

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๑.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : การตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานกรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ของศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลกลางทาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖
- ๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๙๐ %

รายละเอียดผลงาน ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ และกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการที่ได้วางไว้ รวมถึงการตรวจสอบสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค พร้อมทั้งให้รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๔๕ วันหลังสิ้นไตรมาส และสำเนาส่งสำนักงานงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อไป ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

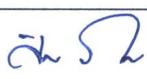
(๑) จัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมข้อมูลก่อนการตรวจสอบ เช่น การจัดทำแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) การรวบรวมข้อมูลรายงานจากหน่วยรับตรวจ การจัดเตรียมข้อมูลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคจากระบบ New GFMS Thai จำนวน ๑๖๓ หน่วยงาน

(๒) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องในรายงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ ตามมาตรการที่มติดคณะรัฐมนตรีกำหนด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบ

(๓) ร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคเสนอผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๒ สอบทาน

(๔) เสนอรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนออธิบดีกรมทางหลวงเพื่อรายงานผลเสนอปลัดกระทรวงคมนาคม และสำเนารายงานผลส่งสำนักงานงบประมาณ และกองการเงินและบัญชีต่อไป

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวสุรีย์ สิริสมุทรสาร		๑๐ %	กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ สอบทาน และ รายงานผลการตรวจสอบ

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นกระบวนการที่สำคัญในการกำหนดหน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงสูงและต้องได้รับการตรวจสอบตามลำดับ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมีประสิทธิภาพในการป้องกันและลดความเสี่ยงต่างๆ ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

(๑) การรวบรวมข้อมูล และการจัดระบบข้อมูล เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยง

(๒) การวิเคราะห์ข้อมูล และการกำหนดปัจจัยเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยง

(๓) การวิเคราะห์และประเมินผลความเสี่ยง

(๔) การจัดลำดับความสำคัญของผลประเมินความเสี่ยง

(๕) การจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ เสนอผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๒ เพื่อสอบทาน

(๖) การจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนออธิบดีกรมทางหลวง เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวสุรีย์ สิริสมุทรสาร		๒๐ %	กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ สอบทาน และ รายงานผลการตรวจสอบ

- ผลงานลำดับที่ ๓ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ของศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลงานทาง ต้องทำการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง การจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีความถูกต้อง โดยการดำเนินงานต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการ ลดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนเป็นไป โดยความถูกต้อง เหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

(๑) การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

(๒) การประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓) การวางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ

- (๔) การตรวจสอบ
 (๕) การรายงานผลการตรวจสอบ
 (๖) การติดตามผลตรวจสอบ

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวสุรีย์ สิริสมุทสร		๑๐ %	กำกับดูแลและให้คำปรึกษาแนะนำ สอบทาน กระดาษทำการ และรายงานผลการตรวจสอบ

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี
 ด้วยแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวณัฐสุดา โพธิ์รักษ์)

(วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวสุรีย์ สิริสมุทสร)

(ตำแหน่ง) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

(วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นางสาวสุรีย์ สิริสมุทสร)

(ตำแหน่ง) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

(วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
 อีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สรุปสาระสำคัญ

จากการประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแนวทาง และมาตรการแก้ไข ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระตามที่สำนักงานงบประมาณได้เสนอต่อนายกรัฐมนตรี จึงออกหนังสือสำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ซึ่งให้ส่วนราชการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ และให้กลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคทั้งจาก เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อเป็นไปตามมาตรการที่ได้วางไว้ รวมถึงการตรวจสอบสถานภาพหนี้ ค่าสาธารณูปโภค พร้อมทั้งให้รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบทุกไตรมาสภายใน ๔๕ วันหลังจากสิ้นไตรมาส และสำเนาส่งสำนักงานงบประมาณเพื่อใช้ประกอบการจัดสรร และบริหารงบประมาณต่อไป และหนังสือสำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคม ที่ คค ๐๒๐๐.๑/กตส ๑๙๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนดให้จัดส่งรายงานผล การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงานในสังกัด ภายใน ๑๐ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส

ผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินการศึกษาทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของกรมทางหลวง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และสามารถรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ จัดเตรียมข้อมูลและวางแผนการตรวจสอบ โดยการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ พร้อมทั้งออกแบบกระดานทำการ คือ แบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) ให้สอดคล้องตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อจัดเก็บข้อมูลให้ครอบคลุมตามประเด็นการตรวจสอบ โดยการตรวจสอบจะต้องทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส เพื่อสามารถรายงานผล การตรวจสอบได้ทันภายใน ๑๐ วัน หลังจากสิ้นไตรมาสตามบัญชาที่ปลัดกระทรวงคมนาคมกำหนด และ ภายใน ๔๕ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๒.๒ ขั้นตอนก่อนเริ่มการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เช่น จัดทำหนังสือและแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงทั้งหมด ๑๖๓ หน่วยงาน สำหรับหน่วยงานรายงานมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ และสืบค้นข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ของหน่วยเบิกจ่ายทุกศูนย์ต้นทุนในกรมทางหลวง

๒.๓ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของ การตรวจสอบ โดยจัดทำแบบบันทึกข้อมูลการใช้ค่าสาธารณูปโภคและค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ซึ่งนำ Google Sheet มาช่วยในการรวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ได้รายงานการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

๒.๔ จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ หลังจากการตรวจสอบจากหลักฐานเอกสารกระดาษทำการ สอบทานผลการตรวจสอบ และหากหน่วยรับตรวจมีความประสงค์ จะปรับปรุงแก้ไขก็สามารถส่งเอกสารหรือชี้แจงเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนดได้ และเสนอร่างรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน สอบทานรายงานผลการตรวจสอบ หากไม่มีข้อแก้ไขจะสรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิบดีกรมทางหลวงต่อไป

๒.๕ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เสนออธิบดีกรมทางหลวง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานงบประมาณ และกองการเงินและบัญชี กรมทางหลวง โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีความรู้โครงสร้างระบบงานในระบบ New GFMS Thai และสามารถเรียกข้อมูลระบบงานต่าง ๆ ของระบบ New GFMS Thai เพื่อเตรียมข้อมูลในการตรวจสอบ ทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

๓.๒ การตรวจสอบมีระยะเวลาในปฏิบัติงานจำกัด ต้องรายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาสภายใน ๑๐ วัน และ ๔๕ วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส ผู้ขอรับการประเมินต้องมีความรู้ ต้องมีทักษะหลากหลายในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ การสอบถาม สัมภาษณ์ การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจ ในการให้ความร่วมมือ ไม่ปกปิดข้อมูลและจัดส่งข้อมูลภายในเวลาที่กำหนด สังเกต ติดตามการดำเนินการ เพื่อให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกประเด็นการตรวจสอบ และส่งรายงานผลการตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

สามารถดำเนินการตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค และสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง จำนวน ๑๖๓ หน่วยงาน ตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ เป็นรายไตรมาส จำนวน ๔ ฉบับ

๔.๒ เชิงคุณภาพ

รายงานผลการตรวจสอบ ทำให้เกิดกระบวนการควบคุมและติดตามใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ และชำระหนี้อย่างเป็นระบบ ลดปัญหาจากการไม่ได้รับใบแจ้งหนี้หรือใบแจ้งหนี้หาย ซึ่งช่วยในการบริหารงบประมาณ ในการจัดสรรเงินเพื่อจ่ายหนี้ค่าสาธารณูปโภค และผู้บริหารกรมทางหลวง สามารถควบคุมดูแลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของทุกหน่วยงานในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑ เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค และการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๒ เพื่อช่วยให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีการกำกับดูแล ในการเก็บข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ทำให้มีข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคที่เป็นข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและช่วยในการตัดสินใจที่เป็นปัจจุบัน

๕.๓ กรมทางหลวงมีแนวทางในการใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการ และส่วนที่ไม่ได้ใช้ในราชการ เป็นไปตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๕.๔ รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ส่งสำนักงานงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณต่อไป

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

เนื่องจากกรมทางหลวงมีจำนวนหน่วยงานตามโครงสร้างภารกิจตามกฎกระทรวง และโครงสร้างองค์กรที่ต้องตรวจสอบจำนวนมากถึง ๑๖๕ หน่วยงาน การประเมินความเสี่ยงจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงให้ได้รับการตรวจสอบก่อน เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรสำหรับการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

