



รายงานผลการดำเนินงาน
ของสำนักตรวจสอบภายใน
ประจำปี ๒๕๖๓



บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๗. ผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๓

สำนักตรวจสอบภายใน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒๐ แผนงาน และแผนงานตรวจสอบเฉพาะกิจ (Ad-Hoc Projects) จำนวน ๒ แผนงาน รวมทั้งสิ้น ๒๒ แผนงาน ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จทุกแผนงานผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สรุปผลการดำเนินงานได้ ดังนี้

๗.๑ แผนงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานไปรษณีย์นครหลวง (ปณ.) และสำนักงาน ศูนย์ไปรษณีย์นครหลวง (ศน.)

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจทั้งสิ้น จำนวน ๒๕๔ หน่วยงาน แต่เนื่องจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงได้กำหนดแผนเข้าตรวจสอบ จำนวน ๑๗๘ หน่วยงาน (คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของหน่วยรับตรวจทั้งหมด) อย่างไรก็ตาม สามารถบริหารจัดการ และเข้าตรวจสอบได้แล้วเสร็จ จำนวน ๑๘๒ หน่วยงาน ซึ่งเกินกว่าแผนที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบหน่วยรับตรวจถือปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และบันทึกสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๔๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๙๒ และมีหน่วยรับตรวจปฏิบัติตามคลาดเคลื่อนไป จากข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และบันทึกสั่งการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๘ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้แนะนำวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดแล้ว เช่น

๑. ยอดเงินสดคงเหลือคลาดเคลื่อนต่ำไปจากใบตรวจนับตัวเงินสด/สถานะเงินที่มีอยู่ (Em๐๙)
๒. กรรมการเก็บรักษาเงินลำดับที่ ๑ ถือกุญแจตู้নিরภัยครบทั้ง ๓ ดอก
๓. ตราไปรษณีย์ (ปลีก)/วิมัยบัตร, ตราไปรษณีย์ (ชุด)/สิ่งสะสม และสินค้าไปรษณีย์มียอดคงเหลือ คลาดเคลื่อนต่ำกว่ายอดในรายงานสินค้า/ตราไปรษณีย์การคงเหลือประจำวัน (1๑๑๘) จำหน่ายแล้วแต่ไม่นำส่งเงินเข้าระบบ CA POS และไม่พบการลงรับเข้าระบบ
๔. ยอดรับชำระด้วยบัตรเครดิตจากรายงานโอนยอดเข้าบัญชีมียอดต่ำกว่ารายงานสรุปการรับชำระด้วยบัตรเครดิต (E๕๕๕)
๕. บริการรับฝากสิ่งของด้วยระบบเก็บเงินปลายทาง (COD) และบริการจัดส่งพัสดุด่วนเพื่อธุรกิจ e-Commerce (บริการ E-Parcel) มีการนำส่งเงินค่าบริการเข้าระบบ CA POS ล่าช้า
๖. ไม่ลงรายการวัสดุที่จัดซื้อในบัญชีควบคุมวัสดุประจำที่ทำการ
๗. การยกเลิกการใช้รอยประทับไปรษณียากร ไม่พบการนำมาปิดผนึกในรายงานควบคุม การยกเลิกรอยประทับไปรษณียากร (E๔๔๑)
๘. หน่วยงานค้างชำระค่าบริการรับชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ

การติดตามผลการตรวจสอบ มีการติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔๒ หน่วยงาน เป็นข้อตรวจพบที่มีความเสี่ยงสูงมาก จำนวน ๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๘ ความเสี่ยงสูง จำนวน ๑๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ และความเสี่ยงปานกลาง จำนวน ๒๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๙๑ จากการติดตามผลการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและรับข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในไว้เพื่อปฏิบัติงานต่อไปแล้ว

๗.๒ แผนงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานไปรษณีย์เขต ๑ - ๑๐

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจทั้งสิ้น ๑,๑๘๘ หน่วยงาน มีการกำหนดแผนเข้าตรวจสอบ จำนวน ๘๓๒ หน่วยงาน (คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของหน่วยรับตรวจ ทั้งหมด) ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๑,๐๘๙ หน่วยงาน ซึ่งเกินกว่าแผนที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า มีหน่วยรับตรวจที่ถือปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และบันทึกสั่งการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘๐๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๗๖ และมีหน่วยงานที่ปฏิบัติคลาดเคลื่อนไปจากข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และบันทึกสั่งการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๘๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๑ ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดแล้ว สำหรับข้อตรวจพบที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไว้มีดังนี้

๑. การเปิด - ปิดตู้/ห้องนิรภัย ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น เงินสดต่ำกว่าใบตรวจนับเงินสด/สถานะการเงินที่มีอยู่ (E๓๐๙) กรรมการเก็บรักษาเงินไม่มีตราประจำตัวไว้ใช้งาน ธน.๓๑ คงเหลือในตู้นิรภัย และไม่ได้เก็บรักษาเงินสด/เช็ครอนำส่งในตู้นิรภัย/ห้องนิรภัยประจำที่ทำการ
๒. การบริหารการเงินที่ทำการ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น การยืมเงินเพื่อสำรองเป็นเงินทอนไม่ได้ส่งเงินก่อนเวลาปิดบัญชีสิ้นวัน การบันทึกรายการในสมุดทะเบียนเบิกเงินและส่งเงิน (ป.๑๙๑) ตอนที่ ๓ ไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และไม่พบบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ (ป.๒๓๗)
๓. ตราไปรษณียากร (ชุด)/สิ่งสะสม ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ตราไปรษณียากร/สิ่งสะสม จำหน่ายแล้วแต่ไม่ส่งเงินเข้าระบบ CA POS ตราไปรษณียากรทั่วไปไม่มีให้ตรวจนับ และตราไปรษณียากร (ชุด)/สิ่งสะสมมียอดคงเหลือเกินวงเงินอนุญาต
๔. สินค้าเบ็ดเตล็ด สินค้าฝากขาย และ สินค้าไปรษณีย์ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น มียอดคงเหลือต่ำกว่ารายงานสินค้า/ตราไปรษณียากรคงเหลือประจำวัน (๑๒๘) การจัดเก็บเอกสาร ไม่เป็นไปตามระเบียบ ไม่พบการจัดทำใบยืมสินค้า และไม่พบการลงรับสินค้าเข้าระบบ CA POS
๕. การรับชำระค่าบริการ/สินค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ไม่พบการนำส่งเอกสารต่าง ๆ ผ่านสมุดรับส่งเงินภายในที่ทำการ (ป.๑๙๒) ไม่พบการจัดเก็บเอกสารและทำการตรวจสอบรายงานสรุปการรับชำระด้วยบัตรเครดิต (E๕๕๕) และการชำระด้วยบัตรเครดิตยอดชำระต่ำกว่า ๒๐๐.- บาท/รายการ
๖. การปิดบัญชีสิ้นวัน/สิ้นเดือน ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น พบเงินสดเกินอยู่ในตู้นิรภัย และมีการปิดบัญชีสิ้นวันในวันทำการถัดไป
๗. การจ่ายสิ่งของ ณ ที่ทำการ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ไม่ส่งเงินสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ต้องภาษีอากร ออกหนาคัดส่งเงินค่า พก./EMS เก็บเงินให้ผู้ฝากส่ง ลำช้า และลงรายการในบัญชีควบคุมพัสดุไปรษณีย์เก็บเงิน (ป.๑๗๐) ไม่ครบถ้วน
๘. การจ่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ไม่พบการจัดทำหนังสือมอบอำนาจรับสลากกินแบ่งรัฐบาล และการลงรายละเอียดในหนังสือมอบอำนาจไม่ครบถ้วน
๙. การจ่าย ณ ที่อยู่ผู้รับ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ถ่วงค้ำ การนำจ่าย และไม่พบการจัดทำแบบตรวจสอบการนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา ป.๑๐๖
๑๐. บริการจัดส่งพัสดุด่วนเพื่อธุรกิจ e-Commerce (บริการ E-Parcel) ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ไม่ส่งเงิน E-Parcel การส่งเงิน E-Parcel ลำช้า และไม่พบสินค้า E-Parcel คงเหลือ/รอนำจ่าย เก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการ
๑๑. บริการรับฝากสิ่งของด้วยระบบเก็บเงินปลายทาง (COD) ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ไม่ส่งเงิน COD การส่งเงิน COD ลำช้า และไม่พบสินค้า COD คงเหลือ/รอนำจ่าย เก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการ

๑๒. บริการรับชำระค่าบริการเป็นเงินสด ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ไม่พบการลงนามตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ในแบบคำขอฝากส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินสด (ป.๒๔๔)
๑๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของที่ทำการ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ไม่พบการจัดทำสมุดส่งมอบและรับมอบบุญแจตุ้ณิรภัยของที่ทำการ ไม่พบการจัดทำบันทึกรายงานการขออนุญาตแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินประจำที่ทำการ และไม่พบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินประจำที่ทำการ
๑๔. การบริหารงานของที่ทำการ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น การติดตั้งอุปกรณ์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์ชำรุด ใช้งานไม่ได้ คำสั่งที่ทำการต่าง ๆ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน และการจัดทำสมุดประทับตราประจำวัน (ป.๒๖) ไม่เป็นปัจจุบัน
๑๕. ครุภัณฑ์ประจำที่ทำการ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น พบครุภัณฑ์ที่ไม่ได้อยู่ในทะเบียนครุภัณฑ์ และพื้นที่รอบไปรษณีย์มีสภาพชำรุด
๑๖. การซื้อพัสดุบางประเภทของหัวหน้าที่ทำการ ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ไม่พบการจัดทำบัญชีสรุปรายงานการซื้อและการจ้าง และไม่พบการจัดทำบัญชีควบคุมวัสดุประจำที่ทำการ
๑๗. การจำหน่ายรอยประทับไปรษณียากร (LABEL) ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น มีรายการยกเลิกการใช้รอยประทับไปรษณียากร (Void) แต่ไม่ได้ขีดใช้รอยประทับ และไม่พบการจัดทำบัญชีควบคุมกระดาษเทอร์มอลสติ๊กเกอร์
๑๘. บริการรับชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ (รายเดือน) ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น พบหน่วยงานค้างชำระค่าบริการ/ค่าธรรมเนียมรายปี บริการรับชำระค่าฝากส่งเป็นเงินเชื่อ (รายเดือน) ที่ทำการไปรษณีย์อนุญาต (ปณอ.) ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ตกค้างการนำจ่าย การส่งเงิน COD ล่าช้า และ ปณอ. ในสังกัดไม่ได้นำป้ายชื่อที่ทำการมาปิดไว้ในจุดที่เหมาะสม
๑๙. การปฏิบัติงานของที่ทำการไปรษณีย์รถยนต์ (ปณย.) ไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ ปณท กำหนด เช่น ตราไปรษณียากร จำหน่ายแล้ว แต่ไม่ส่งเงินเข้าระบบ CA POS และ สินค้าไปรษณีย์/สินค้าที่ระลึก จำหน่ายแล้ว แต่ไม่ส่งเงินเข้าระบบ CA POS

การติดตามผลการตรวจสอบ ในปี ๒๕๖๓ มีการติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๘๔ หน่วยงาน เป็นข้อตรวจพบที่มีความเสี่ยงสูงมาก จำนวน ๒ หน่วยงาน ความเสี่ยงสูง จำนวน ๑๒๘ หน่วยงาน และความเสี่ยงปานกลาง จำนวน ๑๕๔ หน่วยงาน สำหรับหน่วยรับตรวจที่มีการติดตามผลการตรวจสอบมีหน่วยงานที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วจำนวน ๒๘๒ หน่วยงาน และต้องดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบจำนวน ๒ หน่วยงาน

๗.๓ แผนงานตรวจสอบการกำกับดูแลการให้บริการการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ)

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ ฝ่ายพัฒนาโซลูชั่นดิจิทัล (พท.) ฝ่ายพัฒนาสินค้าและบริการดิจิทัล (บท.) และฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัล (สท.) ผลการดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบการกำกับดูแลการให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งครอบคลุม ๔ ระบบ คือระบบธนาคารออนไลน์ (EMO) ระบบบริการรับชำระเงินทางไปรษณีย์ (Pay At Post) ระบบโอนเงินเวสต์เทิร์นยูเนียน (Western Union) และระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างประเทศ (EUROGIRO) มีการดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) กำหนด สรุปได้ดังนี้

๑. การควบคุมการเข้าถึง และการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้

มีการกำหนดบุคลากร และแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ รวมถึงมีการควบคุมการเข้าถึงบริการ ทั้ง ๔ ระบบ ด้วยการ Login โดยใช้ Username และรหัสผ่าน (Password) โดยมีการควบคุมรหัสผ่านตาม แนวทางการสร้างรหัสผ่านของ ปณท ฉบับที่ ๒๕๕ ว่าด้วย การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของ ปณท พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้ในการเข้าถึงระบบ และมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงระบบ ให้ผู้ใช้งานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีการทบทวนสิทธิการใช้งานบนระบบอย่างสม่ำเสมอ

๒. การรักษาความลับ และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลบนระบบสารสนเทศ

มีการรักษาความลับของข้อมูลด้วยการเข้ารหัสข้อมูลก่อนส่งผ่านเครือข่าย จัดเก็บข้อมูลล็อก (Log File) ในการทำการรายการของผู้ใช้งาน มีการบริหารจัดการเครือข่ายด้วยการติดตั้งอุปกรณ์ไฟร์วอลล์ เพื่อควบคุมสิทธิในการเข้าถึงระบบผ่านทางเครือข่าย และมีการกำหนดกฎของไฟร์วอลล์ (Firewall-Rules) เพื่อควบคุมการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานให้เข้าถึงระบบตามความเหมาะสม รวมถึงมีการดำเนินงานตามขั้นตอน ของกระบวนการควบคุมการเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ (Change Management Procedure) ตามมาตรฐาน ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ISO 27001:2013

๓. การรักษาสภาพความพร้อมใช้งานของการให้บริการ

มีการติดตามตรวจสอบความผิดปกติ และช่องโหว่ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีการบริหารจัดการขีดความสามารถของระบบสารสนเทศ (Capacity Management Procedure) เพื่อพิจารณาถึงความพร้อมใช้งาน และความสามารถในการรองรับธุรกิจที่จะเติบโตในอนาคต นอกจากนี้ มีการจัดเก็บข้อมูลล็อก (Log File) ของอุปกรณ์เครือข่าย ซึ่งสามารถเรียกดูข้อมูลล็อก (Log File) ทั้งแบบ Real-time และสามารถเรียกดูข้อมูลล็อก (Log File) ที่จัดเก็บย้อนหลังได้ รวมทั้งมีการกำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูล และแผนสำหรับการทดสอบการกู้คืนระบบฐานข้อมูล ตามนโยบายการบริหารความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ตามมาตรฐาน ISO 27001:2013 และมีกระบวนการรับแจ้งปัญหา แก้ไขปัญหา และติดตามปัญหาผ่าน Helpdesk โดยใช้ระบบ CA Service Desk Manager ซึ่งมีการเก็บรวบรวมสาเหตุของปัญหา และวิธีการ แก้ไขปัญหาแบบศูนย์กลาง โดยบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูล ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากสาเหตุของปัญหาเดียวกัน

๗.๔ แผนงานตรวจสอบระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ (ระบบส่งต่อและนำจ่าย TND - Transfer & Delivery)

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๓ หน่วยรับผิดชอบ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ ฝ่ายพัฒนาโซลูชั่นดิจิทัล (พท.) ฝ่ายพัฒนาสินค้าและบริการดิจิทัล (บพ.) และฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล (คท.) ผลการดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

๑. การควบคุมการเข้าถึง และการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้

มีการกำหนดบุคลากรและแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ดูแลระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย และระบบความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ (ระบบส่งต่อและนำจ่าย TND – Transfer & Delivery) มีการควบคุมการเข้าใช้งานเครือข่ายของระบบโดยติดตั้งไฟร์วอลล์ (Firewall) และมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงระบบโดยกำหนด Firewall Policy

๒. การรักษาความลับ และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลบนระบบสารสนเทศ

มีการควบคุมการเปลี่ยนแปลง และการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ ๓ รูปแบบ ได้แก่

- ๑) ใช้เอกสารแบบฟอร์มแจ้งความต้องการ/ปัญหาการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) จัดทำบันทึกข้อความพร้อมทั้งลงนามอนุมัติโดยผู้จัดการฝ่ายที่ร้องขอ หรือผู้มีอำนาจส่งมา
- ๓) ให้ฝ่ายที่รับผิดชอบในการเปลี่ยนแปลง และการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ
- ๔) การรับแจ้งปัญหาผ่าน Help Desk เพื่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบริษัท

ผู้พัฒนาระบบในการเปลี่ยนแปลง และการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ มีการบันทึกการเข้าใช้งาน (Access Log) ของระบบและเก็บ Log File ไว้ที่อุปกรณ์ไฟร์วอลล์ และเครื่องแม่ข่าย (Server TND)

