



รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางบก

คำนำ

รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางบก จัดทำขึ้นสำหรับเผยแพร่ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยแสดง
ข้อมูลทั่วไป ผลการดำเนินงาน การพัฒนาบุคลากร เพื่อแสดงให้เห็นถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ
ขอบเขตการปฏิบัติงาน และการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๕ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และแนวทางในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ รวมทั้ง
ฝ่ายบริหารจะสามารถนำไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการ
บริหารจัดการ ปรับปรุงกระบวนการงานให้เกิดประสิทธิผล มีประสิทธิภาพ และกำกับ ดูแล ส่งเสริม
ให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางบก

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และภารกิจ	๑
โครงสร้างอัตรากำลัง	๒
กฎบัตร	๓
กรอบคุณธรรม	๗
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	
สรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๙
ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๒๐
รายงานผลการประเมินตนเอง (Periodic Self Assessments)	๒๑
ผลการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตาม	๒๒
กรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	
การพัฒนาระดับหน่วยงาน	๒๓
การพัฒนาระดับบุคคล	๒๕
ภาคผนวก	
ภาพการประชุมปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ	๒๗
ภาพกิจกรรมบริการให้คำปรึกษา	๒๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์



มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน และมีจริยธรรม เป็นหน่วยงานที่ได้รับ การรับรองการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความเชี่ยวชาญ รอบรู้ และมีทักษะการเป็น ที่ปรึกษา และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อสร้างความมั่นใจ ให้แก่หน่วยรับตรวจ
๒. จัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน และ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีความถูกต้อง เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับ ตรวจ
๓. นำเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้การ ระบุมความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. ถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล



ภารกิจ

ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การ ดำเนินงาน การเงินและการบัญชี ของกรมการขนส่งทางบก ปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางบก

อธิบดี

กลุ่มตรวจสอบภายใน	ขรก. - ๑๑
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชข.)	พรง. - ๑
	ลจป. -

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก/ชพ) ๑๐

เจ้าพนักงานธุรการ ๑

พนักงานกองทุน ๑

อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

๑. นางนงคราญ	วิสาวะโท	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวจิณณ์มา	นิวาสะบุตร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
๓. นายปิยพล	ปัญญาฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นางสาวกัญจน์ณัฐ	สีหาราช	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕. นางสาวจารุวรรณ	พิมพ์นิตย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖. นางสาวนินัสรีน	นิแต่	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๗. นางสาวปริญญ์	จิรรัตน์สถิต	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๘. นายกิตติธัช	ศรีพิทักษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๙. นายณัฐฐากร	เกตุโร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวจิตร์ลัดดา	ศรีราราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวอัญชลี	เข้มเพ็ชร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวกรองกาญจน์	ทองทิพย์	เจ้าพนักงานกองทุน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

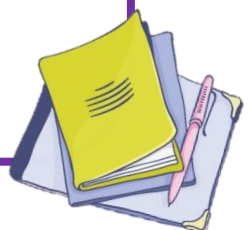
มาตรฐานการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยนำไปใช้ในงานบริการด้าน ให้ความเชื่อมั่น และงานบริการด้านให้คำปรึกษา เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ กรอบความประพฤติที่ดีงาม เป็นหลักการพื้นฐานในการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นในผลการปฏิบัติงาน และ เป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกรมการขนส่งทางบก

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อประเมินผลในกระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ของกรมการขนส่งทางบก
- ๒) เพื่อตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของ กรมการขนส่งทางบก
- ๓) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการ ควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี
- ๔) เพื่อให้คำแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่กรมการขนส่งทางบก



พันธกิจ



- ๑) ตรวจสอบพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากอธิบดีกรมการขนส่งทางบก
- ๒) ตรวจสอบเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
- ๓) ตรวจสอบทุนหมุนเวียน ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนเรื่องมาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน
 - (๑) ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบการบริหารกองทุนและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน
 - (๒) ตรวจสอบเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ และรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียน พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน
 - ๔) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เห็นชอบมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ และให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ทุกไตรมาส คือ ไตรมาส ๔ (ปีก่อน) ไตรมาส ๑ - ๓ (ปีปัจจุบัน)
 - ๕) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ถ้ามี) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๔๐๒.๒/ว ๗๕ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

- ๑) ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ , หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการขนส่งทางบก (แบบ ปค.๖) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) ประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงจากผลประเมินของกรมการขนส่งทางบก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒



ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบก และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูง หรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงาน ต้องได้รับการจัดการ

