



บันทึกข้อความ

ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกฯ (ผอ.สนช.)
เลขที่รับ ๑๓๕
วันที่ ๒๐ ม.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๕.๕๖ น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรภายใน ๔๐๕๒

ที่ คค ๐๘๑๐/๘

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สนช. สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. เรียน ผอ.สนช.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความสิ้นเปลือง ความเสียหายและสูญเสียจากการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ กระทรวงการคลัง มีหนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ตามประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม (สปค.) ได้มีหนังสือ ที่ คค ๐๒๐๑/กก ๑๕๙๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ แจ้งว่าเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดดำเนินการ ดังนี้ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๑ จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐตามแบบรายงานที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

หัวข้อ	แบบรายงาน	ผู้ลงนาม
๑. การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติหน้าที่กระทรวงการคลังกำหนด	แบบ ปค.๑ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัด คค.รายงานต่อ ปกค.	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด
	แบบ ปค.๒ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับกระทรวง) สำหรับ คค. ส่งรายงานภาพรวมต่อกระทรวงการคลัง	ปกค.
๒. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	แบบ ปค.๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และ กิจกรรมการติดตามผล	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด
๓. การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	แบบ ปค.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด
๔. ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ	แบบ ปค.๖ : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๒ สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ/กลุ่มงาน ได้จัดทำรายงานตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ส่งให้ กตส. ครบถ้วนทุกสำเนาแล้ว

๒.๓ จากข้อมูลตามข้อ ๒.๒ กตส. ได้นำมาวิเคราะห์และสรุปได้ว่า สนข. มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลสำหรับบางกิจกรรมที่ยังมีความเสี่ยงอยู่นั้น กตส. จักได้ดำเนินการติดตามและสรุปนำเสนอ ผอ.สนข. ต่อไป

๒.๔ กตส. ได้จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๔) ประกอบด้วย

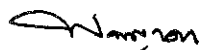
- ๑) แบบ ปค. ๑ หนังสือรับรองประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) แบบ ปค. ๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ๓) แบบ ปค. ๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔) แบบ ปค. ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่ กตส. นำเรียนเสนอขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงคมนาคม แบบรายงาน ปค. ๔ ปค. ๕ และแบบ ปค. ๑ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ จักขอบคุณยิ่ง

๓) เรียน ผอ.สนข./กท/อญว./
นพ.พร


(นางสาวพินญาดา เอี่ยมเหม)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เรียน ผอ.สนข./กท/อญว./
นพ.พร

๒) เรียน ทท.กตส.
ลงนามแล้ว


๑๙ ก.พ. ๖๕

(นายปัญญา ชูพานิช)
รอง ผอ.สนข. รก. ผอ.สนข.
๒๒ มี.ค. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ผู้ตรวจสอบภายในของ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

(นางสาวพินญาดา เอี่ยมเหม)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๒๑๖ ๓๔๘๕
ที่ คค ๐๘๑๐/๒๕๒ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดกระทรวงคมนาคม

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

๑.๒ ปลัดกระทรวงคมนาคมได้มีข้อสั่งการท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ด่วนมาก ที่ คค ๐๒๐๑/กก ๑๕๙๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ขอให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคมจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกรมของกระทรวงคมนาคม (คค.) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่งให้ คค. รวบรวมดำเนินการต่อไป

๒. เรื่องที่เสนอ

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๒.๑ แบบ ปค. ๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๒ แบบ ปค. ๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๒.๓ แบบ ปค. ๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๔ แบบ ปค. ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ของผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายให้กองกลางดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(นายปัญญา ชูพานิช)

รองผู้อำนวยการฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงคมนาคม

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ

(นายปัญญา ชูพานิช)

รองผู้อำนวยการฯ รักษาราชการแทน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กรม สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (๑)
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (๒)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตให้ความสำคัญต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการ ผู้บริหารมีรูปแบบและปรัชญาในการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชามีความเหมาะสมชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของงาน มีการกระจายอำนาจหน้าที่อย่างเหมาะสมตามความรับผิดชอบในแต่ละสายงาน ส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมตามแนวทางของวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยประเมินผลและจัดสรรสิ่งจูงใจตามผลสัมฤทธิ์ของการทำงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีความเหมาะสม ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ
๒. การประเมินความเสี่ยง สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร(สนข.) ประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรม มีกลไกในการดำเนินการประเมินความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันแก้ไข/ลดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) ประเมินความเสี่ยงโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. กิจกรรมการควบคุม สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นสายลักษณะอักษรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง รวมทั้งพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) กำหนดกิจกรรมการควบคุมที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความเสี่ยงที่พบและมีประสิทธิผลในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารงาน และตัดสินใจของผู้บริหารอย่างเพียงพอ มีการจัดหา ใช้งานและพัฒนาาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัย สนับสนุนการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน และมีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกำกับการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความเหมาะสมเพียงพอต่อการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร และช่วยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และมีระบบการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกทราบข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญต่างๆ ของกรม
๕. กิจกรรมการติดตามผล สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีกลุ่มตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานและรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการควบคุมภายในตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินตามรอบระยะเวลาตามที่กรมกำหนด (รอบ ๑๒ เดือน) และรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

ลายมือชื่อ.....

