



รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรรมการขนส่งทางบก

คำนำ

รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางบก จัดทำขึ้นสำหรับเผยแพร่ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยแสดงข้อมูลทั่วไป ผลการดำเนินงาน การพัฒนาบุคลากร เพื่อแสดงให้เห็นถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และแนวทางในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ รวมทั้งฝ่ายบริหารจะสามารถนำไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการ ปรับปรุงกระบวนการงานให้เกิดประสิทธิผล มีประสิทธิภาพ และกำกับ ดูแล ส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

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	๑๙
ผลการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนตาม	๒๐
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	
การพัฒนาระดับบุคคล	๒๑
ภาคผนวก	
ภาพการประชุมปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ	๒๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์



มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน และมีจริยธรรม เป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรองการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความเชี่ยวชาญ รอบรู้ และมีทักษะการเป็นที่ปรึกษา และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่หน่วยรับตรวจ
๒. จัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีความถูกต้อง เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจ
๓. นำเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้การระบุความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. ถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล



ภารกิจ

ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การดำเนินงาน การเงินและการบัญชี ของกรมการขนส่งทางบก ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางบก

อธิบดี

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

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก/ชพ) ๑๐

เจ้าพนักงานธุรการ ๑

พนักงานกองทุน ๑

อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

๑. นางนงคราญ	วิสาวะโท	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางปาลิดา	ระวัง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. นางสาววรรณรีย์	ขาวฟอง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นายปิยพล	ปัญญาฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕. นางสาวนินัสรีน	นิแต่	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖. นางสาวปริญญ์	จิรัตน์สถิต	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๗. นายกิตติธัช	ศรีพิทักษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๘. นายณัฐฐากร	เกตุโร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๙. นางสาวจิตร์ลัดดา	ศรีราราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวประภาภรณ์	วงศ์เจียมเกตุ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวอัญชลี	เข็มเพชร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวรองกัญญา	ทองทิพย์	เจ้าพนักงานกองทุน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

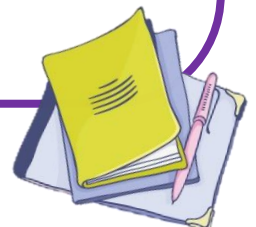
มาตรฐานการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยนำไปใช้ในงานบริการด้าน ให้ความเชื่อมั่น และงานบริการด้านให้คำปรึกษา เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

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

หน่วยรับตรวจ คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกรมการขนส่งทางบก

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อตรวจสอบ ติดตาม ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ การบริหารงานและดำเนินงานของ หน่วยงานในสังกัด และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของกรมการขนส่งทางบก
- ๒) เพื่อประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผลของมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด
- ๓) เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตาม เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของกรมการขนส่งทางบก
- ๔) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) เพื่อให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และเพื่อ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้การปฏิบัติงานด้านต่างๆ สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด



พันธกิจ



๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบการบริหารกองทุนและการใช้เงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ตามที่กฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริหารกองทุนและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๕ การบัญชีและการตรวจสอบ ข้อ ๒๓

๓) ตรวจสอบเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ และรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียน พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๗

๔) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการขนส่งทางบก (แบบ ปค.๖) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) ประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงจากผลประเมินของกรมการขนส่งทางบก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๑) บริหารงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการขนส่งทางบก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) ประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงจากผลประเมินของกรมการขนส่งทางบก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒



ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ดังนี้

๑) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบก และไม่ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูง หรือชักนำจากผู้อื่น

ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงาน ต้องได้รับการจัดการ

๓) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตรงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบก เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอยืนยันต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบกถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๑) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผล การปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๒) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน โดยตรงกับอธิบดีกรมการขนส่งทางบก

(๓) กำหนดกรอบคุณธรรมให้ข้าราชการในสังกัดกลุ่มตรวจสอบภายในทุกคนถือปฏิบัติและเวียนแจ้งทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการขนส่งทางบกทราบ เป็นการป้องกันไม่ให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายหรือมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน เพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๕) กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่เปิดเผยข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้นทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี และรายงานข้อจำกัดให้อธิบดีกรมการขนส่งทางบกทราบ

๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

๗) กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษานั้นไม่ได้มีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม โดยพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมส่วนบุคคลของผู้ตรวจสอบภายในที่จะมอบหมายให้ไปตรวจสอบ

๘) กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถให้บริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะเริ่มงานนั้น

๙) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๑๐) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพิทักษ์ปฏิบัติ

๑๑) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ



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



ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน การบัญชี และการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน

๒) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน

๓) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้ของกรมการขนส่งทางบก

๔) ตรวจสอบการดำเนินงาน โดยเน้นถึงผลงานที่เกิดขึ้นของกิจกรรมที่ตรวจสอบว่า มีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด

๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน การประเมินภายในองค์กร ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

๑) ปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

๒) ประเมินคุณภาพด้วยตนเองตามแนวทางการประเมินผลด้วยตนเองของกรมบัญชีกลาง และรายงานผลการประเมินโดยเปิดเผยข้อเท็จจริงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน และผลกระทบที่เกิดขึ้น พร้อมแนวทางการปรับปรุง เสนออธิบดีกรมการขนส่งทางบกทราบ เป็นประจำทุกปี



กรอบคุณธรรม

ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม และมีการเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคุณบุคคล 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 และมีวิจรรณญาณตามปกติวิสัยของผู้ตรวจสอบภายในจะรู้สึกผิดสังเกตต่อสิ่งที่พบว่ามีไม่ปกติ และต้องเป็นวิจรรณญาณที่มีคุณธรรม
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบต่อทุกคนที่เป็นผู้ใช้ผลการตรวจสอบของตน โดยต้องรักษาความมั่นใจของผู้ใช้ผลงานนั้น และจะต้องดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากความจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และชอบธรรม ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานการตรวจสอบที่กำหนดไว้ มีความจริงใจ และมีเจตนาธรรมาในการรักษาประโยชน์ของราชการและประชาชน
๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ แม้ว่าจะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจจะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน 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 ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

