

สรุปรายงานผลการตรวจสอบ รอบไตรมาสที่ ๑
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง (ขร.)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การดำเนินงาน/โครงการ และการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ รายละเอียดผลการดำเนินการไตรมาสที่ ๑ ดังนี้

๑. เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินการตรวจสอบ

ระยะเวลา	แผน (เรื่อง)	ผล (เรื่อง)
ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๘)	๓	๓
ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๙)	๓	-
ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๙)	๔	-
ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๙)	๒	-

๒. สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ประเภทงานตรวจสอบ : การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานคลัง

ผลการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของกรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘) พบว่า

๑.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขร. ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งสิ้น ๒,๗๘๔,๐๐๐ บาท และ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ มีการเบิกจ่าย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๕๒๓,๔๒๓.๓๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒๖.๕๖ ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดย ขร. มีการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณภายใต้งบดำเนินงานเพื่อให้เพียงพอสำหรับการใช้จ่าย และมีการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว มาสมทบเป็นงบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมเป็นเงิน ๘๐๒,๒๘๕.๗๑ บาท

๑.๒ มีการชำระค่าสาธารณูปโภคตามใบแจ้งหนี้ที่ได้รับในไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๑.๓ การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ ยกเว้น ฎีกาเลขที่ ๖๕๑/๖๘, ๖๕๒/๖๘, ๖๘๒/๖๘, ๖๘๑/๖๘, ๗๑๑/๖๘, ๗๑๙/๖๘ ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการ

สาเหตุ : ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการ

ข้อเสนอแนะ : ขอให้เจ้าหน้าที่ติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการและเมื่อได้รับแล้ว ขอให้จัดเก็บหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้เรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๔

ความเห็นของผู้ปฏิบัติ/ผู้รับตรวจ : อยู่ระหว่าง สสร. สค. ดำเนินการติดตามใบเสร็จรับเงิน

๑.๔ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภค ตามคำสั่งกรมการขนส่งทางราง ที่ ๖๐/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยคณะกรรมการฯ ได้มีการติดตามดูแล และกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัดและพอเหมาะกังบประมาณที่ตั้งไว้

๙

๑.๕ มีการแยกมิเตอร์การใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการกับที่มีได้ใช้ในราชการออกจากกันอย่างชัดเจน

๑.๖ ขร. มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๖,๓๖๗.๒๒ บาท ประกอบด้วย ๑) ค่าไฟฟ้า จำนวน ๑๓๕,๕๙๖.๘๒ บาท และ ๒) ค่าน้ำประปา จำนวน ๗๗๐.๔๐ บาท เนื่องจากได้รับใบแจ้งหนี้ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทำให้ไม่สามารถชำระได้ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (ข้อมูล ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘)

๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในวงก่อน

การกำกับเจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ สาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ กำหนด พบว่า เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๒.๒ ประเภทงานตรวจสอบ : การบริหารพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปี

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ

ผลการตรวจสอบ

๑. การบริหารพัสดุ พบว่า การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ โดยมีการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ และมอบหมายผู้ทำหน้าที่ควบคุมและจัดทำบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ เพื่อบันทึกรายการรับ-จ่าย ยอดคงเหลือเป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

๑.๑ หมายเลขครุภัณฑ์ที่ติดประจำตัวครุภัณฑ์ไม่ตรงกับทะเบียนและรายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี สอบถามเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า มีการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ใหม่จำนวนหลายรายการและได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแล้วแต่อาจมีความคลาดเคลื่อน

๑.๒ ครุภัณฑ์มีอยู่จริง แต่มีบางรายการที่สถานที่และผู้ครอบครองไม่ตรงกับทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า มีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ หรือคอมพิวเตอร์ โดยไม่มีการแจ้งกลุ่มพัสดุฯ ทราบเพื่อปรับปรุงทะเบียนทำให้สถานที่ใช้ประจำและผู้ครอบครองไม่ตรงกับทะเบียนครุภัณฑ์

สาเหตุ การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ใหม่จำนวนมาก จึงมีความคลาดเคลื่อนในการปรับปรุงแก้ไขและการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ หรือคอมพิวเตอร์ โดยไม่มีการแจ้งกลุ่มพัสดุฯ ทราบ

ผลกระทบ ข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ปัจจุบัน ยากต่อการติดตามและกำกับดูแล