(นายปัญญา ชูพานิช)

รองผู้อำนวยการฯ รักษาการแทน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑)...สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒)...สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๕

ภารกิจด้านบริหารกลาง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. ภูมิภาคบริหารงานคลัง ๑.๑ ด้านงบประมาณ การจัดทำทำขอ งบประมาณ และบริหารเงิน งบประมาณให้ใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ ๑.๒ ด้านการเงิน การรับจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และข้อกำหนดต่างๆ ๑.๓ ด้านบัญชี การบันทึกรายการบัญชีครบถ้วนถูกต้อง และ เป็นปัจจุบัน รายงานการเงินถูกต้องแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนดฯ วัตถุประสงค์ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ ของ สนข. ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ ข้อกำหนดต่างๆ และ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเสี่ยงที่ จะต้องดำเนินการ Upload ข้อมูลออนไลน์ ใหม่ทั้งหมดอีกครั้ง เนื่องจากการสร้าง ข้อมูลรายการขอโอน เงินแล้ว Upload เพื่อให้ Company User Authorizer อนุมัติการโอนเงิน ซึ่ง ต้องได้รับอนุมัติภายใน ๓ วันของวันเดียวกัน มิฉะนั้นข้อมูลดังกล่าว จะถูกปฏิเสธจากระบบ ต้องเริ่มต้นดำเนินการใหม่ อีกครั้งในวันถัดไป	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่กำหนด ตัวบุคคลผู้มีสิทธิ เข้าใช้งานในระบบ ๒. การปฏิบัติงาน ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ในการเข้าใช้ระบบ KTB Corporate Online และการรับเงิน ผ่านเครื่อง EDC ๓. มีการจัดเก็บเอกสาร และจัดทำทะเบียนคุม แต่ละประเภท ๔. จัดทำบัญชี ยอดเงินฝากธนาคาร	กิจกรรมการควบคุม ที่ปฏิบัติตามยอด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	กรณีจ่ายเงินเข้าบัญชี ธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ บัญชีธนาคารกรุงไทย อาจเกิดความ ผิดพลาดในการเลือก คำสั่งประเภทบัญชี และการระบุวันที่ จ่ายเงิน ซึ่งของ ธนาคารอื่นต้องระบุ วันที่จ่ายเงินล่วงหน้า ๒ วันทำการ และ ทำให้ไม่สามารถเรียก รายงานเพื่อตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูลการ จ่ายทั้งหมดได้แล้ว เสร็จในวันทำการ ถัดไปได้	๑. ประชุมเพื่อทำ ความเข้าใจและ กำหนดแนวทาง ปฏิบัติภายในกลุ่ม งาน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม เพิ่มเติม	กลุ่มบริหารงาน คลัง/สำนัก บริหารกลาง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ภูมิภาคบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ แผนปฏิบัติการ ของ สนช. พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ พัฒนาปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จตามพันธกิจ กลยุทธ์ที่ ๓.๒ สังคมความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพของบุคลากรตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ สนช. วัตถุประสงค์ : บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพมากขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุตามพันธกิจของหน่วยงาน	บุคลากรบรรจุใหม่ ในองค์กรยังต้องพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและ ศักยภาพสูงเพื่อ สนับสนุนความสำเร็จ ตามพันธกิจ	มีแผนพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้บุคลากรมี โอกาสเข้ารับการ ฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อ ฝึกอบรมรู้เพิ่มเติม ให้มีความรู้เพิ่มเติม พัฒนาความสามารถ และทักษะส่งเสริม ศักยภาพให้กับบุคลากร	สำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากรเกี่ยวกับ โอกาสและความก้าวหน้า ทางอาชีพในองค์กรใน การได้รับการพัฒนา ทักษะและ ความสามารถเพื่อ เตรียมความพร้อมใน การก้าวไปสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้นอยู่เสมอ เช่น ได้รับการสนับสนุนและ ส่งเสริมให้เข้าร่วม ประชุม/สัมมนา ศึกษา ดูงานและฝึกอบรม	หลักสูตรฝึกอบรม ที่กำหนดไว้ใน แผนพัฒนาบุคลากร บางหลักสูตรถูกยกเลิก และเลื่อนกำหนดการ จัดฝึกอบรม เนื่องจาก การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา	เพิ่มช่องทางการ เรียนรู้ให้มากขึ้น เช่น การฝึกอบรมผ่าน ระบบ e-learning เป็นต้น	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล /สำนักบริหาร กลาง

