณาการเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันกับโครงการอื่น โดยเฉพาะศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนหรือโครงการอื่น ๆ รวมทั้งหน่วยงานอื่นหรือไม่อย่างไร (3.3)

5. ขอบทราบบผลการประเมินโครงการเปรียบเทียบตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 - 2552 (ตามตาราง) (3.1,3.2)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551	ปีงบประมาณ พ.ศ.2552
1.คัดเลือกเกษตรกรและฝึกอบรมได้	คน	คน	คน
2.เกษตรกรเข้าใจมีความรู้และนำไปปฏิบัติ	คน	คน	คน
3.เกษตรกรปฏิบัติได้จริงในแปลง/ ฟาร์ม	คน	คน	คน
4.ศูนย์ปราชญ์ฯทำแผนและได้รับ อนุมัติแผน	ศูนย์	ศูนย์	ศูนย์
5.การรวมกลุ่มเพื่อการรวมผลผลิต และสร้างผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน	กลุ่ม	กลุ่ม	กลุ่ม

6. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจติดตาม
โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : ศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านที่ตรวจติดตามในพื้นที่

คำชี้แจง : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

1. การคัดเลือกเกษตรกรเข้าอบรมมีแนวทางในการคัดเลือกอย่างไร
2. ขอทราบผลการคัดเลือกเกษตรกรเข้ารับการอบรมของศูนย์ฯ (ตามตาราง)

ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.2550			ปีงบประมาณ พ.ศ.2551			ปีงบประมาณ พ.ศ.2552		
	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการ คัดเลือก (คน)
เกษตรกรอาสา									
เกษตรกร									

3. การสร้างเกษตรกรอาสาของท่าน หลังจากได้รับการอบรมแล้วได้มอบหมายภารกิจให้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลได้จริง จำนวน.....คน
4. ขอทราบผลการประเมินโครงการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 - 2552 (ตามตาราง)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551	ปีงบประมาณ พ.ศ.2552	รวมทั้งสิ้นจำนวน
1.อบรมเกษตรกรได้ตามหลักสูตร	คน	คน	คน	คน
2.เกษตรกรนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริงในแปลง/ฟาร์ม	คน	คน	คน	คน

5. การดำเนินการศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านของท่านมีหน่วยงานราชการและผู้นำชุมชนในพื้นที่เข้ามาให้การสนับสนุนช่วยเหลือหรือไม่ อย่างไร
6. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจติดตาม
โครงการศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

- ผู้ให้ข้อมูล** : ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงชุมชนที่ตรวจติดตามในพื้นที่
- คำชี้แจง** : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

1. ขอทราบผลการคัดเลือกเกษตรกรเข้ารับการอบรมของศูนย์ฯ (ตามตาราง)

ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551			ปีงบประมาณ พ.ศ.2552		
	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการคัดเลือก (คน)	เป้าหมาย (คน)	ผู้สมัคร (คน)	ได้รับการคัดเลือก (คน)
เกษตรกร						

2. ขอทราบผลการประเมินโครงการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 - 2552 (ตามตาราง)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551	ปีงบประมาณ พ.ศ.2552	รวมทั้งสิ้นจำนวน
1.อบรมเกษตรกรได้ตาม หลักสูตร	คน	คน	คน	คน
2.เกษตรกรนำความรู้ไป ปฏิบัติได้จริงในแปลง/ฟาร์ม	คน	คน	คน	คน

3. การดำเนินการศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงชุมชนของท่านมีการบูรณาการร่วมกับศูนย์เรียนรู้อื่น ๆ
หรือไม่ อย่างไร รวมทั้งผู้นำชุมชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมหรือไม่ อย่างไร
4. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจติดตาม
นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต : โครงการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ รอบที่ ๑
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
คำชี้แจง : ขอให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานแผนงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจราชการ

ประเด็นการตรวจติดตาม

๑. ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการสำนัก-
นายกรัฐมนตรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๑ มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนทรัพยากรจากภาคส่วนต่างๆ ทั้ง
ภาครัฐ ภาคเอกชน อปท. และประชาชนในพื้นที่ในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้คุณภาพ
และมาตรฐานทางการศึกษา อย่างไร

๑.๒ การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมและสังคม
แก่เด็กและเยาวชนในพื้นที่ และสถานศึกษาให้มีจิตสำนึกที่ดี มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงพิษภัย
ของสิ่งแวดลอมต่างๆทางสังคม ให้ปลอดภัยทั้งในเรื่องยาเสพติด เอดส์ เกมส์ และเทคโนโลยีต่างๆ
อย่างไร มีการสอดแทรกไว้ในกระบวนการเรียน การสอนหรือไม่ อย่างไร

