



บันทึกข้อความ

ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก (ผอ.สนช.)
เลขที่รับ.....
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๗.๐๖ น.

ส่วนราชการ.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....โทร. ๕๐๕๒
ที่ กค ๐๘๑๐/๓).....วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผอ.สนช.

๑. เรื่องเดิม

กระทรวงการคลังได้มีหนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สปค. ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๒๐๑/กก ๔๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งเวียนให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดำเนินและจัดส่งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ สปค. ดังนี้

๒.๑.๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรูปแบบรายงานที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ ปค.๖) (เอกสารแนบ ๒)

๒.๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๓ โครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งหน่วยงานภายใน

๒.๑.๔ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของหน่วยงาน

๒.๒ จากข้อสั่งการตามข้อ ๒.๑ กตส.ได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรเป็นประธานกรรมการ นักวิชาการขนส่งทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงานเป็นกรรมการฯ และหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นกรรมการและเลขานุการ ตามคำสั่งที่ ๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒.๒ กตส.ได้มีหนังสือที่ คค ๐๘๑๐/๓ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แจ้งเรื่องดังกล่าวให้สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน ทราบ และขอให้จัดทำแบบรายงานระดับหน่วยงานย่อย (ใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑) จำนวน ๒ แบบรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

โดยจัดส่งให้ กตส.ภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เพื่อ กตส.จักได้นำมาวิเคราะห์ในภาพรวมขององค์กร และจัดส่งให้ สปค.ต่อไป

/๒.๒.๓ สำนัก/กอง/ศูนย์

๒.๒.๓ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน ได้จัดทำรายงานแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ จัดส่งให้ กตส.ครบถ้วนทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๔)

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

๓.๑ จากข้อมูลตามข้อ ๒.๒.๓ กตส.ได้นำมาวิเคราะห์และสรุปได้ว่า สนข.มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้วสำหรับความเสี่ยงบางกิจกรรมที่ยังมีอยู่นั้น กตส.จักได้ดำเนินการติดตามและสรุปนำเสนอ สนข.ต่อไป

๓.๒ กตส.ได้จัดทำแบบประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรม) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแบบรายงาน ดังนี้

๓.๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑)

๓.๒.๒ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๓.๒.๓ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

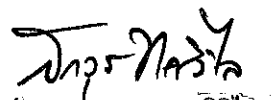
๓.๒.๔ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๓.๓ เพื่อให้บุคลากรของ สนข.มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำการควบคุมภายในให้ได้ผลดียิ่งขึ้น กตส.จักได้เชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาบรรยายให้ความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับผู้บริหารและบุคลากรของ สนข.สำหรับเรื่องดังกล่าว โดยจะจัดบรรยายในช่วงประมาณเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ เพื่อ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน ทราบและจักได้จัดทำการประเมินผลการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ต่อไป

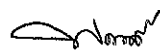
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่ กตส.นำเสนอเรียนเสนอขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงคมนาคม แบบรายงาน ปค.๔ ปค.๕ และแบบ ปค.๑ ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ จักขอบคุณยิ่ง

เรียน นท.กตส.

ลงนามแล้ว


(นายสรารัฐ ทรงศิริไล)
ผอ.สนข.

๒๗ มี.ค. ๒๕๖๒


(นางสาวพินญาดา เอี่ยมเหม)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

๒๖-๓-๖๒

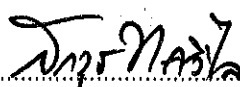
กรม สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (๑)
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (๒)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	● สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ และมีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม มีการติดตามผลการดำเนินงาน และนโยบายด้านบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบงานด้านการคมนาคมขนส่งตามนโยบายของรัฐบาล ให้มีคุณภาพการให้บริการที่ดีมีประสิทธิภาพ สะดวกและมีความปลอดภัย
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรและวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงานย่อยที่ชัดเจน สอดคล้องเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกรม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ	● สนข. มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ทั้งยังมีการทบทวน และประเมินผลของสำนัก/กอง/ศูนย์ อำนาจหน้าที่ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์ เพื่อใช้ในการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพเพียงพอตามสมควร
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	● ในภาพรวมผู้บริหารได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร กิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่องทุกหน่วยงานจัดให้มีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และการบริหารงานอย่างเพียงพอ และมีการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งมีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการจ่ายเงิน-รับเงินและการนำเงินส่งคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบและแฟ้ม ระบบติดตามจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการติดตามผลการใช้งบประมาณ และการนำระบบงานบริหารสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office) มาใช้ในระบบงานสารบรรณ และการส่งการของผู้บริหาร มีการนำสารสนเทศมาใช้ในทุกรูปแบบ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางต่าง ๆ มากขึ้น
๕. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

สรุปผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....
(นายสรารัฐ ทรงศิริไธ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ที่ ๑๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ข้อ ๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|------|--|------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน
การขนส่งและจราจร | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน
การขนส่งและจราจร (คนที่ ๑) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน
การขนส่งและจราจร (คนที่ ๒) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๔ | นักวิชาการขนส่งทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการสำนักแผนงาน | กรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการสำนักแผนความปลอดภัย | กรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมระบบการขนส่ง
และจราจรในภูมิภาค | กรรมการ |
| ๑.๙ | ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
การขนส่งและจราจร | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | ผู้อำนวยการกองจัดระบบการจราจรทางบก | กรรมการ |
| ๑.๑๒ | ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการบริหาร
จัดการระบบตัวร่วม | กรรมการ |
| ๑.๑๓ | ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการพัฒนาระบบราง | กรรมการ |

/ ๑.๑๔ หัวหน้ากลุ่ม....

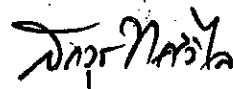
๑.๑๔ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑.๑๕ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๑๖ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒. อำนาจหน้าที่

- ๒.๑ อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.๒ กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
- ๒.๓ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
- ๒.๔ ประสานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
- ๒.๕ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ทั้งนี้ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(นายสรยุทธ ทรงศิริโล)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

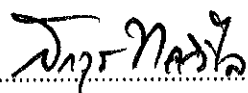
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงคมนาคม

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานเกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ลายมือชื่อ



(นายสรารุธ ทรงศิริไธ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

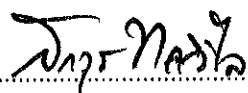
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงคมนาคม

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานเกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ลายมือชื่อ



(นายสรารุธ ทรงศิริไธ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

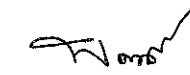
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ผู้ตรวจสอบภายในของ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นางสาวพินยดา เอี่ยมเหม)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (๑)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒)