๓. การรักษาสภาพความพร้อมใช้งานของการให้บริการ

มีกระบวนการรับแจ้งปัญหา บันทึกปัญหา แก้ไขปัญหา และการรายงานปัญหาของระบบ ๒ ช่องทาง คือ ๑) การรับแจ้งปัญหาผ่าน Help Desk และ ๒) การรับแจ้งปัญหาโดยใช้นักข้อความ มีการประเมินประสิทธิภาพการใช้งานของทรัพยากร (CPU, Memory, Hard Disk) ของระบบบนเครื่องแม่ข่าย (Server TND) มีการสำรองข้อมูลและการทดสอบการกู้คืนระบบฐานข้อมูลตามแผนการทดสอบประจำปี มีกระบวนการติดตามความผิดปกติของระบบเพื่อป้องกันการโจมตี/บุกรุก

สำหรับการรายงานปัญหาที่ส่งต่อไปให้บริษัท ไอทีล ซิสเต็มส์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้พัฒนาระบบฯ ได้ดำเนินการแก้ไขที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่พบการรายงาน พท. จึงได้จัดทำบันทึกสรุปปัญหาที่ได้รับแจ้งผ่าน Helpdesk ที่ยังไม่ได้แก้ไข โดยแจ้งผ่านฝ่ายจัดหาและพัสดุ (จท.) ให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยด่วน หากบริษัทฯ ไม่เข้ามาดำเนินการแก้ไข เมื่อ ปณท อนุมัติให้สามารถหาผู้รับจ้างอื่น เข้ามา MA ระบบ New CA POS ได้ พท. จะดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างเพื่อเข้ามา MA ระบบและแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

นอกจากนี้การบำรุงรักษาระบบเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance) บริษัท ไอทีล ฯ ไม่ได้มีการกำหนดแผนการให้บริการบำรุงรักษาระบบเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance) แจ้งให้ ปณท ทราบ และเข้ามาให้บริการบำรุงรักษาระบบไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา และพบว่า ได้รับแจ้งปัญหาของระบบผ่านช่องทางต่าง ๆ ซึ่งบริษัท ไอทีล ฯ ไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ตามระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา พท. จึงได้จัดทำบันทึกแจ้งปัญหาการใช้งานระบบในช่วงระยะเวลาประกันสัญญา ผ่าน จท. เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวและมีการทำหนังสือแจ้งบริษัทฯ เพื่อติดตามการดำเนินงานอีก ๒ ครั้ง แต่ ปณท ยังไม่ได้รับหนังสือตอบกลับ และไม่มีการดำเนินการใด ๆ ของทางบริษัทฯ พท. จึงแจ้งให้ จท. และ กม. ดำเนินการทางสัญญากับบริษัทฯ กรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญาในช่วงระยะเวลาประกัน และหาวิธีแนวทางหาก พท. ต้องดำเนินการว่าจ้างบริษัทฯ อื่นมาดำเนินการบำรุงรักษาระบบแทนบริษัทฯ เดิม ซึ่งฝ่ายกฎหมาย (กม.) และ จท. จะแจ้งเป็นการใช้สิทธิ์ปรับและ ปณท สามารถดำเนินการว่าจ้างบุคคลอื่นมาดำเนินการบำรุงรักษาระบบได้ หากมีค่าใช้จ่ายบริษัทฯ ต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อไป

๗.๕ แผนงานตรวจสอบระบบ Big Data และ Data Analytic

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ หน่วยงาน คือ ฝ่ายพัฒนาโซลูชันดิจิทัล (พท.) และฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล (คท.) ผลการดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบระบบ Big Data และ Data Analytic ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 3 ด้าน คือ Customer Sentimental Analysis (CSA), Logistics Optimization Analysis (LOA), Parcel Volume Prediction Analysis (PVPA) และมีด้าน Quality Control (QC) ที่พัฒนาต่อยอดมาจากด้าน Parcel Volume Prediction Analysis (PVPA) สรุปได้ดังนี้

๑. การควบคุมการเข้าถึง และการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้

มีการกำหนดบัญชีผู้ใช้งาน (User account) และกลุ่มผู้ใช้งาน (User Group) บนระบบตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ ๑. กลุ่ม ThaiPost Admin ๒. กลุ่ม User มีการควบคุมการเข้าถึงระบบโดยมีการบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน (User Password Management) ตามระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๒๔๙ ว่าด้วย การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ปณท พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีการบันทึกข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ (Access Log)

๒. การรักษาความลับ และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลบนระบบสารสนเทศ

มีการควบคุมการเปลี่ยนแปลง และการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ ๒ รูปแบบ คือ

- ๑) ใช้เอกสารแบบฟอร์มแจ้งความต้องการ/ปัญหาการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (พท.๑)
- ๒) ทำเอกสารบันทึกข้อความพร้อมทั้งลงนามอนุมัติโดยผู้จัดการฝ่ายที่ร้องขอ หรือผู้มีอำนาจ

มีการควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย โดยแบ่งแยกเครือข่าย (Segregation Network) สำหรับกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น ๒ เครือข่าย ได้แก่ ๑. เครือข่ายสำหรับผู้ใช้งานภายใน และ ๒. เครือข่ายสำหรับผู้ใช้งานภายนอก มีการป้องกันการบุกรุกเครือข่ายด้วยการใช้ไฟร์วอลล์ (Firewall) และมีการควบคุมการเชื่อมต่อทางเครือข่าย (Network Connection Control) ด้วยโปรแกรม VPN (Virtual Private Network)

๓. การรักษาสภาพความพร้อมใช้งานของการให้บริการ

มีเครื่องแม่ข่าย (Server) ของระบบที่อยู่บน Cloud ทั้งหมด ๕ เครื่อง โดยมีบริษัท แอ็ดวานซ์ อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (ผู้ให้เช่า) เป็นผู้บริหารจัดการทรัพยากรเครื่องแม่ข่าย (Server) รวมถึงมีการติดตามตรวจสอบ (Monitor) และเฝ้าระวังปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น มีการจัดทำกระบวนการสำรองและกู้คืนข้อมูลของระบบ พร้อมทั้งทำการสำรองข้อมูลไว้ จำนวน ๒ ชุดบนเครื่องแม่ข่ายของระบบ มีการจัดทำข้อตกลงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศกับบริษัท แอ็ดวานซ์ อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) โดยผู้ให้เช่าต้องดูแลระบบให้สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ตลอดระยะเวลาสัญญาเช่า นับตั้งแต่วันที่ ปณท อนุมัติให้รับไว้ใช้งาน

๗.๖ แผนงานตรวจสอบการบริหารจัดการระบบขนส่งไปรษณีย์

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนมกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ หน่วยงาน คือ ฝ่ายจัดระบบศูนย์ไปรษณีย์ และฝ่ายแผนงานปฏิบัติการไปรษณีย์ ผลการดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า

๑. การดำเนินการสรรหาผู้รับจ้างขนส่งผู้โดยสารไปรษณีย์ ได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ ซึ่งอนุมัติให้ ปณท ทำสัญญาจ้างขนส่งผู้โดยสารไปรษณีย์โดยให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด เป็นผู้รับจ้าง มีระยะเวลาสัญญา ๕ ปี การดำเนินการได้มีการจ้างแบบข้อตกลงพิเศษเป็นไปตามระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๒๔๓ ว่าด้วย การจ้างขนส่งผู้โดยสารไปรษณีย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีการจัดทำสัญญาเป็นหนังสือระหว่างกันไว้

๒. การรับ - ส่งมอบผู้โดยสารระหว่างศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่และศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพ ถึงศูนย์ไปรษณีย์ในส่วนภูมิภาค บางเที่ยวขนส่งมีการปล่อยรถยนต์ขนส่งไม่สอดคล้องตามเวลาที่แท้จริง ส่งผลกระทบต่อคุณภาพบริการไปรษณีย์ และอาจทำให้ ปณท มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นกรณีที่ต้องจัดรถเสริมไปยังปลายทางให้ทันตามเวลา มีการลงเวลาารถออกจากศูนย์ไปรษณีย์ในบัญชีมอบหมายผู้โดยสารไปรษณีย์ในประเทศ ไม่เป็นไปตามจริง

๓. ไม่มีการเปลี่ยนสายรัดพลาสติกผู้โดยสารขนส่งในจุดที่ไม่ได้มีการเปิดใช้งาน (ประตูด้านข้างรถ) รถยนต์ขนส่งไปรษณีย์บางคันไม่มีการตัดสายรัด และไม่มีการลงเลขสายรัดพลาสติกของประตูบานอื่น ๆ นอกเหนือจากประตูที่เปิดใช้งานประจำ รวมทั้งพบว่ามีสายรัดที่ไม่ได้ใช้งานไปอยู่กับผู้รับจ้างขนส่ง

๗.๗ แผนงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ หน่วยงาน คือ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ และฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า

๑. ไม่พบการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศราคากลางและประกาศผล ผู้ชนะการเสนอราคาบางฉบับในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ ปณท รวมทั้งการจัดทำประกาศราคากลางบางฉบับไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๒. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างบางรายการมีความคลาดเคลื่อน และงานก่อสร้างบางรายการไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ รวมทั้งมีพัสดุบางรายการชำรุดเสียหาย บางรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารแสดงราคากลางไม่มีการติดตั้ง บางรายการมีการติดตั้งเกินความจำเป็น

๗.๘ แผนงานตรวจสอบการกำกับดูแลการให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (การกำกับดูแลการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับของ ธปท.)