๒. ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

- (๑) คุณภาพและมาตรฐานของระบบการเรียน การสอน
- (๒) คุณภาพและมาตรฐานของบุคลากร/ครู
- (๓) ศักยภาพของโรงเรียนในการบริหารจัดการและการพัฒนา
- (๔) ความพร้อมของสื่อการเรียน การสอน วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี
- (๕) การจัดศูนย์โรงเรียน

๓. มีการติดตาม และประเมินผลความคุ้มค่าในการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กหรือไม่
อย่างไร และการพัฒนาดังกล่าวสามารถสนองตอบต่อนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ขั้นพื้นฐานได้มากน้อยเพียงใด

๔. ความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่ต่อคุณภาพและมาตรฐานของระบบการเรียนการสอน และศักยภาพในการบริหารจัดการ และการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก มากน้อยเพียงใด (โดยประเมินความพึงพอใจจากการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนในพื้นที่เข้ารับการศึกษในโรงเรียนขนาดเล็ก)

๕. การบูรณาการทางยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ และทรัพยากรจากทุกภาคส่วนเพื่อเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาคุณภาพของเด็กและเยาวชนทั้งด้านการศึกษา วัฒนธรรม สาธารณสุข ฯลฯ สามารถส่งผลในการสร้างสรรค์สังคมที่ดีอย่างไร

(๑) มีวิธีการอย่างไรในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน วัด โรงเรียน และชุมชนให้เกิดพลังในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการทางการศึกษา

(๒) มีกิจกรรมในการสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพเด็กและเยาวชนในพื้นที่และสถานศึกษาอย่างไร และจากหน่วยงานใดบ้าง

(๓) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการเรียน การสอน และการใช้ประโยชน์ของข้อมูลจากระบบสารสนเทศมากน้อยเพียงใด วัสดุอุปกรณ์มีความเพียงพอและทั่วถึงต่อผู้ใช้หรือไม่ หากไม่เพียงพอ ได้ใช้บริการของศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน หรือแหล่งอื่นๆ หรือไม่ อย่างไร และการเข้าไปใช้ประโยชน์เป็นไปในเชิงสร้างสรรค์เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้หรือไม่ อย่างไร

๖. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๗. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจราชการ
นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โครงการสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาด
ให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ ๔๓๐ แห่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ รอบที่ ๑
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

~~~~~

**ผู้ให้ข้อมูล**      ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำบาดาลเขต  
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

**คำชี้แจง**          ขอให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามฯ  
เสนอผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ในวันที่มาตรวจราชการ

**ประเด็นการตรวจติดตาม**

๑. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโครงการสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ ๔๓๐ แห่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ผ่านมา
๒. หน่วยงานของท่านได้มีการกำหนดพื้นที่เป้าหมาย/โรงเรียน ที่จะสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนอย่างเหมาะสมตามความต้องการหรือไม่ อย่างไร
๓. โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อดำเนินการโครงการฯ ให้ความร่วมมือหรือไม่ อย่างไร
๔. หน่วยงานของท่านได้มีการสำรวจข้อมูลเพื่อนำปัญหาและความต้องการที่ได้ไปประกอบการจัดสรรแผนงาน/โครงการ สำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียน ได้มีการบูรณาการเพื่อร่วมกันดำเนินการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่รับผิดชอบพื้นที่ดังกล่าวหรือไม่ อย่างไร
๕. อปท. ได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินการตามโครงการสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียน หรือไม่ อย่างไร
๖. ปัญหาอุปสรรคของโครงการ และแนวทางการแก้ไขปัญหา
๗. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

\*\*\*\*\*

ประเด็นการตรวจราชการ  
นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
โครงการสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาด  
ให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ ๔๓๐ แห่ง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ รอบที่ ๑  
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี



ผู้ให้ข้อมูล      ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
คำชี้แจง          ขอให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามฯ  
เสนอผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ในวันที่มาตรวจราชการ

ประเด็นการตรวจติดตาม

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล (สำนักงานทรัพยากรน้ำบาดาลเขต) ได้มีการจัดทำโครงการสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ดำเนินการของท่านมากน้อยเพียงใด
๒. ในการจัดทำโครงการสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียน หน่วยงานของท่านได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนเพื่อร่วมโครงการดังกล่าว หรือไม่ อย่างไร
๓. หน่วยงานของท่าน/โรงเรียน ที่เข้าร่วมโครงการได้มีการวางแผนเพื่อบริหารจัดการ ระบบประปาบาดาล และระบบปรับปรุงคุณภาพน้ำภายหลังการส่งมอบกรรมสิทธิ์หรือไม่ อย่างไร และหากต้องรับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบำรุงรักษา หน่วยงานของท่าน/โรงเรียนได้มีการวางแผนเพื่อรับภาระดังกล่าวอย่างไรบ้าง
๔. ปัญหาอุปสรรคของโครงการ และแนวทางการแก้ไขปัญหา
๕. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

\*\*\*\*\*