๓) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบก เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอยืนยันต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบกถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๑) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผล การปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๒) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน โดยตรงกับอธิบดีกรมการขนส่งทางบก

(๓) กำหนดกรอบคุณธรรมให้ข้าราชการในสังกัดกลุ่มตรวจสอบภายในทุกคนถือปฏิบัติและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการขนส่งทางบกทราบ เป็นการป้องกันให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายหรือมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน เพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๕) กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่เปิดเผยข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้นทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี และรายงานข้อจำกัดให้อธิบดีกรมการขนส่งทางบกทราบ

๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

๗) กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษานั้นไม่ได้มีผลกระทบต่อนความเที่ยงธรรม โดยพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมส่วนบุคคลของผู้ตรวจสอบภายในที่จะมอบหมายให้ไปตรวจสอบ

๘) กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้บริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

๙) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๑๐) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

๑๑) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อนความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ



อำนาจหน้าที่

๑) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการขนส่งทางบกกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ ในกรมการขนส่งทางบก ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบก โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสาร หลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน



๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายการการเงิน รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงิน การบัญชี

๒) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน ด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริต

๓) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้ของกรมการขนส่งทางบก

๔) ตรวจสอบการดำเนินงาน โดยเน้นถึงผลงานที่เกิดขึ้นของกิจกรรมที่ตรวจว่า มีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด

๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมการขนส่งทางบก และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานในสังกัด กรมการขนส่งทางบกให้ดีขึ้น

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑) ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

๒) มีการประเมินคุณภาพด้วยตนเอง (กลุ่มตรวจสอบภายใน) ตามแนวทางการประเมินผลด้วยตนเองของกรมบัญชีกลาง และการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก คือ กรมบัญชีกลาง เป็นประจำทุกปี

๓) กลุ่มตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินคุณภาพด้วยตนเอง และจากหน่วยงานภายนอก โดยต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน และผลกระทบที่เกิดขึ้น พร้อมแนวทางการปรับปรุง เสนออธิบดีกรมการขนส่งทางบกทราบ



กรอบคุณธรรม

ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม และมีการเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงาน ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายในต้องได้รับการจัดการ ดังนั้น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นว่าผลงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แนวปฏิบัติ

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบก เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบ และสามารถเข้าถึงเอกสาร หลักฐาน และทรัพยากรต่าง ๆ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในฐานะผู้ประกอบวิชาชีพ และมีวิจารณญาณตามปกติวิสัยของผู้ตรวจสอบภายในจะรู้สึกผิดสังเกตต่อสิ่งที่พบที่ไม่ปกติ และต้องเป็นวิจารณญาณที่มีคุณธรรม
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบต่อทุกคนที่เป็นผู้ใช้ผลการตรวจสอบของตน โดยต้องรักษาความมั่นใจของผู้ใช้ผลงานนั้น และจะต้องดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากความจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และชอบธรรม ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานการตรวจสอบที่กำหนดไว้ มีความจริงใจ และมีเจตนาธรรมาภิบาลในการรักษาประโยชน์ของราชการและประชาชน
๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ แม้ว่าจะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน และผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน



กรณีที่ได้รับมอบหมายหรือมีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้มอบหมายงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือไม่มีส่วนร่วมในการทำงานของหน่วยรับตรวจ เว้นแต่เป็นการให้คำแนะนำตามอำนาจหน้าที่เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องของหน่วยรับตรวจ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบหรือประเมินผลงานที่ตนเคยรับผิดชอบมาก่อน แต่สามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนได้ด้วยความเที่ยงธรรม ในกรณีที่ไม่สามารถให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ต้องเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงาน หรือผู้รับบริการทราบ ก่อนที่จะรับงานนั้น

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบหรือประเมินผลงานของบุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว (พ่อ แม่ พี่น้อง ภรรยา บุตร ญาติใกล้ชิด)

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนร่วมในการทำงานที่ไม่ใช่บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น งานประจำ งานดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ งานตรวจก่อนจ่าย งานด้านการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการใดๆ ขององค์กร หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