ภารกิจด้านบริหารกลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<u>กลุ่มบริหารงานคลัง</u> <u>ด้านงบประมาณ</u> ๑. การจัดทำทำของงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การวางแผนและกำหนดวงเงินงบประมาณ ประจำปีสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และ แผนงานของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานด้าน การเงิน การบัญชี การงบประมาณของ สำนักงาน นโยบายและแผนการขนส่งและจราจรดำเนินการ ได้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรีและแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ						กลุ่มบริหารงานคลัง /สำนักบริหาร กลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
๓. ด้านการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> ๓.๑ ปฏิบัติงานรับ-จ่ายเงิน ตลอดจนการ บันทึกการรับจ่าย การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด ๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และผ่านเครื่อง EDC ได้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด ๔. ด้านบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชี การปรับปรุงบัญชีถูกต้อง ส่งผลให้รายงานการเงินน่าเชื่อถือ และสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะชนได้ ตามที่ระเบียบที่กระทรวงการคลังฯกำหนด	การรับ-จ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online และผ่านเครื่อง EDC	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒. มีระเบียบปฏิบัติการใช้ระบบ KTB Corporate Online และผ่านเครื่อง EDC ๓. มีการจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร ๔. มีการจัดทำทะเบียนคุมแต่ละประเภท	กิจกรรมการควบคุมสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเนื่องจากมีระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่เพิ่มขึ้น	๑. หรือการใช้ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. ประชุมภายในเพื่อทำความเข้าใจและกำหนดแนวทางปฏิบัติ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ	กลุ่มบริหารงานคลัง /สำนักบริหารกลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<u>กลุ่มทรัพยากรบุคคล</u> พัฒนาปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จตามพันธกิจ ตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ (ทบทวน) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเหมาะสม	๑. การสรรหาและการคัดเลือก ๒. หลักสูตรที่จัดฝึกอบรมให้บุคลากร มีทั้งหลักสูตรที่จัดภายในหน่วยงานและหลักสูตรภายนอก ภายในหน่วยงาน บางหลักสูตรอาจจะไม่เปิดในช่วงเวลานั้น	๑. มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการสรรหา และการทดลองการปฏิบัติราชการ ๒. กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง	๑. สํารวจความพึงพอใจของ กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการสรรหา การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งของหน่วยงาน ๒. สํารวจความพึงพอใจของบุคลากร เกี่ยวกับโอกาสและความก้าวหน้าทาง อาชีพในองค์กรในเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑. ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารการรับสมัคร บุคลากรไม่ทั่วถึง ๒. คุณสมบัติของผู้สมัครไม่ตรงตามที่ ประกาศรับสมัคร ๓. ปัญหาการ สับเปลี่ยนหมุนเวียนงานบุคลากรเพื่อ สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. มีการตรวจสอบ ขั้นตอน กระบวนการสรรหา การคัดเลือกการ ทดลองการ ปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับ ระเบียบและ แนวทางปฏิบัติงาน ๒. มีการพัฒนา บุคคลให้เหมาะสม กับความรู้ ความสามารถของ บุคลากรตาม เส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล/ สำนักบริหาร กลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<u>กลุ่มบริหารพัสดุ</u> <u>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. การจัดหาพัสดุรวดเร็ว การควบคุมพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุม/บัญชี สะดวก ในการรับ-จ่ายและจัดเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัย ไม่ชำรุดเสียหายเสื่อมสภาพหรือสูญหาย ๓. การจัดหาพัสดุโปร่งใสและตรวจสอบได้ เช่น กิจกรรมการจัดจ้างปรับปรุงห้องทำงาน กลุ่มบริหารงานคลัง และกลุ่มทรัพยากรบุคคล	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทัน ตามความต้องการของ ผู้ใช้งาน ๑. ผู้รับจ้างมีบุคลากร ไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงานตามสัญญา ๒. งานไม่แล้วเสร็จตาม กำหนดของสัญญา	๑. พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๑. พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถควบคุมได้ ระดับหนึ่งและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ได้ ๑. มีการควบคุมงาน โดยผู้ควบคุมงานและ คณะกรรมการตรวจ การจ้างอย่างต่อเนื่อง ๒. มีการประสานงาน ในการดำเนินงานกับ ผู้รับจ้างอย่างต่อเนื่อง	การปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ยังพบ ข้อผิดพลาดและ ดำเนินการล่าช้า เนื่องจากเป็น ระเบียบใหม่ ต้อง ศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติม ๑. ผู้รับจ้างมี บุคลากรไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานตาม สัญญา ๒. งานไม่แล้วเสร็จ ตามกำหนดของ สัญญา	๑. ชักข้อผิดพลาด เข้าใจเจ้าหน้าที่ใน เรื่องกฎหมายและ ระเบียบที่มีการ เปลี่ยนแปลงจากผู้มี ความรู้ ทั้งในและ ภายนอกหน่วยงาน ๒. ตรวจสอบและ ติดตามเร่งรัด การ จัดซื้อจัดจ้างเป็น ระยะอย่างใกล้ชิด ๑. มีการกำกับดูแล จากผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการ ตรวจการจ้างอย่าง ต่อเนื่อง ๒. มีการบังคับใช้ ระเบียบอย่างจริงจัง	กลุ่มบริหารพัสดุ/ สำนักบริหาร กลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
กลุ่มบริหารพัสดุ งานด้านการกำกับดูแลรถยนต์	๑. สภาพรถยนต์และ อายุการใช้งาน ๒. ใฝ่ระวังเรื่องความ ปลอดภัยในการขับขี่ ของพนักงานขับ รถยนต์/การรักษา รถยนต์/กฎจราจร	๑. ปฏิบัติงานตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และแก้ไข เพิ่มเติม ๒. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. การปฏิบัติตาม กฎหมายจราจร ๔. การมอบหมายให้ พนักงานขับรถยนต์ ประจำรถแต่ละคัน เพื่อรับผิดชอบในการ ดูแลรักษารถยนต์ ส่วนกลาง	การควบคุมภายในมี ความเพียงพอและมี การปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง	๑. สภาพรถยนต์และ อายุการใช้งาน ๒. เรื่องใฝ่ระวังเรื่อง ความปลอดภัยใน การขับขี่ของ พนักงานขับรถยนต์/ การรักษารถยนต์/กฎ จราจร	๑. ชักซ้อมทำ ความเข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ๒. มีการกำกับดูแล จากผู้บังคับบัญชา	กลุ่มบริหารพัสดุ/ สำนักบริหาร กลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
กลุ่มบริหารพัสดุ งานด้านการกำกับดูแลรถยนต์		๕. กำหนดให้มีการทำ ความสะอาดรถยนต์ ในแต่ละสัปดาห์ ๖. มีการตรวจสอบสภาพ รถยนต์ตามระยะเวลา ที่กำหนด ๗. มีการสำรวจ เส้นทางก่อนออก เดินทางทุกครั้ง				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<u>ฝ่ายประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ สามารถเผยแพร่ภารกิจ บทบาท หน้าที่ ผลการดำเนินงานของ สนข.ไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพตรง ๑. เพื่อวางแผนและกำหนดกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการขนส่งและจราจรทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๒. สร้างภาพลักษณ์ของ สนข. และสร้างความเข้าใจอันดีต่อการพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร รวมทั้งรณรงค์ด้านความปลอดภัยและวินัยจราจร ๓. สื่อสารและเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานโครงการต่างๆของ สนข. ๔. ออกแบบและผลิตสื่อนิเทศศิลป์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ๕. สร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายต่อการพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร	การประสานข้อมูลอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนและไม่ได้รับข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินงานด้านต่างๆของ สนข.อย่างแท้จริง	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารต่างๆและการดำเนินงานของ สนข. จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารและสำนัก กอง ที่เป็นเจ้าของเรื่องก่อนเพื่อป้องกันการผิดพลาดของข้อมูลที่จะเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมาย	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประชาสัมพันธ์ก่อนการเผยแพร่ในทุก รูปแบบ การประชาสัมพันธ์ของ สนข.ทุกชิ้นงานก่อนนำไปเผยแพร่ ๒. ติดตามผลจากสื่อที่ได้รับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่กลุ่มเป้าหมาย	เมื่อมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปยังสื่อต่างๆแล้ว ก็คงต้องมีการเตรียมความพร้อมรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดจากความเข้าใจผิดและความเข้าใจคลาดเคลื่อนต่อข้อมูลข่าวสารอยู่ตลอดเวลา เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจและการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่แตกต่างกัน	ฝ่ายประชาสัมพันธ์และการสื่อสารและสำนัก กอง กลุ่มงาน ควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่กันและ ต้องมีการตรวจสอบข้อมูลที่จะนำมาเผยแพร่อย่างเข้มข้น เพื่อให้มีข้อมูลมีความครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้ง ต้องมีการติดตาม ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการเผยแพร่จากสื่อต่างๆอย่างใกล้ชิด	ฝ่ายประชาสัมพันธ์/สำนักบริหารกลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร (ต่อ) วัตถุประสงค์ ๖. ปฏิบัติงานด้านข่าวสาร IO (Information Operations) เพื่อตรวจสอบ ติดตาม วิเคราะห์ ประเด็น และวิธีการแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สนช.						ฝ่ายประชาสัมพันธ์/ สำนักบริหารกลาง
ฝ่ายนิติการ การตรวจสอบร่างสัญญา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การตรวจสอบร่างสัญญามีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และทันต่อเวลา ๑. ฝ่ายนิติการตรวจสอบร่างสัญญา (กลุ่มบริหารพัสดุส่งมาให้ตรวจสอบ) กรณีเอกสารไม่เพียงพอ ฝ่ายนิติการจะขอเอกสารการตรวจสอบเพิ่มเติมจากสำนัก กอง สำนักงานโครงการ ๓. ฝ่ายนิติการส่งร่างสัญญาให้กลุ่มบริหารพัสดุ พร้อมสรุปทำความเข้าใจ ข้อเสนอแนะ	๑. สำนัก/กอง/สำนักงานโครงการ จัดส่งร่างสัญญาให้ตรวจสอบล่าช้า ๒. เอกสารประกอบตรวจร่างสัญญาไม่ครบถ้วน	๑. มีการกำหนด ขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินงาน ตรวจสอบ เพื่อมิให้เกิดความล่าช้า ๒. มีการประสาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ๓. จัดเตรียม แบบฟอร์มสัญญา ต่างๆ เพื่อใช้ประกอบ ในการตรวจร่างสัญญาให้รวดเร็วขึ้น	๑. มีการติดตามผลการดำเนินการและ มอบหมายหน้าที่ในการตรวจร่างสัญญาอย่างเหมาะสม ๒. มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของร่างสัญญาให้เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบ	-	-	ฝ่ายนิติการ/ สำนักบริหารกลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> การลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารทางสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-office) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารภายใน หน่วยงานถูกต้องรวดเร็วครบถ้วน ตามระเบียบ สารบรรณ และสามารถติดตามค้นหาได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว	๑. การลงรายการ เอกสารในระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ บางรายการลงไม่ ละเอียดพอทำให้การ ค้นหาเรื่องได้ยากและ เอกสารที่จัดเก็บบาง รายการไม่ได้ ลงทะเบียนว่าจัดเก็บ ๒. เอกสารบางรายการ ไม่ผ่านการลงทะเบียน รับทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ทำให้ไม่ สามารถตรวจสอบ ค้นหาเรื่องได้ ๓. การรับ-ส่งงานมี ข้อผิดพลาดบางครั้ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ หนังสือไม่ถูกต้องทำให้ ส่งงานให้สำนัก/กอง/ ศูนย์ผิดพลาด	๑. เจ้าหน้าที่ที่ทำ หน้าที่รับ-ส่งเอกสาร ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ มี ความรู้ และ ความสามารถใช้งาน เกี่ยวกับการ ลงทะเบียน รับ-ส่ง ด้วยสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ได้เป็น อย่างดี ๒. การตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อน ลงทะเบียนรับ-ส่งเรื่อง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ลงข้อมูลรายการใน ทะเบียนรับ-ส่งต้อง ครบถ้วน ถูกต้อง ตามลำดับความสำคัญ เพื่อสะดวกในการ ติดตามและค้นหา	การควบคุมที่มีอยู่ ควบคุมได้ในระดับ หนึ่งยังมีความเสี่ยงใน เรื่องการติดตามและ ค้นหาเอกสารบางครั้ง การค้นหาต้องใช้เวลา เนื่องจากลงรายการไม่ ครบถ้วนและเอกสาร บางเรื่องเจ้าของเรื่อง ถูกลืมโดยไม่นำมา ลงทะเบียนเพื่อหมาย เหตุความเคลื่อนไหว ก่อน	๑. การลงรายการ เอกสารในระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ บางรายการลงไม่ ละเอียดพอทำให้การ ค้นหาเรื่องได้ยาก และเอกสารที่จัดเก็บ บางรายการไม่ได้ ลงทะเบียนว่าจัดเก็บ ๒. เอกสารบาง รายการไม่ผ่านการ ลงทะเบียนรับทาง ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ทำให้ ไม่สามารถตรวจสอบ ค้นหาเรื่องได้ ๓. การรับ-ส่งงานมี ข้อผิดพลาดบางครั้ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ หนังสือไม่ถูกต้องทำ ให้ส่งงานให้สำนัก/ กอง/ศูนย์ผิดพลาด	๑. กำชับให้ เจ้าหน้าที่ลงรายการ เอกสารในระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้ ถูกต้องครบถ้วน ๒. ขอความร่วมมือ สำนัก/กอง/ศูนย์ ให้ส่งเอกสารผ่าน ทะเบียนงาน สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ทุกครั้งก่อนส่ง งานออก ๓. ทารื้อและ ชักซ้อมความเข้าใจ ผู้ทำหน้าที่ ลงทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร เพื่อแจ้ง ข้อผิดพลาดที่ เกิดขึ้นและหาทาง แก้ไข	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป/สำนัก บริหารกลาง