~~~~~

ประเด็นการตรวจติดตาม
นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรม (เพื่อการพัฒนาสินค้าอุตสาหกรรม)
โครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุตสาหกรรมไทย (iTAP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ รอบที่ ๑
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : อุตสาหกรรมจังหวัด
คำชี้แจง : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

๑. ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมในจังหวัดมีจำนวนไม่น้อยเพียงใด และมีกี่ประเภท
๒. กลุ่มอุตสาหกรรมในจังหวัดของท่านที่ควรวิจัยและพัฒนามากที่สุดควรเป็นอุตสาหกรรมประเภทใด เพราะเหตุใด
๓. อุตสาหกรรมจังหวัดมีการส่งเสริมและให้ผู้ประกอบการในจังหวัดแต่ละแห่งมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าอุตสาหกรรมหรือไม่อย่างไร
๔. กระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ มีโครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุตสาหกรรมไทย (iTAP) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งทางเทคโนโลยีของภาคการผลิตโดยเฉพาะ SMEs และเครือข่ายวิสาหกิจ (Industrial Cluster) และสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัยสู่ภาคการผลิต (from lab to Market) และนำโจทย์ความต้องการจากภาคการผลิตมาสู่การทำวิจัย (from Market to lab) รวมทั้งขยายบริการได้ครอบคลุมทุกภูมิภาคของประเทศ ไทย หน่วยงานของท่านมีบทบาทในการสนับสนุนให้ผู้ประกอบการ SMEs ขนาดกลาง ขนาดย่อม และเครือข่ายวิสาหกิจ เข้าร่วมโครงการ iTAP หรือไม่ อย่างไร
๕. หน่วยงานของท่านมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการ SMEs ขนาดกลาง ขนาดย่อม และเครือข่ายวิสาหกิจ ทราบเกี่ยวกับโครงการ iTAP หรือไม่ อย่างไร
๖. ข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจติดตาม
นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรม (เพื่อการพัฒนาสินค้าอุตสาหกรรม)
โครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุตสาหกรรมไทย (iTAP)
โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ระยะที่ ๒
โครงการจัดตั้งอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาคระยะที่ ๒ (ภาคใต้และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ รอบที่ ๑
ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ให้ข้อมูล : อธิการบดีมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
คำชี้แจง : ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในวันที่มาตรวจติดตาม

ประเด็นตรวจติดตาม

๑. หน่วยงานของท่านได้มีการสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลและผลงานของโครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุตสาหกรรมไทย (iTAP) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และผู้สนใจ เกิดความเข้าใจและเข้าร่วมโครงการหรือไม่ อย่างไร
๒. โครงการ iTAP มีการสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอและต่อเนื่องหรือไม่ อย่างไร และหากการสนับสนุนงบประมาณไม่ต่อเนื่องจะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานโครงการ หรือไม่ อย่างไร
๓. กระบวนการดำเนินงานของโครงการ iTAP ที่ให้มหาวิทยาลัยเครือข่ายกับผู้สนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาแก่ผู้ประกอบการในพื้นที่ที่มีความเหมาะสม หรือไม่ อย่างไร
๔. หน่วยงานมีบุคลากรทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีศักยภาพในการวิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์สินค้ามีเพียงพอต่อความต้องการในการดำเนินงานสนับสนุนผู้ประกอบการ หรือไม่ อย่างไร
๕. หน่วยงานของท่านได้มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้ประกอบการนำงานวิจัยไปขยายผลประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น สถาบันการเงินในการสนับสนุนเงินกู้ ดอกเบี้ยต่ำให้แก่ผู้ประกอบการ หรือไม่ อย่างไร
๖. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
๗. ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก 5

ตัวอย่าง Inspection Guideline

ตัวอย่าง Inspection Guideline



เอกสารประกอบการตรวจราชการ

รอบที่.....