การตรวจสอบภายใน ณ ปัจจุบัน มุ่งเน้นการตรวจสอบความถูกต้องทางการเงินหรือการปฏิบัติตามระเบียบ รวมถึงการเพิ่มคุณค่าและช่วยให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายตามหลักการบริหารความเสี่ยง โดยเฉพาะอย่างยิ่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้ขอรับการประเมินจึงต้องเข้าใจภาพรวมขององค์กร ทั้งภารกิจ ความเสี่ยง และวัตถุประสงค์ เพื่อวางแผนการตรวจสอบอย่างมีทิศทาง โดยใช้แนวทางจาก COSO (Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) ซึ่งเป็นกรอบแนวคิดสากลที่ใช้ในการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มาเป็นพื้นฐานในการดำเนินงาน

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ การรวบรวมข้อมูลและการจัดระบบข้อมูลเกี่ยวกับกรมทางหลวง ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร ดังนี้

๒.๑.๑ โครงสร้างภารกิจตามกฎกระทรวง และโครงสร้างองค์กรที่มีถึง ๑๖๕ หน่วยรับตรวจ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความซับซ้อนในการบริหารงาน

๒.๑.๒ แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนบริหารความเสี่ยงของกรมทางหลวง

๒.๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบย้อนหลังจากทั้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และสำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญที่ช่วยระบุ "ข้อตรวจพบ" และ "จุดอ่อน" ที่เกิดขึ้น

๒.๒ การวิเคราะห์และการกำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการดำเนินงาน (Operation) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management) ด้านการเงิน (Financial) และ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance) ซึ่งทำให้การประเมินความเสี่ยงครอบคลุมและรอบด้านมากยิ่งขึ้น

๒.๓ การวิเคราะห์และประเมินผลความเสี่ยง พร้อมเกณฑ์การให้คะแนนอย่างชัดเจนในแต่ละด้าน

๒.๔ การจัดลำดับความสำคัญของผลประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยรับตรวจว่ามีความเสี่ยงในระดับใด เช่น ความเสี่ยงสูง ความเสี่ยงกลาง ความเสี่ยงต่ำ ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นข้อมูลสำคัญในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๒.๕ การจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ เสนอผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๒ เพื่อสอบทาน

๒.๖ การจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนออธิบดีกรมทางหลวง เพื่อพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ขอรับการประเมินต้องต้องทำการศึกษาหาข้อมูลเพื่อทำความเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงซึ่งมีภารกิจหลัก ภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน และงานอื่นที่รับมอบหมายตามนโยบาย อีกทั้งโครงสร้างองค์กรตามกฎหมายกระทรวง และที่มีการตั้งขึ้นเป็นการภายใน บุคลากรมีจำนวนมาก ทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น จาก Website Facebook ของกรมทางหลวง และของหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. ปปช. ปปท. รวมทั้งข้อมูลจากสำนักงานตรวจสอบภายในมาประกอบในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงเกณฑ์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓.๒ การกำหนดปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยง ต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน ตั้งแต่ การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อตัดสินใจในการวางแผนการตรวจสอบ ดังนั้น การระบุปัจจัยเสี่ยงซึ่งเป็นการบ่งชี้ให้เห็นถึงเหตุการณ์ และโอกาสที่เกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยรับตรวจ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีประสบการณ์ ทักษะในการปฏิบัติงานและมีความรู้ในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และมีความรู้ในการประเมินความเสี่ยงอย่างเพียงพอ เนื่องจากการระบุปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยงต้องมีความสมเหตุสมผล สอดคล้องกับหน่วยรับตรวจต่างๆ ซึ่งบางหน่วยงานเป็นหน่วยที่งานที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นภารกิจหลัก เช่น งานก่อสร้างทาง งานก่อสร้างสะพาน งานบำรุงรักษาทางและสะพาน และงานอำนวยความสะดวกปลอดภัยในสายทาง ภารกิจรอง เช่น งานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานสำรวจและออกแบบ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานวิจัยและพัฒนางานทาง และภารกิจสนับสนุน เช่น งานกฎหมาย งานบริหารพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานฝึกอบรม เป็นต้น