ข้อเสนอแนะ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ที่บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด” จึงขอให้ สสร. สส. พิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. สสำรวจหมายเลขครุภัณฑ์ สถานที่ตั้ง/ผู้ครอบครอง และปรับปรุงทะเบียนคุมให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. กำหนดแนวทางการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ เช่น ให้มีการแจ้ง สสร. สส. ในฐานะผู้ดูแลครุภัณฑ์ทราบเพื่อตรวจสอบข้อมูลก่อนการเคลื่อนย้าย และปรับปรุงแก้ไขสถานที่ตั้ง/ผู้ครอบครองตามรายการครุภัณฑ์ที่เคลื่อนย้ายแล้วเสร็จ และควรกำหนดกรณีผู้ที่ไม่ดำเนินการตามแนวทางฯ หากครุภัณฑ์ที่เคลื่อนย้ายโดยไม่แจ้ง สสร. สส. หรือผู้ดูแลครุภัณฑ์เกิดการสูญหาย เสียหายหรือมีสภาพชำรุด หน่วยงานจะดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ กำหนด ต่อไป

ความเห็นของผู้ปฏิบัติ/ผู้รับตรวจ การเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ระหว่างกองนั้น ทาง สสร.สส. มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ ขร. ว่าไม่ควรเคลื่อนย้ายระหว่างกองเพราะจะทำให้ยากต่อการควบคุมและดูแลรักษา แต่ถ้ามีความจำเป็นขอให้จัดทำบันทึกขอเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์มาที่ สสร. สส. เพื่อดำเนินการปรับปรุงสถานที่ตั้งและผู้ครอบครองให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ สสร. สส. จะประสานเจ้าหน้าที่ธุรการของแต่ละกอง หากมีความประสงค์จะเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ระหว่างกอง ขอให้แจ้ง สสร. ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องก่อนการเคลื่อนย้าย

๑.๓ หน่วยงานยังไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๑๒ การบำรุงรักษากำหนด สอบถามเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า งบประมาณมีจำกัด จึงไม่ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงตามที่ระเบียบกำหนด

สาเหตุ หน่วยงานไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาและซ่อมแซม

ผลกระทบ ครุภัณฑ์อาจจะอยู่ในสภาพที่ชำรุดหากไม่มีการบำรุงรักษาหรือตรวจสอบดูแลเป็นระยะ หน่วยงานอาจมีภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือการจัดซื้อเพื่อทดแทนก่อนหมดอายุการใช้งาน

ข้อเสนอแนะ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๑๒ กำหนด จึงขอให้ สสร. พิจารณาการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาและซ่อมแซม และควรมีการตรวจเช็คดูแลตามแผน เพื่อช่วยป้องกันการชำรุดก่อนเวลา ลดความเสี่ยงที่ทรัพย์สินจะเสื่อมสภาพเร็วจนต้องมีการซ่อมแซมครั้งใหญ่ ซึ่งอาจจะไม่คุ้มค่า รวมถึงเป็นการวางแผนการใช้งบประมาณในการซ่อมบำรุงล่วงหน้า ลดค่าใช้จ่ายฉุกเฉิน

ความเห็นของผู้ปฏิบัติ/ผู้รับตรวจ เจ้าหน้าที่รับทราบข้อเสนอแนะและจะดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อไป

๒. การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี

๒.๑ หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายวัสดุ ตรวจสอบบัญชีคงเหลือ ตรวจสอบครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ตามทะเบียนคุม และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อ อชร. ตามกรอบเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งหน่วยงานได้จัดส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ เมื่อผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่า มีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบสภาพพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือหมดความจำเป็นหรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และกำหนดให้คณะกรรมการฯ รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งซึ่งปัจจุบัน (๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘) อยู่ระหว่างการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการฯ

๒.๓ ประเภทงานตรวจสอบ : การใช้รถราชการ

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ
ผลการตรวจสอบ

๑. การควบคุมการใช้รถราชการ พบว่า หน่วยงานดำเนินการเป็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

๑.๑ การติดตราเครื่องหมายประจำรถราชการส่วนกลาง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขร. ได้รับจัดสรรงบประมาณในการเช่ารถส่วนกลาง มีระยะเวลาการเช่า ๕ ปี (๖๐ เดือน) (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๓) ประกอบด้วย รถยนต์นั่งส่วนกลาง (เก๋ง) จำนวน ๕ คัน และรถโดยสาร ๑๒ ที่นั่งจำนวน ๓ คัน