ของ

ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

(.....)

ระหว่างวันที่.....

ณ จังหวัด.....

เขตตรวจราชการที่.....

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สารบัญ

๑. แบบแสดงรายละเอียดการตรวจราชการ
๒. กำหนดการตรวจราชการ
๓. คำชี้แจงการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
๔. การเตรียมการในกระบวนการก่อนการตรวจราชการของ ผต.นร.
(Inspection Guideline Checklist)
๕. รายชื่อผู้บริหารของจังหวัดในเขตตรวจราชการที่....
๖. รายชื่อของ ส.ส.,ส.ว. ของจังหวัดในเขตตรวจราชการที่.....
๗. รายชื่อที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน
๘. คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่..... เรื่อง การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
๙. **ข้อมูลประกอบการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล**
 - ๙.๑ นโยบายรัฐบาลด้าน.....ได้แก่
 - ๑) โครงการ.....
 - ๒) โครงการ.....
 - ๙.๒ ด้าน.....ได้แก่
 - ๑) โครงการ.....
 - ๒) โครงการ.....

ฯลฯ
๑๐. **งาน/โครงการตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล**
 - ๑๐.๑.
 - ๑๐.๒.

ฯลฯ
๑๑. **การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอันเนื่องมาจากการเกิดสาธารณภัย**

.....

ฯลฯ

แบบแสดงรายละเอียดการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รอบที่.....

ของ

ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขตตรวจราชการที่.....

ชื่อ ผต.นร.

ชื่อ ผช.ผต.นร. และเจ้าหน้าที่สนับสนุน

๑.

๒.

๓.

กำหนดการตรวจราชการ

ระหว่างวันที่

สถานที่ตรวจติดตาม

จังหวัด

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจติดตาม

๑. การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๑.

๑.๒.

๑.๓.

๒. งานโครงการตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

๒.๑.

๒.๒.

๒.๓.

๓.



Inspection Guideline Checklist

รายงานเตรียมการในกระบวนการก่อนการออกตรวจราชการของ ผช.ผต.นร.

๑. Process Checklist

การเตรียมความพร้อมในกระบวนการออกตรวจราชการของ ผช.ผต.นร. ๗ ขั้นตอนสำคัญ ได้แก่

๑.๑ การศึกษาและรวบรวมข้อมูลของแผนงาน/โครงการ/ตามนโยบายรัฐบาล

ในเรื่องที่จะออกตรวจของแต่ละเขตตรวจราชการ

- ☐ ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดในเขตตรวจราชการ
(ศึกษาและรวบรวมข้อมูลสภาพภูมิประเทศ เขตการปกครอง ประชาชน อาชีพ เศรษฐกิจ
เส้นทางคมนาคม รายชื่อผู้บริหารจังหวัด/อำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด
ที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการ/ตามนโยบายรัฐบาลประเด็นที่จะไปตรวจ/ยุทธศาสตร์
กลุ่มจังหวัด/จังหวัด)
- ☐ ข้อมูลแผนงาน/โครงการและพื้นที่เป้าหมายที่กำหนดไปตรวจ
(ศึกษาวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หน่วยงานปฏิบัติ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)
งบประมาณ แนวทางหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยสรุป ระยะเวลาดำเนินงาน
ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน สถานการณ์ปัจจุบันในเรื่องที่จะ
ออกตรวจ)
- ☐ ศึกษาแนวทางการตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - แผนการตรวจราชการของ ผต.นร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเกณฑ์การให้คะแนน
 - รูปแบบการเขียนรายงาน รอบรอบ ที่มีข้อเสนอแนะในการเพิ่มศักยภาพของหน่วยงาน
 - การวิเคราะห์ดัชนีความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๒. วิเคราะห์ข้อมูลโครงการที่จะตรวจ

เมื่อศึกษาข้อมูลแผนงาน/โครงการ แนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยง ข้อเสนอแนะของ ผต.นร.