ภารกิจด้านจัดระบบการจราจรทางบก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
วางแผนการจัดระบบการจราจรทางบกและเสนอแนะนโยบายตลอดจนมาตรการในการแก้ไขปัญหาการจราจรทางบกให้สอดคล้องกับการพัฒนาเมืองและสิ่งแวดล้อม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเสนอแนวทางและกำหนดมาตรการในการแก้ไขปัญหาจราจรและลดผลกระทบด้านการจราจร	๑. ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลแผนงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. การเปลี่ยนแปลงนโยบาย อันเนื่องมาจากตัวแปรทางการเมือง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานที่ต้องดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล	๑. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ (ระบุอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน) ๒. ข้อกำหนดและวิธีการการสำรวจข้อมูลด้านการจราจรตามหลักวิศวกรรมจราจรและขนส่ง (เพื่อควบคุมขั้นตอนการสำรวจ) ๓. พ.ร.บ.คณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก (คจร.) พ.ศ.๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ภายใต้ คจร./อจร.จังหวัด ๕. มติที่ประชุมมอบหน่วยงานตามรายงานการประชุมของ คจร./อนุกรรมการภายใต้ คจร./คค./อจร.จังหวัด	นำข้อมูลที่ได้จากการประสานกับผู้แทนหน่วยงานมาพิจารณาประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะและมาตรการการแก้ไขปัญหาจราจรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	แผนงาน/โครงการที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจราจรของหน่วยงานเกี่ยวข้องไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผน	๑. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกำหนดเวลา ๒. หากเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วนจะนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการประสานการแก้ไขปัญหาจราจรฯ คจร.และกรม.ต่อไป	กองจัดระบบการจราจรทางบก

ภารกิจด้านพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<u>กลุ่มโครงสร้างและการเชื่อมต่อการขนส่ง</u> <u>กระบวนการปฏิบัติงาน</u> วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย มาตรการ มาตรฐาน และจัดทำแผนพัฒนาระบบการขนส่ง และจราจร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะ นโยบาย มาตรการ และ แผนพัฒนาที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง <u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> รายละเอียดตามแผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ที่แนบ	๑. การติดต่อ ประสานงานระหว่าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง ๒. ความเข้าใจที่ไม่ ตรงกันและไม่หรือ สอดคล้องกันระหว่าง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ต่างหน่วยกัน	๑. กฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการ (ที่ระบุ อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงาน) ๒. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบคมนาคม ขนส่งของไทย (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๓. แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินด้วย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและ มติ ครม.ที่เกี่ยวข้องว่า สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่	๑. การติดต่อ ประสานงานระหว่าง เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเป็นไป อย่างไม่ต่อเนื่อง ๒. ความเข้าใจที่ ไม่ตรงกันและไม่หรือ สอดคล้องกันระหว่าง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ต่างหน่วยกัน ๓. ระยะเวลาการ ดำเนินงานขาดช่วง และนานเกินไป	การประสานงาน เพื่อนัดประชุมหารือ เป็นการเฉพาะกิจ กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
กลุ่มขนส่งสาธารณะและสิ่งอำนวยความสะดวก กระบวนการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์และเสนอแนะนโยบาย มาตรการ ด้านการขนส่งสาธารณะและสิ่งอำนวยความสะดวก <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะ ที่สามารถนำไปสู่ การปฏิบัติ <u>ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน</u> รายละเอียดตามแผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๑. ตำแหน่งของบุคลากร ในกลุ่มที่รับผิดชอบงาน ดังกล่าวยังว่างอยู่ แต่ ปริมาณงานในความ รับผิดชอบของกลุ่ม เพิ่มขึ้น ปริมาณงาน มากกว่าจำนวนบุคลากร ที่มีส่วนรับผิดชอบอยู่ใน ปัจจุบันส่งผลทำให้มี โอกาสเกิดความผิดพลาด และความล่าช้าได้ ๒. ข้อมูลสำหรับใช้ ประกอบการวิเคราะห์ วางแผนการตัดสินใจ ไม่เพียงพอ อีกทั้ง โครงการต้องอาศัยความ ร่วมมือจากหลายภาค ส่วนทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรต่างๆ และภาคเอกชน	๑. สอบทานและ พิจารณาวีธี/ กระบวนการทำงาน ในขั้นตอนต่างๆทั้งนี้ งานในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับกฎหมายและ ระเบียบต่างๆได้มีการ เชิญผู้เชี่ยวชาญด้าน กฎหมายเข้ามามีส่วน ร่วมในโครงการฯ ๒. จัดให้มีการสัมมนา รับฟังความคิดเห็น ของภาคประชาชน และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง	การดำเนินงานเป็นไป ตามกฎหมายระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	มีการรับสมัคร บุคลากรเพิ่มเติม แต่ยังไม่ครบตาม อัตรากำลังที่มีทำให้ ปริมาณงานปัจจุบัน ยังมีมากกว่าจำนวน บุคลากร	มีการประชุมหารือ กระบวนการวิธี ทำงานในขั้นตอน ต่างๆ ทั้งนี้ งานใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมายและ ระเบียบต่างๆได้มีการ เชิญผู้เชี่ยวชาญ ด้านกฎหมายเข้ามา มีส่วนร่วมใน โครงการฯ	กลุ่มขนส่ง สาธารณะและ สิ่งอำนวยความสะดวก กระบวนการ ปฏิบัติงาน/กอง พัฒนาระบบการ ขนส่งและจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุม (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		๔. กฎ ระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง - กฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการ (ระบุอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงาน) - ยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบคมนาคม ขนส่งของไทย ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๗๙) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) - พระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ/มติ ครม./มติ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
กลุ่มเทคโนโลยีการขนส่งและจราจร กระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามแผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) (เอกสารแนบ)	ข้อมูลไม่ครบถ้วนส่งผล ต่อการวิเคราะห์เพื่อ จัดทำข้อเสนอแนะด้าน นโยบายและแผนการ ขนส่งและจราจร	๑. กฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการ (ระบุ อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงาน) ๒. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบคมนาคม ขนส่งของไทย ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๗๙) ๓. แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔. ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ/ มติ ครม./มติอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง ๕. วิธีการสำรวจและ วิเคราะห์ข้อมูลด้าน การขนส่งและจราจร	กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ สามารถปฏิบัติได้	ข้อมูลไม่ครบถ้วน ส่งผลต่อการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ ด้านนโยบายและ แผนการขนส่งและ จราจร	มีการประชุมหารือ กระบวนการวิธี ทำงานในขั้นตอน ต่างๆ	กลุ่มเทคโนโลยี การขนส่งและ จราจร/กอง พัฒนาระบบการ ขนส่งและจราจร

ภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๑. การพัฒนา ปรับปรุง และการใช้งานระบบ บริหารสำนักงานอัตโนมัติ (e-office) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ระบบฯสามารถใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	ระบบข้อขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้	๑. มีการกำหนด ขั้นตอน และ กระบวนการ ดำเนินงาน ๒. มีประกาศ สนข. เรื่องแนวปฏิบัติการใช้ งานระบบบริหาร สำนักงานอัตโนมัติ (e-office)	มีการปฏิบัติตาม ขั้นตอนกระบวนการ ดำเนินงานและแนว ปฏิบัติการใช้งาน ระบบฯ	๑. การไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนและ กระบวนการ ดำเนินงาน ๒. ระบบยุ่งยาก ซับซ้อนในการใช้งาน ยังไม่ตรงกับ ความ ต้องการของผู้ใช้	๑. ตรวจสอบ ปรับปรุงขั้นตอน และกระบวนการ ดำเนินงานให้ เหมาะสม ๒. ปรับปรุงแก้ไข ระบบงานให้ สามารถใช้งานได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	งานพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและจราจร
๒. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน สนข. (LAN and Wireless LAN) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้สามารถรองรับการใช้งานภายใน สนข. ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเหมาะสม	ระบบข้อขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้	๑. มีการจัดทำแผน บริหารจัดการความ เสี่ยงด้านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Rise Management Plan) ของ สนข.และ แผนแก้ไขปัญหามาจาก สถานการณ์ความไม่ แน่นนอนและภัยพิบัติ	๑. มีการฝึกปฏิบัติตาม Risk Management Plan ของ สนข.และ IT Contingency Plan ของ สนข. ๒. มีการสแกน ลายนิ้วมือสำหรับผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องก่อนเข้า ใช้ในห้องคอมพิวเตอร์	๑. ผู้รับผิดชอบมี จำนวนไม่เพียงพอ ไม่มีผู้ทดแทนกันได้ ๒. การบำรุงรักษา ระบบขาดความ ต่อเนื่อง ๓. รายงานผลการใช้ งานยังขาดแนวการ พัฒนาระบบให้ดีขึ้น	๑. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบไม่น้อย กว่า ๒ คน สามารถ ปฏิบัติงานทดแทน กันได้ ๒. ปรับปรุงระบบ การรักษาความ ปลอดภัยให้ดีขึ้น	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan) ของ สนข. ๒. มีการกำหนดตัวตนของบุคคลด้วยการสแกนลายนิ้วมือสำหรับผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องก่อนเข้าไปในห้องคอมพิวเตอร์ ๓. ตรวจสอบระบบที่สนับสนุนการทำงานของห้องคอมพิวเตอร์ตามระยะเวลา	๓. มีการตรวจสอบระบบที่สนับสนุนการทำงานของห้องคอมพิวเตอร์ผ่านจอภาพอย่างสม่ำเสมอ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ๑. การจัดทำข้อเสนอแนะด้านนโยบายและบริหารสารสนเทศหรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะด้านนโยบายและบริหารสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมกับการพัฒนา สนข. ให้สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศ	๑. ข้อเสนอแนะไม่สอดคล้อง ๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เนื่องจากต้องมีความรู้เท่าทันต่อสถานการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและตลอดเวลา ๓. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี	๑. กำหนดขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน และระดับความสำเร็จของข้อเสนอแนะด้านนโยบายและบริหารสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ๒. พัฒนาความรู้แก่เจ้าหน้าที่โดยส่งไปฝึกอบรมหรือร่วมประชุมสัมมนาเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลกับหน่วยงานอื่น	กำหนดระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนะด้านนโยบายและบริหารสารสนเทศหรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศ	๑. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เนื่องจากต้องมีความรู้เท่าทันต่อสถานการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและตลอดเวลา ๒. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และความเสี่ยงจากระบบขัดข้อง	๑. ปรับปรุงวิธีการจัดทำข้อเสนอแนะโดยเน้นการมีส่วนร่วมภายใน สนข. ๒. ให้เจ้าหน้าที่พัฒนาวิชาชีพโดยการเรียนรู้ด้วยตัวเองหรือศึกษากรณีตัวอย่างจากหน่วยงานอื่น ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดิจิทัลภายในกลุ่มงาน และหน่วยงานภายนอก	กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ/ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๒. การจัดทำแผนแม่บท ITS โดยวิธีการจ้างศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนแม่บทการ พัฒนาระบบ	จัดทำแผนไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา ที่กำหนด (ล่าช้า)	๑. มีคณะกรรมการ กำกับการศึกษาทำ หน้าที่ควบคุมการ ดำเนินงานที่ปรึกษา ให้เป็นไปตาม TOR ๒. มีคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง ตรวจรับงานที่ปรึกษา ให้ครบถ้วนตามสัญญา	๑. รายงานการประชุม คณะกรรมการกำกับ การศึกษา ๒. รายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจ การจ้างฯ	- ไม่มี - เนื่องจากที่ปรึกษา ดำเนินการจัดทำแผน แล้วเสร็จ	-	กลุ่มนโยบาย และบริหาร สารสนเทศ/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
งานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศการขนส่งและจราจร ๑. การพัฒนา และปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการขนส่งและจราจร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ระบบสารสนเทศด้านการขนส่งและจราจร มีข้อมูลสารสนเทศการขนส่งและจราจรที่ตรงกับความต้องการ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งสามารถนำข้อมูลสารสนเทศด้านการขนส่งและจราจรไปใช้อ้างอิงได้	๑. ข้อมูลสารสนเทศไม่ตรงกับความต้องการ ๒. การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์น้อย ๓. ขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน	๑. มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน ๒. ระบบมีความยุ่งยากซับซ้อนไม่สามารถพัฒนาและปรับปรุงระบบได้เอง ๓. ผู้รับผิดชอบมีจำนวนไม่เพียงพอ ๔. ขาดการบำรุงรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง	๑. การไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปรับปรุงระบบได้เอง ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่เพียงพอ รวมทั้งระบบขาดการปรับปรุงและบำรุงรักษา	๑. ตรวจสอบปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานให้เหมาะสม ๒. ปรับปรุงแก้ไขระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ๓. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ๔. ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง	กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ/ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
๒. การพัฒนา ปรับปรุง และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศการขนส่งและจราจร วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการขนส่งและจราจร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามภารกิจผ่านช่องทางเว็บไซต์ สนข. (Internet) ระบบเว็บไซต์ภายใน (Intranet) และ Social Media สำหรับหน่วยงานภายใน สนข.หน่วยงานภายนอก รวมทั้งประชาชน ให้ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพ	๑. ระบบข้อขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ๒. ขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	กำหนดขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน	ปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน	๑. การไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน ๒. ระบบมีความยุ่งยาก ซับซ้อนไม่สามารถพัฒนาและปรับปรุงระบบได้เอง ๓. ผู้รับผิดชอบมีจำนวนไม่เพียงพอ ๔. ขาดการบำรุงรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง	๑.ตรวจสอบปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานให้เหมาะสม ๒.ปรับปรุงแก้ไขระบบงานให้สามารถใช้งานได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ๓.กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ๔. ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง	

