



กรมการขนส่งทางราง

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางราง



คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๖๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้กำหนดไว้ ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่นๆ รวมถึงงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อันสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการให้บริการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าต่อการใช้เงินงบประมาณ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้การทำงานตามภารกิจของกรมการขนส่งทางรางเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นการสร้างธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลที่ดีให้กับองค์กร

กลุ่มตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจ รวมถึงหน่วยรับตรวจสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนาปรับปรุงการทำงาน ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นของหน่วยรับตรวจ และส่งเสริมให้เกิดระบบควบคุมภายในที่ดีต่อไป และขอขอบคุณคณะผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ให้ความร่วมมือ สนับสนุนข้อมูลการตรวจสอบเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางราง
พฤศจิกายน ๒๕๖๘



สารบัญ

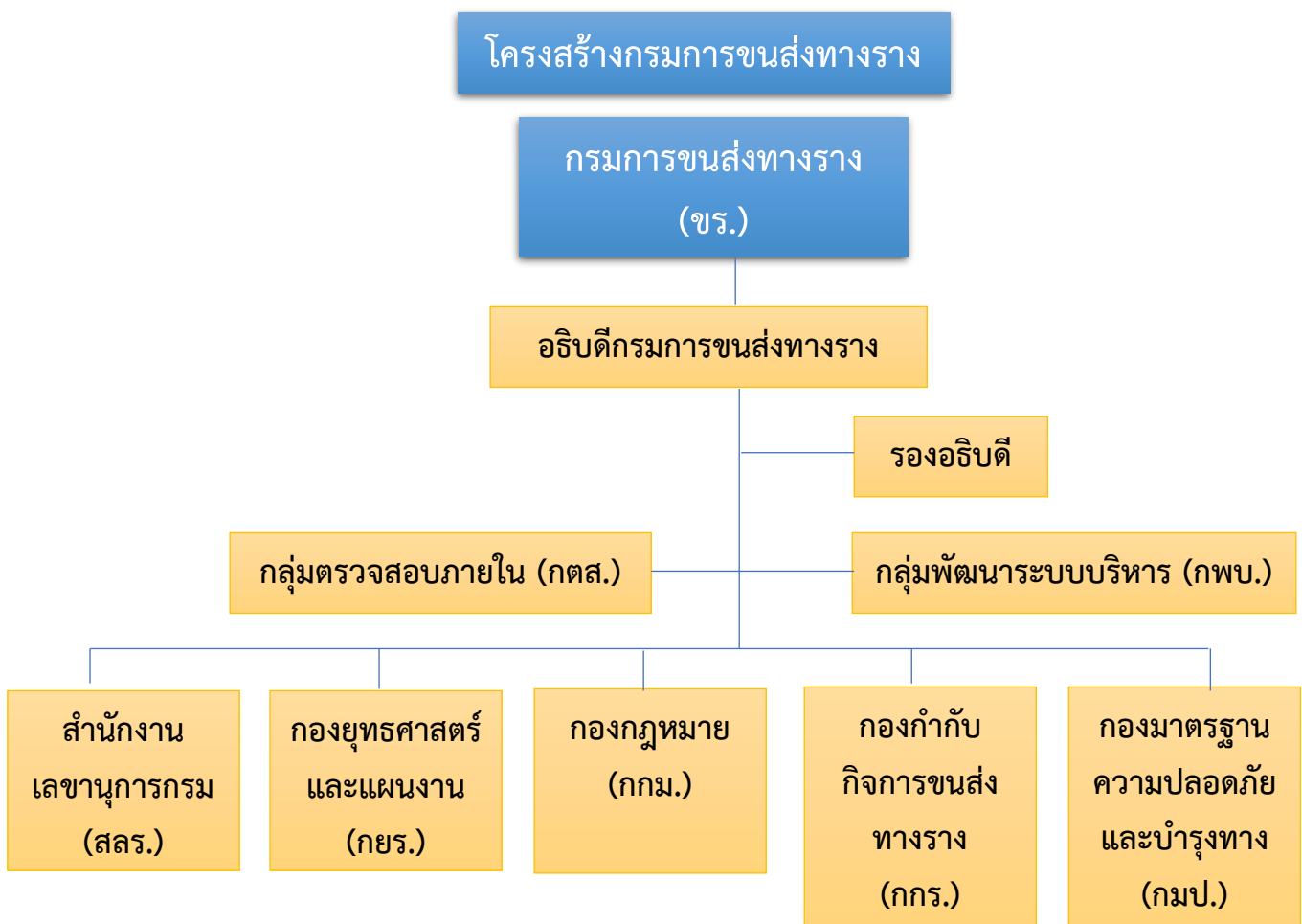
	หน้า
ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๓
โครงสร้างอัตรากำลัง วิทยาลัยฯ และพันธกิจ	๔
แผนยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน	๕
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี	๘
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑๑
กรอบคุณธรรม	๑๖
นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๘
สรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๒๒
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๖
ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๙
สรุปผลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๔๓
การดำเนินการอื่น ๆ	๔๕
ภาพกิจกรรมต่าง ๆ	๔๗

ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตรวจสอบภายใน

โครงสร้างองค์กร

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการขนส่งทางราง กระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ กรมการขนส่งทางราง กระทรวงคมนาคม มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบ การดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีโดยมีหน้าที่ และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย





โครงสร้างอัตรากำลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

นางสาวฐาชดา สีนภวีสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
นายกันต์ทณัฐ ไตรยราช	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

วิสัยทัศน์ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน คือ

ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในด้วยความถูกต้อง อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ให้เป็นไปตามมาตรฐานอย่างมีคุณค่า

พันธกิจ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน คือ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ทั้งจากหลักการสากล และตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร
๓. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขที่เป็นประโยชน์ ให้แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กร
๔. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นมืออาชีพ
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



แผนยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางราง (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

<https://anyflip.com/isges/bsge/>





1 แผนยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง (พ.ศ. 2567 - 2570)

1. หลักการและเหตุผล

ตามหลักการที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักการที่ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย ศึกษางาน การพิจารณาตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยปฏิบัติงานในการให้ความเห็นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรมการขนส่งทางรางให้ดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักการและแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ จำนวน 2 ข้อ

1. เฝ้าระวังและป้องปรามการทุจริต
2. เฝ้าระวังการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

3. หน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมการขนส่งทางราง (บ.ร.) กระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2562 กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดหลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

4. ทริวิเคราะห้ศักยภาพ (SWOT) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

จุดแข็ง (Strength)

1. เป็นหน่วยงานที่มีความอิสระในการตรวจสอบขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง
2. มีประกาศใช้กฎบัตร เพื่อให้หน่วยงานภายในได้รับทราบและเป็นที่เชื่อมั่น
3. มีมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ตรวจสอบภายในไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. การเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน
5. มีแผนการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน
6. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีการทำงานเป็นทีม

จุดอ่อน (Weakness)

1. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า หรืออาจไม่ได้รับความน่าเชื่อถือจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาทักษะ
2. บุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีและการใช้เครื่องมือ IT ช่วยในการตรวจสอบ
3. คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงานที่ตรวจสอบ

อุปสรรค (Threat)

1. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง ด้านระบบสารสนเทศการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง
2. ศึกษางานที่พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในไม่ต่อเนื่องเพียงพอ

โอกาส (Opportunity)

1. หน่วยรับตรวจที่มีความร่วมมือและสนับสนุนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
2. นโยบายของรัฐให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
3. หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายใน โดยจัดโครงการอบรมสัมมนาหลักสูตรต่างๆ จึงเป็นโอกาสที่จะพัฒนาศักยภาพของตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

3 แผนยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง (พ.ศ. 2567 - 2570)

ทริวิเคราะห้ SWOT Analysis

	จุดแข็ง : S	จุดอ่อน : W
สภาพการณ์ภายใน	S๑. เป็นหน่วยงานที่มีความอิสระในการตรวจสอบขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง S๒. มีประกาศใช้กฎบัตร เพื่อให้หน่วยงานภายในได้รับทราบและเป็นที่เชื่อมั่น S๓. มีมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ตรวจสอบภายในไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ S๔. การเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน S๕. มีแผนการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน S๖. จุดบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีการทำงานเป็นทีม	W๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า หรืออาจไม่ได้รับความน่าเชื่อถือจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาทักษะ W๒. บุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีและการใช้เครื่องมือ IT ช่วยในการตรวจสอบ W๓. คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงานที่ตรวจสอบ
สภาพการณ์ภายนอก	SO (กลยุทธ์เชิงรุก) ใช้จุดแข็งร่วมกับโอกาส ๑. พัฒนาศูญชีพและทักษะการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ๒. สร้างความเชื่อมั่นเชิงปฏิบัติการที่สัมพันธ์กันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	WO (กลยุทธ์เชิงรับ) ใช้โอกาสชดเชยจุดอ่อน ๑. พัฒนาศูญชีพและทักษะการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ๒. สร้างความเชื่อมั่นเชิงปฏิบัติการที่สัมพันธ์กันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
โอกาส : O	๑. หน่วยรับตรวจที่มีความร่วมมือและสนับสนุนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒. นโยบายของรัฐให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ๓. หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายใน โดยจัดโครงการอบรมสัมมนาหลักสูตรต่างๆ จึงเป็นโอกาสที่จะพัฒนาศักยภาพของตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น	๑. พัฒนาศูญชีพและทักษะการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ๒. สร้างความเชื่อมั่นเชิงปฏิบัติการที่สัมพันธ์กันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
อุปสรรค : T	ST (กลยุทธ์เชิงป้องกัน) ใช้จุดแข็งรับมืออุปสรรค ๑. พัฒนาศูญชีพและทักษะการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ๒. สร้างความเชื่อมั่นเชิงปฏิบัติการที่สัมพันธ์กันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	WT (กลยุทธ์เชิงรับ) รับมือจุดอ่อนและสิ่งอุปสรรค ๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมในทักษะต่างๆ เพื่อให้มีความสามารถในการตรวจสอบ ๒. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

4 แผนยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง (พ.ศ. 2567 - 2570)

5. ประเมิน ประเมิน 5 สัมภาษณ์ พันธกิจ

ประเมิน
พัฒนาการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพในมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประเมิน
ปฏิบัติงานที่ถ่ายทอด เป็นที่เชื่อมั่น มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม สอดคล้องกับมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

5 สัมภาษณ์
ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในด้วยคุณภาพที่ดี อย่างเป็นอิสระและเป็นอิสระ ให้เป็นไปตามมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ที่วางหลักเกณฑ์และตามข้อกำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรรับทราบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ทราบ เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร
3. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขที่เป็นประโยชน์ให้แก่หน่วยงานที่ตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กร
4. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นมืออาชีพ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