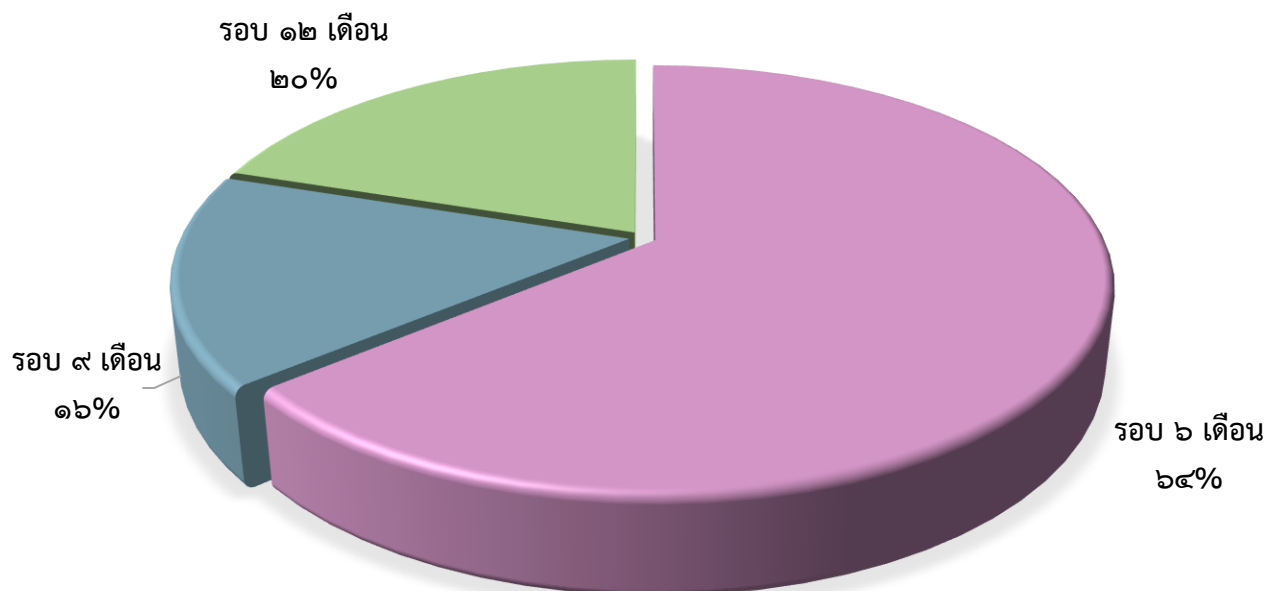


สรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่ คค ๐๔๐๓/๔๐๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ อธิบดีกรมการขนส่งทางบกได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๔ เรื่อง แบ่งเป็น งานบริการให้คำปรึกษา ๒ เรื่อง งานบริการให้ความเชื่อมั่น ๒๒ เรื่อง

ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

งานบริการให้ความเชื่อมั่น

- ๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง – สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขบ. (แบบ ปค๖.) – สำนักบริหารคลังและรายได้
- ๒) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง – สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขบ. (แบบ ปค๖.) – สำนักกฎหมาย
- ๓) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง – สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขบ. (แบบ ปค๖.) – สำนักเลขานุการกรม
- ๔) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง – สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขบ. (แบบ ปค๖.) – สำนักวิศวกรรมและยานยนต์
- ๕) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
- ๖) ตรวจสอบเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ และรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียน พร้อมข้อเสนอแนะ ต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน
- ๗) ตรวจสอบด้านบัญชี ทางการเงิน และทรัพย์สิน และด้านการบริหารและดำเนินงานของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน
- ๘) ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สภาระณูปโภคค้างชำระหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- ๙) ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สภาระณูปโภคค้างชำระหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไตรมาส ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๑๐) ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สภาระณูปโภคค้างชำระหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๑๑) ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สภาระณูปโภคค้างชำระหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๑๒) ตรวจสอบตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ ว๑๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์
- ๑๓) ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่มีความเสี่ยง และผลการดำเนินงานแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สอดคล้องกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานขนส่งจังหวัดภูเก็ต
- ๑๔) ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่มีความเสี่ยง และผลการดำเนินงานแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สอดคล้องกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานขนส่งจังหวัดกระบี่

- ๑๕) ตรวจสอบรายงานการเงิน/รายได้หรือตรวจสอบหรือตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจาก กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดสงขลา
- ๑๖) ตรวจสอบรายงานการเงิน/รายได้หรือตรวจสอบหรือตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจาก กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดราชบุรี
- ๑๗) ตรวจสอบรายงานการเงิน/รายได้หรือตรวจสอบหรือตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจาก กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดขอนแก่น
- ๑๘) ตรวจสอบรายงานการเงิน/รายได้หรือตรวจสอบหรือตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจาก กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดสุรินทร์
- ๑๙) ตรวจสอบรายงานการเงิน/รายได้หรือตรวจสอบหรือตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจาก กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดภูเก็ต
- ๒๐) ตรวจสอบรายงานการเงิน/รายได้หรือตรวจสอบหรือตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจาก กปถ. สำนักงานขนส่งจังหวัดกระบี่
- ๒๑) ตรวจสอบรายงานการเงิน/รายได้หรือตรวจสอบหรือตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจากเงินงบประมาณ สำนักงานขนส่งจังหวัดภูเก็ต
- ๒๒) ตรวจสอบรายงานการเงิน/รายได้หรือตรวจสอบหรือตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจากเงินงบประมาณ สำนักงานขนส่งจังหวัดกระบี่