ภารกิจด้านบริหารจัดการระบบตัวร่วม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
ติดตามแผนการดำเนินการระบบตัวร่วม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนการดำเนินการ ระบบตัวร่วมโดย สนข.ประสานความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดติดตามการ ดำเนินงานระบบตัวร่วม	๑. สนข.ดำเนินการใน ลักษณะประสานงานเพื่อ ขอข้อมูลสำหรับในการ ติดตามแผนการดำเนินการ ระบบตัวร่วม เนื่องจาก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการระบบ ตัวร่วมยังไม่แล้วเสร็จ ส่งผลให้ไม่มีอำนาจในการ บังคับกำกับดูแล ดำเนินการระบบตัวร่วม ได้ทั้งหมด ๒. มีความจำเป็นต้อง ได้รับความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงานและ ผู้ประกอบการภาคขนส่ง ที่เกี่ยวข้องในการ บูรณาการเชื่อมต่อ กับระบบตัวร่วมให้ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินการระบบตัวร่วม	๑. ประสานงาน ประชุมในรูปแบบ คณะทำงานเร่งรัด ติดตามระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ประกอบการ ภาคขนส่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อบูรณาการกับ ระบบตัวร่วมให้เป็น ไปตามแผนที่กำหนด ๒. ติดตามการ ดำเนินการของ รฟม. ขสมก.และรฟท.เพื่อ ทราบถึงความคืบหน้า รวมทั้งปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการเพื่อ จะได้หาแนวทาง ร่วมกันแก้ไขปัญหา ให้การดำเนินการ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดต่อไป	การดำเนินการ ประสานงาน/ประชุม ในรูปแบบคณะทำงาน รวมทั้ง มีการติดตาม ความคืบหน้าของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ สามารถเร่งรัดติดตาม ให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนที่ กำหนดได้ระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามเห็นควร ให้มีกฎหมาย/ระเบียบ /ข้อบังคับ/ข้อกำหนด สำหรับการ บริหาร จัดการระบบตัวร่วม เพื่อให้อำนาจในการ บังคับและกำกับดูแล ได้ทั้งหมด	ไม่มีอำนาจในการ บังคับและกำกับดูแล ที่เกี่ยวข้องในระบบ ตัวร่วมได้ทั้งหมด	ให้มีกลไกทาง กฎหมาย/ระเบียบ/ ข้อบังคับ/ ข้อกำหนด สำหรับ การบริหารจัดการ ระบบตัวร่วมเพื่อ บริหารจัดการส่วนที่ เกี่ยวข้องกับระบบ ตัวร่วมได้ทั้งหมดได้ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	สำนักงาน โครงการบริหาร จัดการระบบตัว ร่วม

ภารกิจด้านพัฒนาระบบราง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<u>งานพัฒนาระบบการขนส่งทางราง</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเสนอรูปแบบการลงทุน รวมทั้งการบริหารจัดการขนส่งทางรางของประเทศ ๑. ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับเบื้องต้นพิจารณากรอบกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ๒. รวบรวม ตรวจสอบ และสำรวจข้อมูล (ข้อมูลปฐมภูมิ ทุติยภูมิ และสถิติต่างๆ) พิจารณาจากข้อมูล/ระเบียบต่างๆนโยบายรัฐบาล มติ ครม.แผนพัฒนาและแผนงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลระบบรางต้องมีการติดตามสถานะความคืบหน้าโครงการของระบบขนส่งทางรางจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการติดตามข้อมูลไม่มีระบบติดตามชัดเจน ทำให้บุคลากรที่ต้องการใช้ข้อมูลต้องติดตามสถานะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเองทำให้ข้อมูลสถานะความคืบหน้าโครงการของแต่ละบุคลากรในสรร.ไม่ตรงกัน เพราะปรับปรุงข้อมูลคนละช่วงเวลาทำให้เกิดความสับสน	๑. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ๒. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ (ระบุอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน) ๓. พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ๔. พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕/ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระเบียบ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง	๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานติดตามความก้าวหน้าของโครงการทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรมีข้อมูลตรงกัน ๒. กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆเป็นกรอบการทำงานที่สามารถปฏิบัติได้ ๓. การประชุมการนำเสนอสามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามคำสั่งและนโยบายที่สั่งการมา	-	-	สำนักงานโครงการพัฒนาระบบราง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๓. วิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาจากเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาระบบการขนส่งทางราง/แผนงาน/โครงการ/แนวทาง ๕. ประชุมกลุ่มย่อยกับหน่วยงาน ๖. นำข้อเสนอแนะ/แผนงาน/โครงการต่อผู้บริหาร		๕. พ.ร.บ.เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๖ ๖. พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘ ๘. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๙. ข้อกำหนดและวิธีการสำรวจข้อมูลการขนส่งและจราจร				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		๑๐. แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนยุทธศาสตร์ คค. พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๕ กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องในการ ตรวจสอบและ วิเคราะห์ ๑๑. คำสั่ง นโยบาย จากผู้บริหาร กำหนดให้แล้วเสร็จ ๑๒. ผู้บริหาร สรร. มอบหมายงานตาม ความเหมาะสมแต่ละ กลุ่มงานอย่างชัดเจน				