5 แผนยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางราง (พ.ศ. 2567 - 2570)

6. ยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์
ส่งเสริมการบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล

7. เป้าประสงค์/กลยุทธ์

เป้าประสงค์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมการบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน

กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริมให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 2 การตรวจสอบ รายงานผล เสนอแนะ ติดตามผลและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี และขบวนการงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมภายใน ภายใต้กฎระเบียบ ซึ่งบังคับที่กฎหมายกำหนด

กิจกรรมที่ 3 ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน


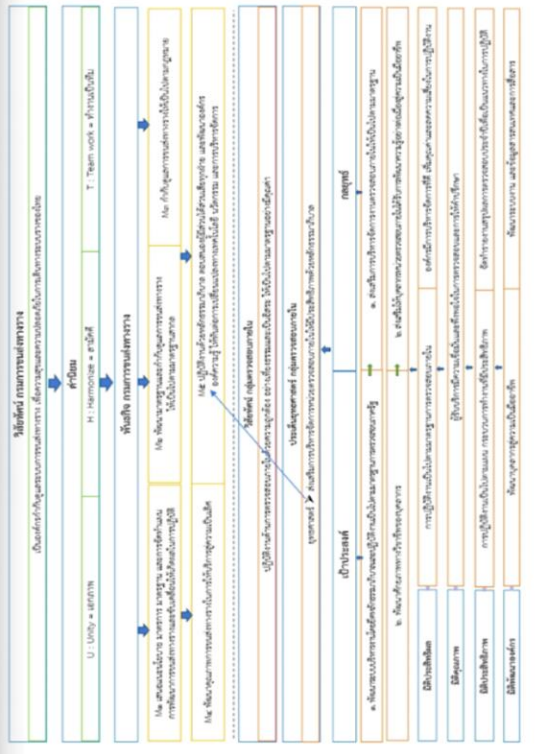
กิจกรรมที่ 4 จัดให้มีการสุ่มผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมให้บุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ

กิจกรรมที่ 1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมถึงดำเนินการตามแผน

กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและศักยภาพของบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นมืออาชีพ





7 แผนยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางราง (พ.ศ. 2567 - 2570)

แผนกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ส่งเสริมการบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล

ตัวบ่งชี้ ตามแผนกลยุทธ์ จร.	ตัวบ่งชี้ ตามแผนกลยุทธ์ อสม.	กลยุทธ์	ผลกระทบ/วิสัยทัศน์	ตัวชี้วัด	พิกัด ปี				ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	กลุ่มตรวจสอบภายใน



กรมการขนส่งทางราง
Department of Rail Transport



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง
แผนตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์ กรมการขนส่งทางราง

“เป็นองค์กรกำกับดูแลระบบการขนส่งทางราง เพื่อความสุขและความปลอดภัยในการเดินทางระบบรางของไทย”

พันธกิจ กรมการขนส่งทางราง

- ๑) เสนอแนะนโยบาย มาตรการ มาตรฐาน และจัดทำแผนการพัฒนาระบบการขนส่งทางราง และขับเคลื่อนให้เกิดผลในการปฏิบัติ
- ๒) พัฒนามาตรฐานและกำกับดูแลการขนส่งทางรางให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
- ๓) กำกับดูแลการขนส่งทางรางให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ๔) พัฒนาคุณภาพการขนส่งทางรางในการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
- ๕) ปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ตอบสนองผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและพัฒนาองค์กร องค์กรความรู้ ให้อัตนต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และการบริหารจัดการ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์ ➢ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในด้วยความถูกต้อง อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ให้เป็นไปตามมาตรฐานอย่างมีคุณค่า

พันธกิจ ➢

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ทั้งจากหลักการสากล และตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร
๓. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขที่เป็นประโยชน์ ให้แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กร
๔. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นมืออาชีพ
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ➢ ส่งเสริมการบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์/กลยุทธ์

เป้าประสงค์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

- กลยุทธ์ - ส่งเสริมการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน

เป้าประสงค์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพทางวิชาชีพของบุคลากร

- กลยุทธ์ - ส่งเสริมให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้

อย่างต่อเนื่องสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ ...



- ๒ -

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางราง

๒) เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน และปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมและเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖) เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self - Assessment) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมการขนส่งทางราง ได้แก่

๑.๑) การตรวจสอบงบการเงิน (Financial Auditing : F)

๑.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing : C)

๑.๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing : O)

๑.๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing : P)

๑.๕) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing : I)

๑.๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing : M)

๑.๗) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ) เป็นต้น

๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยรับตรวจ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมการขนส่งทางรางให้ดีขึ้น

๓) งานพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรเข้าอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) และหลักสูตรอื่น ๆ ที่สามารถนำมาพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น

๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ ...



- ๓ -

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย ได้แก่


- ๑) สำนักงานเลขาธิการกรม (สสร.)
- ๒) กองกฎหมาย (กกรม.)
- ๓) กองกำกับกิจการขนส่งทางราง (กกร.)
- ๔) กองมาตรฐานความปลอดภัยและบำรุงทาง (กมป.)
- ๕) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กอร.)
- ๖) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ จำนวน ๒ คน

- ๑) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑ คน
- ๒) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ข้อมูล ณ มกราคม ๒๕๖๘) จำนวน ๑ คน (ว่าง)

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี -

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวฐาชญา สินสุริกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน
(นายพิเชฐ คุณาธรรมรักษ์)
อธิบดีกรมการขนส่งทางราง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจ และยอมรับเกี่ยวกับภารกิจของงานตรวจสอบภายใน

ตั้งนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้แทน

๑. คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยจำแนกงานตรวจสอบภายใน เป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๒) งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินการออกแบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“จริยธรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

กลุ่มตรวจสอบ ...



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ๒ -

“กลุ่มตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของกรมการขนส่งทางรางตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีกรมการขนส่งทางรางให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกรมการขนส่งทางราง

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในกรมการขนส่งทางราง

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรมการขนส่งทางรางให้ดีขึ้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การใช้จ่ายงบประมาณมีความคุ้มค่าตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานตามภารกิจอื่น ๆ ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ป้องกันข้อผิดพลาด ลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การรั่วไหลด้านการเงินและทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ โดยการให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย

- ๓.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๒ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๓ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๔ คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. สายการบังคับบัญชา

- ๔.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง (อชร.)
- ๔.๒ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง เพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบ
- ๔.๓ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง
- ๔.๔ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดทำหรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการขนส่งทางราง โดยมีอำนาจเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน บุคลากร ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๒ ผู้ตรวจสอบ



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ๓ -

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้สอบทานการประเมินผลและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ โดยไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายในหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

๕.๓ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผล การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน โดยมีความรับผิดชอบดังนี้

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของกรมการขนส่งทางราง โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ

๖.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางรางเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖.๓ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางรางเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ และในกรณีกลุ่มตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะยาวตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๖.๔ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการขนส่งทางราง ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖.๕ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและตามที่ได้รับมอบหมายต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง ภายในระยะเวลาอันสมควรหรือไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ หากกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะเสียหายต่อกรมการขนส่งทางราง ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๖.๗ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน และคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติของกรมบัญชีกลางและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๖.๘ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖.๙ ประสานงานกับหน่วยต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เช่น ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๑๐ ปฏิบัติงาน ...



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ๔ -

๖.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการขนส่งทางราง นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๗.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๗.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงินและการบัญชี

๗.๔ ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนและโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

๗.๕ ตรวจสอบระบบการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๗.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗.๗ สอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๘. กรอบความประพฤติที่เกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดความเป็นอิสระของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๘.๑ ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้อง

๘.๑.๑ มีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๘.๑.๒ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๘.๑.๓ รักษาคุณภาพในการตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด

๘.๑.๔ ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำของผู้อื่น

๘.๒ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระ ผู้ตรวจสอบภายในต้อง

๘.๒.๑ ไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน

๘.๒.๒ สามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ด้วยความเที่ยงธรรม

๘.๒.๓ เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

๘.๒.๔ ไม่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของกรมการขนส่งทางราง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการแสดงความเห็น

๘. การประกกัน ...



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ๕ -

๙. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑๐.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๑๐.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๑๐.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๑๐.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่อธิบดีกรมการขนส่งทางราง สั่งการให้ปฏิบัติ

๑๐.๗ ปฏิบัติตามข้อสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการจากข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

กรณีผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กล่าวข้างต้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิบดีกรมการขนส่งทางราง เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นายพิเชฐ कुमारาร์กซ์)
อธิบดีกรมการขนส่งทางราง



กรอบคุณธรรม

กรอบคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรอบคุณธรรมนี้ กำหนดตามจริยธรรมการปฏิบัติงานและมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดถือและเป็นหลักในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ ซึ่งจะช่วยยกฐานะ และศักดิ์ศรีของวิชาตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ

๑. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบรอบคอบและมีความรับผิดชอบ ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางราชการ และจะไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำในงานที่ตนไม่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ในเรื่องนั้น

๑.๑ ความเป็นอิสระ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง และยืนยันถึงความอิสระในกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องการกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๒ ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติในทางใดทางหนึ่ง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แม้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากสถานการณ์ดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรม หรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ

๑.๓ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

- (๑) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และงานที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง เคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี
- (๒) ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุผลและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี
- (๓) การจัดซื้อจัดจ้างและการเป็นกรรมการ เฉพาะกลุ่มตรวจสอบภายในเท่านั้น
- (๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการใดๆ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการแสดงความคิดเห็น

๒. การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ
- (๒) ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(๓) ไม่เข้าไป ...



กรอบคุณธรรม (ต่อ)

- ๒ -

(๓) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

(๔) ให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างสัมพันธไมตรีใดๆ ที่นำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติงาน

(๓) เปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงหรือเปิดเผยข้อมูลเพียงบางส่วน อันอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการบิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) มีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

(๒) ไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาประโยชน์ และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๓) พัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

(นายพิเชฐ คุณาธรรมรักษ์)
อธิบดีกรมการขนส่งทางราง



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง การบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

นโยบายการตรวจสอบและการดำเนินงาน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. การพัฒนาบทบาทและหน้าที่การตรวจสอบ มุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนทัศนคติที่หน่วยรับตรวจมองว่าเป็นการจับผิด เป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ หรือเพิ่มคุณค่างานให้กับหน่วยรับตรวจ และภาพรวมของกรมการขนส่งทางราง โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องรับฟังข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ประสานงานหรือเป็นที่ปรึกษาในการแก้ไขให้งานทุกส่วนดำเนินไปสู่เป้าหมายของกรมการขนส่งทางราง

๔. เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในของกรมการขนส่งทางราง

๖. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณา นำผลการปฏิบัติงานหรือข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่มีการตรวจสอบหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น ที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบภายในครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๗. สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน และพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

๘. การปฏิบัติงานต้องใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ สามารถประเมินประสิทธิผลของการควบคุมดูแล การควบคุม และการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงาน/กระบวนการ และช่วยลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

/๔. การจัดทำ ...

นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ๒ -

๙. การจัดทำและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและที่ได้รับมอบหมาย เสนอต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางรางอย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี หรือไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ หากกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๑๐. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ และเสนออธิบดีกรมการขนส่งทางรางตามความเหมาะสม รวมถึงควบคุมการเผยแพร่รายงานการตรวจสอบบนเว็บไซต์ไปใช้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับบุคคลภายนอกหน่วยงานที่ไม่ได้เกี่ยวข้อง

๑๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ให้กับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำไปใช้ต่อ และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในหรืออธิบดีกรมการขนส่งทางราง แล้วแต่กรณี

๑๒. การจัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษาไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บในสื่อรูปแบบใด ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ

๑.๑ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นก่อนจะดำเนินการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ

๑.๒ ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม

๑.๓ ประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้น และเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรมก็ได้ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง

๑.๔ วางแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ตามผลการประเมินความเสี่ยง

๑.๕ วางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ขอบเขตและทรัพยากรการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบก่อนนำไปปฏิบัติ

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑ กำหนดวัน เวลา และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งแจ้งหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงวัตถุประสงค์การตรวจสอบ กำหนดการเข้าตรวจสอบ และรายการเอกสารหลักฐานที่ให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

/๒.๒ เตรียมการ ...



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ๓ -

๒.๒ เตรียมการตรวจสอบเบื้องต้น โดยศึกษางานตรวจสอบที่ทำมาแล้ว ประเด็นข้อตรวจพบ กระจาขทำกากร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อสังเกตจากการตรวจสอบ รายงานการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่มีการตรวจสอบหน่วยงานมาแล้ว (ถ้ามี) มาเป็นแนวทางในการตรวจสอบเพื่อลดการตรวจซ้ำซ้อนกัน หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นที่มีข้อสงสัยและถ้าเป็นประเด็นสำคัญควรนำมาตรวจเพิ่มเติมเพื่อลดความเสี่ยง

๒.๓ เปิดการตรวจสอบโดยแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตที่กำหนด

๒.๕ จัดทำกระจาขทำกากรบันทึกข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ที่ได้ทำการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้อ้างอิงรายงานผลการตรวจสอบ

๒.๖ รวบรวมเอกสารหลักฐาน ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จากการใช้เทคนิค และวิธีการต่างๆ ในการรวบรวมขึ้นระหว่างการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนความเห็นเกี่ยวกับข้อตรวจพบ ในการพิสูจน์ว่าสิ่งที่ตรวจพบนั้นมีความถูกต้องเชื่อถือได้

๒.๗ รวบรวมกระจาขทำกากร วิเคราะห์ประเมินผล เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

๒.๘ ปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ร่วมพิจารณากับหน่วยรับตรวจ และรับฟังคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและยอมรับได้ร่วมกัน

๓. การจัดทำรายงานและการติดตามผล

๓.๑ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เสนอให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในสอบทานความถูกต้อง

๓.๒ เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้อธิบดีทราบ และพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ แล้วส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๓.๓ การติดตาม เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามที่ อธิบดีสั่งการให้ดำเนินการหรือไม่ เพียงใด

๓.๔ เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบสอบทาน ความถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ แล้วรายงานให้หัวหน้า กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ

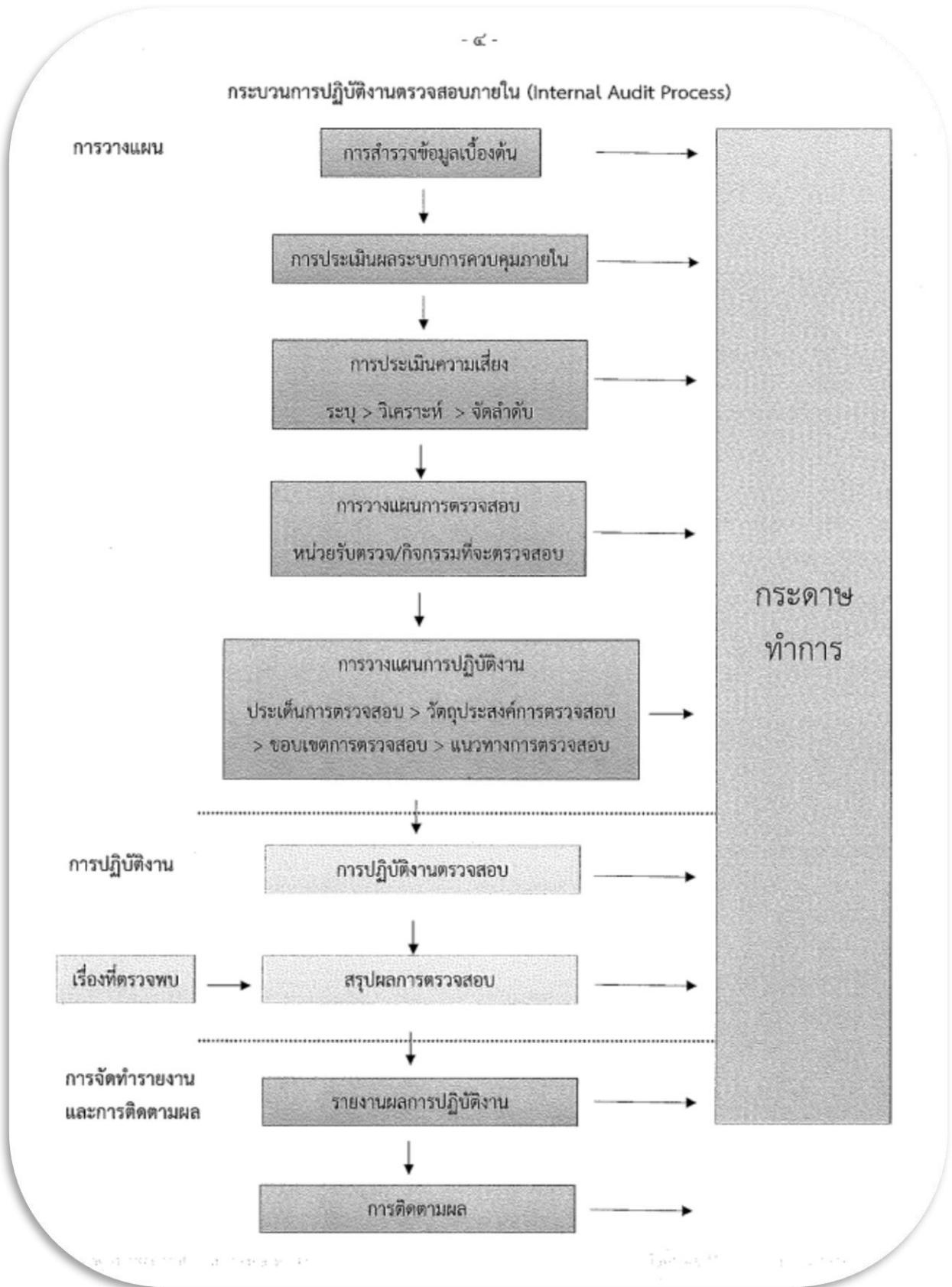
ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(นางสาวรุชดา สินสุริกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)



**สรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน**

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบประเมินตนเอง (Self – Assessment) ของกรมบัญชีกลาง จึงได้กำหนดแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีผลการดำเนินการดังนี้

- แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑	การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติด้านการตรวจสอบภายใน (CGIA) และหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เข้าใจกระบวนการงานตรวจสอบภายใน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒	การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สรุปผลการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามกระบวนการ/วิธีการตามที่กำหนดในแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยผลการพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ผลการฝึกอบรมสรุปได้ ดังนี้



สรุปการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	ระยะเวลาที่ ฝึกอบรม (วัน/ชั่วโมง)	ชื่อ-สกุล
๑	โครงการการสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยไซเบอร์ จัดโดย บริษัท เอส.ซี.พี. ซิสเท็มส์ จำกัด	๐๙ ม.ค. ๖๘	๓ ชั่วโมง	นางสาวฐาชฎา สีนฤวิศกุล
๒	หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	๑๗ ม.ค. ๖๘	๓ ชั่วโมง ๑๕ นาที	นางสาวฐาชฎา สีนฤวิศกุล
๓	หลักสูตรพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ (Digitalization of Public Administration and Services Delivery Act) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	๑๗ ม.ค. ๖๘	๓๐ นาที	นางสาวฐาชฎา สีนฤวิศกุล
๔	หลักสูตรความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Literacy for Data Analytics) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	๒๐ ม.ค. ๖๘	๑ ชั่วโมง ๔๐ นาที	นางสาวฐาชฎา สีนฤวิศกุล
๕	หลักสูตรการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	๒๐ ม.ค. ๖๘	๑ ชั่วโมง	นางสาวฐาชฎา สีนฤวิศกุล
๖	การทดสอบความรู้ความเข้าใจภายใต้งานรณรงค์เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการกระทำผิดเกี่ยวกับการชดกันแห่งผลประโยชน์ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ผ่านช่องทาง YouTube	๑๗ ก.พ. ๖๘	๖ ชั่วโมง	นางสาวฐาชฎา สีนฤวิศกุล
๗	อบรมออนไลน์ วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักงาน ก.พ.	๑๐ มี.ค. ๖๘	๓ ชั่วโมง	นางสาวฐาชฎา สีนฤวิศกุล
๘	อบรมออนไลน์ วิชา การบัญชีและการจัดการทางการเงิน โดยสำนักงาน ก.พ.	๑๓ มี.ค. ๖๘	๑ ชั่วโมง	นางสาวฐาชฎา สีนฤวิศกุล