๓.๓ ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละหน่วยรับตรวจเพื่อนำผลการประเมินความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบว่าหน่วยรับตรวจแต่ละหน่วยงานอยู่ในระดับความเสี่ยงใดนั้น ต้องพิจารณาถึงแหล่งข้อมูลที่ได้มาว่ามีความน่าเชื่อถือเพียงพอ และสามารถนำมาประกอบการวิเคราะห์ ซึ่งหากข้อมูลในแต่ละปัจจัยเสี่ยงคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน จะมีผลกระทบต่อการจัดลำดับความเสี่ยง การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมินต้องนำข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินความเสี่ยงจากหน่วยรับตรวจมาตรวจสอบเพื่อสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้อีกครั้งหนึ่งก่อนจะนำข้อมูลไปจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

สามารถจัดลำดับหน่วยงาน จำนวน ๑๖๕ หน่วยรับตรวจ ตามลำดับความเสี่ยง และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ครบถ้วน และครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงในระดับสูง ปานกลาง ต่ำ และภายใต้ข้อจำกัดด้านจำนวนบุคลากรการตรวจสอบและงบประมาณที่มีจำกัด เพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพ

๔.๒ เชิงคุณภาพ

ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในการบริหารงานของผู้บริหาร กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ ความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ สำนักงานตรวจสอบภายใน มีแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้จัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

๕.๓ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนดในด้าน งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๕.๔ ทำให้เกิดการบูรณาการและประสานความร่วมมือ รวมทั้งสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการ วางแผนการตรวจสอบ ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในของกรมทางหลวง กับหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมทางหลวง ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ต้องดำเนินการวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ

๕.๕ สำนักงานตรวจสอบภายในมีข้อมูลที่สามารถดำเนินการวางแผนทรัพยากร ทั้งด้านบุคลากร และงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ เพื่อมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ การตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานกรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ของศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลงานทาง ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. สรุปสาระสำคัญ

ด้วยในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมเพื่อให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคและรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยถือปฏิบัติ ต่อในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ กระทรวงการคลัง ได้ออกกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ เนื่องจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ มีบทบัญญัติบางประการที่ยังไม่ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างในบางกรณี ทำให้เกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ประกอบกับในปัจจุบันมีพัสดุและประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนเพิ่มเติม สมควรปรับปรุงการกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน รวมทั้งวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวเสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น สำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) จำนวนตั้งแต่หนึ่งหมื่นลิตรขึ้นไป ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีการคัดเลือกก็ได้ ส่วนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนไม่ถึงหนึ่งหมื่นลิตร ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุม ราชการและยานพาหนะอย่างอื่น รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจซึ่งจำเป็นต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลงานทาง เป็นหน่วยงานของกรมทางหลวง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานนั้น ไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ประกอบกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งมีจำนวนไม่ถึงหนึ่งหมื่นลิตร จึงต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง

ดังนั้น การตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานกรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ของศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลงานทาง ต้องทำการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง การจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีความถูกต้อง โดยการดำเนินงานต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการ ลดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนเป็นไปโดยความถูกต้อง เหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ วางแผนการตรวจสอบ โดยการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ

๒.๒ ขั้นตอนก่อนเริ่มการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เช่น จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติราชการ จัดทำบันทึกแจ้งเข้าตรวจให้หน่วยรับตรวจ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) จัดเตรียมกระดาษทำการ เป็นต้น

๒.๓ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ

๒.๔ จัดทำร่างสรุปผลการตรวจสอบ โดยการรวบรวมข้อมูลเท็จจริง หลักฐานต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ สรุปประเด็นข้อตรวจพบต่างๆ ที่มีสาระสำคัญ พร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภูมิภาคที่ ๒ เพื่อสอบทาน ก่อนนำไปสรุปปิดการตรวจสอบงานกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ โดยพิจารณาข้อตรวจพบต่างๆ จากร่างรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ที่มีประเด็นสาระสำคัญๆ เสนอผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๒ เพื่อสอบทาน รายงาน ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาลงนาม เพื่อนำเสนออธิบดีกรมทางหลวง (อทล.) พิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

๒.๖ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ โดยสรุปรายงานติดตามการรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจว่า ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไขในแต่ละประเด็น กรณีที่ไม่ได้รับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไข ต้องทำความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจและตกลงระยะเวลาในการส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขต่อไป และสรุปผลการดำเนินการติดตามเสนอผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๒ เพื่อสอบทาน รายงาน ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการต่อไป