ภารกิจด้านแผนความปลอดภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
๑.งานธุรการ ๑. การลงทะเบียนรับเพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสาร ๒. ตรวจสอบหนังสือ/เอกสารที่ได้รับเพื่อพิจารณา เอกสารและนำเสนอผู้บังคับบัญชา		๑. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๒. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเพียงพอ	-	-	งานธุรการ/ สำนักแผนความ ปลอดภัย
๒.กลุ่มบริหารความมั่นคงด้านการขนส่ง การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอแนะ แนวทาง/มาตรการความปลอดภัยด้านการขนส่ง และจราจรบริเวณจุดตัดทางรถไฟกับถนน วัตถุประสงค์ เพื่อเสนอแนะแนวทาง มาตรการป้องกัน บรรเทา และแก้ไขการเกิดอุบัติเหตุบริเวณจุดตัดทางรถไฟ กับถนนในอันที่จะลดอันตรายและความเสี่ยงของ ประชาชน	๑. พื้นที่จุดตัดรถไฟมี จำนวนมากและเกิดจุด ลักผ่านขึ้นได้ ตลอดเวลา ๒. งบประมาณที่ได้รับ เพื่อดำเนินการมีจำกัด	๑. มีการกำหนด หลักเกณฑ์การ พิจารณาทางตัดผ่าน อย่างชัดเจนเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติให้ครอบคลุม การดำเนินงาน ๒. มีการแจ้งเวียนให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบและถือปฏิบัติ	มีการประชุม คณะกรรมการร่วมฯ และจัดทำรายงานผล การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	๑. พื้นที่จุดตัดรถไฟมี จำนวนมากและเกิด จุดลักผ่านขึ้นได้ ตลอดเวลา ๒. งบประมาณที่ ได้รับเพื่อดำเนินการ มีจำกัด	๑. ประสานงานกับ หน่วยงานในพื้นที่ อย่างใกล้ชิด ๒. จัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการ บริหารจัดการ	ผอ.สำนัก/ หัวหน้ากลุ่ม/ เจ้าหน้าที่กลุ่ม ความมั่นคงด้าน การขนส่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<u>การดำเนินงาน</u> ๑. หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ขออนุญาตและขอ ให้มีการแก้ไขปัญหาคัดตัดทางรถไฟ ๒. เสนอเรื่องไปยังการรถไฟแห่งประเทศไทย พิจารณา ๓. นำเรื่องเข้าประชุมคณะอนุกรรมการ กลั่นกรองการอนุญาตและแก้ไขปัญหาคัดตัดทาง รถไฟกับถนนระดับจังหวัดในพื้นที่นั้นๆ ๔. ตรวจสอบข้อมูล/เก็บรวบรวมข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสำรวจและเก็บข้อมูล ภาคสนามเพิ่มเติม ๕. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำประเด็น เสนอคณะกรรมการร่วมพิจารณาการขออนุญาต และการแก้ไขปัญหาคัดตัดทางรถไฟกับถนน ๖. ประชุมคณะกรรมการร่วมพิจารณาการขอ อนุญาตและแก้ไขปัญหาคัดตัดทางรถไฟกับถนน เพื่อพิจารณารายงานผลการประชุมและมีหนังสือ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและเพื่อ ดำเนินการตามมติที่ประชุมต่อไป		๓. คำสั่งคณะกรรมการ ร่วมพิจารณาการขอ อนุญาตและแก้ไขปัญหาคัดตัดทางรถไฟทางถนน ๔. คำสั่ง คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองการอนุญาต และแก้ไขปัญหาคัดตัด ทางรถไฟกับถนนระดับ จังหวัด ๕. หลักเกณฑ์การ พิจารณาทางตัดผ่าน ระหว่างทางรถไฟกับ ทางรถยนต์ของการ รถไฟแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม ๒๕๕๙				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๓. กลุ่มส่งเสริมการขนส่งที่ยั่งยืน โครงการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหาร จัดการและอนุรักษ์พลังงานในการขนส่งทาง อากาศในประเทศ <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> ๑. ที่ปรึกษาจัดส่งรายงานการศึกษามายังฝ่าย เลขานุการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๒. นำเสนอรายงานการศึกษาต่อ ผอ.สนช.เพื่อ ทราบก่อนจัดการประชุมคณะผู้เชี่ยวชาญที่ เกี่ยวข้องในการศึกษาและกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการศึกษา ๓. ผอ.สนช.เห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการ จัดการประชุมเพื่อพิจารณารายงานการศึกษา และจัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๔. ประธานประธานกรรมการขอกำหนดนัด ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อม นำเสนอร่างระเบียบวาระ ๕. ประธานเห็นชอบร่างระเบียบวาระและ กำหนดวันประชุม ๖. จอห้องประชุมผ่านระบบ e-office ๗. จัดเตรียมวาระการประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุม	รายงานการศึกษาไม่ เป็นที่ยอมรับของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. มีผังกระบวนการเป็น คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. มีการกำกับดูแล การดำเนินโครงการ ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยโดยใช้การ ประชุมคณะผู้เชี่ยวชาญ ของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับโครงการ ศึกษาและให้มีการ ประชุมคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุเพื่อ พิจารณาให้ความ เห็นชอบของแต่ละ รายงานการศึกษา	การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการ ขนส่งที่ยั่งยืน/ สำนักแผนความ ปลอดภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๘. จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมวาระการประชุมและรายงานการศึกษา ให้ผู้เชี่ยวชาญและกรรมการพิจารณา ๙. ประสานให้ที่ปรึกษามานำเสนอความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการทำงานในที่ประชุมผู้เชี่ยวชาญและที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑๐. ประชุมคณะผู้เชี่ยวชาญและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมทั้งบันทึกรายงานการประชุม ๑๑. จัดทำรายงานการประชุม ๑๒. แจกเวียนรายงานการประชุมให้คณะกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุม ๑๓. ปรับแก้ไขรายงานการประชุมตามที่คณะผู้เชี่ยวชาญและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขอปรับแก้						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
กลุ่มพัฒนาความปลอดภัย แผนอำนวยความสะดวกและปลอดภัย เพื่อ รองรับการเดินทางของประชาชนในช่วงเทศกาล สำคัญ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางของ ประชาชนในช่วงเทศกาลสำคัญ ๒. เพื่อป้องกันและลดจำนวนการเกิดอุบัติเหตุ ความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน จากการเดินทางในช่วงเทศกาลสำคัญ ๓. เพื่อให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นในคุณภาพของ การให้บริการระบบขนส่งสาธารณะ ๔. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องบูรณาการการ ปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม	๑. ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล แผนงาน/โครงการของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. การเปลี่ยนแปลง นโยบายอัน เนื่องมาจากตัวแปรทาง การเมืองซึ่งอาจมี ผลกระทบต่อการ ดำเนินงาน ที่ต้อง ดำเนินงานตาม นโยบายของรัฐบาล	๑. กฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการ (ระบุ อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงาน) ๒. มติที่ประชุมมอบ หน่วยงานตามรายงาน การประชุมพิจารณา (ร่าง) แผนฯตามที่ สนข.เสนอ	นำข้อมูลที่ได้จากการ ประสานกับผู้แทน หน่วยงานมาพิจารณา ประกอบการจัดทำ แผนฯ ข้อเสนอแนะ และมาตรการอำนวยความสะดวก และ มาตรการการป้องกัน และลดอุบัติเหตุใน การเดินทางเสนอ คค. มอบหมายหน่วยงาน นำไปปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม	๑. การนำส่งข้อมูล ของหน่วยงานล่าช้า ส่งผลให้การนำเสนอ แผนฯไม่ตรงตาม กำหนด ๒. แผนงาน/ มาตรการของ หน่วยงานเกี่ยวข้อง ไม่สามารถ ดำเนินงานได้ตาม แผน	ประสานงานกับ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอย่าง ใกล้ชิดเพื่อเร่งรัด การดำเนินงานใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนาความ ปลอดภัย/ สำนักแผนความ ปลอดภัย

ภารกิจด้านแผนงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๑. งานวิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการลงทุนของหน่วยงานในสังกัด คมนาคม วัตถุประสงค์ เพื่อพิจารณาเสนอแนะเรื่องการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม และจัดทำข้อมูลเอกสารที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา	๑. ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ต้นทุนการวิเคราะห์ต้นทุนการวิเคราะห์ข้อมูล ๒. การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานโดยเฉพาะกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการวิเคราะห์รูปแบบการลงทุนที่เหมาะสม	๑. พระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๖ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง ๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๔. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔	ดำเนินการวิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการลงทุนภายใต้กฎหมายที่กำหนด	๑. ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วนส่งผลต่อการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ ๒. การเปลี่ยนแปลงของรัฐบาลและนโยบายทำให้การวิเคราะห์การลงทุนขาดความต่อเนื่อง	๑. ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอเรื่องเพื่อชักถามตลอดจนรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์ ๒. จัดทำแผนการลงทุนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของชาติและแผนปฏิบัติการของกระทรวงเพื่อดำเนินงานที่มีประสิทธิผล	กลุ่มแผนการลงทุน/ สำนักแผนงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
		๔. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบคมนาคม ขนส่งของไทย พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ ๕. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานด้านคมนาคม ขนส่งของไทย พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๔				
๒. แผนปฏิบัติการด้านคมนาคมขนส่งระยะเร่งด่วน พ.ศ.๒๕๖๒ (Action Plan) เพื่อขับเคลื่อนการลงทุน ด้านโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะเร่งด่วน พ.ศ.๒๕๖๒ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานโครงการเพื่อขับเคลื่อนการลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคมนาคมขนส่งและสร้างความรับรู้ความ เข้าใจ และความเชื่อมั่นของประชาชนและ นักลงทุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานฯ ของประเทศ	๑. ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล แผนงาน/โครงการของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. การเปลี่ยนแปลง นโยบายเนื่องมาจาก ตัวแปรทางการเมือง ซึ่ง อาจมีผลกระทบ ต่อการดำเนินงานตาม นโยบายของรัฐบาล ซึ่ง ขณะนี้อยู่ระหว่างช่วง การเปลี่ยนแปลงรัฐบาล	๑. นโยบายรัฐบาล/ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ๒. พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปีฯ ๓. พ.ร.บ.การบริหารหนี้ สาธารณะ พ.ศ.๒๕๕๘ ๔. พ.ร.บ.การให้เอกชน ร่วมลงทุนในกิจการ ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๖	๑. นำข้อมูลที่ได้จาก การประสานกับผู้แทน หน่วยงานมาพิจารณา ประกอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการฯ ๒. แผนปฏิบัติการฯมี ความชัดเจนถูกต้อง นำไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างเป็นรูปธรรม	๑. แผนงานโครงการ ที่บรรจุในแผนปฏิบัติ การปี ๒๕๖๒ ไม่ สามารถดำเนินงาน ได้ตามแผนฯ ๒. การดำเนินงานที่ ต้องดำเนินงานตาม นโยบายของรัฐบาล ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่าง ช่วงการเปลี่ยนแปลง รัฐบาล	๑. การประสานงาน กับหน่วยงานใน สังกัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความ เข้าใจและการ ยอมรับร่วมกันใน การบรรจุแผนงาน/ โครงการในแผนฯ ในการบรรจุ แผนงาน/โครงการ ในแผนฯ	กลุ่มแผน มหภาค/ สำนักแผนงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		๕. มาตรการเร่งรัด โครงการให้เอกชนร่วม ลงทุนในกิจการภาครัฐ (PPP Fast Track) ๖. ความร่วมมือ ระหว่างไทย-จีนในการ พัฒนารถไฟทางคู่ ขนาดทางมาตรฐาน ๗. ความร่วมมือ ระหว่างไทย-ญี่ปุ่น ด้านระบบราง ๘. ประสานกับผู้แทน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพิจารณา จัดทำแผนฯ			๒. จัดสรรและพัฒนา ศักยภาพของ เจ้าหน้าที่ที่สามารถ เตรียมความพร้อมใน การดำเนินงานรองรับ การเปลี่ยนแปลง รัฐบาล	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๓. งานจัดทำแผนโลจิสติกส์ด้านการขนส่ง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคมเพื่อ สนับสนุนการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ ตามกรอบระยะเวลาเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่งและอำนวยความสะดวกระบบโลจิส ติกส์ให้มีความสมบูรณ์ ต่อเนื่อง และครอบคลุม ทั้งประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างประสิทธิภาพการ เชื่อมโยงสู่ประตูการค้า เพิ่มความสะดวกในด้าน การค้าและการขนส่งระหว่างประเทศ	๑. การเปลี่ยนแปลง ของรัฐบาล/นโยบาย ๒. ระยะเวลาอาจไม่ ทันตามกำหนดเวลา	๑. ศักยภาพวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์ ข้อมูลด้าน การขนส่งและ โลจิสติกส์ที่มีการ ดำเนินการทั้งใน ประเทศและ ต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง ๒. รวบรวม ตรวจสอบ ยืนยันข้อมูลและแต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำแผน พิจารณาศักยภาพวิเคราะห์ ศักยภาพด้านโลจิสติกส์ การขนส่งของประเทศ และการแข่งขันใน ภูมิภาค ข้อมูลสถิติ ขนส่งเศรษฐกิจ การค้า การลงทุนและความ ร่วมมือและกรอบความ ตกลงระหว่างประเทศ	ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนยุทธศาสตร์ ทุก ๖ เดือน คือ เดือนมีนาคม และ กันยายน	๑. การให้ข้อมูล ไม่ครบถ้วน ๒. หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรายงานผล ล่าช้า	๑. กำหนดกรอบ ระยะเวลาการ ดำเนินงานจัดทำ แผนฯ และการ ติดตามผลการ ดำเนินงานให้ชัดเจน ๒. มีการประสาน การดำเนินงาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอย่าง ใกล้ชิด	กลุ่มโลจิสติกส์ การขนส่ง/ สำนักแผนงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		๓. จัดทำแผน ยุทธศาสตร์กระทรวง คมนาคมเพื่อสนับสนุน การพัฒนาระบบ โลจิสติกส์ของประเทศ นำเสนอคณะทำงาน จัดทำแผนฯ ๔. คณะทำงานจัดทำ แผนฯ พิจารณาแผน ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้น ๕. นำเสนอผู้บริหาร คค.ให้ความเห็นชอบ แผนยุทธศาสตร์และ มอบหมายให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นกรอบ ในการดำเนินงาน				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		๖. การติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์ที่ได้นำเสนอ และได้รับการพิจารณา ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับไปดำเนินการ				
๔. ด้านการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนในภาพรวมของ คค. และ สนช. <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม นโยบายและแผนในระดับต่างๆของ คค.	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ประเมินผล ๒. ความล่าช้าของ หน่วยงานในการตอบ กลับข้อมูล	๑. มีการกำหนดเป็น ตัวชี้วัดในการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของ สนช. “ระดับความสำเร็จ ของการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนหลัก แผน ยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการด้าน การขนส่งและจราจร ๑.๑ แผนปฏิบัติการ สนช. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	การควบคุมโดย กำหนดเป็นตัวชี้วัด การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ สนช. มีประสิทธิภาพ และเพียงพอแต่ใน ขณะที่การมีหนังสือ แจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกรอกข้อมูล ลงในแบบฟอร์มมีผลดี ต่อการควบคุมภายใน เพื่อบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์	ผู้กรอกข้อมูลอาจ ไม่เข้าใจข้อคำถาม ทำให้กรอกข้อมูล ไม่ชัดเจนเพียงพอ และไม่ตรงตามความ ต้องการสำหรับการ ประเมินผล	ปรับปรุงแบบฟอร์ม ให้มีข้อคำถามที่ ชัดเจนเข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้กรอกข้อมูล ตอบคำถามได้ตรง ตามความต้องการ ของผู้ประเมินผล การติดตามผลการ ดำเนินงาน ๑. แผนปฏิบัติการฯ ดำเนินงานทุก ๖ เดือน ๒. แผนหลัก ดำเนินการทุก ๖ เดือน	กลุ่มติดตามและ ประเมินผล/ สำนักแผนงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		๑.๒ แผนหลักการ พัฒนาระบบขนส่ง และจราจร พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๓ ๑.๓ แผนพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานด้าน คมนาคมของไทย พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๕ ๒. ประสานและมี หนังสือแจ้งหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกรอก ข้อมูลตามแบบฟอร์ม การติดตาม ความก้าวหน้าการ ดำเนินโครงการภายใต้ แผนดังกล่าว				