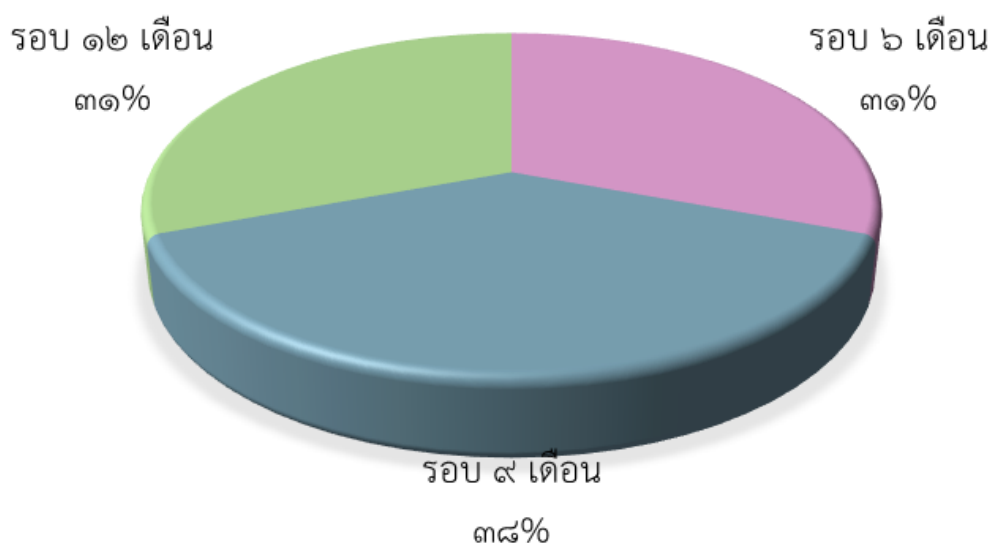
(๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่รับประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินใดๆ จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ



สรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่ คค ๐๔๐๓/๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ อธิบดีกรมการขนส่งทางบกได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๐ เรื่อง เนื่องด้วยงานตรวจสอบพิเศษ จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้บรรลุตามเป้าหมาย จึงปรับแผนการตรวจสอบและได้รับอนุมัติตามหนังสือ คค ๐๔๐๓/๑๐๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๓ เรื่อง แบ่งเป็น งานบริการให้คำปรึกษา ๓ เรื่อง งานบริการให้ความเชื่อมั่น ๑๐ เรื่อง

ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๕



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการขนส่งทางบก (แบบ ปค.๖)
๒. ตรวจสอบการดำเนินการโครงการช่วยเหลือกลุ่มอาชีพผู้ขับรถยนต์รับจ้าง (รถแท็กซี่) และ รถจักรยานยนต์สาธารณะ ที่มีอายุเกิน ๖๕ ปี ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
๓. ตรวจสอบพิเศษ - ทุจริตด้านการเงิน กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดพิษณุโลก ตามคำสั่งการท้ายหนังสือที่ พล ๐๐๑๒/๓๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕
๔. ตรวจสอบพิเศษ - ทุจริตด้านการเงิน กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตามคำสั่งการท้ายหนังสือที่ สฎ ๐๐๑๒/๑๑๑ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๕. ตรวจสอบพิเศษ - ทุจริตด้านการเงิน กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดชุมพร ตามคำสั่งการท้ายหนังสือที่ ขพ ๐๐๑๒/๑๔๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕
๖. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว.๑๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - เงินที่ได้รับจัดสรรจากกรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานบริหารการคลังและรายได้
๗. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว.๑๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ รวม ๒ หน่วยงาน คือ
 - (๑) เงินอุดหนุนจากกองทุนพัฒนาไฟฟ้าเพื่อกิจการตามมาตรา ๙๓ (๓) และเงินอุดหนุนราชการด้านการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ของสำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรปราการ
 - (๒) เงินอุดหนุนงบประมาณสำหรับโครงการเร่งรัดจัดเก็บภาษีรถประจำปีและภาษีรถที่ค้างชำระภาษี (ต่อเนื่อง) ๒๕๖๔ ของสำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย
๘. ตรวจสอบเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
๙. ตรวจสอบการบริหารงาน กองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน
๑๐. ประเมินประสิทธิผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน ทุจริตในการดำเนินงานของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน

งานบริการให้คำปรึกษา

๑. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. วิทยากรฝึกอบรมเรื่องเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกรมการขนส่งทางบก (๑) คณะกรรมการประเมินควบคุมภายใน กรมการขนส่งทางบกกำหนดแนวทางการประเมินผล การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานส่วนกลางไม่ รวมถึงสำนักงานจังหวัดซึ่งยังไม่ครอบคลุมภารกิจ ของกรมการขนส่งทางบก (๒) บางหน่วยงานจัดทำประเมินความเสี่ยงไม่ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน มีการประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่สอดคล้อง กันไม่สามารถลดความเสี่ยงให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ได้	คณะกรรมการประเมินควบคุมภายในกรมการ ขนส่งทางบกกำหนดแนวทางการประเมินผลการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลางไม่ รวมถึงสำนักงานจังหวัดตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วน ราชการฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ ครอบคลุมภารกิจของ กรมการขนส่งทางบก กองแผนงานมีหนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๓/ว ๕๔๖ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ ชักซ้อมแนวทางการ ประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ทุก หน่วยงานดำเนินการ โดยมีตัวอย่างเกณฑ์ประเมิน ระดับความเสี่ยง (โอกาสและผลกระทบ) ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน ๒๕๖๑  ๑๑ คำถาม ของกรมบัญชีกลาง  แนวทางการประเมินผลการควบคุม ภายใน และการจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ของ หน่วยงานส่วนกลาง  กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฯ

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
<u>๒. การประเมินประสิทธิผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตในการดำเนินการทุจริตในการดำเนินงานของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน (กปถ.)</u> กองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนปฏิบัติหน้าที่ในการรับเงินนำเงินฝากธนาคาร และจ่ายเงินเพียงคนเดียว และมีการควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอ จึงเป็นสาเหตุให้กองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนของสำนักงานขนส่งบางแห่งมีเงินขาดบัญชี	เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน กรมการขนส่งทางบก จึงได้แต่งตั้งคณะทำงาน ตามคำสั่งกรมการขนส่งทางบกที่ ๑๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางและมาตรการในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้านการเงินและบัญชี ของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน รายงานการประชุมคณะทำงานกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบของเงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
ด้านเบิกจ่าย	
<u>๑) การเบิกจ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</u> ๑) ไม่มีผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในบัญชีลงเวลา หรือผู้ที่รับรองการลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้นๆ ๒) ไม่มีรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบ ๓) หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ๔) มีการเบิกจ่ายหลายทาง (โครงการในช่วงเวลาเดียวกัน) ๕) เบิกเกินอัตราที่กำหนด	อธิบดีกรมการขนส่งทางบกเห็นชอบให้ใช้ “รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ” ตามข้อ ๕ เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำนักบริหารการคลังและรายได้มีหนังสือ ที่ คค ๐๔๑๖.๔/ ว ๕๒๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ แจ้งเวียนชักข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติ ดังนี้ ๑. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้มีผู้รับรองการปฏิบัติงาน

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๖) มีการลงลายมือชื่อผู้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและผู้รับเงินแทนกัน โดยไม่มีคำสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติงานแทน	นอกเวลาราชการในบัญชีลงเวลาทุกวัน และต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้นๆ ๒. หน่วยงานที่ขอเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ จะต้องแนบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลา <u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</u> ข้อ ๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง ข้อ ๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕  ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐  หนังสือ ที่ คค ๐๔๑๖.๔/ว ๕๒๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ <u>คำสั่งกรมการขนส่งทางบกที่ ๑๘๕/๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติให้ข้าราชการ และลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</u> ๑. กรณีบันทึกขออนุมัติมีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาฯ วันเดือนปีที่เริ่มต้น-สิ้นสุด งานที่มอบหมายเป้าหมายความสำเร็จ ชัดเจนแล้ว ไม่จำเป็นต้องมีคำสั่งปฏิบัติงานนอกเวลา ๒. กรณีขนส่งจังหวัดบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดขอความเห็นชอบและอนุมัติในหลักการ โดยแนบคำสั่งที่กำหนดรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน วันเดือนปีที่เริ่มต้น-สิ้นสุด งานที่มอบหมาย เป้าหมายความสำเร็จ

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	ดังนั้น ปฏิบัติตามทั้ง ๒ กรณี ข้างต้น เมื่อได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานแล้ว และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาเสนอผู้อนุมัติ ก็จะสามารถเบิกค่าตอบแทนตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน  คำสั่งกรมการขนส่งทางบกที่ ๑๘๕/๒๕๕๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐  แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๒) การจ้างเหมาบริการรายบุคคล ๑) ไม่แนบรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒) ไม่ได้หักค่าจ้างและค่าปรับในวันที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน	ตามเงื่อนไขและข้อตกลงหลังใบสั่งจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างภายในกำหนดเวลา โดยต้องรวบรวมผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกสิ้นเดือนรายงานต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในแต่ละหน่วยงาน <u>การจ่ายค่าจ้าง</u> เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน โดยให้เบิกจ่ายค่าจ้างภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป (กรณีปฏิบัติงานเต็มเดือนทั้งนี้ ต้องได้รับเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน) หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตรารายวัน <u>การหักค่าจ้าง</u> กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตาม

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	ปฏิทิน หรือตามสัญญา/ใบสั่งจ้างกำหนด และหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน การปรับ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการไม่แจ้งลานั้น ไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันในอัตราวันละร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน จนถึงวันที่มาปฏิบัติงานตามสัญญา โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าปรับจากค่าจ้างที่จ่ายให้เป็นรายเดือน (ให้เป็นดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างในการปรับ หรือ งดเว้นค่าปรับ)  ตัวอย่าง คู่มือจ้างเหมาบริหาร ศาลยุติธรรม พระราชบัญญัติ ให้ใช้บทบัญญัติบรรพ ๑ แห่งประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่ได้ตรวจชำระใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๙๓/๖ วรรคสาม ถ้าระยะเวลากำหนดเป็นเดือนและวัน หรือกำหนดเป็นเดือนและส่วนของเดือน ให้นับจำนวนเดือนเต็มก่อน แล้วจึงนับจำนวนวันหรือส่วนของเดือนเป็นวันถ้าระยะเวลากำหนดเป็นส่วนของปี ให้คำนวณส่วนของปีเป็นเดือนก่อนหากมีส่วนของเดือน ให้นับส่วนของเดือนเป็นวันการคำนวณส่วนของเดือนตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ถือว่าเดือนหนึ่งมีสามสิบวัน  พระราชบัญญัติ ให้ใช้บทบัญญัติบรรพ ๑ แห่งประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่ยี่สิบ ได้ตรวจชำระใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามระเบียบ - เบิกค่าใช้จ่ายเกินอัตราที่กำหนด - สัญญาจ้างเงินไม่ถูกต้องเรียบร้อย	หนังสือสำนักบริหารการคลังและรายได้ที่ คค ๐๔๑๖.๔/ว.๑๘๙ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการและอัตราการเบิกจ่าย  หนังสือสำนักบริหารการคลังและรายได้ที่ คค ๐๔๑๖.๔/ว.๑๘๙ เกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๕๕  ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙และแก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๕๕ เกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕  ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามระเบียบ  คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๖ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน และ ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปตามระเบียบ  ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๔) หลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน) ๑) ใบเสร็จรับเงินสาระสำคัญไม่ครบถ้วน โดยไม่ระบุวันที่รับเงิน และไม่มีจำนวนเงินเป็นตัวอักษร ๒) หลักฐานใบเสร็จรับเงินและใบส่งสินค้าของผู้ขาย เป็นฉบับเดียวกัน คือ มีชื่อ-สกุล และลายมือชื่อผู้ส่งของ แต่ไม่มีชื่อ-สกุล และลายมือชื่อผู้รับเงิน ซึ่งเป็นสาระสำคัญของใบเสร็จรับเงิน ๓) เอกสารของผู้รับจ้างไม่รับรองสำเนาถูกต้อง	กำกับ ดูแล ให้มีการตรวจสอบสาระสำคัญของหลักฐานการเบิกเงินด้วยความระมัดระวัง ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนเบิกจ่ายเงิน <u>ข้อหาหรือกรมบัญชีกลาง</u> ประสานให้ผู้ขาย มาเพิ่มข้อมูลจำนวนเงินที่เป็นตัวอักษรในใบเสร็จรับเงินได้ หรือให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินจัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ <u>ข้อหาหรือกรมบัญชีกลาง</u> กระบวนการเพื่อจ่ายเงิน เมื่อผู้ขาย/รับจ้างส่งพัสดุ กรรมการตรวจรับส่งเบิกจ่ายเงิน จ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขาย/รับจ้าง จึงได้รับใบเสร็จรับเงิน ทำให้ใบเสร็จรับเงินและใบส่งของไม่ควรเป็นฉบับเดียวกัน เนื่องจากเงื่อนไขการจ่ายเงินของส่วนราชการ ไม่ได้รับมอบพัสดุแล้วจ่ายเงินให้ผู้ขาย/รับจ้างได้ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน ข้อ ๔๘ กรณี ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ให้ ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒
ด้านการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง	
๕) การตรวจรับพัสดุล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดในรายงานขอซื้อของจ้าง	สพด. ได้มีหนังสือที่ คค ๐๔๑๖.๖/ว.๑๑๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ชักข้อความเข้าใจแนวทางในการบริหารสัญญา เพื่อให้การตรวจรับภายในเวลาที่กำหนด รวมทั้งได้ปรับเปลี่ยนระยะเวลาการตรวจรับพัสดุในรายงานขออนุมัติซื้อหรือจ้างตามความเหมาะสมของแต่ละรายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ดำเนินการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดไว้ ชักข้อความเข้าใจแนวทางในการบริหารสัญญาฯ