ลำดับ ที่	หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	ระยะเวลาที่ ฝึกอบรม (วัน/ชั่วโมง)	ชื่อ-สกุล
๙	หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา สำหรับบุคลากร ภาครัฐ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E - Learning) ประกอบด้วย ๑) การต้าน การลדתทุจริตและสินบน ในสังคม ๒) ครอบครักรุ่นใหม่ไม่ทนคอร์รัปชัน และสินบน ๓) องค์กรโปร่งใสไร้ทุจริตและสินบน	๒๔-๒๕ มิ.ย. ๖๘		นางสาวฐาชดา สีนบุรีสกุล
๑๐	โครงการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ไม่เคยได้รับวุฒิปัตรด้านการตรวจสอบ ภายใน โดยกรมบัญชีกลาง	๑-๓ เม.ย. ๖๘	๑๘ ชั่วโมง	นางสาวฐาชดา สีนบุรีสกุล
๑๑	โครงการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) จำนวน ๑๑ วิชา ประกอบด้วย ๑. วิชา การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และกรณีศึกษา ๒. วิชา การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ และ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน และกรณีศึกษา ๓. วิชา การวางแผนการตรวจสอบ ๔. วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๕. วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๖. วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ ๗. วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. วิชา การควบคุมภายใน ๙. วิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริต ภาครัฐ ๑๐. วิชา มาตรฐานการตรวจสอบภายใน สากล ๑๑. วิชา การวางแผนการตรวจสอบ ภายใน	๘-๙ เม.ย. ๖๘ ๑๐-๑๑ เม.ย. ๖๘ ๒๘ เม.ย. ๖๘ ๒๘ เม.ย. ๖๘ ๒๙ เม.ย. ๖๘ ๒๙ เม.ย. ๖๘ ๓๐ เม.ย. ๖๘ ๓๐ เม.ย. ๖๘ ๒๒ พ.ค. ๖๘ ๒๒ พ.ค. ๖๘ ๒๓ พ.ค. ๖๘	๑๒ ชั่วโมง ๑๒ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง	นางสาวฐาชดา สีนบุรีสกุล



ลำดับ ที่	หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	ระยะเวลาที่ ฝึกอบรม (วัน/ชั่วโมง)	ชื่อ-สกุล
๑๒	โครงการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) จำนวน ๒ วิชา ๑. วิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริต ภาครัฐ ๒. วิชา การวางแผนการตรวจสอบภายใน	๒๒ พ.ค. ๖๘ ๒๓ พ.ค. ๖๘	๓ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง	นายกันต์ทณัฐ ไตรยราช
๑๓	อบรม"โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ก้าวสู่ มาตรฐานอย่างยั่งยืน" โดยกลุ่มตรวจสอบ ภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ประกอบด้วย ๑. กระบวนการบริหารความเสี่ยงภาพรวม ขององค์กรและการควบคุมภายในที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. แนวคิดพื้นฐานในงานตรวจสอบภายใน การจัดทำหัวข้องานตรวจสอบ (Audit Universe) และการจัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน (Engagement Plan)	๔-๕ มิ.ย. ๖๘	๐๙.๐๐- ๑๖.๐๐ รวม ๑๒ ชั่วโมง	นางสาวธัญชดา สีนฤสิสกุล นายกันต์ทณัฐ ไตรยราช
๑๔	หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor – CGIA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หลักสูตรระดับ ๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional) รุ่นที่ ๒ โดยกรมบัญชีกลาง	๙-๒๐ มิ.ย. ๖๘	๖๐ ชั่วโมง	นางสาวธัญชดา สีนฤสิสกุล
๑๕	หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา สำหรับบุคลากร ภาครัฐ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ประกอบด้วย ๑) การต้านการลดทุจริตและสินบน ในสังคม ๒) ครอบครัวยุคใหม่ไม่ทนคอร์รัปชัน และสินบน ๓) องค์กรโปร่งใสไร้ทุจริตและสินบน	๒๓ มิ.ย. ๖๘		นายกันต์ทณัฐ ไตรยราช

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

๑. หลักการ

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้ ยังใช้ข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารมาเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และแผนการตรวจสอบนี้ยังทำให้ผู้บริหารได้ทราบความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้ความสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี จากการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดภายในจำนวนบุคลากรที่มีอย่างจำกัด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีด้านพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางราง

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน และปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานว่ามีความเพียงพอเหมาะสมและเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ แนวทาง ...



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (ต่อ)

- ๒ -

- ๓.๔ แนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงกำหนด (ถ้ามี)
- ๓.๕ แนวทางปฏิบัติที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- ๓.๖ ข้อกำหนดและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ขอบเขตการตรวจสอบกิจกรรม

๔.๑ ตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน เชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏ ในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้

๔.๑.๑ การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินของกรมการขนส่งทางรางว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันต่อเวลาหรือไม่

๔.๑.๒ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือไม่

๔.๑.๓ การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๔.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๔.๒.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ

๔.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓.๑ การตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการราชการ ของส่วนราชการ/แผนปฏิบัติการกรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

๔.๔.๑ การประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเสนอ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔.๔.๒ การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment : SA) ให้ได้มาตรฐาน ตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๔.๓ ตรวจสอบงบสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมการขนส่งทางราง

๔.๕ งานอื่น



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (ต่อ)

- ๓ -

๔.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕.๑ บริการให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ และบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนัก/กอง/กลุ่มงาน

๔.๕.๒ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ตามที่ ค.ต.ป. กำหนด

๔.๕.๓ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ การสุ่มตรวจ

๕.๒ การตรวจนับ

๕.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕.๔ การสอบทาน

๕.๕ การสังเกตการณ์ และ สัมภาษณ์

๕.๖ เทคนิคอื่น ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ

๖. หน่วยรับตรวจ

๖.๑ สำนักงานเลขานุการกรม

๖.๒ กองมาตรฐานความปลอดภัยและบำรุงทาง

๖.๓ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๖.๔ กองกำกับกิจการขนส่งทางราง

๗. ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรสำหรับการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน

๗.๑ อัตราบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๗.๒ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ - ไม่มี -

๘. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอาภารัตน์ ทองแทน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายพิเชฐ คุณาธรรมรักษ์)

อธิบดีกรมการขนส่งทางราง



ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางรางทราบเมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยสรุปประเด็นข้อตรวจพบ ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ และผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ ได้ดังนี้

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๑. การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดทำบัญชีรายชื่การ ขร. ประจำปี ๒๕๖๗		
๑.๑ ด้านการควบคุมลูกหนี้เงินยืม		
<p>การควบคุมลูกหนี้เงินยืมกองทุนสวัสดิการ ขร. พบว่า การยืมเงินมีหลักฐานประกอบการยืมและจัดทำสัญญายืมตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด และการส่งใช้คืนได้แนบเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง และภายในระยะเวลาที่กำหนด ยกเว้นสัญญาเลขที่ ๔/๒๕๖๗ , ๖/๒๕๖๗ และ ๑๗/๒๕๖๗ ส่งใช้คืนเงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงไม่มีการรายงานผลการส่งใช้คืนเงินยืมต่อผู้อนุมัติให้ยืมทราบ</p> <p>สาเหตุ : ผู้ยืมไม่ทำเอกสารมาขอใช้ใบสำคัญตามกำหนด</p> <p>ผลกระทบ : ทำให้การบริหารเงินกองทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และสูญเสียโอกาสในการนำเงินไปบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์</p>	<p>ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวันครบกำหนดและติดตามการส่งใช้คืนเงินยืมให้เป็นไปตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด และในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาให้ดำเนินการโดยอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด รวมถึงรายงานผลการส่งใช้คืนเงินยืมต่อผู้อนุมัติให้ยืมทราบด้วย</p>	<p>เจ้าหน้าที่รับทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>
๑.๒ ด้านการบันทึกบัญชีและการควบคุมครุภัณฑ์		
<p>มีการบันทึกบัญชีเป็นไปตามระบบบัญชีสากล และระเบียบสวัสดิการกรมการขนส่งทางรางว่าด้วยการเงินและบัญชี ของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยกเว้น ทะเบียนครุภัณฑ์กีฬาที่ยังไม่เป็นปัจจุบันและถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภท</p> <p>สาเหตุ : เมื่อมีการได้รับมอบครุภัณฑ์เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกรับในทะเบียนคุมครุภัณฑ์</p> <p>ผลกระทบ : ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่เป็นปัจจุบันและถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภทครุภัณฑ์</p>	<p>ขอให้จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภทครุภัณฑ์</p>	<p>เจ้าหน้าที่รับทราบและได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๒. การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ (สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘)		
๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ (สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๒๕ สัญญา พบว่า มีการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนวิธีการที่ระเบียบกำหนด	-	-
๒.๒ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตามรายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		
๑) หน่วยงานยังไม่มี การตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญาไปยังผู้ออกหนังสือ เพื่อให้ตรวจสอบและยืนยันว่า เป็นผู้ออกหนังสือคำประกันจริงและมีภาระผูกพันตามข้อความในหนังสือคำประกันทุกประการ ๒) ระบบควบคุมภายในเรื่องหลักประกันสัญญา ยังไม่เพียงพอ ควรให้มีการตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญาไปยังผู้ออกหนังสือ เพื่อขอให้ยืนยันว่า เป็นผู้ออกหนังสือคำประกันจริง และเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการรับหนังสือคำประกันปลอม หรือการปฏิเสธการให้ยึดหลักประกันสัญญา หากหน่วยงานมีการบอกเลิกสัญญา หรือมีการบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญาของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการรับหนังสือคำประกันปลอม หรือการปฏิเสธการให้ยึดหลักประกันสัญญา หากหน่วยงานมีการบอกเลิกสัญญา หรือมีการบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญาของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	สร.สส. จะดำเนินการตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญาไปยังธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันเพื่อตรวจสอบและยืนยันว่า เป็นผู้ออกหนังสือคำประกันจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
<p>๓. การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตัดยอด ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘)</p>		
<p>๓.๑ ตรวจสอบการควบคุมทั่วไป การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p>		
<p>๑) การมอบหมายงานทั่วไป หน่วยงานมีการมอบหมายข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มบริหารงานคลังเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน แต่ยังไม่ครอบคลุมเรื่องการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน-จ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง</p> <p>สาเหตุ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงาน</p> <p>ผลกระทบ อาจเกิดความสับสนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สตร. ควรมีการทบทวนการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน-จ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง โดยมีข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการควบคุมทั่วไป คือ ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รับเงิน-จ่ายเงินและผู้บันทึกรายการในสมุดบัญชีให้ชัดเจนตามแนวทางการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในกระบวนการรับเงิน-จ่ายเงินของหน่วยงาน</p>	<p>สตร. สค. ได้ทบทวนคำสั่งมอบหมายให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือ สตร.สค. ที่ คค ๐๙๐๑.๒/๑๐๔๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘</p>
<p>๒) การควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการและเงินทดรองราชการ</p> <p>การส่งใช้เงินยืมของสัญญายืมที่เกิดขึ้นในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๘ ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปมีทั้ง การส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายคืนภายในระยะเวลา และส่งหลักฐานการจ่ายเกินกำหนดระยะเวลาส่งใช้</p> <p>สาเหตุ ผู้ยืมส่งหลักฐานและเงินเหลือจ่ายคืนเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p>ผลกระทบ การส่งหลักฐานและเงินเหลือจ่ายคืนเกินกำหนดระยะเวลาและคืนเป็นเงินสดค่อนข้างมาก อาจส่งผลในการบริหารงบประมาณ และมีความเสี่ยงที่ผู้ยืมอาจนำเงินที่เหลือไปหมุนเวียนใช้ก่อน</p>	<p>สตร. ควรมีการแนะนำและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการส่งใช้เงินยืมให้ผู้ยืมทราบอย่างชัดเจน และควรมีการติดตามและเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมอย่างใกล้ชิด เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕</p>	<p>สตร. สค. ได้จัดทำ After Action Review เรื่อง การส่งใช้เงินยืม โดย กทพ. ได้นำเสนอเรื่องดังกล่าวผ่านกลุ่มไลน์ของ ขร.เรียบร้อยแล้ว</p>



