



คู่มือการปฏิบัติงาน  
(Work Manual)

การตรวจสอบและติดตามประเมินผลโครงการ

## คู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบและติดตามประเมินผลโครงการ

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารจัดการภาครัฐแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และสร้างความน่าเชื่อถือและมั่นใจแก่สาธารณชนต่อการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และผลงานของส่วนราชการว่าได้มีการกำกับ ดูแล อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความมีประสิทธิภาพ และความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร ซึ่งส่วนราชการต้องมีระบบตรวจสอบและติดตามประเมินผลเป็นกลไกที่สำคัญ และระบบตรวจสอบและติดตามประเมินผลดังกล่าวเป็นไปอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือการกระทำ ซึ่งมีผลกระทบให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานและป้องกันหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต อันจะนำไปสู่การบรรลุตามเจตนารมณ์ตามหลักการบ้านเมืองที่ดี และก่อให้เกิดการบูรณาการและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานราชการ

### ๒. ขอบเขต

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลกลุ่มกระทรวงและกลุ่มจังหวัด และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริม ผลักดัน และสอบทานผลการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของภาคราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ก่อให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณชนได้ถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า และประสิทธิภาพ และคุณภาพของการบริหารงาน ตลอดจนการปรับปรุงขีดสมรรถนะและศักยภาพของการเสริมสร้างการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ในการนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (ค.ต.ป.นร.) รวมทั้งสิ้น ๘ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๔ คน กรรมการและเลขานุการ ๑ คน และกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๒ คน โดยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้มอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ค.ต.ป.นร. เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของ ค.ต.ป.นร. บรรลุผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้ระบบตรวจสอบและติดตามประเมินผลเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแนวทางการปฏิบัติงานฯ ที่กำหนดไว้

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงถือเป็นหน่วยงานสำคัญที่ปฏิบัติหน้าที่ช่วยสนับสนุนงานของ ค.ต.ป.นร. เกี่ยวกับการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลโครงการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการที่ ค.ต.ป. กำหนด

ทั้งนี้ ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (ค.ต.ป.นร.) รวมทั้งสิ้น ๑๕ หน่วยงาน ได้แก่

ส่วนราชการในกำกับดูแลของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- ๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๒) กรมประชาสัมพันธ์
- ๓) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

- ๔) สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- ๕) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ๖) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
- ๗) สำนักงบประมาณ
- ๘) สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
- ๙) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ๑๐) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
- ๑๑) สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๑๒) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
- ๑๓) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
- ๑๔) กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
- ๑๕) สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

### ๓. คำจำกัดความ

**การตรวจสอบและประเมินผล** หมายถึง การตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและผลการดำเนินงาน การตรวจสอบบัญชีและการเงิน ความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ รวมถึงการประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอและเชื่อถือได้ของการกำกับดูแลและควบคุมตนเองที่ดี ตลอดจนการให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่า

**การตรวจสอบภายใน** หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**การสอบทาน** หมายถึง เทคนิคหรือวิธีดำเนินการที่ใช้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในเรื่องใดเรื่องหนึ่งว่าได้ปฏิบัติด้วยความถูกต้องเป็นจริงตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ หรือไม่ เพียงใด โดยการสอบทานต้องมีความเหมาะสมกับสถานการณ์และมีการรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานเพื่อให้ได้ผลสรุปตามวัตถุประสงค์

**ส่วนราชการ** หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหารแต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**คณะกรรมการ** หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

**กรรมการ** หมายถึง กรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

**หน่วยรับตรวจ** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

#### ๔. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ความพึงพอใจของคุณภาพผลงานที่ส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

#### ๕. ตัวชี้วัดที่สำคัญ

ร้อยละความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

#### ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.๑ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ กำหนด ดังต่อไปนี้

๑) กำกับดูแลระบบการตรวจสอบและประเมินผลของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการกำหนด

๒) สอบทาน ติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา

๓) สอบทานรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลสถานะทางการเงินของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด

๔) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงให้รัฐมนตรี พร้อมทั้งส่งสำเนาให้ปลัดกระทรวงและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการทราบทุกหกเดือน เว้นแต่มีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนให้ รายงานทันที

๕) เรียกให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือแสดงความคิดเห็นหรือเรียกเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการมอบหมาย

๖.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงาน ด้านการเงินการบัญชี ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด และด้านการดำเนินงานของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน และให้คำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

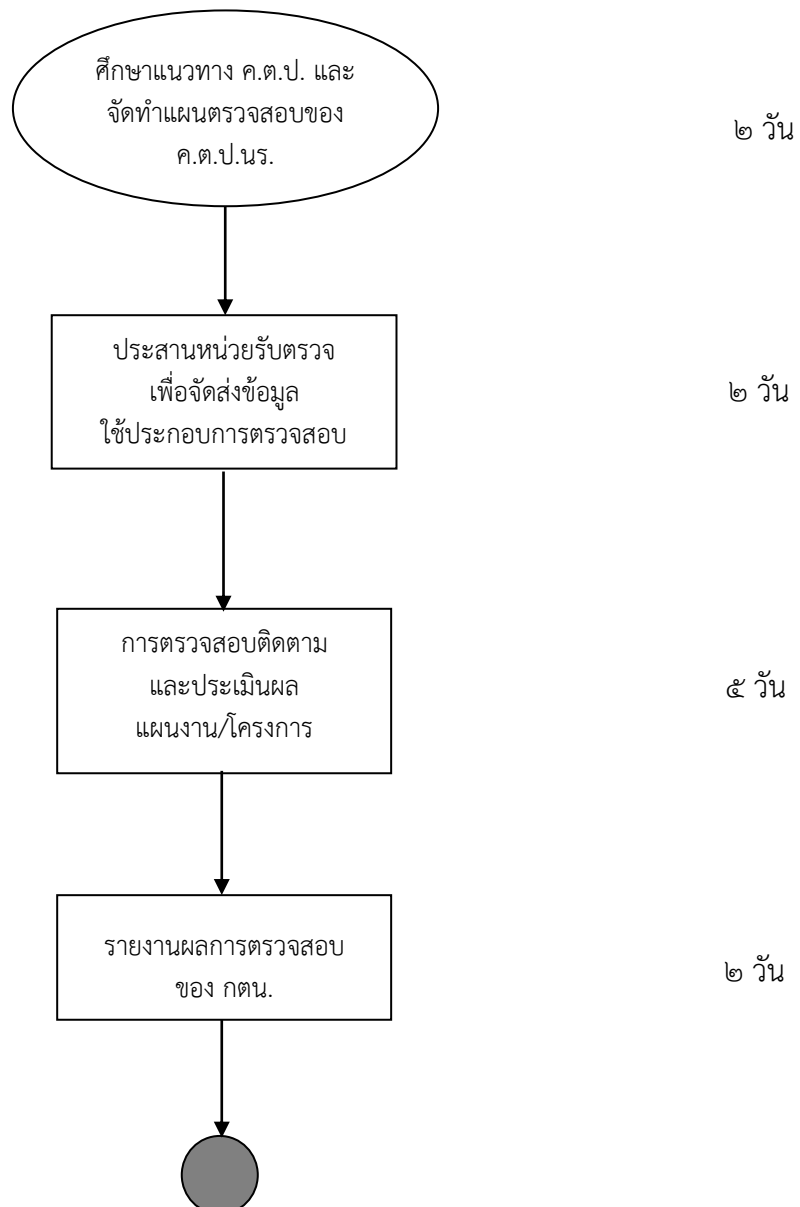
๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

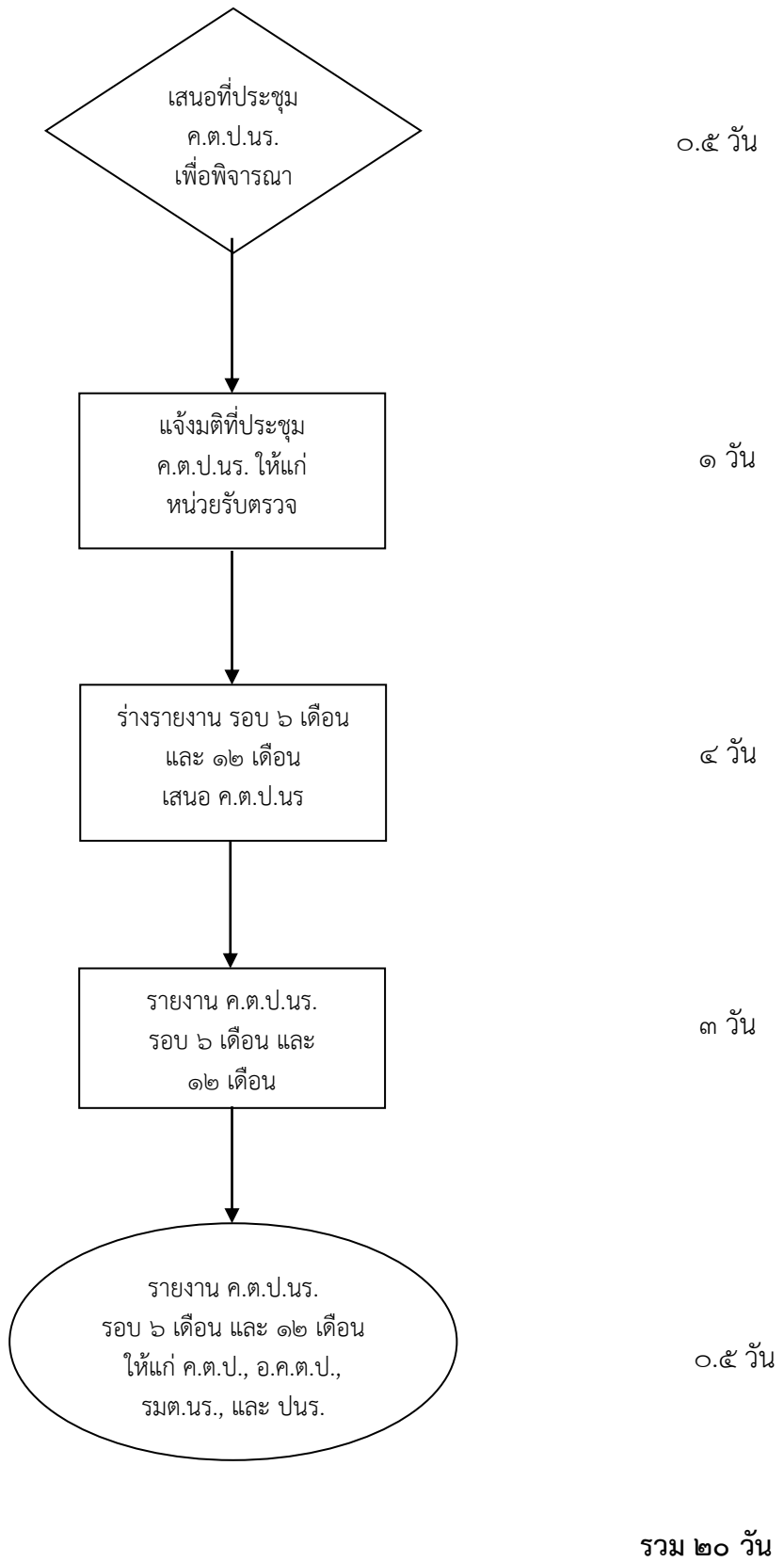
๔) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๕) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

- ๖) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน
- ๗) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
- ๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- ๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

### ๗. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)





## ๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑ ศึกษาแนวทาง ค.ต.ป. และจัดทำแผนตรวจสอบของ ค.ต.ป.นร. และรวบรวมข้อมูลแผนงาน/โครงการของหน่วยงานสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน ๑๕ หน่วยงาน เพื่อเสนอ ค.ต.ป.นร. พิจารณาคัดเลือกโครงการที่จะตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

๘.๒ ประสานหน่วยรับตรวจเพื่อจัดส่งข้อมูลประกอบการตรวจสอบโดยจัดทำเป็นหนังสือและประสานด้วยวาจา ดังนี้

๑) เชิญหน่วยรับตรวจเข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการและแผนการตรวจสอบของ ค.ต.ป.นร.