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ขอรับการประเมินต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินการจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ คำสั่ง คู่มือ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าใจอย่างละเอียด รอบคอบ มีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ

๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ จึงไม่นำระบบการควบคุมภายในไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งผู้มีหน้าที่กำกับดูแลไม่ได้สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นระบบและสม่ำเสมอ ทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกำหนด

๓.๓ ระบบการจัดเก็บเอกสารของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ขอรับการประเมินต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสาร ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่และขอเอกสารเพิ่มเติม เพื่อนำมาใช้สนับสนุนผลการตรวจสอบ

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

สามารถดำเนินการตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ จำนวน ๑ หน่วยรับตรวจ ภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และขอบเขตที่กำหนดไว้ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลลงทาง นำไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องต่อไป

๔.๒ เชิงคุณภาพ

ช่วยให้ผู้บริหารของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติ และสามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑ เพื่อช่วยให้ผู้บริหารของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย เป็นคณะกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติ และสามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามที่ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางและกรมทางหลวงกำหนด

๕.๒ เพื่อช่วยให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ทราบถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยงของการปฏิบัติงาน และสามารถนำข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบใช้เป็นแนวทางในการวางระบบการควบคุมภายในและวางแผนการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นต่อไป

๕.๓ ช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

๕.๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในสามารถใช้ข้อมูลเป็นแนวทางการตรวจสอบครั้งต่อไป

ชื่อข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีด้วยแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms)

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

การวางแผนการตรวจสอบภายในมีความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้องและครอบคลุมจากหน่วยรับตรวจ เพื่อกำหนดขอบเขตและลำดับความสำคัญของภารกิจตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม

ในอดีต สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการ โดยใช้แบบสอบถามแบบกระดาษ ซึ่งก่อให้เกิดข้อจำกัดในหลายด้าน ได้แก่

(๑) ความไม่มีประสิทธิภาพและต้นทุนสูง เนื่องจากการจัดพิมพ์ จัดส่ง จัดเก็บเอกสาร และการจัดการเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลา ทรัพยากร และค่าใช้จ่ายสูง

(๒) ความเสี่ยงจากความผิดพลาด ในขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคำตอบจากแบบสอบถามแบบกระดาษลงในโปรแกรม Microsoft Excel ด้วยมือมีความเสี่ยงสูงที่จะเกิดความผิดพลาดจากการคีย์ข้อมูล นอกจากนี้ยังใช้เวลานาน ทำให้กระบวนการล่าช้าและอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล

(๓) ปัญหาในการบริหารจัดการข้อมูล ซึ่งการจัดเก็บเอกสารที่เป็นกระดาษจำนวนมากก่อให้เกิดปัญหาในการจัดระเบียบ การค้นหา และการบำรุงรักษาข้อมูล ซึ่งอาจสูญหายหรือเสียหายได้

เพื่อแก้ไขปัญหาและข้อจำกัดที่กล่าวมาข้างต้น การประยุกต์ใช้แบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) จึงเป็นทางออกที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

(๑) การเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วของแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) สามารถสร้างแบบฟอร์มและเผยแพร่ผ่านช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ เช่น การสร้างเป็น QR Code หรือ URL ได้อย่างรวดเร็ว

(๒) การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอัตโนมัติ ซึ่งข้อมูลจะถูกบันทึกและรวบรวมไว้ใน Google Sheets โดยอัตโนมัติ ทำให้สามารถเข้าถึง สรุป และวิเคราะห์ข้อมูลได้ทันที ช่วยลดเวลาและความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลด้วยมือ

(๓) ลดการใช้กระดาษและค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ การจัดส่ง และการจัดเก็บเอกสารได้อย่างมีนัยสำคัญ

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลที่ถูกรวบรวมใน Google Sheets สามารถนำไปวิเคราะห์ต่อยอดในโปรแกรม Microsoft Excel ได้อย่างง่ายดาย ทำให้สามารถประมวลผลและสร้างรายงานเชิงลึกเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการวางแผนการตรวจสอบได้อย่างแม่นยำยิ่งขึ้น

ดังนั้น การนำแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) มาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบจึงเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งส่งผลดีต่อคุณภาพของงานตรวจสอบโดยรวมของสำนักงานตรวจสอบภายในได้อย่างชัดเจน