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนมิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ คือ ฝ่ายระบบบริการธุรกิจไปรษณีย์ ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงการประกอบธุรกิจ บริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ของ ปณท ภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย จำนวน ๔ บริการ ประกอบด้วย บริการชำระเงินทางไปรษณีย์ (PAY AT POST SERVICE) บริการธนาคาอิเล็กทรอนิกส์ (ELECTRONIC MONEY ORDER) บริการโอนเงินระหว่างประเทศเวสเทิร์นยูเนียน (WESTERN UNION) และบริการธนาคาอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างประเทศ (EUROGIRO) มีรูปแบบการประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงบริการการชำระเงินทั้ง ๔ บริการของ ปณท พบว่า มีความเพียงพอ โดยมีการกำหนดระเบียบ บันทึกสั่งการ ตลอดจนคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ควบคุม

ความเสี่ยงอย่างเป็นขั้นตอนและสอดคล้องกัน สามารถตรวจสอบได้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๔.๒.๒ ด้านธรรมาภิบาล (๓) การควบคุมภายใน ของประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนข.๖/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจบริการชำระเงินภายใต้การกำกับ

๗.๙ แผนงานตรวจสอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ คือ ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า ตามเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ หลักเกณฑ์ที่ ๑ ว่าด้วย การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership) กำหนดไว้ทั้งหมด ๑๐ หัวข้อ โดยตรวจสอบ จำนวน ๔ หัวข้อ พบว่า

๑. การสนองบทบาทของภาครัฐ มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ปณท ฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันตามประกาศ คณะกรรมการบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ มีการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน การกำกับดูแลกิจการโดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติตามคำสั่ง ปณท ที่ ๓ (กก)/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ และมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำกับ การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องของ ปณท (Compliance Officer) ตามคำสั่ง ปณท ที่ ๑๗ (ลก)/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๒. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย อยู่ระหว่างดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบาย คู่มือ และแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงาน CSR In Process

๓. การเปิดเผยข้อมูล มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีโดยมีข้อมูลทั้งด้านการเงิน และด้านที่ไม่ใช่การเงินจำนวน ๑๐ หมวด ครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ รวมทั้งมีการประกาศนโยบาย ความโปร่งใสในการดำเนินงาน เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารข้อมูลสารสนเทศสำหรับการ ดำเนินธุรกิจของ ปณท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมาย และหลักการแนวทางการกำกับ ดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ สอดคล้องกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๒๐๓ ว่าด้วย การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ ปณท พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. จรรยาบรรณ ปณท ได้กำหนดนโยบายจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจตามประกาศ คณะกรรมการ ปณท เรื่อง นโยบายจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๘ และมีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานและผู้บริหารของ ปณท มีการเผยแพร่ ปณท และส่งเสริมการปฏิบัติตามจริยธรรม มีการเปิดเผยหลักจริยธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า และประชาชน เพื่อให้ประชาชนผู้มาใช้บริการทราบถึงประมวลจริยธรรมของ ปณท อย่างทั่วถึง

๗.๑๐ แผนงานตรวจสอบการบริหารแผนงานโครงการ

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา และฝ่ายจัดหาและพัสดุ ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า

๑. การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาบางสัญญา มีการคำนวณราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ ทำให้มีราคากลางสูงเกินสมควร

๒. การกำหนดขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาบางสัญญาไม่สอดคล้องกับแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาผลการเสนอราคาไม่เป็นไปตามขอบเขตงาน ทำให้ผู้รับจ้างมีการเสนอราคาสูงเกินสมควร

๓. การดำเนินการตามแผนก่อสร้างและปรับปรุงต่อเติมอาคารที่ทำการ (ระยะที่ ๒) ในปี ๒๕๖๒ มีการก่อสร้าง จำนวน ๗๓ แห่ง ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยมีการรายงานผลความคืบหน้าให้ ปณท ทราบเป็นระยะ

๗.๑๑ แผนงานตรวจสอบบริษัทในเครือ (การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชัน จำกัด)

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชัน จำกัด ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชัน จำกัด ส่วนใหญ่ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอน กระบวนการ และวิธีปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนดไว้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นระบบทำให้ไม่สามารถค้นหาเอกสารให้ตรวจสอบได้ การดำเนินงานบางสัญญาไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้และไม่มี การคำนวณและหักค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้า

๗.๑๒ แผนงานตรวจสอบการประเมินระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ และสุ่มสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ณ จุดปฏิบัติงานส่วนงานย่อย จำนวน ๑๘ หน่วยงาน ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า การประเมินการควบคุมภายใน และการรายงานผลการประเมินของหน่วยงานได้ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ภารกิจหลักของหน่วยงานที่ประเมินมีการกำหนดจุดควบคุม มีการปฏิบัติงานจริงในจุดควบคุมที่ได้รายงานไว้ และมีความเพียงพอ การประเมินการควบคุมการปฏิบัติงานของที่ทำการ/ศูนย์ ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง พบจุดควบคุมมีการปฏิบัติเป็นไปตามผลการประเมินการควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รายงาน

๗.๑๓ แผนงานตรวจสอบการบริหารงานของสำนักงานไปรษณีย์/สำนักงานศูนย์ไปรษณีย์นครหลวง

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจจำนวน ๖ หน่วยงาน คือ สำนักงานไปรษณีย์เขต ๒ (ปช.๒) สำนักงานไปรษณีย์เขต ๗ (ปช.๗) สำนักงานไปรษณีย์เขต ๘ (ปช.๘) สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง ๓ (ปณ.๓) สำนักงานไปรษณีย์เขต ๔ (ปช.๔) และสำนักงานไปรษณีย์เขต ๑๐ (ปช.๑๐) ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ดำเนินการคลาดเคลื่อนจากระเบียบวิธีปฏิบัติที่กำหนด สรุปได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

๑) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงาน ดำเนินการคลาดเคลื่อนจากระเบียบวิธีปฏิบัติที่กำหนด เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายละเอียดราคากลาง การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง การประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของ ปณท ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการในคราวต่อไป

๒) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงาน กำหนดระยะเวลาความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๓๖ จำนวน ๒ รายการ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาในรายละเอียดการกำหนดระยะเวลา ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการให้ถูกต้องในคราวต่อไปแล้ว

๓) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างก่อสร้างปรับปรุงต่อเติมห้องปฏิบัติการระบุค่าจ้าง ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ถูกต้อง ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการจัดทำสัญญา ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการในคราวต่อไป

๔) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงาน ระบุระยะเวลากำหนดส่งมอบพัสดุในใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ไม่สอดคล้องกับใบเสนอราคา (๓ รายการ) และ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาลงนามรับใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างล่าช้า โดยไม่พบการชี้แจงเหตุผล (๓ รายการ) ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๕) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานรับหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร แต่ไม่พบการสอบทานเป็นหนังสือไปยังธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน และหนังสือค้ำประกันงานจ้างจำนวน ๑ ฉบับ กำหนดสิ้นสุดการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่ครอบคลุมระยะเวลาความรับผิดชอบตามสัญญาผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้สอบทานหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารไปยังธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน และให้ติดต่อกับผู้ขายเพื่อดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระยะเวลาสิ้นสุดความชำรุดบกพร่องในหนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารให้ถูกต้อง ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๖) งานจ้างปรับปรุงที่ทำการ จำนวน ๒ รายการ ไม่พบการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาจากผู้รับจ้างภายในกำหนดเวลา ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้จัดทำหนังสือถึงผู้รับจ้างแจ้งสงวนสิทธิในการเรียกค่าปรับที่จะเกิดขึ้นตามสัญญาทั้ง ๒ ฉบับ และให้ผู้รับจ้างแสดงความยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๗) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (๒ รายการ) ไม่ตรงตามรุ่นที่ระบุไว้ในใบเสนอราคา โดยไม่พบการชี้แจงเหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงพัสดุ และเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับล่าช้า (๑๙ วันนับจากวันที่ผู้ขายส่งมอบ) ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนี้อีกครั้ง และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์