งานบริการให้คำปรึกษา

- ๑) สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
<u>๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการขนส่งทางบก</u> บางหน่วยงานยังมีการประเมินความเสี่ยงไม่ครบถ้วนทุกภารกิจหลักของหน่วยงาน บางหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมหรือไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่มีอยู่ หรือยังใช้วิธีการควบคุมด้วยวิธีเดิมในภารกิจที่มีความเสี่ยงเดิมและมีการกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงเดียวกันในทุกภารกิจ	กองแผนงานมีหนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๓/ ว ๕๔๖ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ โดยมีตัวอย่างเกณฑ์ประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสและผลกระทบ) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
<u>๒. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</u> การใช้งานในระบบ GFMS พบว่า คำสั่งมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้งาน GFMS Token Key ในระบบ New GFMS Thai แต่ไม่ได้กำหนดว่าแต่ละบุคคลมีสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบงานใดบ้าง	การใช้งานในระบบ GFMS ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐ – ๑๓  ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
ด้านการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง / ด้านการเบิกจ่าย	
๓.ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑) สำนักงานขนส่งจังหวัดบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุโครงการและทะเบียนคุมแผ่นป้ายทะเบียนรถ ๒) ผู้เบิกพัสดุ ไม่ใช่ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ๓) จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ สำนักงานขนส่งจังหวัดบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมพัสดุรายตัว และไม่ได้เขียนเลขครุภัณฑ์ ๔) บันทึกการรายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง ดังนี้ มีการบันทึกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ในระบบงานสินทรัพย์ ซึ่งแนวทางการบันทึกบัญชีให้บันทึกครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ๕) ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินรายตัว	๑) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีการควบคุมพัสดุทุกชนิดไม่ว่าประเภทใดหรือได้มาด้วยวิธีการใดก็ตาม เช่น การควบคุมวัสดุโครงการ วัสดุรับบริจาคและทะเบียนคุมแผ่นป้ายทะเบียนรถ เป็นต้น โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุข้อ ๒๐๓ ๒) เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔-๒๐๖ เรื่องการจ่ายพัสดุ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓)-๕) เห็นควรให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ และเขียนเลขครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบสินทรัพย์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และในการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินควรมีการจัดเก็บเอกสารประกอบเพิ่มเติมจากทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ดังนี้ ๑. สำเนาหลักฐานการได้มาของครุภัณฑ์/หลักฐานการจ่ายพัสดุ ๒. รูปภาพของครุภัณฑ์ โดยให้เห็นเลขครุภัณฑ์ที่เขียนในครุภัณฑ์นั้น ๆ ๓. เอกสารการบันทึกการรายการในระบบ GFMS

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๖) การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ของพัสดубางรายการมีการระบุรายละเอียดเฉพาะเจาะจงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง	ทั้งนี้สามารถศึกษาได้จากคู่มือการบันทึกรายการระบบบัญชีสินทรัพย์ ผ่าน GFMS Web Online ของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์  กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖  หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร ๖) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่ พักที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้น มียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้  พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๗) การซื้อดอกไม้สำหรับจัดงานโครงการมอบอุปกรณ์ให้ผู้พิการ ตามโครงการค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน กปถ. ไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ๘) การขอเบิกเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พบว่าส่วนใหญ่ ขอเบิกเกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย ๙) ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดตามรายงานขอซื้อขอจ้าง และใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญาจ้าง แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ปรับส่งมอบพัสดุล่าช้าตามที่ระบุในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญาจ้าง	๗) ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑  หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ๘) ปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรค ๒ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย ๙) เห็นควรให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามที่กำหนดในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญาจ้าง และกำหนดวันที่ส่งมอบพัสดุให้เหมาะสมโดยปฏิบัติตามหนังสือที่ คค ๐๔๑๖.๖/ว.๑๑๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจแนวทางให้การบริหารสัญญา เพื่อให้การตรวจรับภายในเวลาที่กำหนด รวมทั้งได้ปรับเปลี่ยนระยะเวลาการตรวจรับพัสดุในรายงานขออนุมัติซื้อหรือจ้างตามความเหมาะสมของแต่ละรายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑๐) กรรมการตรวจรับไม่ลงลายมือชื่อตรวจรับในใบตรวจรับพัสดุ ๑๑) ใบเสร็จรับเงินไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว”	๑๐) ในกรณีที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ลงลายมือชื่อ ทั้งนี้ให้ทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ (๗)  ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๑) เห็นควรให้ ขสจ. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานจ่ายเงินทุกฉบับ และใบแจ้งหนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและเพื่อป้องกันการนำมาเบิกซ้ำ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒  ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๒) การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์ และค่าจ้างประชาสัมพันธ์ผ่านสถานีวิทยุ ไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อยื่นชำระแก่กรมสรรพากร	๑๒) ให้หักภาษี ณ ที่จ่าย รายการดังกล่าวให้แก่สรรพากร ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ป. ๑๐๒/๒๕๔๔ เรื่อง การเสียภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม ข้อ ๗ (๑) กรณีผู้จ่ายเงินได้เป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งจ่ายเงินได้ดังกล่าวให้แก่ผู้รับรายหนึ่งๆ มีจำนวนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป แม้การจ่ายนั้นจะได้แบ่งจ่ายครั้งหนึ่งๆ ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท ให้คำนวณหักในอัตราร้อยละ ๑ ของยอดเงินได้ที่จ่าย  ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ป.๑๐๒/๒๕๔๔ เรื่อง การเสียภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๔.การเบิกจ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๑) ไม่มีผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในบัญชีเวลา หรือผู้ที่รับรองการลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้นๆ ๒) ไม่มีรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบ ๓) มีการเบิกจ่ายหลายทาง (โครงการในช่วงเวลาเดียวกัน) ๔) เบิกเกินอัตราที่กำหนด	๑) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง ๒) ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ และ คำสั่งกรมการขนส่งทางบกที่ ๑๘๕/๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติให้ข้าราชการ และ ลูกจ้าง ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ คำสั่งกรมการขนส่งทางบกที่ ๑๘๕/๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติให้ข้าราชการ และ ลูกจ้าง ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓) ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๗.๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้ เบิกได้ ทางเดียว ๔) ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ประเด็นพิจารณา คือ ต้องปฏิบัติงานในเวลาปกติ แล้วต่อเนื่องนอกเวลาราชการ ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ วรรค ๓ “เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอก

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๕) หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง	ที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน  ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕) ดำเนินการตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐  หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. เงินงบประมาณ จำนวน ๓๖๘,๐๐๐ บาท

๒. เงินจัดสรรจาก กปถ. จำนวน ๖๓๑,๐๘๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน ๔๓๒,๗๖๑.๒๕ บาท ประกอบด้วย

ค่าเบี้ยเลี้ยง เช่าที่พัก ค่าพาหนะ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.ภูเก็ต ๗๗,๕๔๐

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.กระบี่ ๗๘,๔๔๐

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.ราชบุรี ๕๔,๓๖๘

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.สงขลา ๑๔๕,๘๖๖.๙๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.ขอนแก่น ๑๓๔,๘๖๖.๙๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สขจ.สุรินทร์ ๗๗,๗๘๔

ค่าใช้จ่ายในการอบรม:พัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ๑๗,๙๓๙.๐๖

ด้านตรวจสอบภายในกรมการขนส่งทางบก

ค่าซ่อมครุภัณฑ์และค่าใช้สอย ๑๘,๗๒๕

ค่าวัสดุสำนักงาน ๒๗,๔๔๖

ผลการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม

กภน. ได้สำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) มีผู้รับบริการประเมินผลความพึงพอใจ จำนวน ๑๕๘ ราย ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด จำนวน ๔๒๕ ราย เป็นผู้ที่เคยได้รับการตรวจสอบจากกลุ่มตรวจสอบภายในด้านงานตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๕๘ รายสรุปผลได้ ดังนี้