ตามสัญญาเช่า เลขที่ ๑๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ และสัญญาเช่า เลขที่ ๑๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามลำดับ และ TOR กำหนดให้ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ติดตราสัญลักษณ์และชื่อของ ขร. ตามแบบที่ ขร. กำหนด จากการตรวจสอบพบว่า รถยนต์นั่งส่วนบุคคล (เก๋ง) มีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการ และอักษรชื่อส่วนราชการมีขนาดและติดไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองด้านตามที่ระเบียบกำหนด สำหรับ รถโดยสาร ๑๒ ที่นั่ง มีการติดอักษรชื่อส่วนราชการมีขนาดและติดไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองด้านตามที่ ระเบียบกำหนด ยกเว้นตราเครื่องหมายส่วนราชการติดไว้เพียง ๑ ด้าน (ด้านซ้าย)

สาเหตุ เนื่องจาก TOR มีความคลาดเคลื่อนในการกำหนดการติดตราประจำส่วนราชการ

ผลกระทบ การควบคุมรถส่วนราชการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

ข้อเสนอแนะ ขอให้ สสร. พิจารณาการติดตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการของรถโดยสาร ๑๒ ที่นั่ง ให้ครบทั้งสองด้าน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๗ กำหนด

ความเห็นของผู้ปฏิบัติ/ผู้รับตรวจ สสร.สส. จะดำเนินการติดตราเครื่องหมายประจำของ ส่วนราชการของรถโดยสาร ๑๒ ที่นั่ง ให้ครบทั้งสองด้านตามระเบียบรถราชการฯ กำหนด ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๑.๒ ยังไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้เชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามระเบียบรถราชการฯ ข้อ ๑๐ กำหนด

ผลกระทบ การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด และอาจส่งผลให้การจัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอและการเบิกจ่ายงบประมาณอาจไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะ ขอให้ สสร. กำชับและกำกับให้เจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการสำรวจและกำหนด เกณฑ์การใช้เชื้อเพลิงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการกำหนด และเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและการตรวจสอบ ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

ความเห็นของผู้ปฏิบัติ/ผู้รับตรวจ เจ้าหน้าที่รับทราบข้อเสนอแนะและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงภายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๓ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลและควบคุมพนักงานขับรถบันทึกการเป็นปัจจุบัน แต่การบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบรถราชการฯ ข้อ ๑๔ กำหนด

สาเหตุ พนักงานขับรถบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนถูกต้อง

ผลกระทบ ยากต่อการควบคุมและบริหารจัดการการใช้รถราชการ

ข้อเสนอแนะ ขอให้ สสร. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพนักงานขับรถตรวจสอบการบันทึกสมุดบันทึก การใช้รถของพนักงานขับรถให้ลงรายการให้ครบถ้วนชัดเจนตามความจริงและเป็นปัจจุบัน

ความเห็นของผู้ปฏิบัติ/ผู้รับตรวจ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพนักงานขับรถจะกำชับพนักงานขับรถยนต์ ให้มีการบันทึกการใช้รถให้ครบถ้วน

๒. การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ มีการจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวงเงิน ๑๐๑,๓๐๐ บาท ระยะเวลาตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ ตามบันทึกที่ คค ๐๙๐๑.๓/๑๖๓๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และเมื่อวงเงินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงิน เจ้าหน้าที่ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติหลักการและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม จำนวน ๒ ครั้ง (๒๔,๐๐๐ บาท และ ๒๐,๐๐๐ บาท) รวมถึงมีการจัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ เรียบร้อยแล้ว สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีการจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ในวงเงิน ๑๕๒,๖๐๐ บาท ระยะเวลา ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ ตามบันทึกที่ คค ๐๙๐๑.๓/๑๕๘๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

๒.๒ หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ และดำเนินการเป็นตามแนวทาง/คู่มือการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของกรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๓ มีการควบคุมจำนวนเงินการจัดซื้อตามวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบ (ตารางสรุปค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.) แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ (๓) กำหนด

ผลกระทบ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนดและอาจทำให้ไม่มีการควบคุมการใช้เชื้อเพลิงให้อยู่ในงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ ขอให้ สสร. พิจารณาจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนด รวมทั้งเป็นการควบคุมดูแลการใช้เชื้อเพลิงให้อยู่ในงบประมาณ

ความเห็นของผู้ปฏิบัติ/ผู้รับตรวจ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

๒.๔ มีการรายงานผลการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือนและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน โดยมีเอกสารประกอบ เช่น ตารางสรุปค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. , รายละเอียดการใช้น้ำมัน ประจำเดือน, ใบแจ้งหนี้จากธนาคารผู้ออกบัตร Fleet Card, ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ประจำเดือน..., ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี, Sales slip ที่มีการระบุการรับน้ำมันฯ และลงชื่อผู้รับน้ำมัน เป็นต้น