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖) ใบสั่งจ้าง ไม่ปิดอาคารแสดมภ์ และไม่ขีดเส้นคร่อม ฆ่าอาคารแสดมภ์	ให้ลงลายมือชื่อหรือลงชื่อห้างร้านบนอาคารแสดมภ์ หรือขีดเส้นคร่อมฆ่าอาคารแสดมภ์ที่ปิดทับกระดาด ใน ใบสั่งจ้าง การปิดอาคารแสดมภ์ตามพระราชบัญญัติให้ใช้ บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ หมวด ๖ อาคารแสดมภ์ วรรคท้ายของมาตรา ๑๐๗ ของพระราชบัญญัติกำหนดว่า “ให้ผู้ทรงตราสารหรือผู้ถือเอาประโยชน์ขีดฆ่าแทน ได้ ซึ่งการขีดฆ่านั้น เพื่อมิให้สามารถใช้แสดมภ์ได้อีก โดยการขีดฆ่านั้นจะกระทำด้วยวิธี ลงลายมือชื่อ หรือ ลงชื่อห้างร้าน บนอาคารแสดมภ์ หรือขีดเส้นคร่อมฆ่า อาคารแสดมภ์ที่ปิดทับกระดาด และลงวัน เดือน ปี”  บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๔๘๑ หมวด ๖ อาคารแสดมภ์

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. เงินงบประมาณ จำนวน ๓๖๘,๐๐๐ บาท

๒. เงินจัดสรรจาก กปถ. จำนวน ๕๖๒,๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน ๔๓๒,๗๖๑.๒๕ บาท ประกอบด้วย

ค่าเบี้ยเลี้ยง เช่าที่พัก ค่าพาหนะ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.พิษณุโลก ๑๓๑,๕๙๓.๔๗

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.สุราษฎร์ธานี ๑๙๑,๑๗๗.๗๘

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.ชุมพร ๔๓,๘๙๖

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา

ค่าอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๙,๓๒๔

ค่าอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (กรมบัญชีกลาง) ๘,๑๔๕

ค่าอบรมผ่าน zoom ๙,๖๐๐

ค่าซ่อมครุภัณฑ์ เครื่องสแกนเนอร์ ๔,๖๐๑

ค่าวัสดุสำนักงาน ๔,๖๐๔

ค่าล้างแอร์ ๓,๒๑๐

ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ๒๖,๖๑๐

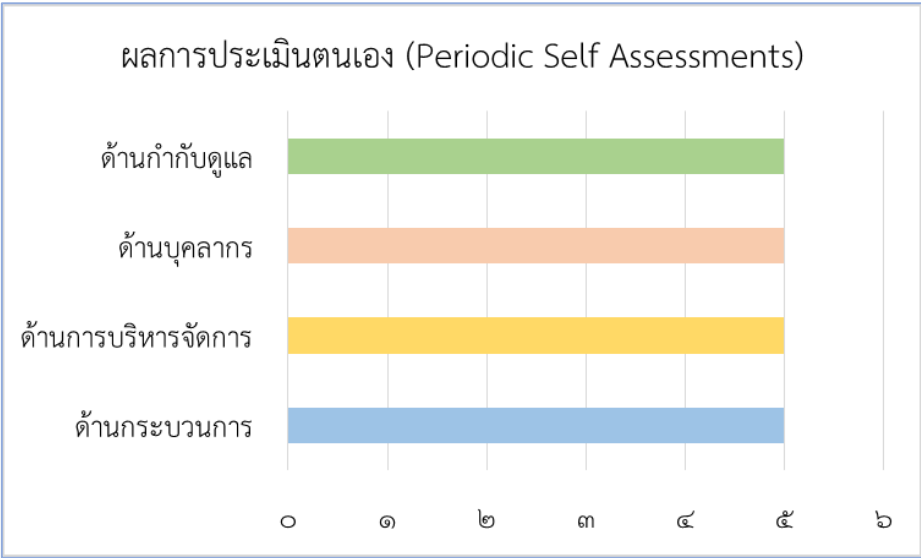
จากการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในภาพรวมของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จะเห็นได้ว่าเงินที่ได้รับจัดสรรรวมทั้งสิ้น ๙๓๐,๓๐๐ บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน ๔๓๒,๗๖๑.๒๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๕๒ โดยค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้รับจัดสรรเป็นสัดส่วนสูงที่สุด จำนวน ๗๒๖,๐๐๐ บาท และใช้ไปในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๓๖๖,๖๖๗.๒๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๑ จากค่าใช้จ่ายทั้งหมดเนื่องจากต้องเดินทางไปทำการตรวจสอบพิเศษ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัด แต่เนื่องจากสถานการณ์ Covid ๒๐๑๙ ซึ่งรัฐบาลกำหนดมาตรการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดรุนแรงขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในจึงไม่สามารถเดินทางไปตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดทั้งหมดได้ และในการตรวจสอบพิเศษได้มีการปรับแผนการตรวจสอบโดยให้ทาง สขจ. จัดส่งเอกสารเพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในตรวจสอบโดยไม่ต้องเดินทางไปตรวจสอบ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัด