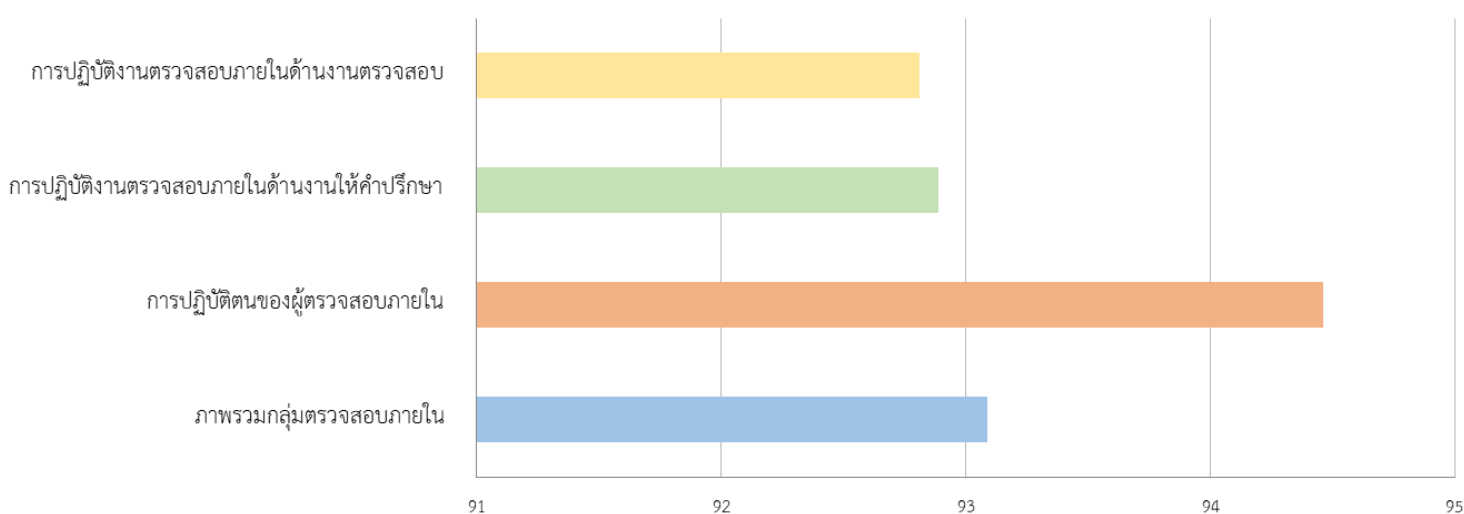
(๑) การปฏิบัติตามของผู้ตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๖ และไม่มีผู้ตรวจสอบคนใดมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนร่วมในการทำงานของหน่วยรับตรวจที่จะส่งผลกระทบต่อจริยธรรม หรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ใดๆ จากหน่วยรับตรวจ

(๒) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๑

(๓) การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๒

(๔) ภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๐๓

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน (ร้อยละ)



การพัฒนาระดับหน่วยงาน

พัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของกรมการขนส่งทางบก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



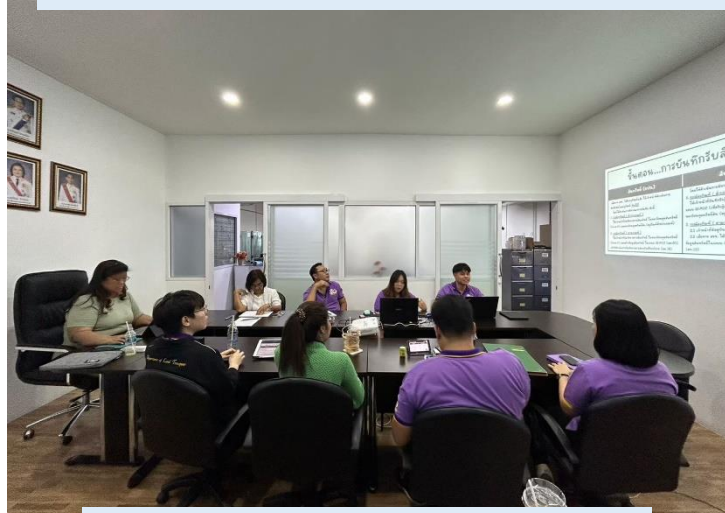
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร



การตรวจสอบรายการทางการเงิน เงินงบประมาณ (กปถ.)

ตรวจสอบรับ - นำส่ง รายได้

การตรวจสอบหลักประกันประมูลหมายเลขทะเบียน



การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



การใช้งานระบบ MDM ของกรมการขนส่งทางบก

การตรวจสอบรายการทางการเงิน เงินงบประมาณ

การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล



การตรวจสอบค่าปรับเปรียบเทียบ

การตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคตามมติคณะรัฐมนตรี

การตรวจสอบครุภัณฑ์ การตรวจนับพัสดุประจำปี

การตรวจสอบลูกหนี้ค่าหมายเลขทะเบียนรถ

องค์ความรู้ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกการ

ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ภาคผนวก

ภาพการประชุมปิดตรวจ