ภารกิจด้านส่งเสริมระบบการขนส่งและจราจรในภูมิภาค

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการขนส่งการจราจร พื้นที่ ๑ (ภาคเหนือ และตะวันออกเฉียงเหนือ) (๑) การประสานและสนับสนุนด้านวิชาการและ การปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการจัดระบบ การจราจรทางบกจังหวัด และส่งเสริมการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภูมิภาค วัตถุประสงค์ เพื่อให้จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูล ตามแผนบูรณาการใช้เป็นกรอบแนวทางในการ ปฏิบัติและพัฒนากระบวนการจราจรและขนส่งของ จังหวัดในทุกรูปแบบ ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน การส่งมอบแผนแม่บทด้านการจราจรและขนส่ง ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ สามารถดำเนินการได้ ตามแผนงานโครงการ หรือดำเนินการล่าช้า จากแผนที่กำหนดไว้ใน การศึกษาแผนแม่บท ทำให้การดำเนินงาน ไม่ต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพไม่ดี เท่าที่ควร	การติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผน แม่บทจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง	บรรจุการติดตามผล การดำเนินงานตาม แผนแม่บท ให้เป็น ตัวชี้วัดของสสภ.โดย รวบรวมข้อมูลการ ดำเนินงานตาม แผนงานโครงการจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่และส่วนกลาง ซึ่งจะนำไปสู่การ ดำเนินงานได้อย่าง ต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	การดำเนินการ ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับ นโยบายของแต่ละ หน่วยงานและ งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	ผลักดันให้จังหวัด นำผลการศึกษาตาม แผนแม่บทบรรจุไว้ใน แผนพัฒนา จังหวัดเพื่อให้เกิด การติดตามผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาและ ส่งเสริมการขนส่ง การจราจร พื้นที่ ๑ ภาคเหนือและ ตะวันออกเฉียง เหนือ/ สำนักส่งเสริม ระบบการขนส่ง และจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๒. ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนแม่บทด้านการ ขนส่งและจราจรในภูมิภาค <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้แผนแม่บท ที่สามารถสร้างความร่วมมือ และนำไปสู่การปฏิบัติได้ <u>ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน</u> การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน แม่บทฯ	๑. กรอบระยะเวลา ดำเนินการที่กำหนด ตามแผนแม่บท ไม่ สามารถดำเนินการ ได้ตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒. การจัดสรร งบประมาณไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ ๓. การสร้างเครือข่าย ความร่วมมือระหว่าง องค์กรมีความไม่ ต่อเนื่องมีหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการ ขับเคลื่อนแผนแม่บท จำนวนมากทั้งในมิติ เชิงภารกิจและพื้นที่	๑. บรรจุแผนงานโครงการ ในวาระหรือยุทธศาสตร์ ชาติหรือแผนระดับ มหภาค หรือเสนอต่อ กรม. คจร.พิจารณา มอบหมายหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ๒. มีการติดต่อ ประสานงาน ติดตาม และ ประเมินผลการขับเคลื่อน แผนงานโครงการอย่าง ต่อเนื่องเป็นระบบ ๓. จัดให้มีการสัมมนา รับฟังความคิดเห็น และ การประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆให้กับ ประชาชน และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	๑. มีกลไกการประชุม เร่งรัดติดตามหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผนแม่บท (คจร./อจร.) ๒. มีการประชุมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ต่อเนื่อง	การรับรู้และความ เข้าใจของประชาชน ที่ไม่ถูกต้องชัดเจน	การจัดทำแผน บูรณาการในเชิง พื้นที่เพื่อนำเสนอ และขอรับการ จัดสรรงบประมาณ ร่วมกันระหว่าง หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนาและ ส่งเสริมการขนส่ง การจราจร พื้นที่ ๑ ภาคเหนือและ ตะวันออกเฉียง เหนือ/ สำนักส่งเสริม ระบบการขนส่ง และจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
	๔. การประสานความร่วมมือระหว่างบุคลากรและหน่วยงานเครือข่ายมีความไม่ต่อเนื่อง ๕. การสร้างการมีส่วนร่วมและความเข้าใจ การรับรู้ของประชาชน ต่อแผนงานโครงการที่ดำเนินการ	๔. การจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อและผู้ประสานงานให้มีความทันสมัยและมีการประสานงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในภูมิภาคเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องชัดเจน				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการขนส่งและจราจรในภูมิภาค พื้นที่ ๒ (ภาคกลาง ภาคตะวันออกและภาคใต้) (๑) การประสานและสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการจัดระบบการจราจรทางบกจังหวัด (อจร.จังหวัด) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อควบคุมการจัดประชุม อจร.จังหวัดให้มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อรับทราบ ความคับหน้าปัญหา อุปสรรค ในการแก้ไขปัญหารจราจร เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา	๑. บางจังหวัดไม่มีการจัดประชุม อจร.อย่างต่อเนื่อง ทำให้ไม่ได้รับข้อมูลความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค ในการแก้ไขปัญหารจราจรของจังหวัดนั้นๆ ๒. บางจังหวัดยังไม่ได้ใช้เวทีการประชุม อจร. จังหวัดในการแก้ไขปัญหารจราจร ซึ่งกรณีมีความจำเป็นก็จะเรียกประชุมเฉพาะหน่วยที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ร่วมกัน พิจารณาแก้ไขปัญหารเฉพาะหน้า	๑. การเข้าร่วมประชุม มี คจร.ที่ ๓/๒๕๕๓ - ๓๗/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ก.พ.๒๕๕๓ เรื่องแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ จัดระบบการจราจรทางบก (อจร.) รวม ๗๕ จังหวัด และคำสั่ง คจร.ที่ ๒/๒๕๕๕ ลง วันที่ ๓๑ ต.ค.๒๕๕๕ เรื่องแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ จัดระบบการจราจรทางบกจังหวัดบึงกาฬ โดยมีผู้ว่าราชการ จังหวัดเป็นประธาน หัวหน้าสำนักงาน จังหวัดเป็นเลขานุการ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอมีการ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบและสาย บังคับบัญชาอย่าง ถูกต้อง	บางจังหวัดอาจติด ภารกิจด้านอื่นๆจึง ไม่มีการจัดประชุม อจร.อย่างต่อเนื่อง ทำให้ไม่ได้ข้อมูล ความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรคในการแก้ไข ปัญหารจราจรของ จังหวัดนั้นๆ	๑. ประสานงานเพื่อ ขอให้มีการจัดประชุม อจร.จังหวัดอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๒. สสภ.ขอให้จังหวัด ใช้เวทีการประชุม อจร.จังหวัดในการ ติดตามผลตามแผน แม่บทฯ	กลุ่มพัฒนาและ ส่งเสริมการขนส่ง และจราจรใน ภูมิภาค พื้นที่ ๒ ภาคกลาง ภาค ตะวันออกและ ภาคใต้/ สำนักส่งเสริม ระบบการขนส่ง และจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		ผู้แทน สนข. ผอ.สสภ. เป็นอนุกรรมการ และ ผู้แทน สสภ.เป็น อนุกรรมการ และ ผู้ช่วยเลขานุการ ๒. การเดินทางมีการ ควบคุมโดย พรฎ. ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๗ และ ระเบียบการเบิก จ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
		๓. ประกาศ กระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อ คณะกรรมการและ คณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ย ประชุมเป็นรายเดือน และรายครั้งสำหรับ กรรมการ อนุกรรมการ และเลขานุการ ๔. การรายงาน มีการ จัดทำสรุปประเด็นจาก การประชุม และ นำเสนอ ผอ.สนช.และ กระทรวงคมนาคม เพื่อ พิจารณาหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับไปดำเนินการ และมี การติดตามผลการ ประชุม อจร.จังหวัด เป็นระยะ				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๒. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนในภาพรวมของ คค.และ สนข. <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม นโยบายและแผนในระดับต่างๆ ของ คค.	๑. ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ประเมินผล ๒. ความล่าช้าของ หน่วยงานในการตอบ กลับข้อมูล	มีการกำหนดเป็น ตัวชี้วัดแผน ยุทธศาสตร์ สนข. ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ฉบับทบทวน ร้อยละ รายงานติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม นโยบายและแผนที่ นำไปสู่ระบบคมนาคม ที่มีประสิทธิภาพ เข้าถึงได้อย่าง เท่าเทียม ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ มีการกำหนด ตัวชี้วัดแผน ยุทธศาสตร์ สนข. เพื่อบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์	ผู้กรอกข้อมูลอาจไม่ เข้าใจข้อคำถามทำให้ กรอกข้อมูลไม่ชัดเจน และไม่ตรงตามความ ต้องการของผู้จัดทำ แบบประเมิน	ปรับปรุงแบบ ประเมินให้มีข้อ คำถามที่ชัดเจน และตรงตามความ ต้องการของผู้จัดทำ แบบประเมิน	กลุ่มพัฒนาและ ส่งเสริมการขนส่ง และจราจรใน ภูมิภาค พื้นที่ ๒ ภาคกลาง ภาค ตะวันออกและ ภาคใต้/ สำนักส่งเสริม ระบบการขนส่ง และจราจร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมระบบการขนส่งและจราจรในภูมิภาค ๒. พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งและจราจรในภูมิภาค ๓. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทด้านการขนส่งและจราจรในภูมิภาค และการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการจัดระบบการจราจรทางบกจังหวัด ๔. จัดทำระบบฐานข้อมูลกลางด้านการขนส่งและจราจรในภูมิภาค เพื่อการศึกษา วิเคราะห์จัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการจัดระบบการจราจรทางบกจังหวัด การติดตามประเมินผล และการเผยแพร่ ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ไม่สามารถจัดทำแผนงานโครงการที่ตอบสนองต่อนโยบายและทิศทางการพัฒนาระบบการคมนาคมขนส่งของประเทศ	นำเสนอและผลักดันนโยบายการพัฒนาระบบการคมนาคมขนส่งของประเทศไปสู่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภูมิภาค ผ่านทาง อจร.จังหวัด กรอ.จังหวัด กรอ.กลุ่มจังหวัด	การติดตามผลการดำเนินงานของ อจร. จังหวัด	ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑. ประสานการดำเนินงานร่วมกับ อจร.อย่างต่อเนื่อง ๒. นำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน	