ในมิติต่างๆ ดังนี้

- ☐ มิติประสิทธิผล
- ☐ มิติประสิทธิภาพ
- ☐ มิติคุณภาพการบริหาร
- ☐ มิติการพัฒนาองค์กร
- ☐ พิจารณาแนวทางการตรวจ/ประเด็นความเสี่ยง รวมทั้งข้อเสนอแนะของโครงการ ที่ตรวจ
ติดตามในการออกตรวจ

- ☐ วิเคราะห์/คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่จะไปตรวจติดตามระดับพื้นที่ (อำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน/สถานที่ตั้งโครงการ)

๑.๓ วิเคราะห์/จัดทำประเด็นสอบถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ผต.นร. ตลอดจนพิสูจน์สมมติฐานความเสี่ยงที่ตั้งไว้

- ☐ วิเคราะห์ ทบทวนกรอบคำถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- ☐ วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะมีเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้เดิม รวมทั้งเรื่องที่ ผต.นร.เขตให้ความสำคัญเป็นพิเศษ
- ☐ วิเคราะห์ ทบทวนข้อเสนอแนะเพื่อลดความเสี่ยง

๑.๔ สรุปสาระสำคัญของแผนงาน/โครงการ/ตามนโยบายรัฐบาลเสนอ ผต.นร. ในแต่ละเขตตรวจราชการ

- ☐ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประเด็นความเสี่ยง ข้อเสนอแนะของ ผต.นร.
- ☐ กรอบคำถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ผต.นร.
- ☐ ประชุมทำความเข้าใจกับทีมสนับสนุนการตรวจก่อนการออกตรวจ

๑.๕ จัดทำกำหนดการตรวจ

- ☐ ศึกษาสภาพพื้นที่ ภูมิประเทศ ระยะเวลา เพื่อกำหนดแผนการเดินทางและระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทางได้อย่างเหมาะสม ประหยัด และสามารถปฏิบัติได้จริง
- ☐ ตรวจสอบช่วงระยะเวลาที่จังหวัดหรือส่วนราชการที่รับการตรวจว่ามีภารกิจที่สำคัญหรือไม่ เพื่อหลีกเลี่ยงการไปตรวจราชการในช่วงระยะเวลาดังกล่าว
- ☐ เลือกพื้นที่ที่จะตรวจติดตามให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ความเสี่ยง ตัวชี้วัดและแนวทางการตรวจที่กำหนด
- ☐ ประชุม ผต.นร. ร่วมกับ ผต.กระทรวงที่ร่วมตรวจติดตามเพื่อทำความเข้าใจแนวทางการตรวจ

๑.๖ ขออนุมัติงบประมาณและการเดินทาง

- ☐ ขออนุมัติการเดินทางและยืมเงินทดรองราชการ
- ☐ ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางพร้อมด้วยพนักงาน
- ☐ ขออนุมัติการเดินทางโดยทางเครื่องบิน/ประสานจองตั๋วเดินทาง (กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน)

๑.๗ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการก่อนการออกตรวจราชการ

- ☐ แจ้งจังหวัดหรือส่วนราชการที่รับการตรวจเพื่อทราบและเตรียมการเกี่ยวกับ
ไปตรวจราชการของ ผต.นร. พร้อมทั้งขอให้ประสานงานกับหน่วยปฏิบัติ
ในพื้นที่ให้ทราบและเตรียมการชี้แจงผลการดำเนินงานไว้ด้วย
- ☐ แจ้งที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนทราบและตรวจติดตามการดำเนิน
โครงการร่วมกับ ผต.นร. พร้อม
- ☐ แจ้งกำหนดการตรวจราชการไปยังหน่วยงานภายใน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง
.....
.....
- ☐ ติดต่อจองโรงแรมที่พัก (ต้องรีบดำเนินการเมื่อทราบกำหนดการตรวจราชการที่แน่นอนแล้ว
มิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องห้องพักเต็มได้)
- ☐ ติดต่อจองตัวเครื่องบิน (ต้องรีบดำเนินการเมื่อทราบกำหนดการตรวจราชการที่แน่นอนแล้ว
มิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องการเดินทางได้)
- ☐ ติดต่อเช่ารถยนต์ในพื้นที่

๒. On hand Checklist

- ☐ ๒.๑. Inspection Guideline
- ☐ ๒.๒ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการ/ตามนโยบายรัฐบาลที่จะออกตรวจ
- ☐ ๒.๓ คำชี้แจงแนวทางการตรวจราชการบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ในชั้น
(Project Review/Progress Review/Monitoring)
- ☐ ๒.๔ แผนที่การเดินทาง/แผนที่พื้นที่ที่จะออกตรวจ
- ☐ ๒.๕ งบประมาณ/ใบสำคัญทางการเงิน
- ☐ ๒.๖ เบอร์โทรศัพท์
 - ☐ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการออกตรวจราชการ
 - ☐ โรงแรมที่พัก
 - ☐ ทีมสนับสนุนการตรวจ
- ☐ ๒.๗ อุปกรณ์
 - ☐
 - ☐

ภาคผนวก 6

ตัวอย่างรูปแบบรายงานรายรอบรายเขต

รูปแบบรายงานรายรอบรายเขตระดับโครงการ

เขตตรวจราชการที่ : จังหวัด.....