๑) จากการสุ่มตรวจสอบไม่พบสินทรัพย์ รวม ๘ รายการ และไม่พบสินทรัพย์ของที่ทำกรในสังกัด จำนวน ๑๓๔ รายการ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ ดำเนินการตรวจสอบสินทรัพย์กับทะเบียนควบคุมอีกครั้ง ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๒) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงาน ให้ที่ทำการในสังกัดยืมสินทรัพย์ใช้งาน รวม ๒ รายการ (๓๓ หน่วย) ไม่พบเอกสารหลักฐานการยืมใช้งานสินทรัพย์/จัดทำเอกสารหลักฐานการยืมไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ จัดทำเอกสารหลักฐานการยืมใช้งานสินทรัพย์เป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนให้ถูกต้อง ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๓) สิ้นทรัพย์ของบางส่วนงาน รวมทั้ง ที่ทำการในสังกัด ยังดำเนินการติดรหัสประจำครุภัณฑ์ ตามรหัสที่กำหนดบนระบบ ERP ไม่ครบถ้วน ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ดำเนินการติดรหัสประจำครุภัณฑ์ให้ ครบถ้วน ถูกต้องโดยเร็ว ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๔) สิ้นทรัพย์ จำนวน ๘ รายการ (๒๒ หน่วย) เจ้าหน้าที่แจ้งว่าได้โอนให้ที่ทำการในสังกัดแล้ว แต่ยังคงปรากฏในรายการทะเบียนควบคุมสิ้นทรัพย์ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ดำเนินการโอนสิ้นทรัพย์ในระบบ ให้ถูกต้องต่อไป ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๕) สิ้นทรัพย์บางรายการ ชำรุดเสื่อมสภาพ หมดยุการใช้งาน หรือได้รับสิ้นทรัพย์ใหม่ ทดแทนแล้ว แต่ยังมีได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้สำรวจสิ้นทรัพย์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นใช้งาน หรือหากใช้งานต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และสิ้นทรัพย์ที่ได้รับทดแทนแล้ว ให้ขออนุญาตตัดบัญชีต่อไป ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๖) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงาน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำทะเบียนควบคุมสิ้นทรัพย์ เป็นคณะกรรมการตรวจนับสิ้นทรัพย์ประจำปี ๒๕๖๒ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ในการตรวจนับสิ้นทรัพย์ ประจำปีครั้งต่อไป ให้ผู้จัดการฝ่ายแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจนับสิ้นทรัพย์ ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการในคราวต่อไป

๗) หน่วยรับตรวจ ดำเนินการตรวจนับสิ้นทรัพย์ประจำปี ๒๕๖๒ และรายงานผลการตรวจนับ ให้ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ ปณท กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้การดำเนินการตามระยะที่ ปณท กำหนด ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการในคราวต่อไป

๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการผ่านระบบคอมพิวเตอร์

๑) พบการเบิกจ่ายสวัสดิการของพนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง เกินกว่าสิทธิที่พึงได้รับ จำนวน ๑๕ ราย รวมเป็นเงิน ๑๑,๒๘๖.๕๐ บาท และเบิกจ่ายต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ จำนวน ๘๕ ราย เป็นเงิน ๒๖,๔๖๔.๐๐ บาท ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากพบว่ามี การเบิกจ่ายต่ำกว่า สิทธิจริง ควรเบิกชดเชยส่วนที่ขาดให้แก่ผู้ขอเบิก สำหรับรายการที่เบิกจ่ายเกินสิทธิขอให้ดำเนินการเรียกเงินคืน ปณท โดยเร็ว ซึ่งหน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการแล้ว

๒) ผู้ขอเบิก จำนวน ๔ ราย ขอเบิกจ่ายสวัสดิการโดยไม่มีเอกสารใบเสร็จรับเงินฉบับจริง หรือไม่มีประกาศ/หนังสือรับรองของสถานศึกษา ประกอบการเบิกจ่ายเงิน ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ทักท้วง ปรับปรุงเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่ ปณท กำหนด ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ ดำเนินการแล้ว

๓) ผู้ขอเบิกบันทึกคำขอเบิกเงินสวัสดิการ (WF-๐๔) รายละเอียดเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน ไม่ถูกต้อง และไม่บันทึกจำนวนเงินเบิกจ่ายที่เป็นยอดเงินรวมตามใบเสร็จรับเงิน ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ ชักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด และกำกับให้ หม.ปณ. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติการเบิกจ่าย ทุกครั้ง ซึ่งหน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการแล้ว

๔) เอกสารใบเสร็จรับเงินที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ บางฉบับไม่ได้ประทับตรา "ปณท อนุมัติการจ่ายแล้ว" ตามที่ ปณท กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ชักซ้อมทำความเข้าใจกับ หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ของที่ทำการไปรษณีย์ในสังกัด ให้ประทับตรา "ปณท อนุมัติจ่ายแล้ว" บนใบเสร็จรับเงิน ทุกฉบับ ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๗.๑๔ แผนงานตรวจสอบการเงินและการบัญชี (การเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา)

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ (ศป.ลส.) ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ (ศป.EMS) และสำนักงานศูนย์ไปรษณีย์นครหลวง (ศน.) ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า มีบางประเด็นที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถดำเนินการได้ตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ สรุปได้ดังนี้

๑. พบการขออนุมัติการทำงาน และการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการไม่ครบถ้วนตามระเบียบ และบันทึกสั่งการที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้แนะนำให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ และบันทึกสั่งการที่กำหนด ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๒. พบการอนุญาตให้มีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติติดต่อกันเกินกว่า ๕ ชั่วโมง โดยไม่มีเวลาพัก ซึ่งไม่สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ดังกล่าว หากมีความจำเป็นหรือเป็นงานฉุกเฉินสามารถให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานติดต่อกันเกินกว่า ๕ ชั่วโมงได้ หากได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๓. หน่วยรับตรวจบางหน่วยงาน บันทึกเวลาการปฏิบัติงาน จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน และอัตราการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง จำนวน ๘ รายการ ผู้ตรวจสอบภายในได้แนะนำให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และขอให้เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบครั้งต่อไป ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแล้ว

๔. การลงนามรับรองการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานอื่นที่มีมาปฏิบัติงานขนส่งเที่ยวเสริม ในเอกสาร สร.๒๒๕ และ สร.๒๒๖ ผู้ลงนามควบคุมการปฏิบัติงานมิใช่ผู้ควบคุมงานที่แท้จริง ผู้ตรวจสอบภายในจึงมีข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า เพื่อให้มีการควบคุมตรวจสอบที่ถูกต้อง ควรให้ผู้ควบคุมงานที่แท้จริงเป็นผู้ลงนามรับรองการปฏิบัติงาน ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อสังเกตไว้ดำเนินการ โดยจะหาแนวทางร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๑๕ แผนงานตรวจสอบการเงินและบัญชี (การโอนข้อมูลบริการจัดส่งพัสดุผ่านเพื่อธุรกิจ e-commerce (บริการ E-parcel) ให้คู่ค้า)

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ ฝ่ายการขายและการตลาดไปรษณีย์ด่วนพิเศษ/โลจิสติกส์ (ขล.) ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า ปณท มีการกำหนดระบบควบคุมภายในไว้อย่างเหมาะสม และมีการดำเนินการเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ สรุปได้ดังนี้

๑. ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลบริการจัดส่งพัสดุผ่านเพื่อธุรกิจ e-commerce (E-parcel)

จากการเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากระบบ CA POS กับข้อมูลสรุปการโอนเงินให้คู่ค้าที่ได้จากหน่วยรับตรวจซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อโอนให้คู่ค้า ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ ผลการตรวจสอบพบว่า ข้อมูลจากระบบ CA POS และข้อมูลที่โอนให้คู่ค้า มีความถูกต้องตรงกันทุกรายการ แต่มีการปรับปรุงข้อมูลภายหลังจากที่ได้โอนข้อมูลและเงินค่าสินค้าให้คู่ค้าแล้ว จำนวน ๑๕๕ รายการ ดังนี้

๑) ขอนเงิน จำนวน ๑๐๗ รายการ เป็นเงิน ๗๕,๖๒๒.๔๖ บาท ซึ่งมีสาเหตุจากการส่งคืนสินค้า (จำนวน ๖๖ รายการ เป็นเงิน ๗๐,๕๑๑.๔๖ บาท) แต่มีการส่งเงินเข้าระบบ CA POS และฝ่ายบริการ-เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งข้อมูลผิดพลาด จำนวน ๔๑ รายการ เป็นเงิน ๕,๑๑๑ บาท