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๓.๒ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย		
<p>การคืนหลักประกันสัญญา พบว่าเป็นการคืนหลักประกันสัญญาที่ฝากคลังมีหลักฐานประกอบครบถ้วนและคืนเมื่อพ้นระยะเวลาผูกพันตามสัญญาแล้ว</p> <p>ข้อสังเกต ในการคืนหลักประกันสัญญาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา</p> <p>ผลกระทบ อาจมีครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือปัญหาแฝง หากหน่วยงานคืนหลักประกันให้กับผู้ขายหรือคู่สัญญาแล้ว หน่วยงานจะไม่มีสิทธิเรียกร้องการซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนหรือรับผิดชอบจากผู้ขายหรือคู่สัญญาได้ และต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม</p>	<p>สลร. ควรมีการแนะนำและทำความเข้าใจกับหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดูแลพัสดุ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา ไม่เกิน ๓๐ วัน และรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบก่อน หากปรากฏว่ามีความชำรุดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ขายหรือคู่สัญญาดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลารับประกันตามสัญญา และเพื่อป้องกันความเสี่ยงการปฏิเสธความรับผิดชอบจากผู้ขายหรือคู่สัญญา</p>	<p>สลร. สส. จะดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ก่อนครบกำหนดคืนหลักประกัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒</p>
๓.๓ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ		
<p>การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่าหน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายวัสดุ ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ตรวจสอบครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ตามทะเบียนคุมและรายงานผลการตรวจสอบต่อ อสร. ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p>	<p>ในคราวต่อไป เมื่อคณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้วปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป ขอให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งเพื่อตรวจสอบสภาพพัสดุ หากพบว่าพัสดุนั้นหมดความจำเป็นหรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายตามวิธีการอย่างไร</p>	<p>สลร. สส. จะดำเนินการตามข้อเสนอแนะในคราวต่อไป</p>



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
<p>ข้อสังเกต คณะกรรมการฯ ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ๑ รายการ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ชำรุด จำนวน ๑๒รายการ แต่ยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบสภาพพัสดุที่ชำรุดว่ามีความเป็นจริงตามรายงานหรือไม่ และหาสาเหตุความเสียหายตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๑๔ กำหนด</p> <p>ผลกระทบ การปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>อย่างหนึ่ง ดังนี้ ขाय/แลกเปลี่ยนโइन/แปรรสภาพหรือทำลาย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ</p>	
<p>๔. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการขนส่งทางราง ประจำปี ๒๕๖๘</p>		
<p>๔.๑ การจัดการเกี่ยวกับแนวนโยบายและวิธีการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>		
<p>มีการประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ขร. พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ และยังไม่มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบันตามที่กำหนดไว้ว่าต้องมีการทบทวนนโยบายฯ ปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>ผลกระทบ นโยบายและวิธีปฏิบัติอาจจะไม่ครอบคลุมปัญหาหรือสภาวะการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน</p>	<p>เห็นควรให้มีการทบทวนตามประกาศของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๓ (๔) หน่วยงานของรัฐต้องทบทวนปรับปรุงนโยบายให้เป็นปัจจุบันเสมอ และประกาศ ขร. เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของ ขร. พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๓.๓ กำหนดให้ต้องมีการทบทวนนโยบายปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มีความเป็นปัจจุบันพร้อมรับมือกับปัญหาที่จะเกิดขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ กยร. ยส. ชี้แจงว่าจะสามารถดำเนินการทบทวนแนวนโยบายและแนวปฏิบัติฯ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p>
<p>๔.๒ การควบคุมการปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติที่ได้แสดงไว้อย่างสม่ำเสมอ</p>		
<p>๑) หน่วยงานได้จัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่องเพื่อกำหนดข้อปฏิบัติในการแก้ปัญหาจากภัยพิบัติ หรือ เหตุฉุกเฉินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังไม่มีการทบทวนระบบสำรองข้อมูลและแผนบริหารความต่อเนื่องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่กำหนดไว้ในแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ขร. หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๒ ข้อที่ ๑๓</p>	<p>ตามประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ขร. หมวดที่ ๒ เรื่อง การรักษาความมั่นคงปลอดภัยฐานข้อมูลและการสำรองข้อมูล ส่วนที่ ๒ การสำรองข้อมูล ข้อที่ ๑๓ กำหนดให้มีการทบทวนระบบสารสนเทศ ระบบสำรอง และระบบแผนเตรียมความพร้อมฉุกเฉินที่เพียงพอต่อสภาพความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของแต่ละหน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ กยร. ยส. ชี้แจงว่าจะสามารถดำเนินการทบทวนแผนการบริหารความต่อเนื่องฯ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p>



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น จึงเห็นควรให้มีการทบทวนระบบสารสนเทศระบบสำรองและระบบแผนเตรียมความพร้อมฉุกเฉินให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามประกาศกำหนด	
<p>๒) การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบมีบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่ระดับปฏิบัติการเพื่อประสานงานด้านการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ จำนวน ๔ คน แต่ยังไม่ครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทุกคน (ข้าราชการ ๘ คน พนักงานราชการ ๒ คน ข้อมูล ณ ๒ กันยายน ๒๕๖๘) เจ้าหน้าที่ กยร.ยส. ชี้แจงว่า ได้มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารภายในกลุ่มมีการจัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่มลงระดับบุคคลและมีการกำหนดการมอบหมายงานในตัวชี้วัดรายบุคคลไว้บางส่วนแล้ว ในส่วนของการปฏิบัติงานด้านไซเบอร์ได้มีการกำหนดระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ซึ่งได้จัดส่งให้ สกมช. ด้วยแล้ว แต่ยังไม่มีการนำเสนอผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ผลกระทบ การแบ่งแยกหน้าที่หรือการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนทุกคน หากมีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามประกาศแนวนโยบายฯ หรือมีการกระทำผิด อาจทำให้ไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้</p>	<p>ขอให้ กยร.ยส.กำกับและติดตามการแบ่งงานหรือมอบหมายงานรายบุคคลภายในกลุ่มเพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนตามหลักการควบคุมภายในที่ดี และเพื่อให้มีการตรวจสอบควบคุมเฉพาะจุดได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่คาดว่าจะดำเนินการภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙</p>
๔.๓ การจัดทำแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และการทบทวน		
<p>ปัจจุบันแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เป็นฉบับเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ โดยยังไม่มีทบทวนหรือเปลี่ยนแปลงใดๆ กยร.ยส. ชี้แจงว่าแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ฯ ได้ถูกบรรจุในโครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลผู้ให้บริการ</p>	<p>ขอให้ กยร.ติดตามการทบทวนหรือจัดทำแผนใหม่จากโครงการจ้างที่ปรึกษาดังกล่าวปรับใช้และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ขร. ต่อไป ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนการ</p>	



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
<p>ขนส่งทางรางและจัดทำมาตรการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ ขร. ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว โดยเป็นการทบทวนหรือจัดทำแผนใหม่</p>	<p>รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่วนที่ ๓ การบริหารงานแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ กำหนดว่ากระบวนการทบทวนแผนทุกปี เพื่อใช้เป็นแผนในการรับมือเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้</p>	
<p>๔.๔ การตรวจสอบสภาพแวดล้อมทั่วไปของห้องปฏิบัติการศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Center)</p>		
<p>๑) จากการสอบถาม พบปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล Data Center ซึ่งปัจจุบันมีการจัดเก็บเซิร์ฟเวอร์ที่พัฒนาและจัดหาโดย กยร.ยส. และจากสำนัก/กอง เป็นผู้จัดหา และจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลชี้แจงว่า ปัจจุบันพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล (ตู้จัดเก็บเซิร์ฟเวอร์) เหลือพื้นที่จำนวนจำกัด หากมีการนำเข้ามาข้อมูลเพื่อจัดเก็บขอความร่วมมือสำนัก/กอง แจ้ง กยร.ยส. ล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อมหรือจัดหาพื้นที่สำหรับรองรับการจัดเก็บต่อไป</p> <p>ผลกระทบ พื้นที่จัดเก็บข้อมูล (ตู้เซิร์ฟเวอร์) อาจไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บข้อมูลในอนาคต</p>	<p>ขอให้ กยร.ยส. พิจารณาจัดทำประกาศหรือหนังสือเวียนแจ้งผู้ที่ประสงค์จะนำเข้ามาข้อมูลจัดเก็บที่ศูนย์ Data Center ขอให้แจ้งล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสม เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดหาพื้นที่ต่อไป</p>	<p>-</p>
<p>๒) มีการทดสอบอุปกรณ์สำรองไฟ (UPS) ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เป็นระบบฐานข้อมูลเสียหายกรณีไฟดับ/ตก/ไม่สม่ำเสมอ และจากการตรวจสอบพบว่า กรมมีเครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน ๒ เครื่อง ปัจจุบันสามารถใช้งานได้เพียง ๑ เครื่อง และชำรุดใช้งานไม่ได้ (Mainboard เสีย) จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>สาเหตุ ปัจจุบันบริเวณหน้าสำนักงานมีการก่อสร้างรถไฟฟ้าและไฟฟ้าตก/ดับบ่อย</p> <p>ผลกระทบ การมีเครื่องสำรองไฟฟ้าที่ใช้ทำงานไม่ได้เพียง ๑ เครื่อง อาจทำให้ระบบสำรองไฟในกรมไม่เพียงพอและอาจทำให้เกิดความเสียหายต่องานและอุปกรณ์ได้</p>	<p>ด้วยปัจจุบันอุปกรณ์สำรองไฟฟ้าใช้งานได้เพียง ๑ เครื่อง และมีระยะเวลาในการสำรองไฟประมาณ ๓๐ นาที ซึ่งอาจจะไม่เพียงพอต่อการสำรองไฟของกรม จึงเสนอให้มีการพิจารณาซ่อมแซมเครื่องที่อยู่ใช้สภาพชำรุดให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานหรือจัดหาทดแทน</p>	<p>เบื้องต้น กยร.ยส. ได้ประสานงานกับกลุ่มพัสดุฯ และได้ให้ช่างมาตรวจสอบแล้ว พบว่า เครื่องสำรองไฟฟ้าไม่สามารถซ่อมได้ ต้องดำเนินการซื้อเครื่องใหม่ ซึ่งมีมูลค่าสูง จึงจำเป็นต้องตั้งงบประมาณปี ๒๕๗๐ ต่อไป</p>