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

การประเมินความเสี่ยงมีความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการประเมินความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบสามารถระบุหน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งควรได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียด และจัดสรรทรัพยากรในการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ การประเมินความเสี่ยงยังช่วยให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร และสามารถวางแผนการตรวจสอบเพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้นได้

๒.๒ แนวความคิด

ในอดีตที่ผ่านมา ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการโดยจัดพิมพ์แบบสอบถาม และจัดส่งให้หน่วยรับตรวจภายในกรมทางหลวง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตอบแบบสอบถามและส่งกลับมายังสำนักงานผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อได้รับข้อมูลแล้ววิธีการจัดเก็บข้อมูล คือ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกคำตอบของหน่วยรับตรวจลงในโปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งต้องใช้เวลา มีต้นทุนค่าใช้จ่าย เกิดข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูล และปัญหาการจัดเก็บเอกสารที่มีจำนวนมาก แต่ในปัจจุบันมีเครื่องมือที่ได้รับความนิยมอย่างมากในโลกเทคโนโลยี คือ แบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) ด้วยความสามารถที่หลากหลายและใช้งานง่าย จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการทำงานในหลายๆ ด้าน ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถจัดทำแบบสอบถามหรือแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการสำรวจความคิดเห็น แบบสอบถาม การประเมินผล สามารถจัดทำและเผยแพร่แบบฟอร์มออนไลน์ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ลดการใช้กระดาษ ลดต้นทุนในการพิมพ์ และส่งแบบฟอร์ม สามารถเข้าถึงผู้ให้ข้อมูลได้อย่างกว้างขวาง สามารถส่งแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) ผ่านอีเมล โซเชียลมีเดีย หรือลิงก์ที่เผยแพร่ได้ ประมวลผลเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อผู้ให้ข้อมูลตอบแบบฟอร์ม โดยการบันทึกข้อมูลและส่งกลับแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) จะเก็บรวบรวมข้อมูลที่ส่งเข้ามา รวมทั้งการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูล และข้อมูลที่ได้จะถูกจัดเก็บในโปรแกรมการจัดการเอกสารออนไลน์ของทาง Google (Google Drive) และแสดงผลข้อมูลออกมาใน Google Sheets ทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูล สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลการประมวลผลได้แบบทันที และนำข้อมูลไปวิเคราะห์ในโปรแกรม Microsoft Excel ได้ง่าย จึงสมควรอย่างยิ่งที่จะแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๓ ข้อเสนอ

จากบทวิเคราะห์และแนวคิดข้างต้น และเพื่อเป็นการพัฒนางานตรวจสอบ ผู้ขอรับการประเมินจึงขอเสนอการจัดเก็บข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี ด้วยแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) เพื่อนำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยการสร้างแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) ที่ประกอบด้วยคำถามที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงต่างๆ แบ่งคำถามเป็นหมวดหมู่ตามความเสี่ยงที่ต้องการประเมิน เช่น ความเสี่ยงด้านการบริหาร ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน กำหนดคะแนนสำหรับแต่ละคำตอบ เพื่อให้สามารถประเมินระดับความเสี่ยงได้โดยอัตโนมัติ ตั้งค่าการเก็บรวบรวมข้อมูล การกำหนดการตั้งค่าต่าง ๆ เช่น การจำกัดการตอบแบบฟอร์ม การอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลหลังจากส่งแล้ว จากนั้นสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินระดับความเสี่ยงในแต่ละด้าน จัดลำดับความสำคัญของหน่วยรับตรวจหรือกระบวนการที่ต้องได้รับการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้ ใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว และเป็นการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

แบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) เป็นเครื่องมือยอดนิยมสามารถใช้เพื่อการรวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติงาน แต่ก็มีข้อจำกัดและปัญหาบางประการที่ผู้ใช้งานอาจพบ ดังนี้

(๑) ความปลอดภัยของข้อมูลแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) จัดเก็บข้อมูลในโปรแกรมการจัดการเอกสารออนไลน์ของทาง Google (Google Drive) เป็นระบบคลาวด์ (Cloud) ของภาคเอกชน ซึ่งอาจสร้างความกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า

ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับการปกป้องข้อมูล และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมในการปกป้องข้อมูลที่รวบรวมได้