การตรวจราชการรอบที่ 2. (Progress Review) วันที่

โครงการ

นโยบายรัฐบาล :

สถานที่ :

หน่วยรับตรวจ 1.

2.

มิติประสิทธิผล :

1. โครงการชื่ออะไร มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการอย่างไร (ระบุเป็นลำดับข้อ)
2. ผลสำเร็จของโครงการนี้มีเป้าหมายอะไร และปัจจุบันมีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อ อย่างไรบ้าง (บรรยายโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่ได้รับ)
3. ผลการดำเนินการของโครงการนี้นับตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนถึงวัน/เดือน/ปี ที่ตรวจมีความคืบหน้าเป็นอย่างไร (บรรยายโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่ได้รับ)
4. หลังจากที่ได้ตรวจราชการได้ตรวจติดตามแล้ว พิจารณาเห็นว่าโครงการดังกล่าวยังมีปัญหาอย่างไรบ้างในการดำเนินงาน (ควรระบุอย่างไรก็ตาม ยังพบความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ ดังนี้)

☐ ผลการตรวจติดตามความเสี่ยง/จุดอ่อนตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ

1. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกัน : Key Risk Area

K 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ

รอบ การ ตรวจ	ประเด็น ความ เสี่ยง	จังหวัด											
													
		โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
1	K 1.1												
	K 1.2												
2	K 1.1												
	K 1.2												

หมายเหตุ รูปแบบนี้ ใช้เป็นตัวอย่างเพื่อพิจารณาในการปรับปรุงให้สั้น กระชับ และสะดวกในการปฏิบัติงานตรวจราชการต่อไป

หมายเหตุ รูปแบบนี้ ใช้เป็นตัวอย่างเพื่อพิจารณาในการปรับปรุงให้สั้น กระชับ และสะดวกในการปฏิบัติงานตรวจราชการต่อไป

ประเด็น K 1.1

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ พร้อมทั้งวงเล็บคำดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจได้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(K1.1 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักภาระรับผิดชอบในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักภาระรับผิดชอบอย่างไร
4. กรณีคำดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

ประเด็น K 1.2

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักภาระรับผิดชอบ พร้อมทั้งวงเล็บคำดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจได้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(K1.2 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักภาระรับผิดชอบในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักภาระรับผิดชอบอย่างไร
4. กรณีคำดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

K 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยรับผิดชอบโครงการ

รอบ การ ตรวจ	ประเด็น ความ เสี่ยง	จังหวัด											
													
		โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
1	K 2.1												
	K 2.2												
2	K 2.1												
	K 2.2												

ประเด็น K 2.1

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยรับผิดชอบโครงการ พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(K2.1 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยรับผิดชอบโครงการ ในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าจากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับผิดชอบมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักการรับผิดชอบอย่างไร
4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

ประเด็น K 2.2

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยรับผิดชอบโครงการ พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(K2.2 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักการมีส่วนร่วมของหน่วยรับผิดชอบโครงการ ในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าจากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับผิดชอบมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร

3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักการรับผิดชอบอย่างไร
4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

2. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมืองหรือภาพลักษณ์ของหน่วยงาน : Political Risk

P 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม

รอบ การ ตรวจ	ประเด็น ความ เสี่ยง	จังหวัด											
													
		โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
1	P 1.1												
	P 1.2												
2	P 1.1												
	P 1.2												

ประเด็น P 1.1

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(P1.1 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักคุณธรรมในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
 3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักคุณธรรมอย่างไร
 4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

ประเด็น P 1.2

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(P1.2 ใหม่)”

2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักคุณธรรมในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าว ข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักคุณธรรมอย่างไร
4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

P 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส

รอบ การ ตรวจ	ประเด็น ความ เสี่ยง	จังหวัด											
													
		โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
1	P 2.1												
	P 2.2												
2	P 2.1												
	P 2.2												

ประเด็น P 2.1

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(P2.1 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความโปร่งใสในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
 3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความโปร่งใสอย่างไร
 4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

ประเด็น P 2.2

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความโปร่งใส พร้อมทั้งวงเล็บคำดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(P2.2 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความโปร่งใสในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความโปร่งใสอย่างไร
4. กรณีคำดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