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
<p>๓) มีการตรวจสอบบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครือข่าย เครื่องแม่ข่าย และตู้จัดเก็บ อุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ยกเว้น สายไฟที่ไม่มีมีการตรวจสอบและบำรุงรักษา อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ผลกระทบ อาจส่งผลกระทบต่อเนื่องในการดำเนินงานหากมีสายไฟชำรุด</p>	<p>ทางหน่วยงานได้มีการจ้างบำรุง อุปกรณ์เครือข่าย เครื่องแม่ข่าย และ ตู้จัดเก็บ อุปกรณ์ แต่ไม่รวมถึง อุปกรณ์สายไฟในห้อง Data Center ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง อันเนื่องมาจากการชำรุดของสายไฟได้ จึงเสนอให้มีการตรวจสอบสายไฟอย่างสม่ำเสมอด้วย</p>	<p>ในโครงการบำรุงรักษาห้อง Data Center ครอบคลุมที่ ตู้จ่ายไฟ แต่ไม่ได้ครอบคลุมสายไฟ เจ้าหน้าที่ กยร.ยส. ตรวจสอบในเบื้องต้นเอง และมีแผนที่จะตั้งค่าของงบประมาณ ในปี ๒๕๗๐ เพื่อจัดซื้อตู้ RACK เพิ่มเติม ซึ่งจะช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวได้ในระดับหนึ่ง</p>
<p>๔) ตรวจสอบสภาพทั่วไปของห้องแม่ข่าย เช่น ประตู ฝ้าเพดาน อยู่ในสภาพดี ไม่มีรอยน้ำรั่วน้ำซึม แต่หากมีฝนตกหนัก ต่อเนื่องเป็นเวลานาน เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลชี้แจงว่า จะมีน้ำซึมบริเวณฝ้าเพดาน</p> <p>ผลกระทบ หากมีฝนตกต่อเนื่องเป็นเวลานานและมีน้ำรั่วซึมอาจจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อเครื่องแม่ข่ายได้</p>	<p>กรณีฝ้าเพดานมีน้ำซึมหากฝนตกหนักต่อเนื่องเป็นเวลานาน เห็นควรแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่ ประสานผู้ให้เช่าเพื่อตรวจสอบหากพบการรั่วซึมให้เร่งดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับห้องแม่ข่ายได้</p>	<p>ในเบื้องต้น กยร.ยส. ได้ประสานกลุ่มพัสดุ ด้วยวาจาแล้ว จะดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป (ภายใน ๓๐ วัน)</p>
<p>๔.๕ ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง</p>		
<p>ยังไม่มีมีการทบทวนแผนเตรียมความพร้อมฯ ตามประกาศ ขร. เรื่องนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ขร. พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวดที่ ๒ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยฐานข้อมูลและสำรองข้อมูล ส่วนที่ ๒ การสำรองข้อมูล ข้อ ๑๑ กำหนดให้มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงให้สามารถปรับใช้ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้งานตามภารกิจ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>เห็นควรให้มีการทบทวนแผนเตรียมความพร้อมฯ ให้เป็นไปตามประกาศ ขร. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ขร. พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวดที่ ๒ การรักษาความปลอดภัยฐานข้อมูลและสำรองข้อมูลส่วนที่ ๒ การสำรองข้อมูลข้อ ๑๑ กำหนดให้มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงให้สามารถปรับใช้ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้งานตามภารกิจ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>คาดว่าจะสามารถดำเนินการทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan) ดังกล่าว ภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙</p>
<p>๔.๖ การควบคุมการเฝ้าอุปกรณ์สารสนเทศที่เหมาะสม</p>		
<p>การจัดเก็บรักษาครุภัณฑ์สำหรับการเฝ้าใช้ในหน่วยงาน พบว่า จัดเก็บในที่ปลอดภัยมีกุญแจล็อค แต่การจัดเก็บกุญแจยังไม่ปลอดภัยเพียงพอ โดยเจ้าหน้าที่ กยร.ยส. สามารถเปิดตู้ได้ทุกคน</p> <p>สาเหตุ การเก็บกุญแจที่ไม่เหมาะสม</p>	<p>๑. เห็นควรให้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและติดตามการเฝ้า/คืนอุปกรณ์ให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. มีการตรวจสอบครุภัณฑ์เป็นประจำ</p> <p>๓. มีการสร้างความตระหนักรู้ในการรักษาทรัพย์สินของทางราชการและ</p>	<p>๑. เห็นควรให้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและติดตามการเฝ้า/คืนอุปกรณ์ให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. มีการตรวจสอบครุภัณฑ์เป็นประจำ</p> <p>๓. มีการสร้างความตระหนักรู้ในการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ</p>



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
ผลกระทบ ครุภัณฑ์อาจจะสูญหาย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น	บทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องหากครุภัณฑ์สูญหาย	และบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องหากครุภัณฑ์สูญหาย
๕. การตรวจสอบและติดตามการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ (โครงการจ้างที่ปรึกษา) จำนวน ๓ โครงการ		
ประกอบด้วย		
<p>๑. โครงการศึกษาจัดทำมาตรฐานระบบระบายน้ำโครงสร้างพื้นฐานระบบรางและจัดทำมาตรการลดความเสี่ยงต่อภัยระบบราง (ผูกพันงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (กมป.) เป็นการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาดำเนินการ ๕๔๐ วัน ครบกำหนดวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘</p> <p>๒. โครงการศึกษาการใช้ประโยชน์รางและข้อจำกัดเพื่อรองรับเชื่อมโยงการขนส่งทางรางเส้นทางรถไฟสายสิงคโปร์ - कुนหมิง (Singapore-Kunming Rail Link-SKRL) (ผูกพันงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) (กยร.) เป็นการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกับมหาวิทยาลัยบูรพา ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑๐,๗๑๔,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาดำเนินการ ๓๖๕ วัน ครบกำหนดวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘</p> <p>๓. โครงการศึกษาและจัดทำมาตรการกำกับดูแลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดมลภาวะทางอากาศในภาคขนส่งทางราง (ผูกพันงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) (กกร.) เป็นการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกกับกลุ่มที่ปรึกษา บริษัท ทีเคเอ็น เอ็นจิเนียริง แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด (TKN) และ บริษัท ยูไนเต็ด แอนนาลิสต์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด (UAE) ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑๔,๖๐๐,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาดำเนินการ ๔๒๐ วัน ครบกำหนดวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>		
๕.๑ การดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้ง ๓ โครงการ ดำเนินการไปเป็นตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบกำหนด โดยมีการขออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างของเขตของงาน และกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ คณะกรรมการจัดจ้าง มีการจัดทำหนังสือเชิญที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอและเจรจาต่อรองราคา การอนุมัติจ้างอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามระเบียบ มีการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดการบริหารสัญญา เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา และการเบิกจ่ายมีเอกสารหลักฐานครบถ้วน รวมถึงการบันทึกบัญชีต่างๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด	-	-



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
<p>๕.๒ การกำหนดราคากลางตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.๐๔) พบว่า ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ค่าใช้จ่ายตรงคำนวณโดยอ้างอิงจากหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ ของสำนักงบประมาณดังกล่าวเป็นหลักเกณฑ์เพื่อใช้ประกอบการพิจารณางบประมาณเท่านั้น ดังนั้น การคำนวณราคากลางค่าใช้จ่ายตรงควรอ้างอิงจากกฎหมายหรือระเบียบของหน่วยงานของรัฐหรือกระทรวงการคลังกำหนด เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น</p>	<p>ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้มีหนังสือที่ กค ๐๙๑๐/ว ๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ดังนั้น ในการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ขอให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่นี้ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด และเพื่อลดความเสี่ยงจากการถูกตรวจสอบการกำหนดราคากลางที่ไม่ถูกต้องจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>เจ้าหน้าที่ กมป. ชี้แจงว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กมป. ได้รับจัดสรรงบประมาณโครงการจ้างที่ปรึกษา และในการกำหนดราคากลางได้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะดังกล่าวแล้ว</p>
<p>๕.๓ สัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาจัดทำมาตรฐานระบบระบายน้ำ โครงสร้างพื้นฐานระบบรางและจัดทำมาตรการลดความเสี่ยงต่อภัยระบบราง และเอกสารแนบท้ายผนวก ๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษามีการกำหนดการบำรุงรักษาและการรับประกัน กำหนดให้ที่ปรึกษาต้องบำรุงรักษาและบริหารจัดการระบบเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ ขร. ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว และมีการรับประกันอุปกรณ์หรือผลิตภัณฑ์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมถึงการเจ้าทำการบำรุงรักษา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ตลอดระยะเวลาการรับประกัน กตส. หรือนิติกร กองกฎหมายในเรื่องดังกล่าว ได้รับความเห็นว่า</p>	<p>เห็นควรให้ กมป. ในฐานะเจ้าของโครงการมีการวางแผนการกำกับและติดตามการทำงานของที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิดตลอดอายุสัญญา รวมถึงช่วงเวลาการรับประกันผลงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หากที่ปรึกษาไม่ดำเนินการบำรุงรักษาหรือรับประกันตามที่ตกลงไว้ในสัญญา</p>	<p>ที่ปรึกษาได้เสนอแผนการบำรุงรักษาเบื้องต้นพร้อมการยื่นข้อเสนอเรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ กมป. จะประสานที่ปรึกษาในการจัดทำแผนการบำรุงรักษาและรับประกันอีกครั้ง ก่อนการส่งมอบงานงวดสุดท้าย</p>