(๒) ด้านการวิเคราะห์และการจัดการข้อมูลที่จำกัด มีข้อจำกัดในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อน การจัดเก็บข้อมูลในโปรแกรมการจัดการเอกสารออนไลน์ของทาง Google (Google Drive) เป็นระบบคลาวด์ (Cloud) ซึ่งหมายความว่าผู้ใช้งานอาจไม่สามารถควบคุมข้อมูลทั้งหมดได้ อาจอยู่ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขของบริการ และอาจถูกจำกัดความสามารถในการจัดการหรือแบ่งปันข้อมูล

(๓) ด้านการตอบกลับที่ซ้ำซ้อน อาจมีผู้ตอบซ้ำหลายครั้ง ซึ่งทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนและเสียเวลาในการแก้ไข

แนวทางแก้ไข

(๑) ด้านความปลอดภัยของข้อมูล มีการรักษาความปลอดภัยบัญชี โดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ออกจากระบบ (Log Out) จากบัญชี Gmail แล้ว เมื่อใช้คอมพิวเตอร์สาธารณะ และเก็บรักษาบัญชีให้ปลอดภัย ตรวจสอบการตั้งค่าการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing) โดยระมัดระวังในการตั้งค่าการแบ่งปันข้อมูลแบบฟอร์มที่ใช้ร่วมกัน เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้ตั้งใจ

(๒) ด้านการวิเคราะห์และการจัดการข้อมูล ใช้เครื่องมือ Google Sheets โดยการส่งออกข้อมูลไปยังโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการวิเคราะห์เพิ่มเติม และใช้ฟังก์ชันต่างๆ ของโปรแกรม Microsoft Excel ในการจัดการข้อมูล หากต้องการการวิเคราะห์ที่ซับซ้อนขึ้น อาจต้องใช้เครื่องมืออื่นเข้ามาช่วย

(๓) ด้านการป้องกันการตอบกลับซ้ำ จำกัดการตอบกลับด้วยการตั้งค่าแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) ให้สามารถเลือกจำกัดให้ผู้ใช้ ๑ คน ตอบได้ ๑ ครั้ง โดยต้องลงชื่อเข้าใช้บัญชี Gmail หลีกเลี่ยงการส่งซ้ำ ด้วยการตรวจสอบการตอบกลับและลบข้อมูลที่ซ้ำซ้อนออกด้วยผู้ใช้งาน เพื่อให้แน่ใจว่าผลการทำแบบสอบถามมีความถูกต้อง

๓. ผลคาดว่าจะได้รับ

๓.๑ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้แบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) ในการทำแบบสอบถาม การประเมินความเสี่ยง ด้วยการสร้างแบบสอบถามและส่งให้ผู้ให้ข้อมูลได้อย่างง่ายดาย ทำให้สามารถรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงได้ในเวลาอันรวดเร็ว และข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) สามารถส่งออกเป็นไฟล์รูปแบบตาราง เช่น Microsoft Excel เพื่อนำไปวิเคราะห์และประมวลผลได้ง่ายขึ้น

๓.๒ ช่วยให้ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย เนื่องจากแบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหรือซอร์ซซอฟต์แวร์ การใช้แบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) ช่วยลดกระบวนการประเมินความเสี่ยง มีความเป็นระบบและทันสมัยมากขึ้น ช่วยลดระยะเวลาการทำงาน ลดการใช้กระดาษ และลดต้นทุนในการจัดส่งเอกสาร

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑ การใช้แบบสำรวจออนไลน์ (Google Forms) ในการประเมินความเสี่ยง ช่วยให้การประเมินความเสี่ยงเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการพัฒนาโปรแกรมเฉพาะ

๔.๒ มีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มได้ตามความต้องการ การประมวลผลข้อมูลเป็นไปโดยอัตโนมัติ ช่วยลดความผิดพลาดที่อาจเกิดจากการบันทึกข้อมูลการประเมินด้วยบุคคล

๔.๓ เพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ ทำให้การวางแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..........(ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวณัฐสุดา โปธิรักษ์)

(วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ....... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวสุรีย์ สิริสมุทรสาร)

(ตำแหน่ง) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

(วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

(ลงชื่อ) ....... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นางสาวสุรีย์ สิริสมุทรสาร)

(ตำแหน่ง) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

(วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)