P 3 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการ

รอบ การ ตรวจ	ประเด็น ความ เสี่ยง	จังหวัด											
													
		โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
1	P 3.1												
	P 3.2												
2	P 3.1												
	P 3.2												

ประเด็น P 3.1

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการ พร้อมทั้งวงเล็บคำดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(P3.1 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร

3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่ยังอ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการอย่างไร
4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

ประเด็น P 3.2

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการ พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(P3.2 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่ยังอ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่ยังอ้างอิงได้ว่าจากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่ยังอ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการอย่างไร
4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

P 4 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรม

รอบ การ ตรวจ	ประเด็น ความ เสี่ยง	จังหวัด											
													
		โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
1	P 4.1												
	P 4.2												
2	P 4.1												
	P 4.2												

ประเด็น P 4.1

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรมของโครงการ พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(P4.1 ใหม่)”

2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงตามหลักนิติธรรมในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าว ข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักนิติธรรมของโครงการอย่างไร
4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

ประเด็น P 4.2

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักนิติธรรมของโครงการ พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(P4.2 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงตามหลักนิติธรรมในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าว ข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
 3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักนิติธรรมของโครงการอย่างไร
 4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

3. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน : Negotiation Risk

ประเด็น N 1 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รอบ การ ตรวจ	ประเด็น ความ เสี่ยง	จังหวัด											
													
		โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
1	N 1.1												
	N 1.2												
2	N 1.1												
	N 1.2												

หมายเหตุ รูปแบบนี้ ใช้เป็นตัวอย่างเพื่อพิจารณาในการปรับปรุงให้สั้น กระชับรัด และสะดวกในการปฏิบัติงานตรวจราชการต่อไป

ประเด็น N 1.1

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งวงเล็บคำดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(N1.1 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่า จากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับผิดชอบมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร
4. กรณีคำดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

ประเด็น N 1.2

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งวงเล็บคำดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(N1.2 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าจากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับผิดชอบมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร
4. กรณีคำดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

N 2 : ความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในเรื่องของการกระจายผลประโยชน์ของโครงการอย่างเป็นธรรมไปยังภาคส่วนต่าง ๆ

รอบ การ ตรวจ	ประเด็น ความ เสี่ยง	จังหวัด											
													
		โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี	โอกาส	ผลกระทบ	ดัชนี
1	N 2.1												
	N 2.2												
2	N 2.1												
	N 2.2												

ประเด็น N 2.1

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในเรื่องของการกระจายผลประโยชน์ของโครงการอย่างเป็นธรรมไปยังภาคส่วนต่าง ๆ พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยงก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(N2.1 ใหม่)”
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความคุ้มค่าในเรื่องของการกระจายผลประโยชน์ของโครงการอย่างเป็นธรรมไปยังภาคส่วนต่าง ๆ ในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. กรณีเป็นประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบใหม่ในรอบที่ 2 ให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลอ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความคุ้มค่าในเรื่องของการกระจายผลประโยชน์ของโครงการอย่างเป็นธรรมไปยังภาคส่วนต่าง ๆ อย่างไร
4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

ประเด็น N 2.2

- (เนื้อหา) 1. ใส่ชื่อประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่าในเรื่องของการกระจายผลประโยชน์ของโครงการอย่างเป็นธรรมไปยังภาคส่วนต่าง ๆ พร้อมทั้งวงเล็บค่าดัชนีความเสี่ยง ก่อนออกตรวจไว้ด้วย และหากกรณีเป็นความเสี่ยงที่ตรวจพบในรอบที่ 2 ให้วงเล็บว่า “(N2.1 ใหม่)”

2. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความคุ้มค่าในเรื่องของการกระจายผลประโยชน์ของโครงการอย่างเป็นธรรมไปยังภาคส่วนต่าง ๆ ในรอบที่ 1 เป็นอย่างไร และให้อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าจากการตรวจติดตามในรอบที่ 2 (Progress Review) หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรอบที่ 1 ในการกำจัดความเสี่ยง/จุดอ่อนของปัจจัยเสี่ยงนั้นส่งผลให้ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นลดลงจากเดิมเป็นเท่าไร อย่างไร
3. อธิบายเชิงวิเคราะห์จากข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าเสี่ยงต่อหลักความคุ้มค่าในเรื่องของการกระจายผลประโยชน์ของโครงการอย่างเป็นธรรมไปยังภาคส่วนต่าง ๆ อย่างไร
4. กรณีค่าดัชนีความเสี่ยงที่พบน้อยกว่าหรือเท่ากับ 9 ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้ใส่ตัวเลขไว้ในตารางข้างต้นด้วย