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
<p>สัญญาจ้างดังกล่าวเป็นการจ้างมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๖๙ ที่ระบุไว้ในกรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐด้วยกันไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา โดยมีเจตนารมณ์หลัก คือ การมองว่าในระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองไม่มีความจำเป็นต้องมีการค้ำประกันความเสียหายให้แก่กัน อย่างไรก็ตาม แม้จะไม่มี การวางหลักประกัน แต่สำนัก/กองเจ้าของโครงการยังคงมีหน้าที่สำคัญในการกำกับและติดตามการทำงานของที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิดตลอดอายุสัญญา รวมถึงช่วงเวลาการรับประกันผลงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหากที่ปรึกษาไม่ดำเนินการบำรุงรักษาหรือรับประกันตามที่ตกลงไว้ในสัญญา</p>		
<p>๕.๔ การดำเนินงานและการบริหารโครงการ พบว่าทั้ง ๓ โครงการ มีการกำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้โดยโครงการศึกษาการใช้ประโยชน์รางและข้อจำกัดเพื่อรองรับเชื่อมโยงการขนส่งทางรางเส้นทางรถไฟสายสิงคโปร์ – คุณหมิง (SKRL) และโครงการศึกษาและจัดทำมาตรการกำกับดูแลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและลดมลภาวะทางอากาศในภาคขนส่งทางราง ได้ส่งมอบงานและตรวจรับงานครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว สำหรับโครงการศึกษาจัดทำมาตรฐานระบบระบายน้ำ โครงสร้างพื้นฐานระบบรางและจัดทำมาตรการลดความเสี่ยงจ่อภัยระบบราง ได้ส่งมอบงานและตรวจรับแล้วจำนวน ๔ งวดงานจาก ๖ งวดงาน</p>	-	-



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
<p>๕.๕ การควบคุมภายใน พบว่า ทั้ง ๓ โครงการ มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยการติดตามความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรคเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเพียงพอเหมาะสม แต่ยังไม่มีการควบคุมดูแลผลการศึกษารายงาน และผลการดำเนินงานต่างๆ ที่ได้รับจากโครงการจ้างที่ปรึกษา โดยเจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงว่า ได้จัดเก็บเป็นแฟ้มงานตามโครงการแต่ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการเก็บรักษาและควบคุมการนำไปใช้ประโยชน์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน</p> <p>ผลกระทบ อาจส่งผลกระทบต่อการสูญเสีย หรือการนำไปใช้ประโยชน์ได้ไม่เต็มที่อย่างเหมาะสม</p>	<p>เห็นควรให้ กยร. กมป. และ กกร. ในฐานะเจ้าของโครงการเพิ่มเติมการจัดทำทะเบียนคุมรายงานและไฟล์ข้อมูลต่างๆ ของโครงการที่ได้รับตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาเพื่อเป็นการควบคุมดูแลที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลการบริหารจัดการในการนำไปใช้ประโยชน์หรือใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานในอนาคตได้</p> <p>โดยรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมอย่างน้อยควรประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. วัน เดือน ปี (ที่รับมอบ) ๒. รายการ (รายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร,ไฟล์ข้อมูล..) ๓. จำนวนที่รับ (ตามสัญญา) ๔. จำนวนที่ขอเบิก (มอบให้ คกก. ตรวจรับพัสดุ , การขอหรือยืมไปใช้ประโยชน์...) ๕. จำนวนคงเหลือ ๖. สถานที่เก็บ (สำนัก/กอง/กลุ่ม) ๗. รายชื่อผู้ดูแลการเก็บรักษา ๘. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง 	<p>เจ้าหน้าที่รับทราบและรับดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่อไป</p>
<p>๖. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>		
<p>๖.๑ การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค</p>		
<p>๑. กรมการขนส่งทางรางได้รับการจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมทั้งสิ้น ๒,๗๘๔,๐๐๐ บาท ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ค่าไฟฟ้า จำนวน ๒,๕๒๕,๒๐๐ บาท ๒) ค่าน้ำประปา จำนวน ๑๘,๖๐๐ บาท ๓) ค่าโทรศัพท์ จำนวน ๑๓๙,๗๐๐ บาท ๔) ค่าไปรษณีย์ จำนวน ๑๐๐,๕๐๐ บาท 	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๒. มีการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณ ภายใต้งบดำเนินงานเพื่อให้เพียงพอสำหรับการใช้จ่าย		
๖.๒ ผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค		
<p>ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กรมการขนส่งทางรางได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓,๕๒๓,๔๒๓.๓๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒๖.๕๖ ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ดังนี้</p> <p>๑) ค่าไฟฟ้า จำนวน ๓,๒๗๖,๑๔๕.๒๖ บาท</p> <p>๒) ค่าน้ำประปา จำนวน ๑๙,๑๓๑.๖๐ บาท</p> <p>๓) ค่าโทรศัพท์ จำนวน ๑๓๒,๑๖๙.๔๖ บาท</p> <p>๔) ค่าไปรษณีย์ จำนวน ๙๕,๙๗๗.๐๐ บาท</p>	-	-
๖.๓ การชำระค่าสาธารณูปโภคตามใบแจ้งหนี้ ว่าเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน		
<p>๑. มีการดำเนินการเบิกจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับใบแจ้งหนี้ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ</p> <p>๒. มีการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน โดยผู้มีอำนาจยกเว้น ฎีกาเลขที่ ๖๕๑/๖๘ ๖๕๒/๖๘, ๖๘๒/๖๘, ๖๘๑/๖๘, ๗๑๑/๖๘, ๗๑๙/๖๘ ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการ</p> <p>สาเหตุ : ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการ</p>	<p>ขอให้เจ้าหน้าที่ติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการและเมื่อได้รับแล้วขอให้จัดเก็บหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้เรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๔</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการติดตามใบเสร็จรับเงินและจัดเก็บหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้เรียบร้อย</p>
๔.๔ สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค		
๑. จากการสอบถามการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคและใบแจ้งหนี้ไตรมาสที่ ๔ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ พบว่าหน่วยงานมีการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน		



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
<p>๒. ขร. มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของไตรมาสถที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๖,๓๖๗.๒๒ บาท ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า จำนวน ๑๓๕,๕๙๖.๘๒ บาท และ ค่าน้ำประปา จำนวน ๑๐๐.๔๐ บาท</p> <p>สาเหตุ เนื่องจากได้รับใบแจ้งหนี้ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทำให้ไม่สามารถชำระได้ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (ข้อมูล ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘)</p>		
๔.๕ การควบคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง/นโยบาย/มาตรการ		
<p>๑. ขร. มีการแยกมิเตอร์การใช้สาธารณูปโภคอย่างชัดเจนในส่วนที่ใช้ในราชการกับที่ไม่ได้ใช้ในราชการ</p> <p>๒. ขร. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภค ตามคำสั่งที่ ๖๐/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยมีอำนาจหน้าที่ ในการติดตามดูแล กำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ประเภทต่างๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัด ตรวจสอบการรั่วไหล สิ้นเปลืองของ การใช้อุปกรณ์/เครื่องใช้ต่างๆ จัดทำ รายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหาและ ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อเสนออธิบดี กรมการขนส่งทางรางพิจารณาสั่งการ และให้ดำเนินการตามหน้าที่ โดยสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้มีการ ติดตามดูแล และกำหนดมาตรการ ในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ ให้ เป็นไปอย่างประหยัดและพอเหมาะ กับงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยจัดทำประกาศ มาตรการประหยัดพลังงานและ ค่าสาธารณูปโภคของ ขร. ประกอบด้วย มาตรการประหยัดไฟฟ้า มาตรการ ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง มาตรการ ประหยัดน้ำ มาตรการลดค่าโทรศัพท์</p>	-	-



เรื่องที่ตรวจ/ประเด็นที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
มาตรการลดค่าไปรษณีย์ และมาตรการ ประหยัดค่าวัสดุสำนักงาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้ บุคลากร ชร. ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด		

สรุปผลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยการประเมินภายในองค์กร ซึ่งเป็นการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป และการประเมินตนเองเป็นระยะ พร้อมทั้งจัดทำรายงานเสนออธิบดีกรมการขนส่งทางรางทราบเป็นประจำทุกปี

การประเมินภายในหน่วยงานของรัฐ มี ๒ รูปแบบ คือ

๑. การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)

๑.๑ ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและหน่วยรับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีผลการประเมินความพึงพอใจ สรุปได้ดังนี้

- ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๒ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน อยู่ในระดับ “มากที่สุด”
- ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๑ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน อยู่ในระดับ “มากที่สุด”
- ความพึงพอใจต่อภาพรวมการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๗๙ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน อยู่ในระดับ “มากที่สุด”

๑.๒ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและหน่วยรับตรวจ

- การให้คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบราชการได้ดีมาก

จากผลการประเมินแสดงให้เห็นว่า ผู้รับบริการและหน่วยรับตรวจมีความคาดหวังต่อภาพลักษณ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน การมีความสัมพันธ์อันดีของผู้ตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ประเภทและปริมาณข้อมูลที่ใช้ประกอบในการตรวจสอบระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบอย่างรวดเร็วและเหมาะสม ประเด็นที่ตรวจพบมีการชี้แจงและรับฟัง รวมถึงรายงานอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์สามารถนำไปปฏิบัติได้ รวมทั้งมีการติดตามผลการตรวจสอบอย่างเหมาะสม ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน จะดำเนินการพัฒนาตนเองในทุกด้าน และพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบให้เข้าใจและปฏิบัติได้ง่าย เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

(ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๔๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)



๒. การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments)

๒.๑ ผลการประเมินมีค่าคะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านการกำกับดูแล	มีค่าคะแนน	๔.๖๙	คะแนน
ด้านบุคลากร	มีค่าคะแนน	๕.๐๐	คะแนน
ด้านการบริหารจัดการ	มีค่าคะแนน	๔.๙๔	คะแนน
ด้านกระบวนการ	มีค่าคะแนน	๔.๙๒	คะแนน

๒.๒ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและ/หรือความคิดเห็น

๒.๒.๑ ด้านการกำกับดูแล

เนื่องจาก ขร. ยังไม่มีการประเมินจากภายนอก ซึ่งกรมบัญชีกลางได้กำหนดกรอบระยะเวลาการประเมินจากภายนอกองค์กร และแผนเข้าตรวจประเมิน ขร. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงควรเตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมเอกสารการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขหลักฐานที่ใช้ในการประเมินของแต่ละประเด็นการพิจารณาต่อไป

๒.๒.๒ ด้านบุคลากร

กลุ่มตรวจสอบภายในมีบุคลากรบรรจุใหม่ ซึ่งยังมีประสบการณ์ในการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาไม่เพียงพอ จึงควรมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน (CGIA) หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เข้าใจกระบวนการตรวจสอบภายใน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม รวมถึงเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓ ด้านกระบวนการ

๑) เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมมีกำหนดให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ภายใน ๑๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส ซึ่งระยะเวลาที่ต้องดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบฯ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗) ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ มกราคม ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายในไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในแทนหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในที่โอนไปปฏิบัติหน้าที่หน่วยงานอื่น ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายในจึงมีความจำเป็นต้องเนินการรายงานผลการตรวจสอบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ไม่มีการสอบทานและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบฯ ชุดสุดท้ายจากหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ

๒) ในระหว่างวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายใน มีบุคลากรเพียง ๑ ท่าน โดยทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง ขร. ที่ ๖/๒๕๖๙ เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘



๒.๓ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติบัตรด้านการตรวจสอบภายใน (CGIA) ให้ครบทุกคน หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เข้าใจกระบวนการตรวจสอบภายใน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	หตส. และเจ้าหน้าที่ทุกคน	-	
๒.	การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	หตส. และเจ้าหน้าที่ทุกคน		

(ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๖๒ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

การดำเนินงานอื่น ๆ

๑. การรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๕๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๕๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๓. การรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๕๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗
๔. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘
๕. การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘



๖. การรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ ตามที่ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ (ค.ต.ป.) กำหนด
 - ๖.๑ รวบรวมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน จัดส่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการประจำกระทรวง ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๑๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘
 - ๖.๒ รวบรวมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน จัดส่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการประจำกระทรวง ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๓๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘
๗. การรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายในตามรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๓๖ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘
๘. การปรับปรุงนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ฉบับลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ และการปรับปรุงมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ฉบับลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘
๙. การจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๓๕ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘
๑๐. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๔๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘
๑๑. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๔๒ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘
๑๒. การรายงานรูปแบบและวิธีการ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๙๐๖/๔๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘
๑๓. การทบทวนหลังปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใต้โครงการกิจกรรมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน After Action Review (AAR)

ผู้รายงาน

นางสาวฐาชดา สีนฤวีสกุล

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

นายกันต์ทณัฏฐ์ ไตรยราช

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ภาพกิจกรรม การปิดตรวจร่วมกับหน่วยรับตรวจ





ภาพกิจกรรม การทบทวนหลังปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใต้โครงการกิจกรรมการทบทวนหลังปฏิบัติงาน After Action Review (AAR)

1. ผลที่คาดว่าจะได้จากการปฏิบัติงาน

- 1.1 เจ้าหน้าที่ ต.สน. สามารถสอบถามการควบคุมและระบบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค และการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
- 1.2 ระบุ/รับทราบปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ชร.
- 1.3 จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ กตส. คค. ภายใน 10 วันนับจากสิ้นไตรมาส

AAR กตส. ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2568

การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. ผลที่เกิดขึ้นจริงจากการปฏิบัติงาน

- 2.1 สามารถสอบถามการควบคุมและระบบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการเป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามติดคดีรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2560
- 2.2 ทราบผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคและหนี้ค้างชำระของ ชร. แต่ละไตรมาส
- 2.3 สามารถจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ กตส. คค. ภายใน 10 วัน นับจากสิ้นไตรมาสได้

3. สิ่งที่แตกต่างกันจากผลที่คาดการณ์ และผลที่เกิดขึ้นจริง เกิดจาก...

- 3.1 ข้อจำกัดของระยะเวลาในการเก็บข้อมูลและสอบถามที่จำกัด ของผู้ตรวจสอบภายใน
- 3.2 การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ต้องอาศัยข้อมูลที่สรุปจากกระดาษทำการ และควรรายงานเฉพาะปัญหาที่อาจสร้างความเสียหายแก่องค์กร ได้อย่างมีนัยสำคัญ

4. สิ่งที่ได้เรียนรู้ แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข

- 4.1 การปรับแผนการปฏิบัติงาน โดยเพิ่มความถี่การเก็บข้อมูล และบันทึกข้อมูลที่สำคัญ จำเป็นที่เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบให้ชัดเจนเพียงพอ
- 4.2 พิจารณาบทวนการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ควรเน้นที่ประเด็นสำคัญหรือเรื่องที่มีความเสี่ยงสูง หรือผลกระทบสูงไว้ลำดับแรกๆ หลีกเลี่ยงที่เทคนิค และเป็นให้เห็นตัวอย่างที่ชัดเจน เพื่อสนับสนุนข้อเสนอแนะ
- 4.3 สำหรับปัญหาที่ไม่สำคัญให้ชี้แจงโดยตรงต่อผู้ปฏิบัติหรือผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

5. สำนักงาน/กอง/กลุ่ม ที่ควรรู้เรื่องดังกล่าว

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารงานคลัง

1. ผลที่คาดว่าจะได้จากการปฏิบัติงาน

- 1) แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Engagement Plan) ที่ตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกกิจกรรม/ขั้นตอน ที่อาจเกิดความเสียหายหรือมีระดับควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอเหมาะสม
- 2) การจัดทำกระดาษทำการเก็บข้อมูลต้องระบุข้อมูลที่มีความเพียงพอ น่าเชื่อถือ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ และเป็นไปตามประเด็นที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- 3) รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการบริหารวัสดุที่แสดงถึงข้อตรวจพบที่ดี ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ รวมถึงความเห็นของหน่วยรับตรวจ
- 4) ระบุ/รับทราบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เหมาะสม รวมถึงแนวทางในการลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

AAR กตส. ประจำเดือนกรกฎาคม 2568

การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การบริหารวัสดุ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

3. สิ่งที่แตกต่างกันจากผลที่คาดการณ์และผลที่เกิดขึ้นจริง เกิดจาก...

- 1) มีเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังขาดประสบการณ์ ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจกฎระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ
- 2) การจัดทำกระดาษทำการเก็บข้อมูลที่มีจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- 3) การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบต้องอาศัยข้อมูลที่สรุปจากกระดาษทำการ และควรรายงานเฉพาะปัญหาที่อาจสร้างความเสียหายแก่องค์กรได้อย่างมีนัยสำคัญ

2. ผลที่เกิดขึ้นจริงจากการปฏิบัติงาน

- 1) ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แต่มีการกำหนดข้อประเด็นการตรวจสอบยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม/ขั้นตอน ซึ่งอาจทำให้ไม่ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และไม่สามารถให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการลดความเสี่ยงหรือปรับปรุงแก้ไขได้
- 2) ได้จัดทำกระดาษทำการเก็บข้อมูลที่มีข้อมูลเพียงพอ น่าเชื่อถือ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติและเป็นไปตามประเด็นที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แต่มีความล่าช้า
- 3) ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการบริหารวัสดุที่แสดงถึงข้อตรวจพบที่ดี ได้ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ รวมถึงความเห็นของหน่วยรับตรวจ
- 4) ได้มีการระบุ/รับทราบ ถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีข้อเสนอแนะที่เหมาะสม รวมถึงแนวทางในการลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. สิ่งที่ได้เรียนรู้ แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข

- 1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ต้องสำรวจกิจกรรม/ขั้นตอนทั้งหมด และประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนดพิจารณาประเด็นที่สำคัญ และมีความเสี่ยงสูงในการตรวจสอบเป็นลำดับแรก
- 2) ในระหว่างการตรวจสอบหากพบว่ามีสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อปรับแผนการปฏิบัติงาน
- 3) ทบทวนกระดาษทำการเก็บข้อมูล ควรระบุขั้นตอนปฏิบัติงาน อ้างอิงกฎระเบียบให้ชัดเจน เพื่อเป็นเครื่องมือหรือแนวทางสำหรับการตรวจสอบในครั้งต่อไป หรือผู้ตรวจสอบภายในบรรจุใหม่
- 4) การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ควรเน้นที่ประเด็นสำคัญหรือเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงหรือผลกระทบสูงไว้ลำดับแรก ๆ หลีกเลี่ยงที่เทคนิค และเป็นให้เห็นตัวอย่างที่ชัดเจน เพื่อสนับสนุนข้อเสนอแนะ

AAR: กตส. ประจำปีเดือนกันยายน 2568

1. ผลที่คาดว่าจะได้จากการปฏิบัติงาน

- 1) แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Engagement Plan) กำหนดประเด็น/เรื่องที่ตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกกิจกรรม/ขั้นตอน ที่อาจเกิดความเสี่ยง
- 2) การจัดทำกระดาษทำการเก็บข้อมูลต้องระบุข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ เก็บข้อมูลและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติและเป็นไปตามประเด็นการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน
- 3) รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ที่แสดงถึงข้อตรวจพบที่ดี ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ
- 4) รับรู้/รับทราบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เหมาะสม รวมถึงแนวทางในการลดความเสี่ยง

2. ผลที่เกิดขึ้นจริงจากการปฏิบัติงาน

- 1) การกำหนดประเด็น/เรื่องที่ตรวจสอบ ต้องอาศัยการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นของทุกกิจกรรม/ขั้นตอนปฏิบัติงาน
- 2) เอกสารหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแนวปฏิบัติของ ขร. ยังไม่ได้รับการทบทวนปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- 3) รับรู้/รับทราบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ และสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เหมาะสม รวมถึงแนวทางในการลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 4) สามารถเสนอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติต่อหัวหน้าส่วนราชการภายใน 2 เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ
- 5) ในการสัมภาษณ์ครั้งแรก ข้อมูลที่ได้รับยังไม่ครอบคลุมตามประเด็นที่คาดการณ์ไว้ ส่งผลให้ต้องมีการสอบถามเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน

การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

3. สิ่งที่แตกต่างกันจากผลที่คาดการณ์ และผลที่เกิดขึ้นจริงเกิดจาก...

- 1) การกำหนดหัวข้อประเด็นการตรวจสอบยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม/ขั้นตอน จึงอาจทำให้ไม่ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและไม่สามารถให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการลดความเสี่ยงหรือปรับปรุงแก้ไขได้
- 2) มีเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังขาดประสบการณ์ ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจกฎระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ
- 3) การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบต้องอาศัยข้อมูลจากกระดาษทำการหลักฐานที่ตรวจพบ และการสัมภาษณ์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเนื้อหาในรายงาน

4. สิ่งที่ได้เรียนรู้ แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข

- 1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ต้องสำรวจกิจกรรม/ขั้นตอนตามเกณฑ์ที่กำหนด นำมาประเมินประเด็นที่สำคัญและมีความเสี่ยงสูงในการตรวจสอบเป็นลำดับแรก
- 2) เสิร์นผู้ถูกระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะสามารถตรวจสอบ รวมถึงใช้ในทางอ้างอิง ในรายงานสรุปผลการตรวจสอบหรือบริการให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามได้อย่างถูกต้อง
- 3) ในระหว่างการตรวจสอบหากพบว่ามีสิ่งหนึ่งสิ่งใดทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานฯ ได้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อปรับแผนการปฏิบัติงานฯ
- 4) วัฒนาทักษะการสื่อสาร เพื่อให้การสัมภาษณ์หรือสอบถามข้อมูลกับหน่วยตรวจสอบมีความเข้าใจในประเด็นที่ตรงกัน ไม่คลุมเครือ

5. สำนักงาน/กอง/กลุ่มที่ควรรู้เรื่องดังกล่าว

กลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานฉบับเต็ม



กรมการขนส่งทางราง