รายงานผลการประเมินตนเอง (Periodic Self Assessments)

การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการสอบทานความมีประสิทธิภาพ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาหาบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่ และทราบถึง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลการประเมินตนเองดังกล่าวมาพิจารณาหาแนวทางในการ พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งสรุปผลการ ประเมินตนเองได้ ดังนี้

ด้านกำกับดูแล	คะแนน	ค่าเฉลี่ย
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๕.๐๐	๕
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕.๐๐	๕
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๕.๐๐	๕
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๕.๐๐	๕
ด้านบุคลากร		
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ	๕.๐๐	๕
ด้านการบริหารจัดการ		
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	๕
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	๕
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕.๐๐	๕
ด้านกระบวนการ		
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๕.๐๐	๕
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน	๕.๐๐	๕
๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ	๕.๐๐	๕
๒๕๐๐ การติดตามผล	๕.๐๐	๕



ผลการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม

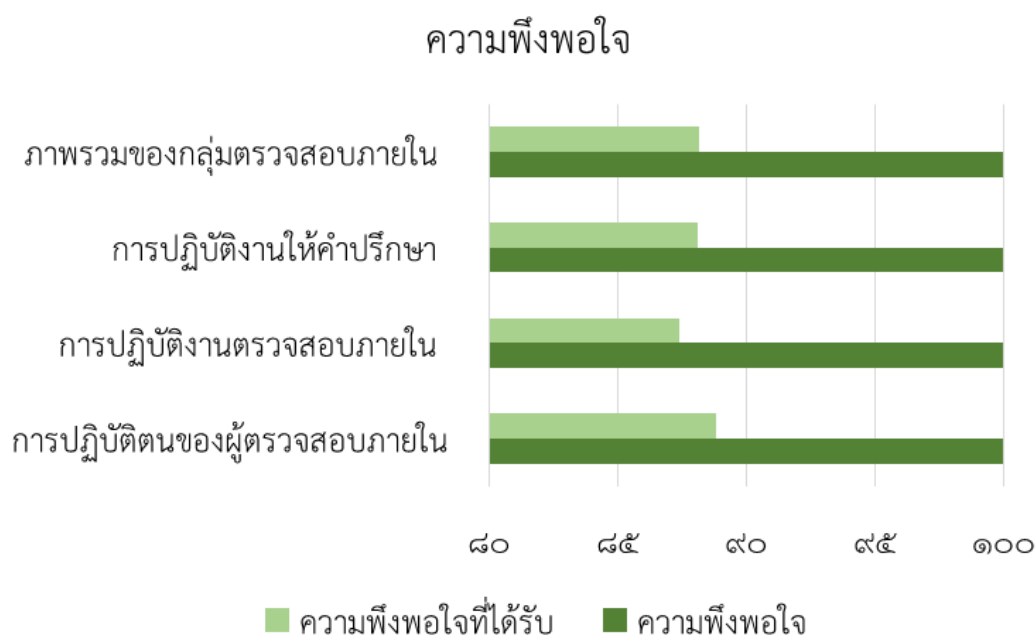
กบน. ได้สำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) มีผู้รับบริการประเมินผลความพึงพอใจ จำนวน ๒๑๙ ราย ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด จำนวน ๖๑๙ ราย เป็นผู้ที่เคยได้รับการตรวจสอบจากกลุ่มตรวจสอบภายในด้านงานตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๑๙ รายสรุปผลได้ ดังนี้

(๑) การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๓ และไม่มีผู้ตรวจสอบคนใดมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนร่วมในการทำงานของหน่วยรับตรวจที่จะส่งผลกระทบต่อจริยธรรม หรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ใดๆ จากหน่วยรับตรวจ