๒.๕ การอัดประจุไฟฟ้ารถยนต์ส่วนบุคคล (แก๊ง) ๕ คัน พบว่า หน่วยงานเบิกจ่ายค่าประจุไฟฟ้า ในลักษณะค่าสาธารณูปโภค มีการแยกอีก ๑ มิเตอร์ สำหรับการอัดประจุไฟฟ้าของรถยนต์ส่วนบุคคล (แก๊ง) จำนวน ๕ คัน แต่ข้อจำกัดของตู้ชาร์จรถยนต์ไฟฟ้าที่ไม่สามารถแสดงปริมาณ (kwh) การประจุก่อครั้ง ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ารถแต่ละคันมีประวัติการอัดประจุไฟฟ้าในแต่ละเดือนเป็นจำนวนเท่าไร

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางราง
๑๒ มกราคม ๒๕๖๙



แผนการตรวจสอบและปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

ลำดับที่	กิจกรรม/ผลผลิต	ประเภทงานตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ระยะเวลา												ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คน/วัน	รวม วัน	ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.๖๘	พ.ย.๖๘	ธ.ค.๖๘	ม.ค.๖๙	ก.พ.๖๙	มี.ค.๖๙	เม.ย.๖๙	พ.ค.๖๙	มิ.ย.๖๙	ก.ค.๖๙	ส.ค.๖๙	ก.ย.๖๙					
๑. งานให้ความเชื่อมั่น																				
๑.๑	การตรวจสอบ/รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ คำสั่งราชบัณฑิตยสถานกระทรวงคมนาคม ไตรมาส ๔/๒๕๖๘ (ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘) ไตรมาส ๑/๒๕๖๙ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๘) ไตรมาส ๒/๒๕๖๙ (ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๙) ไตรมาส ๓/๒๕๖๙ (เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๙)	C	สร. สค.														๑	๑/๓๐	๓๐	นางสาวธัญญา สันตวิมล นายกัมพันธ์ฤทธิ์ ไตรยราช
																	๑	๑/๑๐	๑๐	
																	๑	๑/๑๐	๑๐	
																	๑	๑/๑๐	๑๐	
๑.๒	การตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนรายงานการเงินและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย - ตรวจสอบงบสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ ขร. - ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รายงานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นรายไตรมาส ประกอบด้วย งบเดือน เอกสารเบิกจ่าย การใช้รถราชการ และการจัดซื้อจัดจ้าง	F, C	สร. สค.														๑	๑/๓๐	๓๐	๑๒๐
																	๔	๑/๓๐	๑๒๐	
๑.๓	ตรวจสอบการดำเนินงานกิจกรรม : โครงการจ้างที่ปรึกษา อย่างน้อยจำนวน ๒ โครงการ	P, C, F	กยร.กณ.														๑	๑/๔๕	๔๕	
๑.๔	การตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยจำนวน ๑ ระบบงาน	IT	กยร. สสร														๑	๑/๓๐	๓๐	
๒. งานให้คำปรึกษา																				
	ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน เช่น ให้คำแนะนำการปฏิบัติงาน ด้านกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง																	๑/๑๐	๑๐	
๓. งานวิเคราะห์และประมวลรายงาน																				
๓.๑	การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕) ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ภายใน ๕๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ																๑	๑/๑๐	๑๐	
๓.๒	สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เผยแพร่หน้าเว็บไซต์กรม ภายใน ๓๑ ธันวาคม																๑	๑/๑๕	๑๕	
๓.๓	การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment : SA)																๑	๑/๓๐	๓๐	
๓.๔	การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร																๒	๒/๒๕	๕๐	
๓.๕	การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนการตรวจสอบภายใน/แผนปฏิบัติการ/ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรม																๑	๑/๒๐	๒๐	
๓.๖	การบริหารระบบสารบรรณ หนังสือ เข้า-ออก ของกลุ่มตรวจสอบภายใน																			
๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																				
๔.๑	การรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการตามที่ ค.ต.ป. คค. กำหนด																๖	๑/๓	๑๘	
๔.๒	การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม รายไตรมาส																๔	๑/๓	๑๒	
๔.๓	งานอื่น ๆ																	๒/๑๐	๒๐	
๕. การพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน																				
๕.๑	พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน																	๒/๒๐	๒๐	
															รวมทั้งสิ้น (วัน)		๔๗๐			