๒) โอนเงินเพิ่ม จำนวน ๔๘ รายการ เป็นเงิน ๑๑,๖๕๑ บาท เนื่องจากข้อมูลในการโอนรอบปกติมาไม่ครบถ้วน จึงต้องมีการโอนเงินเพิ่มเติมในรอบถัดไป

๒. การติดตามการรายงานการประเมินจัดส่งสินค้าสำหรับบริการ E-parcel

จากการตรวจสอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการจัดส่งสินค้าบริการที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนด หน่วยรับตรวจมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการจัดส่งสินค้า (On Time In Full หรือ OTIF) รายการที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ซึ่ง ปณท ได้รับทราบผลการประเมิน และสั่งการให้ ปน./ปช. หาแนวทางแก้ไขปัญหให้กับที่ทำการในสังกัด เพื่อให้การให้บริการเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และให้ที่ทำการดำเนินการตามระเบียบ วิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อลดการถูกปรับและการชดใช้ค่าเสียหายต่อไป

ทั้งนี้ หน่วยรับตรวจได้รายงานรายการที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ สาเหตุ ผลกระทบให้ ปณท รับทราบ และขอให้ ปน./ปช. ประสานงานกับที่ทำการในสังกัดเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว

๗.๑๖ แผนงานตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนกันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน คือ ศูนย์ปราชญ์นครราชสีมา (ศป.นม.) ศูนย์ปราชญ์นครสวรรค์ (ศป.นว.) ที่ทำการปราชญ์จังหวัดนครปฐม (ปจ.นครปฐม) และที่ทำการปราชญ์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ปจ.พระนครศรีอยุธยา) ผลการดำเนินงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจยังไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหาร และการควบคุมสินทรัพย์ สรุปได้ดังนี้

๑. ตามทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ของ ปณท (ทะเบียนควบคุมบนระบบวางแผนทรัพยากรขององค์กร (ERP)) หน่วยรับตรวจมีสินทรัพย์ทั้งหมด ๕,๑๕๓ รายการ ผู้ตรวจสอบภายในได้สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ร้อยละ ๓๐ (จำนวน ๑,๕๕๒ รายการ) ไม่พบสินทรัพย์ จำนวน ๘ รายการ (๑๑ หน่วย) ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ตรวจสอบสินทรัพย์อีกครั้ง หากไม่พบสินทรัพย์จริง ให้รายงานผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัด เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป สำหรับสินทรัพย์ที่ให้หน่วยงานอื่นยืมใช้งาน ให้จัดทำเอกสารหลักฐานการยืมให้ถูกต้อง หรือโอนสินทรัพย์ดังกล่าวให้หน่วยงานนั้น ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๔

๒. หน่วยรับตรวจบางหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ได้ เนื่องจากสินทรัพย์ส่วนใหญ่ยังไม่ได้ติดรหัสประจำครุภัณฑ์ บางรายการติดรหัสไม่ถูกต้อง ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ติดรหัสประจำครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้อง แล้วดำเนินการตรวจนับสินทรัพย์ทั้งหมด โดยให้ตรวจนับจริงทุกรายการ ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๔

๓. จากการสังเกตการใช้งานสินทรัพย์ที่หน่วยรับตรวจทั้ง ๔ หน่วยงาน ไม่พบการใช้งานสินทรัพย์ผิดประเภท แต่พบว่ามีสินทรัพย์บางรายการไม่ได้ใช้งานตามวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ ได้แก่ อุปกรณ์โครงการพัฒนาและติดตั้งระบบบริหารจัดการการส่งต่อโดยใช้เทคโนโลยี RFID, จอภาพระบบส่งต่อและนำจ่าย (เครื่องรับโทรทัศน์ LED ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๓ เครื่อง) และ เครื่องอบฟิล์มหด จำนวน ๓ เครื่อง อุปกรณ์ดังกล่าวไม่ได้ใช้งานตามวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อ และไม่มีการนำอุปกรณ์ดังกล่าวไปใช้งานกับระบบงานอื่น ๆ

หรือใช้งานในด้านอื่น ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำว่า หากสินทรัพย์รายการใดสามารถนำไปใช้งานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้ ขอให้นำไปใช้งาน หรือโอนให้หน่วยงานที่ต้องการใช้งานสินทรัพย์นั้น ๆ ซึ่งหน่วยรับตรวจรับทราบ

๕. หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน เป็นคณะกรรมการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ผู้ตรวจสอบภายในได้แนะนำว่าในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินทรัพย์ครั้งต่อไป ให้แต่งตั้งผู้ที่มีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน และให้กำกับคณะกรรมการฯ ให้ดำเนินการตรวจนับสินทรัพย์จริงทุกรายการ รวมถึงการตรวจนับครุภัณฑ์ขนาดเล็กในส่วนที่ไม่ได้นำเข้าระบบ ERP และครุภัณฑ์ที่เป็นเครื่องเช่า ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการในครั้งต่อไป

๕. หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินทรัพย์ ประจำปี ๒๕๖๒ และรายงานผลการตรวจนับสินทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ผู้ตรวจสอบภายในมีข้อสังเกตว่า คณะกรรมการตรวจนับสินทรัพย์ อาจไม่ได้ดำเนินการตรวจนับสินทรัพย์จริงทุกรายการ เนื่องจากสินทรัพย์ยังมีได้ติดรหัสประจำครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ และบางรายการเจ้าหน้าที่ไม่สามารถชี้แจงได้ว่าสินทรัพย์ใช้งานหรือจัดเก็บอยู่ที่ใด ผู้ตรวจสอบภายในได้แนะนำว่าเมื่อดำเนินการติดรหัสประจำครุภัณฑ์ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้ผู้จัดการฝ่ายแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินทรัพย์ ประจำปี ๒๕๖๓ ตามที่ ปณท กำหนด ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการ โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปี ๒๕๖๓ ต่อไป

๖. หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานดำเนินการติดรหัสประจำครุภัณฑ์ตามที่กำหนดในระบบวางแผนทรัพยากรขององค์กร (ERP) ยังไม่แล้วเสร็จ มีสินทรัพย์จำนวนหลายรายการไม่ติดรหัสประจำครุภัณฑ์หรือติดรหัสเก่าก่อนการใช้งานระบบ ERP ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ดำเนินการติดรหัสประจำครุภัณฑ์ตามที่กำหนดในระบบ ERP ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งหน่วยรับตรวจได้กำกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่อไป

๗. หน่วยรับตรวจทั้ง ๔ หน่วยงาน มีสินทรัพย์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือได้รับทดแทนแล้ว จำนวนหลายรายการ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้สำรวจสินทรัพย์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และสินทรัพย์ที่ได้รับทดแทนแล้ว ให้ขออนุญาตตัดบัญชีต่อไปสำหรับสินทรัพย์ที่ไม่มีความจำเป็นในการใช้งาน ให้ประสานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อพิจารณาโอนให้หน่วยงานอื่นต่อไป รวมทั้งให้กำกับคณะกรรมการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปี หากพบสินทรัพย์ไม่ตรงตามทะเบียนควบคุมหรือชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป ให้รายงานต่อผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป ซึ่งหน่วยรับตรวจรับข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๔

๗.๑๗ แผนงานให้บริการคำปรึกษาการให้ความรู้ความเข้าใจในการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานที่พบข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง

ระยะเวลาดำเนินการเดือนมิถุนายน - ธันวาคม ๒๕๖๓ หน่วยงานขอรับคำปรึกษา จำนวน ๑๔ หน่วยงาน คือ สำนักงานปรัชณียนครหลวง ๑ - ๔ (ป.น.๑ - ๔) และสำนักงานปรัชณียเขต ๑ - ๑๐ (ป.น.๑ - ๑๐)

สำนักตรวจสอบภายใน มีการแต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานที่พบข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง เพื่อจัดบรรยายให้ความรู้กับหัวหน้าที่ทำการ ผู้ช่วยหัวหน้าที่ทำการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดหน่วยงานขอรับคำปรึกษาทั้ง ๑๔ หน่วยงาน จำนวน ๔๘ Projects โดยมีผู้เข้าฟังบรรยาย จำนวน ๑,๐๖๔ คน ซึ่งผู้ขอคำแนะนำปรึกษาสามารถปฏิบัติตามคำแนะนำ

ของผู้ตรวจสอบภายในได้ และมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการให้คำปรึกษา
อยู่ในระดับดีมาก

**๗.๑๘ แผนงานให้บริการคำปรึกษาการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ
หัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์ (Head Postmaster)**

ระยะเวลาดำเนินการเดือนพฤษภาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ หน่วยงานขอรับคำปรึกษา จำนวน ๑๔
หน่วยงาน คือ สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง ๑ - ๔ (ป.น.๑ - ๔) และสำนักงานไปรษณีย์เขต ๑ - ๑๐ (ป.ข.๑ - ๑๐)