๒) ประสานขอเอกสารโครงการ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน ผลการดำเนินงาน การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

๘.๓ การตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ ดังนี้

๑) ตรวจสอบเอกสารการดำเนินโครงการ ได้แก่ แผนงานโครงการ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการดำเนินการ รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

๒) การลงพื้นที่ไปยังหน่วยรับตรวจเพื่อตรวจสอบเอกสาร สัมภาษณ์ สอบถามผู้รับผิดชอบโครงการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๓) เก็บรวบรวมข้อมูลโดยนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

๘.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลโครงการเสนอ ค.ต.ป.นร. พิจารณาในการประชุมประจำเดือน

๘.๕ แจ้งมติที่ประชุม ค.ต.ป.นร. ให้แก่หน่วยรับตรวจเพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑) แจ้งประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ค.ต.ป.นร.

๒) การลงพื้นที่หน่วยรับตรวจเพื่อตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลโครงการ

๓) เชิญหน่วยรับตรวจเข้าร่วมประชุมชี้แจงการดำเนินโครงการร่วมกับ ค.ต.ป.นร.

๘.๖ จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป.นร. ได้แก่ รายงานระหว่างปี (รอบ ๖ เดือน) และรายงานประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน) เสนอ ค.ต.ป.นร. พิจารณา

๘.๗ จัดทำรายงานการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป.นร. ได้แก่ รายงานระหว่างปี (รอบ ๖ เดือน) และรายงานประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน) ตามรูปแบบการรายงานที่ ค.ต.ป. กำหนด เสนอ ค.ต.ป.นร. พิจารณา

๘.๘ จัดส่งรายการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป.นร. ให้แก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวง ปลัดกระทรวง ค.ต.ป. และ อ.ค.ต.ป. กลุ่มกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

## ๙. มาตรฐานงาน

มาตรฐานระยะเวลา : การรายงานการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลของ ค.ต.ป.นร. ให้แก่ ค.ต.ป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## ๑๐. ระบบติดตามประเมินผล

กลุ่มตรวจสอบภายในจะติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.นร. ในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าให้แก่ ค.ต.ป.นร. และ ค.ต.ป. ทราบ

### ๑๑. เอกสารอ้างอิง

- ๑๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๑๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑๑.๔ ประกาศคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ เรื่อง องค์กรประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑๑.๕ แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป.

๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้ : รายงานการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป.นร. (แบบฟอร์ม ๑)

๑๓. ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
๑. หน่วยรับตรวจจัดส่งเอกสารข้อมูลผลการดำเนินการ โครงการไม่ครบถ้วน	๑. ประสานผู้รับผิดชอบโครงการทางโทรศัพท์เพื่อขอ ข้อมูลเพิ่มเติม หรือลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบเอกสารและ สอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
๒. หน่วยรับตรวจไม่เข้าใจแนวทางการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลโครงการของ ค.ต.ป.นร.	๒. เชิญหน่วยรับตรวจเข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทาง การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลโครงการของ ค.ต.ป.นร.
๓. หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตาม ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้แก่ ค.ต.ป.นร. ทราบ	๓. จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยรับตรวจรายงานผล การดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

### ๑๔. ภาคผนวก

- ๑๔.๑ รายการข้อมูล เอกสาร แบบฟอร์ม กฎหมาย ระเบียบ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๑) รายงานการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป.นร. (แบบฟอร์ม ๑)
- ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๕) ประกาศคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ เรื่อง องค์กรประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๔.๒ ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๑)

ผลงาน/ผลผลิต	หน่วยนับ	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
รายงานการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการของ ค.ต.ป.นร.	รายงาน	๒	๒	๒

๑๔.๓ ปริมาณงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)

ผลงาน/ผลผลิต	หน่วยนับ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการของ ค.ต.ป.นร.	รายงาน	๑*	๒	๒

\* แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดส่งรายงานประจำปีครั้งเดียว



ภาคผนวก