ภารกิจด้านตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
การวางแผนการตรวจสอบ ๑. ศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายในครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญและจำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของส่วนราชการ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆที่เกิดขึ้นในส่วนราชการ ดังนี้ ๑.๑ ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์รวมทั้งระบบเทคโนโลยีของส่วนราชการ ๑.๒ รวบรวมข้อมูล ๒. คัดเลือกหน่วย/กิจกรรมที่จะตรวจสอบ ๒.๑ ให้นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา และสำรวจเบื้องต้นมาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ ๒.๒ ประเด็นที่ควรจะนำพิจารณาในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง	- กรณีตรวจสอบแล้วพบข้อสังเกตจากการตรวจสอบยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขจากหน่วยรับตรวจ สบก. ทั้งนี้ กตส.ได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ชี้แจงแล้ว แต่ก็ไม่ได้รับการชี้แจงในเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด ในส่วนของร้านอาหารภายในสนข. เรื่องค่าสาธารณูปโภคไม่ได้แยกเครื่องวัดน้ำ และเครื่องวัดไฟฟ้าออกจากส่วนกลาง ซึ่ง สนข. คิดเหมารวมกับค่าเช่าร้านอาหาร จำนวน ๓,๐๐๐ บาท และ สนข. เก็บเงินเป็นรายได้เข้ากองทุนสวัสดิการกรม	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP)	๑. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ๒. การทบทวน ปรับปรุงแก้ไขแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ หากพบว่ามีความผิดปกติที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการตรวจสอบ ทบทวนความเหมาะสมของแผน การตรวจสอบดังกล่าวและพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสมแล้วนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ	- กรณีตรวจสอบแล้วพบข้อสังเกตจากการตรวจสอบยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขจากหน่วยรับตรวจ สบก. ทั้งนี้ กตส.ได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ชี้แจงแล้วแต่ก็ไม่ได้รับการชี้แจงในเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด ในส่วนของร้านอาหารภายในสนข. เรื่องค่าสาธารณูปโภคไม่ได้แยกเครื่องวัดน้ำ และเครื่องวัดไฟฟ้าออกจากส่วนกลาง ซึ่ง สนข. คิดเหมารวมกับค่าเช่าร้านอาหาร จำนวน ๓,๐๐๐ บาท และ สนข. เก็บเงินเป็นรายได้เข้า	- ได้จัดทำหนังสือติดตามผลการตรวจสอบที่ยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข แต่ยังไม่ได้รับคำตอบเป็นลายลักษณ์อักษรแต่อย่างใด	ทน.กลุ่ม และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๓.๑ นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ กรณีที่มีหน่วยงานและเรื่องที่ต้องตรวจสอบจำนวนมาก และไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครบภายในหนึ่งปี ให้กำหนดเป็นแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓-๕ ปี ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนของเรื่องที่จะต้องตรวจสอบ ทั้งนี้ ควรกำหนดระยะเวลาให้สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ ๓.๒ การกำหนดว่าจะต้องตรวจสอบหน่วยใดหรือเรื่องใดนั้นนอกจากจะพิจารณาตามผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงแล้ว ควรคำนึงถึงความพร้อมของหน่วยตรวจสอบภายในด้วย ทั้งในเรื่องบุคลากรและเทคโนโลยี นอกจากนี้ควรพิจารณาด้วยว่างานที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบในปัจจุบันสถานะเป็นอย่างไร จะสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จเมื่อใด จะต้องดำเนินการต่อเนื่องในปีต่อไปหรือไม่	ซึ่งค่าสาธารณูปโภคดังกล่าว ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าค่าใช้จ่ายสูงพอสมควร สอบถามด้วยวาจาก็ตอบว่าดำเนินการอยู่ ปัจจุบันก็ล่วงเวลามานานพอสมควร เหตุใดสบก.จึงไม่ดำเนินการติดตั้งเครื่องวัดค่าน้ำ-ค่าไฟ และเก็บค่าน้ำ-ไฟตามความเป็นจริง ซึ่งไม่ควรเหมารวมเป็นค่าเช่าร้านอาหารฯ	๕. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี รวมทั้งคำสั่งและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ๗. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ (กรมบัญชีกลาง/สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โครงการผูกพันกีปี กระบวนการปฏิบัติงาน		กองทุนสวัสดิการกรมซึ่งค่าสาธารณูปโภคดังกล่าว ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าค่าใช้จ่ายสูงพอสมควร สอบถามด้วยวาจาก็ตอบว่าดำเนินการอยู่ ปัจจุบันก็ล่วงเวลามานานพอสมควร เหตุใดสบก.จึงไม่ดำเนินการติดตั้งเครื่องวัดค่าน้ำ-ค่าไฟ และเก็บค่าน้ำ-ไฟตามความเป็นจริง ซึ่งไม่ควรเหมารวมเป็นค่าเช่าร้านอาหารฯ		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๓.๓ กำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้อง กับเหตุผลและความจำเป็นของเรื่องที่จะ ตรวจสอบให้มีความเฉพาะเจาะจง และ ครอบคลุมในเรื่องความเสี่ยง การควบคุมและการ บริหารจัดการที่ดี ในอันที่จะสะท้อนให้ทราบถึง ผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในที่จะสามารถสร้างคุณค่าเพิ่ม ให้กับส่วนราชการได้ในเรื่องใดบ้าง ๓.๔ จัดสรรเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบแต่ ละเรื่องให้เหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับขนาด หรือลักษณะงานตรวจสอบแต่ละเรื่อง โดยจะต้อง คำนึงถึงความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นใน อนาคตด้วย ๔. นำเสนอแผนการตรวจสอบ ๔.๑ แผนการตรวจสอบที่นำเสนอหัวหน้าส่วน ราชการควรประกอบด้วย - แผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งแผน ระยะยาว - การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญระหว่างปีที่ อาจเกิดขึ้น - ข้อจำกัดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น		๘. ได้จัดทำผัง กระบวนการ รายงานผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน และแบบรายงานผล การปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของผู้ ตรวจสอบภายใน โดยได้แจ้งเวียนให้ สำนัก/กอง/ศูนย์ ทราบและถือปฏิบัติ				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๔.๒ ในการนำเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้า ส่วนราชการ ควรจัดทำเป็นลายลักษณ์และ ประกอบด้วยข้อมูลที่เหมาะสม เพียงพอ และ ชัดเจน ในอันที่จะทำให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้าใจและมั่นใจในแผนการตรวจสอบและ วัตถุประสงค์ที่กำหนดว่าจะสามารถช่วย สนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมี ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนด ๕. ทบทวน ปรับปรุง แก้ไขแผนการตรวจสอบที่ ได้รับอนุมัติหากพบว่ามีเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการตรวจสอบ ควรทำการทบทวนความเหมาะสมของแผนการ ตรวจสอบดังกล่าว และพิจารณาปรับปรุงให้ เหมาะสมแล้วนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ การวางแผนการปฏิบัติงาน ๑. การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละครั้งเป็น การรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลในเรื่องที่ มีนัยสำคัญจริงๆ ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบนำไปสู่ผลการตรวจสอบที่เป็น ประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจในการพัฒนา						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
ปรับปรุงแก้ไขงานในความรับผิดชอบของหน่วย รับตรวจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ๑.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบ โดยการรวบรวมและศึกษาข้อมูล เบื้องต้นเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ๑.๒ สอบทานการปฏิบัติงานเป็นการสอบ ทานการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ว่ามีอยู่จริง และมี การปฏิบัติหรือไม่เพียงใด โดยการเปรียบเทียบ การปฏิบัติงานที่เป็นอยู่กับระบบการควบคุม ภายในที่กำหนด ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๑.๓ วิธีการสอบทานการปฏิบัติงานที่สามารถ นำไปใช้ มีดังต่อไปนี้ สอบทานโดยใช้แบบสอบถามที่ จัดทำขึ้น สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์งานตามกระบวนการ จัดทำแผนภาพของ ระบบงานที่มีการควบคุมภายใน ประชุมหารือ ๑.๔ วิเคราะห์และประมวลผลนำผลที่ได้จากการ ศึกษาและทบทวนการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ว่าการ ปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ กำหนดยังมีความเหมาะสมหรือไม่ในเรื่อง ใด ระบบควบคุมที่เป็นอยู่มีเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่ ประเด็นที่ได้รับความสนใจเป็นพิเศษคือ เรื่องอะไร						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๑.๕ สรุปผล จากการดำเนินการในขั้นตอน ดังกล่าวข้างต้นควรมีประเด็นดังนี้ - ประเด็นสำคัญที่ควรตรวจสอบ - ข้อมูลหรือหลักฐานเกี่ยวกับผลสรุป - วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ - สิ่งที่คาดหวังหรือผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นจากการตรวจสอบ - ระยะเวลาและปัจจัยต่างๆที่จำเป็นต้อง ใช้ในการตรวจสอบ <u>แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ</u> ๑. กำหนดวิธีการในการปฏิบัติงานตามขอบเขตดังกล่าว ให้ชัดเจนและละเอียดในอันที่จะให้ได้ข้อตรวจพบที่ เพียงพอต่อการสรุปผลการตรวจสอบในแต่ละครั้ง ซึ่งต้อง อาศัยเทคนิคและวิธีที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถรวบรวม ข้อมูล ข้อเท็จจริงที่จะนำมาเป็นหลักฐานในการสรุปผล การตรวจสอบ ๒. กำหนดเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ ๓. วิธีการตรวจสอบ						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ทำการวิเคราะห์รวมทั้ง การประเมินความเพียงพอประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตามประเด็น วิธีการตรวจสอบ ดังนี้ - สอบทานการดำเนินงานโครงการว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและ ขอบเขตโดยละเอียดของงาน (Term of Reference: OR) - การดำเนินงานภายในวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ - การควบคุมกำกับดูแลงาน/โครงการให้ สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ - การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบของ ทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยรวบรวมข้อมูล คัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ที่มีความน่าเชื่อถือเพียง พอที่จะประเมินผล สอบทานการปฏิบัติงานว่า เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่กำหนด - สรุปประเด็นข้อตรวจพบ บันทึกข้อมูล จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๓.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ (Compliance Audit) ๓.๓ ตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง (Financial Audit) โดยสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ป้องกันทรัพย์สิน การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สัญญาต่างๆ โดยประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการ ควบคุมการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจว่า การบริหารงานด้านการเงิน การคลัง การดูแล รักษาและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็น ไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของส่วน ราชการ ๓.๔ การตรวจสอบระบบ GFMIS ว่าการ ปฏิบัติงานเป็นไปตามวิธีการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ มีการควบคุมการปฏิบัติงานด้านนี้เหมาะสม เพียงใด โดยตรวจสอบสิทธิการปฏิบัติงานในการ เข้าถึงข้อมูล ความถูกต้องของการนำเข้าข้อมูล เพื่อให้แน่ใจว่ารายการที่นำเข้าสู่ระบบได้รับการ อนุมัติถูกต้อง						