สำนักตรวจสอบภายใน มีการแต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ
หัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์ (Head Postmaster) เพื่อจัดบรรยายให้ความรู้แก่หัวหน้าที่ทำการ ผู้ช่วยหัวหน้าที่
ทำการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดหน่วยงานขอรับคำปรึกษาทั้ง ๑๔ หน่วยงาน จำนวน ๒๖ Projects
โดยมีผู้เข้าฟังบรรยาย จำนวน ๔๘๖ คน ซึ่งผู้ขอคำแนะนำปรึกษาสามารถปฏิบัติตามคำแนะนำของ
ผู้ตรวจสอบภายในได้ และมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการให้คำปรึกษา
อยู่ในระดับดีมาก

๗.๑๙ แผนงานพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการพัฒนาการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓ โดยนำผลที่ได้รับ
จากการประเมินตนเองของสำนักตรวจสอบภายใน การประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายใน การประเมิน
คุณภาพภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบและผลการประเมินการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (Baseline) Core
Business Enablers ด้านที่ ๘ โดย บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด มาใช้เป็นกรอบการพัฒนาการปฏิบัติงาน
ของสำนักตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้ง เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
วิชาชีพตรวจสอบภายใน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕

การพัฒนางานตรวจสอบในปี ๒๕๖๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย สรุปได้ดังนี้

๗.๑๙.๑ การพัฒนาบทบาทการให้คำแนะนำปรึกษา สำนักตรวจสอบภายในได้จัดทำ
เครื่องมือเพื่อการให้คำปรึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคู่มือการใช้งานระบบการให้คำแนะนำ
ปรึกษาของสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบให้คำปรึกษาให้กับหน่วยงาน
ต่าง ๆ ภายในบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๗.๑๙.๒ การบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายในได้จัดทำ
คู่มือปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการจัดทำคู่มือการบริหารงานตรวจสอบภายใน
เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบและการบริหารงานตรวจสอบภายใน

๗.๑๙.๓ การพัฒนาศักยภาพด้านการตรวจสอบภายใน การพัฒนาเครื่องมือเพื่อการตรวจสอบ
อย่างต่อเนื่อง (Continuous Auditing) และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก (Data Analytics) ได้รับความร่วมมือ
จากด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยประสานงานและศึกษาข้อมูลกับฝ่ายพัฒนาโซลูชันดิจิทัล เพื่อกำหนด
แนวทางการพัฒนาเครื่องมือและวิธีการตรวจสอบ ให้กับผู้ตรวจสอบภายใน และได้้นำโปรแกรม Tableau
มาใช้ในงานตรวจสอบ

๗.๑๙.๔ การรักษาคุณภาพงานตรวจสอบ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑) การประเมินความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท ที่มีต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน ออกแบบประเมินความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท และได้ดำเนินการประเมินฯ ซึ่งผลการประเมินฯ คณะกรรมการตรวจสอบมีความพึงพอใจต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายในภาพรวม ปี ๒๕๖๓ อยู่ในระดับสูงมาก คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ ๔.๓๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๐

๒) การประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน ออกแบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูง และดำเนินการประเมินฯ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน ๒๕๖๓ โดยผลการประเมินของผู้บริหารระดับสูง (จำนวน ๒๑ คน) พบว่า คะแนนความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๐%

๓) การประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ กำหนดแนวทางและแบบประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ ซึ่งมีการดำเนินงานประเมินอย่างเป็นระบบ ผลการประเมินพบว่า คะแนนความร่วมมือของหน่วยรับตรวจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๗ คิดเป็น ๙๑.๔๐%

๔) การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ กำหนดให้มีคณะทำงานประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๓ โดยทำการประเมินผลและติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หัวข้อ ดังนี้

- ก. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- ข. บทบาทของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน
- ค. ความเชี่ยวชาญ
- ง. ความระมัดระวังในทางวิชาชีพ
- จ. การพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- ฉ. โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน
- ช. ข้อพิจารณาในการวางแผน
- ซ. ขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย
- ณ. การวิเคราะห์และประเมินผล

ผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในรวม ปี ๒๕๖๓ สรุปได้ดังนี้

๑. ไม่พบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IIA Standards) (Does Not Conform : DC)

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IIA Standards) แต่เพื่อเพิ่มคุณภาพของการปฏิบัติงาน ควรกำหนดให้มีการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) จำนวนทั้งสิ้น ๑๕ ข้อ ซึ่งจะดำเนินการปรับปรุงในปี ๒๕๖๔ ต่อไป

๗.๑๙.๕ การบริหารจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบและมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านศูนย์การเรียนรู้ด้านการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ๑) แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- ๒) องค์ความรู้จากการตรวจสอบ เทคนิคการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และข้อตรวจพบที่จากการตรวจสอบ
- ๓) สรุปเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญที่ใช้ในการสอบหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ของประเทศไทย (CPIAT) และประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาต (Certified Internal Auditor : CIA)

๗.๒๐ แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคลทั้งในด้านความรู้ทางวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารจัดการด้านอื่น ๆ โดยสนับสนุนให้บุคลากรด้านการตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาและสอบวุฒิบัตรวิชาชีพในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านการตรวจสอบภายในและงานในหน้าที่อย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมงต่อคนต่อปี เพื่อพัฒนาศักยภาพและสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตลอดจนการสรรหาและรักษาบุคลากร

ในปี ๒๕๖๓ สำนักตรวจสอบภายใน จึงเน้นการจัดฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตรวจสอบภายใน และเพิ่มทักษะด้านอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งมีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย ๔๑.๖๘ ชั่วโมง/คน/ปี โดยจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ ประกอบด้วย

๗.๒๐.๑ การจัดฝึกอบรมหลักสูตรภายใน สำนักตรวจสอบภายในจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ผ่านระบบ e-Learning on Mobile ของ ปณท อย่างน้อยคนละ ๕ หลักสูตร (จากทั้งหมด ๔๑ หลักสูตร) โดยแบ่งออกหลักสูตรบังคับ จำนวน ๒ หลักสูตร และหลักสูตรตามความถนัดและความสนใจ จำนวน ๓ หลักสูตร ซึ่งบุคลากรทุกคนได้เรียนรู้ผ่านระบบฯ และผ่านการทดสอบหลังเรียน (Post-Test) สรุปได้ดังนี้

หลักสูตร	จำนวนบุคลากร (คน)
๑. หลักสูตรบังคับ	
๑.๑ การบริหารความเสี่ยงของ ปณท	๑๐๖
๑.๒ การสร้างความตระหนักด้านความมั่นคงของข้อมูล Security	๑๐๖
๒. หลักสูตรตามความถนัดและความสนใจ	
๒.๑ บริการไปรษณีย์โลจิสติกส์	๑๔
๒.๒ การบริหารจัดการคลังสินค้าและการกระจายคลังสินค้า (Warehouse and Distribution Management)	๑๗
๒.๓ มาตรฐานการให้บริการที่เป็นเลิศ (Service Excellence)	๖
๒.๔ การควบคุมมาตรฐานการบริการที่เป็นเลิศสำหรับงานรับฝาก (Service Tracking)	๓
๒.๕ การควบคุมมาตรฐานการบริการที่เป็นเลิศสำหรับงานนำจ่าย (Service Tracking)	๔
๒.๖ เจ้าหน้าที่รับฝากก่อนปฏิบัติหน้าที่	๒
๒.๗ เจ้าหน้าที่นำจ่ายก่อนปฏิบัติหน้าที่	๔
๒.๘ การจัดวางสินค้าไปรษณีย์เพื่อเพิ่มยอดขาย	๘
๒.๙ เทคนิคการสร้างรายได้จากการจัด Event นอกสถานที่	๒
๒.๑๐ การคัดเลือกสินค้ามาวางจำหน่ายผ่านช่องทาง e-Commerce	๕

