**แบบรายงานการตรวจราชการระดับจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ….**

แบบ ตก. 1

**หน่วยงาน.....................................................................**

1. **ประเด็นการนิเทศงาน**

.............................................................................................................................................................

1. **สถานการณ์**

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

1. **ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ (*ระบุรายการข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตรวจติดตามที่จำเป็นในแต่ละประเด็น* *ประยุกต์ได้ตามความเหมาะสม*)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ตัวชี้วัด | รายการข้อมูล | อำเภอ | อำเภอ | อำเภอ | อำเภอ | **ภาพรวมจังหวัด**  **(ข้อมูล ณ  วันที่รับตรวจ)** | **ภาพรวมจังหวัด**  - **รอบ 1** **ณ ไตรมาส 1** (ข้อมูล ต.ค. – ธ.ค.)  - **รอบ 2** **ณ ไตรมาส 2**  (ข้อมูล ต.ค. – มี.ค.) |
|  |  | เป้าหมาย |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ผลงาน |  |  |  |  |  |  |
|  |  | อัตรา/ร้อยละ |  |  |  |  |  |  |
|  |  | เป้าหมาย |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ผลงาน |  |  |  |  |  |  |
|  |  | อัตรา/ร้อยละ |  |  |  |  |  |  |

1. **สรุปประเด็นสำคัญที่เป็นความเสี่ยงต่อการทำให้การขับเคลื่อนนโยบายหรือการดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จ (Key Risk Area/ Key Risk Factor) ซึ่งได้จากการวินิจฉัย ประมวล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จากการตรวจติดตาม**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ปัญหา/อุปสรรค/ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ | ข้อเสนอแนะที่ให้ต่อหน่วยรับตรวจ | สิ่งที่ผู้ทำหน้าที่ตรวจราชการรับไปประสาน หรือ ดำเนินการต่อ |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย /ต่อส่วนกลาง / ต่อผู้บริหาร / ต่อระเบียบ กฎหมาย**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **นวัตกรรมที่สามารถเป็นแบบอย่าง** (ถ้ามี)

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ผู้รายงาน.......................................................................................

ตำแหน่ง.........................................................................................

วัน/เดือน/ปี...................................................................................

โทร................................... e-mail…………………………………………