(๒) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๔๐

(๓) การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๑๑

(๔) ภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๑๕





การพัฒนาระดับหน่วยงาน

ส่วนที่ ๓

การพัฒนาบุคลากร

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินโครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในของกรมการขนส่งทางบก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันที่ ๘ และ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔



กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการโครงการฝึกอบรมผ่านระบบ ZOOM หลักสูตร “การตรวจสอบด้านการเงิน การพัสดุ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ และ ๑๙ – ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวม ๓ วันทำการ



การพัฒนาระดับบุคคล

กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมที่กรมการขนส่งทางบกจัดการอบรม และการศึกษาหาความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓๐ ชม. : คน : ปี ดังนี้

๑) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ (Orientation Training Program) ของกรมบัญชีกลาง ผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์เข้าอบรม จำนวน ๗ คน

๒) หลักสูตรย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๒.๑ จัดทำคู่มือตรวจสอบ จำนวน ๔ เล่ม

๒.๒ ถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน ๓ เรื่อง

๒.๓ แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๒.๔ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๓) จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของกรมการขนส่งทางบก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คู่มือและองค์ความรู้

๔) อบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดโดย กองการเจ้าหน้าที่ คนละ ๒ หัวข้อวิชา

๕) หลักสูตรอื่น ๆ จำนวน ๕ หลักสูตร





จัดทำสรุปผลองค์ความรู้ (KM)

โดยศึกษาระเบียบ หนังสือเวียน และประสบการณ์ปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในโครงการฝึกอบรม เรื่อง “คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔”

๑. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม

๒. การใช้ราชการและเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร



การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีรายละเอียดขั้นตอนทุกกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางบก

๒. คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบได้ทบทวนเพิ่มเติมสาระสำคัญและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

- คู่มือการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- คู่มือการตรวจสอบการจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนลูกจ้างสัญญาจ้าง
- ทบทวนคู่มือตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

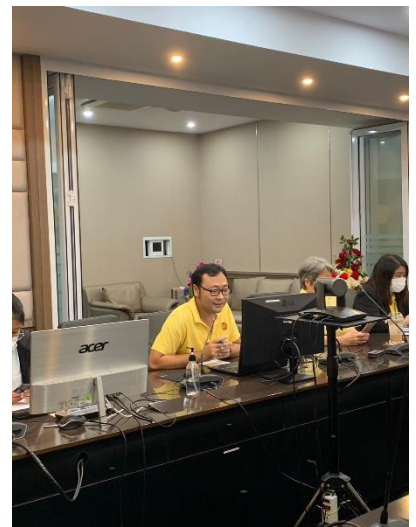
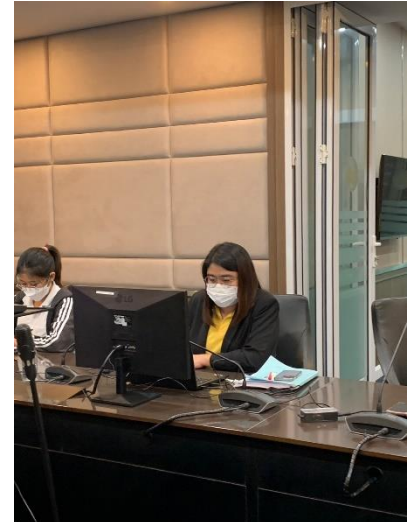
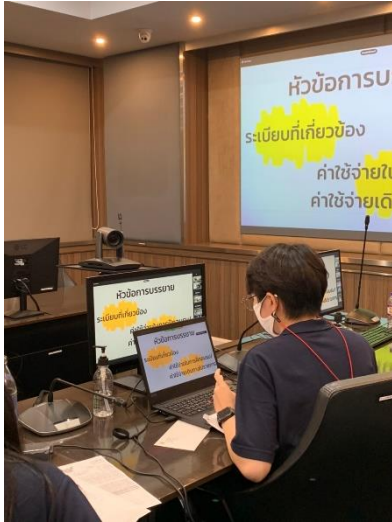
ภาคผนวก

ภาพการประชุมปิดตรวจ



ภาพกิจกรรมบริการให้คำปรึกษา

วิทยาการฝึกอบรมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ผ่านระบบ ZOOM
หลักสูตร การตรวจสอบด้านการเงิน การพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางบก

โทร ๐๒ ๒๗๑ ๘๗๘๗ ภายใน ๑๔๐๗

<https://www.dlt.go.th/site/ia/>