หลักสูตร	จำนวนบุคลากร (คน)
๒.๑๑ บริการโอนเงินส่วนระหว่างประเทศเวสเทิร์นยูเนียน	๑
๒.๑๒ หลักและวิธีการวางแผน	๑๘
๒.๑๓ การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM : Economic Value Management)	๔
๒.๑๔ การจัดทำงบประมาณ	๔
๒.๑๕ Window ๗	๕
๒.๑๖ Window ๘.๑	๕
๒.๑๗ Database Design : Basic	๖
๒.๑๘ Database Design : Advanced	๓
๒.๑๙ Internet Step by Step เรียนรู้การใช้งานอินเทอร์เน็ต สำหรับผู้เริ่มต้น ๒๐๑๖	๖
๒.๒๐ พื้นฐานสำหรับพนักงาน : Microsoft Office ๒๐๑๓	๓๔
๒.๒๑ สารสนเทศกับ e-Commerce	๑๕
๒.๒๒ Digital Transformation	๑
๒.๒๓ Big Data & Thailand ๔.๐	๑๑
๒.๒๔ Social English	๑๐
๒.๒๕ Post Eng Today เรียนภาษาอังกฤษ กับ อ.คริสโตเฟอร์ โรห์	๑๐
๒.๒๖ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร (I-SURE) (ปีครบระหว่างโครงการ)	๐
๒.๒๗ ความรู้เกี่ยวกับแบรนด์ ปณท	๒๑
๒.๒๘ การสร้างความผูกพันของพนักงานต้อง (Employee Engagement)	๘
๒.๒๙ กิจกรรม ๕ ส	๑๐
๒.๓๐ กระบวนการคิดแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ	๒๑
๒.๓๑ ปฐมนิเทศ (ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับองค์กร ปณท สำหรับพนักงานเข้าทำงานใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓)	๓
๒.๓๒ การเขียนหนังสือราชการ/หนังสือโต้ตอบและรายงานการประชุม	๓๔
๒.๓๓ การคิดเชิงสร้างสรรค์และการคิดค้นนวัตกรรม (Creative Thinking and Innovation)	๓
๒.๓๔ การคิดเชิงวิเคราะห์ (Critical Thinking)	๗
๒.๓๕ การจัดการประเด็นปัญหาและสถานการณ์ที่ลำบาก (Setting issues and Dilemmas)	๘
๒.๓๖ Thailand ๔.๐ กับผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจไปรษณีย์ไทย	๑
๒.๓๗ HR สามัญประจำบ้าน	๓๔
๒.๓๘ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม และข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕	๗
๒.๓๙ ความรู้เกี่ยวกับ KW/LO	๓

๗.๒๐.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรด้านการตรวจสอบภายในพัฒนาตนเอง
สู่การเป็นผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพด้วยการสอบวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพรับรอง
(The Certified Internal Auditor: CIA) หรือวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
ในหลักสูตรภายนอก จำนวน ๑๓ หลักสูตร ประกอบด้วย

- ๑) IA Clinic ๒/๒๐๒๐ หัวข้อ การบริหารความเสี่ยง ในภาวะวิกฤติ (การเสวนา
ผ่านทาง Facebook LIVE) เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จัดโดย
สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สทท.) จำนวน ๕ ราย

- ๒) IA Clinic ๓/๒๐๒๐ หัวข้อ The role of IT Auditor with PDPA (การเสวนาผ่านทาง Facebook LIVE) เมื่อวันเสาร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) จำนวน ๕ ราย
- ๓) การอบรม Online หัวข้อ ผู้ตรวจสอบภายในกับการตรวจสอบทุจริต วันอาทิตย์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) จำนวน ๖ ราย
- ๔) การอบรม Online หัวข้อ ความสำคัญของหน่วยงาน Compliance วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) จำนวน ๕ ราย
- ๕) การอบรม Online หัวข้อ Practice Guides ของ IIA สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน วันอาทิตย์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) จำนวน ๖ ราย
- ๖) IA Clinic ๔/๒๐๒๐ หัวข้อ การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบบ New Normal (การเสวนาผ่านทาง Facebook LIVE) วันเสาร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) จำนวน ๕ ราย
- ๗) หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) ระหว่างวันที่ ๘ สิงหาคม - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จัดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) จำนวน ๕ ราย
- ๘) หลักสูตร SAP Overview, Governance, Risk and Compliance, SAP Basis, Financial Accounting และ Purchasing and Inventory ในวันที่ ๖ - ๗, ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จัดโดย บริษัท อินโนไวส์เซอร์ เทค จำกัด จำนวน ๒๒ ราย
- ๙) หลักสูตร Certified Data Protection รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๕ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ จัดโดย บจก. เอชีส โปรเฟสชันนัล เซนเตอร์ จำนวน ๓ ราย
- ๑๐) หลักสูตร Certified Data Protection รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๒๒ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จัดโดย บจก. เอชีส โปรเฟสชันนัล เซนเตอร์ จำนวน ๓ ราย
- ๑๑) หลักสูตร CQI and IRCA Certified ISO/IEC ๒๗๐๐๑:๒๐๑๓ ในวันที่ ๑๔ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ จัดโดย บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน ๑ ราย
- ๑๒) สัมมนา Online หัวข้อ ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จัดโดย PwC ประเทศไทย จำนวน ๑๗ ราย
- ๑๓) สัมมนาใหญ่ (สตท.) ประจำปี ๒๕๖๓ หัวข้อ "IA's New Value Proposal During and After the Crisis" ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๓ ราย

ทั้งนี้ ปี ๒๕๖๓ ผลลัพธ์ที่ได้ มีผู้ได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (Certified Professional Internal Audit of Thailand : CPIAT) จำนวน ๑ ราย โดยภาพรวมของสำนักตรวจสอบภายใน ปณท มีผู้ได้รับประกาศนียบัตร ดังนี้

- ๑) วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ระบบสารสนเทศรับอนุญาต (Certified Information System Auditor – CISA) จำนวน ๑ ราย
- ๒) วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CIAT) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน แห่งประเทศไทย จำนวน ๑๐ ราย
- ๓) วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน (IACP) ของสภาวิชาชีพบัญชี จำนวน ๘ ราย

๗.๒๐.๓ แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession planning)

สำนักตรวจสอบภายในได้จัดทำ “กรอบการพัฒนาบุคลากรของสำนักตรวจสอบภายใน” ซึ่งครอบคลุมถึงการออกแบบสมรรถนะของบุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ การวางแผน สืบทอดตำแหน่ง (Succession planning) การบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) และแนวทางการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

๗.๒๑ แผนงานตรวจสอบเฉพาะกิจ “การสอบทานการบริหารความเสี่ยง (Risk Management)”

ระยะเวลาดำเนินการเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ และ ตุลาคม ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจ คือ ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ พบว่า กระบวนการบริหารความเสี่ยง มีการระบุความเสี่ยงระดับองค์กรที่ครอบคลุมทั้งปัจจัยภายใน/ภายนอก ยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สำคัญ สำหรับการทบทวนการบริหารความเสี่ยง มีการกำหนดแนวทางและปรับปรุงผลการบริหารความเสี่ยง ติดตามผลการดำเนินงานจาก Risk Owner เป็นประจำทุกเดือน รวมถึงมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่จากการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ สำหรับข้อมูลสารสนเทศการสื่อสารและการรายงานผล มีการกำหนดช่องทางการสื่อสารในแผนแม่บทการบริหารความเสี่ยง ผ่านช่องทางต่าง ๆ มีกระบวนการติดตามและรายงานผลเป็นรายไตรมาส เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปณท และคณะกรรมการ ปณท การดำเนินงานสอดคล้องเป็นไปตามที่ได้รายงานต่อ ปณท

๗.๒๒ แผนงานตรวจสอบเฉพาะกิจ “การสอบทานการดำเนินงานตามเกณฑ์ Core Business Enablers ๗ ด้าน และรายงานผลการดำเนินงาน ด้านที่ ๘ การตรวจสอบภายใน”

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน คือ ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ ฝ่ายวางแผนองค์กร ฝ่ายการขายและการตลาดบริการไปรษณีย์ ฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัลและการกำกับดูแล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายพัฒนาบุคลากร ฝ่ายบริหารเปลี่ยนแปลงองค์กร พบว่า ปณท มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานของ ปณท และคำสั่งแต่งตั้งทีมงานประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (ทีมงาน SE-AM) จำนวน ๘ ด้าน พบว่า มีการสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของ ปณท ปี ๒๕๖๓ และแนวทางการดำเนินงานตามระบบประเมินผลใหม่ (SE-AM) เพื่อพัฒนาปรับปรุงองค์กรจากผล Baseline Enablers ปี ๒๕๖๒ มีการประชุมติดตามงานความคืบหน้าของการดำเนินงาน การให้นโยบายแนวทาง ข้อสังเกต ข้อคิดเห็นรวมถึงการแก้ไขปัญหาอุปสรรค มุ่งสู่เป้าหมายหรือผลการดำเนินงานที่ชัดเจน ทีมงานแต่ละด้านมีการนำข้อมูลที่ได้รับนำไปดำเนินงาน ปรับแผนปรับปรุงแนวทาง เพื่อให้เกิดผลงานอย่างจริงจัง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม ทั้ง ๘ ด้าน มีการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการรับการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ตามระบบ SE-AM เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สูงขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมาย