

แผนกระบวนการตามภารกิจของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (สตน.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ชื่อกระบวนการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน : การจัดเก็บเอกสารการตรวจสอบ

๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (สตน.)	-

๓. ตัวชี้วัด : ร้อยละระดับความสำเร็จของการจัดเก็บเอกสารงานตรวจสอบที่ดำเนินการแล้วเสร็จในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดการวัดผล/เกณฑ์การวัดผลการดำเนินการ :

ระดับคุณภาพ : การจัดเก็บเอกสารการตรวจสอบในรูปแบบ e - Document ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐

ระดับมาตรฐาน : การจัดเก็บเอกสารการตรวจสอบในรูปแบบ e - Document ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๘๐

ระดับต้องปรับปรุง : การจัดเก็บเอกสารการตรวจสอบในรูปแบบ e - Document ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. แนวทางการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการกระบวนการ : จัดเก็บเอกสารการตรวจสอบในรูปแบบ e - Document โดยใช้ระบบ e-office (ระบบจัดเก็บเอกสาร)

๕. วิธีการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน : ลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูลเอกสาร ลดปริมาณการใช้กระดาษ และลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร โดยการสแกนเอกสารการตรวจสอบและจัดเก็บไว้ในรูปแบบ e - Document

ผลกระบวนการตามภารกิจ

หน่วยงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม
ปีงบประมาณ	2564
ตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จของการจัดเก็บ ข้อมูล เอกสารงานตรวจสอบที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และอัปโหลดในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
รหัสตัวชี้วัด	สตน. 3
แผนปฏิบัติการราชการของ สป.กค.	การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	พัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและสร้างเสริมองค์ความรู้แก่ผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง
มิติการประเมินผล	มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ
เป้าประสงค์	สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
น้ำหนัก (ร้อยละ)	30
คำอธิบาย	มุ่งเน้นให้บุคลากรของ สตน. ใช้ประโยชน์จากการนำเทคนิคคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดเก็บเอกสาร คือการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ e - Document สามารถลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูลเอกสาร ลดปริมาณการใช้กระดาษ และลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร โดยการสแกนเอกสารการตรวจสอบและจัดเก็บไว้ในรูปแบบ e - Document

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนตัวชี้วัด	ระดับผลการดำเนินงาน	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	20	-
2	40	-
3	60	-
4	80	-
5	100	-

เงื่อนไข (ถ้ามี) -

หน่วยวัด ร้อยละ

เป้าหมายปีปัจจุบัน 100

ข้อมูลพื้นฐานย้อนหลัง 1 ปี (ถ้ามี) 100

ข้อมูลพื้นฐานย้อนหลัง 2 ปี (ถ้ามี) -

ข้อมูลพื้นฐานย้อนหลัง 3 ปี (ถ้ามี) -

แหล่งข้อมูล/วิธีการ หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบในแต่ละเรื่องเสร็จครบถ้วนทุกกระบวนการแล้ว กำหนดให้เจ้าหน้าที่ธุรการรับผิดชอบในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการสแกนเอกสารการตรวจสอบและจัดเก็บไว้ในรูปแบบ e - Document

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด นางสาวกาญจนา สุทธิชัยวัฒน์ เบอร์ติดต่อ ภายใน 2720

ผู้สนับสนุน นางสาวประภาพร จันทร์นิรุทัย และ นางสาวณิชา ชัยปรากร เบอร์ติดต่อ ภายใน 2743 , 2721

รายงานผลการ

ไตรมาสที่ 1

ไตรมาสที่ 2

ไตรมาสที่ 3

ไตรมาสที่ 4

ดำเนินงาน				
ผลการดำเนินงาน	16.67	33.33	66.67	100
รายละเอียดการดำเนินงาน	สามารถจัดเก็บ ข้อมูล เอกสารงานตรวจสอบที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ และอัปโหลดในรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เรียบร้อย แล้ว จำนวน 1 เรื่อง คือ สอบทาน การประเมินผลการ ควบคุมภายในของ สป. กค.	สามารถจัดเก็บ ข้อมูล เอกสารงานตรวจสอบที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ และอัปโหลดในรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เรียบร้อย แล้ว จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ 1. สอบทานการ ประเมินผลการควบคุม ภายในของ สป. กค. 2. ตรวจสอบการใช้ รถยนต์ของผู้เลือกรับ เงินค่าตอบแทนหมา ายแทนการ จัดหารถ ประจำตำแหน่งสำหรับ ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับ รถประจำตำแหน่งของ สป.กค.	สามารถจัดเก็บ ข้อมูล เอกสารงานตรวจสอบที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ และ อัปโหลดในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เรียบร้อย แล้ว จำนวน 4 เรื่อง ได้แก่ 1. สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของ สป. กค. 2. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ ของผู้เลือกรับเงิน ค่าตอบแทนหมาจ่ายแทน การ จัดหารถประจำ ตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำ ตำแหน่งของ สป.กค. 3. ตรวจสอบการจัดซื้อจัด จ้างโดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding:e-bidding) 4. ตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สามารถจัดเก็บ ข้อมูล เอกสารงานตรวจสอบที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ และอัพ โหลดในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เรียบร้อย แล้ว จำนวน 6 เรื่อง ได้แก่ 1. สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของ สป. กค. 2. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทน หมาจ่ายแทนการจัดหารถ ประจำตำแหน่งสำหรับ ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถ ประจำตำแหน่งของ สป.กค. 3. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding:e-bidding) 4. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง 5. ตรวจสอบการดำเนินงาน ด้านการรับ-จ่ายเงิน ของส่วน ราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 6. ตรวจสอบการดำเนินการ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สป.กค.
คะแนนตัวชี้วัด	1	1.6665	3.3335	5
คะแนนถ่วงน้ำหนัก	0.3	0.5	1	1.5

ไฟล์เอกสาร/หลักฐาน 1. ความสำเร็จของการจัดเก็บ