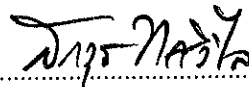
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<u>การรายงานผลการตรวจสอบ</u> การรายงานผลการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์การ รายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานควร ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ - ขอบเขต - สรุปผลการตรวจสอบ - ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ - แนวทางปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำ ไปปฏิบัติได้						

ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริหาร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๑. การจ้างที่ปรึกษาสำรวจความพึงพอใจของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้เกี่ยวข้องประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสำรวจระดับความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นต่อ คุณภาพการให้บริการ ความต้องการ ความ คาดหวัง ข้อเสนอแนะ และความผูกพันของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ผู้เกี่ยวข้อง ของ สนข.ในการ ดำเนินงานตามแผน มาตรการที่ได้รับความ เห็นชอบจากผู้บริหาร คค. คจร.หรือ ครม.	๑. สำนัก กอง จัดส่ง รายชื่อ ข้อมูล สำหรับ ใช้จัดทำแบบสำรวจเพื่อ ใช้ทดสอบแบบสอบถาม ล่าช้า ๒. ความไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูล สำหรับการทดสอบ แบบสอบถาม	๑. มีการประสาน เจ้าหน้าที่สำนัก กอง เพื่อให้จัดทำรายชื่อ ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ ที่จะใช้สำรวจความ พึงพอใจเบื้องต้น ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ก่อนเริ่มดำเนินการ สำรวจจริงในเดือน กรกฎาคม ๒. มีการติดตามผล การดำเนินงานของ ที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิด เพื่อรับทราบผลการ ดำเนินงานและปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น อย่างทันท่วงที	๑. ติดตามผลการ ดำเนินงานของที่ปรึกษา ทำให้ทราบปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง ทำให้รู้ปัญหา และสามารถแก้ไข ปัญหาได้ทันและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของ งานที่กำหนดไว้ ๒. การควบคุมภายใน เพียงพอในระดับหนึ่ง และมีปัจจัยภายนอก ที่ไม่สามารถควบคุมได้ คือผู้ตอบแบบสอบถาม ๔. ระบบสารสนเทศ ขัดข้องทำให้ไม่สามารถ เข้าไปตอบแบบสอบถาม ได้	๑. สำนัก กอง จัดส่ง รายชื่อข้อมูลที่ใช้จัด ทำแบบสำรวจเพื่อทดสอบ แบบสอบถามล่าช้า ๒. ความไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูล สำหรับการทดสอบ แบบสอบถาม Online เช่น ขาด E-mail ๓. สำนัก กอง ผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องไม่เข้าไป ตอบแบบสอบถาม ภายในระยะเวลาที่ กำหนด	๑. เร่งรัดที่ปรึกษา และกำหนดเวลาส่ง รายงานอย่างชัดเจน ทบทวนและ ปรับปรุงขั้นตอนใน การดำเนินการให้ เป็นไปตามแผน ๒. มีการประสาน สำนักฯ เพื่อแจ้งชื่อผู้ ประสานงานแต่ละ กลุ่มงานเพื่อจัดทำ รายชื่อ ข้อมูลที่ เกี่ยวข้อง เพื่อติดต่อ ประสาน ติดตาม แบบสอบถามตาม รายชื่อแต่ละกลุ่ม	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
๒. การดำเนินการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการ ภาครัฐประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติงานคณะทำงาน PMQA ของ สนช.ไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อน และเสร็จตามกำหนดเวลา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผน การจัดทำแผนปฏิบัติงาน คณะทำงาน PMQA ของ สนช.ไม่ให้เกิดความ คลาดเคลื่อนและเสร็จตามกำหนดเวลา	คณะทำงาน PMQA หมวด ๑-๖ ส่งข้อมูล สำหรับการจัดทำ แผนปฏิบัติงานล่าช้า	๑. จัดเตรียมแบบฟอร์ม และข้อมูลที่ต้องใช้ใน การจัดทำแผนปฏิบัติ งานให้คณะทำงาน PMQA หมวด ๑-๖ ๒. กำหนดเวลาในการ จัดส่งข้อมูล แผนปฏิบัติ งาน ๓. มีการกำหนดกิจกรรม และระยะเวลาไว้ในแต่ละ กิจกรรมพร้อมกำหนด ผู้รับผิดชอบ ๔. มีหนังสือติดตามและ ประสานฝ่ายเลขานุการ แต่ละหมวดเพื่อจัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาที่ กำหนด ปีละ ๒ รอบ	๑. การกำหนด กิจกรรมในการ ดำเนินงาน และระดับ ความสำเร็จของการ จัดทำแผนปฏิบัติงาน คณะทำงาน PMQA ๒. การควบคุม เพียงพอแต่ไม่เกิด ประสิทธิผลในเรื่อง ความทันเวลาตามที่ กำหนด	๑. คณะทำงาน PMQA หมวด ๑-๖ ส่งข้อมูล จัดทำแผน ปฏิบัติงานล่าช้า ๒. ความไม่เข้าใจ ประเด็นคำถาม การจัดทำการ ประเมินความพร้อม ในบางข้อคำถาม ต้องทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถ ดำเนินการได้ตรง ตามเกณฑ์ PMQA ที่กำหนด ๓. กิจกรรมมีจำนวน มาก บางกิจกรรม เป็นกิจกรรมที่ต้อง มีการดำเนินการ ตามลำดับต้องรอ กิจกรรมที่หนึ่งเสร็จ ก่อนจึงสามารถทำ	๑. จัดประชุมเพื่อ พิจารณาทบทวน แผนปฏิบัติการ คณะทำงาน PMQA หมวด ๑-๖ ให้มีความ สอดคล้องเชื่อมโยงกัน ๒. ทบทวน/ปรับแผน/ กิจกรรมร่วมกันทั้ง ๖ หมวดหากกิจกรรมใดที่ มีความเกี่ยวข้องกันทั้ง ในหมวดเดียวกัน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
				กิจกรรมที่สอง และ กิจกรรมถัดไปได้ ๔. ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน ผู้บริหาร (คณะกรรมการ) และเจ้าหน้าที่ (คณะทำงาน) PMQA ไม่สามารถเข้าร่วม ประชุมได้อย่างพร้อม เพรียง เนื่องจากติด ภารกิจอื่นที่สำคัญ	หรือระหว่างหมวด ที่สามารถดำเนิน การพร้อมกันได้ หรือสามารถ ตอบสนองกิจกรรม อื่นได้ก็ทำไปใน คราวเดียวกัน ๓. ประธานนัด ผู้บริหารล่วงหน้า ก่อนมีการจัด ประชุมโดยพิจารณา ไม่ให้อยู่ในช่วงเวลา ที่แต่ละหน่วยงาน ต้องดำเนินการที่ สำคัญเร่งด่วน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

ลงลายมือชื่อ 
(นายสรารุท ทองศิริวิไล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