☐ ข้อเสนอแนะเพื่อลดความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ โดยอ้างอิงกับหลักการของเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในมิติต่าง ๆ ดังนี้

มิติประสิทธิภาพ

1. หมวดการนำองค์กร (E/PMQA 1)

- ระบุสาเหตุของความเสียหายหรือปัจจัยเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่เกิดขึ้นว่าไปเกี่ยวข้องกับการนำองค์กรอย่างไร

ข้อเสนอแนะ : ในการแก้ไขปัญหา/สาเหตุของความเสียหาย/ปัจจัยเสี่ยงนั้น.....

.....

2. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ (E/PMQA 2)

- ระบุสาเหตุของความเสียหายหรือปัจจัยเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่เกิดขึ้นว่าไปเกี่ยวข้องกับการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

ข้อเสนอแนะ : ในการแก้ไขปัญหา/สาเหตุของความเสียหาย/ปัจจัยเสี่ยงนั้น.....

.....

3. การจัดการกระบวนการ (E/PMQA 6)

- ระบุสาเหตุของความเสียหายหรือปัจจัยเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่เกิดขึ้นว่าไปเกี่ยวข้องกับการจัดการกระบวนการอย่างไร

หมายเหตุ รูปแบบนี้ ใช้เป็นตัวอย่างเพื่อพิจารณาในการปรับปรุงให้สั้น กระชับ และสะดวกในการปฏิบัติงานตรวจราชการต่อไป

ข้อเสนอแนะ : ในการแก้ไขปัญหา/สาเหตุของความเสียหาย/ปัจจัยเสี่ยงนั้น.....

มิติคุณภาพการให้บริการ

4. การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (S/PMQA 3)

- ระบุสาเหตุของความเสียหายหรือปัจจัยเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่เกิดขึ้นว่าไปเกี่ยวข้องกับ
การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร

ข้อเสนอแนะ : ในการแก้ไขปัญหา/สาเหตุของความเสียหาย/ปัจจัยเสี่ยงนั้น.....

มิติการพัฒนางานองค์กร

5. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (O/PMQA 4)

- ระบุสาเหตุของความเสียหายหรือปัจจัยเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่เกิดขึ้นว่าไปเกี่ยวข้องกับการวัด
การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ อย่างไร

ข้อเสนอแนะ : ในการแก้ไขปัญหา/สาเหตุของความเสียหาย/ปัจจัยเสี่ยงนั้น.....

6. การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล (O/PMQA 5)

- ระบุสาเหตุของความเสียหายหรือปัจจัยเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่เกิดขึ้นว่าไปเกี่ยวข้องกับการมุ่งเน้น
ทรัพยากรบุคคลอย่างไร

ข้อเสนอแนะ : ในการแก้ไขปัญหา/สาเหตุของความเสียหาย/ปัจจัยเสี่ยงนั้น.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ (ในพื้นที่)

ข้อเสนอแนะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ในส่วนกลาง)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง.....

บรรณานุกรม

- ช่วงทอง โอภาสศิริวิทย์, นาย, ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี, เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง “ยุทธศาสตร์การตรวจราชการแบบบูรณาการในปัจจุบัน และทิศทางการตรวจราชการ ปี พ.ศ. 2553 – 2556”, พฤษภาคม 2552.
- สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี, คู่มือมาตรฐานการตรวจราชการแบบบูรณาการ โครงการพัฒนาระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการสู่การปฏิบัติ, ตุลาคม 2550.
- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักตรวจราชการ, Business Process การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี, พฤศจิกายน 2551.
- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักตรวจราชการ, การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง, 2550.
- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักตรวจราชการ, การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล, 2552.
- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักตรวจราชการ, คู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 (ร่าง), 2551.
- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักตรวจราชการ, แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี, 2552.
- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักตรวจราชการ, รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการเพื่อมุ่งสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 (Annual Inspection Report : Fiscal Year 2008) (ฉบับเผยแพร่ประชาชน), 2552.
- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักตรวจราชการ, รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการเพื่อมุ่งสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 (Annual Inspection Report : Fiscal Year 2008) (ฉบับวิชาการ), 2552.
- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักตรวจราชการ, รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการเพื่อมุ่งสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบที่ 1 (ตุลาคม 2551 – กุมภาพันธ์ 2552), 2552.