(๓) การกีดกันกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกีดกันตามแผนการดำเนินการ หรือ การกีดกันอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กลุ่มบริหารงานพัสดุ ๓.๑ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดหาพัสดุให้ทันตาม ความต้องการ ถูกต้อง และเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. ไม่สามารถดำเนินการ จัดหาพัสดุได้ตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การเบิกจ่ายทำให้ ไม่เป็นไปตามมาตรการ เปรียบเทียบการเบิกจ่าย ๓. นโยบายของรัฐบาล และหน่วยงาน	มีการปฏิบัติตาม ๑. พรบ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงที่ออก ตาม พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่พัสดุได้ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน ภายใน ระยะเวลา	จัดหาพัสดุไม่ทันตาม ความต้องการ และ ไม่ทันตามระยะเวลา	ตรวจสอบและ ควบคุมกำกับ การ จัดซื้อจัดจ้างตาม แผนอย่างต่อเนื่อง	กลุ่มบริหาร พสดุ/ สำนักบริหาร กลาง
๓.๒ ด้านการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ : เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์สินชำรุดให้กลับมามีสภาพพร้อม ใช้งานได้ตลอดเวลา	ไม่มีแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมและ ระยะเวลาในการซ่อม บำรุง	มีการจัดทำทะเบียน ประวัติครุภัณฑ์และ การซ่อมบำรุงรักษา	กำหนดให้มีการจัดทำ แผนการซ่อมบำรุง	ไม่มีแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมและ ระยะเวลาในการซ่อม บำรุง	๑. กำหนดให้จัดทำ แผนการซ่อมบำรุง วิธีการใช้ทรัพย์สิน ที่ถูกต้อง ๒. เพิ่มความถี่ใน การจัดทำนายพัสดุ ที่ชำรุดเพื่อลดพื้นที่ จัดเก็บ	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.๓ ด้านการกำกับดูแลสถานที่และ ดูแลที่จอดรถยนต์ระหว่างบุคลากร สนข. และบุคลากรภายนอกชุมชน	๑. ที่จอดรถสำหรับ บุคลากร สนข. ไม่ เพียงพอ ๒. มีรถยนต์ของ บุคคลภายนอกเข้ามา จอดภายใน สนข.	๑. มีการจัดให้ รปภ. ประจำจุดที่รถยนต์ เข้า-ออก ๒. มีเวลาเปิดปิดประตู สนข. เพื่อป้องกันไม่ให้ บุคคลภายนอกนำรถมา จอดในบริเวณ สนข. ๓. ชักซ้อมความเข้าใจ กับ รปภ. อย่าง สม่ำเสมอ	การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง	๑. ที่จอดรถสำหรับ บุคลากร สนข. ไม่ เพียงพอ ๒. มีรถยนต์ของ บุคคลภายนอกเข้า มาจอดภายใน สนข.	จัดทำบัตรจอดรถ รถยนต์/สติกเกอร์ ติดหน้ารถให้แก่ เจ้าหน้าที่ สนข. และ ผู้เกี่ยวข้อง	กลุ่มบริหาร พัสดุ/ สำนักบริหาร กลาง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมิอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร ๔.๑ วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ด้านการ ประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารเกี่ยวกับการ พัฒนาระบบการขนส่งและจราจร ทั้งภายใน และภายนอก สนข. ๔.๒ สร้างภาพลักษณ์ของ สนข. และสร้าง ความเข้าใจอันดีต่อการพัฒนาระบบการขนส่ง และจราจร รวมทั้งรณรงค์ด้านความปลอดภัย และวินัยจราจร ๔.๓ สื่อสารและเผยแพร่ข่าวสารการดำเนิน โครงการด้านต่างๆ ของ สนข. ๔.๔ ออกแบบและผลิตสื่ออินเทคศิลป์เพื่อ การประชาสัมพันธ์ ๔.๕ สร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายต่อ การพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร ๔.๖ ปฏิบัติงานด้านข่าวสาร IO (Information Operations) เพื่อตรวจสอบ ติดตาม วิเคราะห์ประเด็น และวิธีการแก้ไข ปัญหาในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การ ดำเนินงานของ สนข.	การประสานข้อมูลอาจ มีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนและไม่ได้ รับข้อมูลความคืบหน้า การดำเนินงานด้าน ต่างๆ ของ สนข. อย่างแท้จริง	การเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ และการดำเนินงานของ สนข. จะต้องได้รับความ เห็นชอบจากผู้บริหาร และสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่ เป็นเจ้าของเรื่องก่อน เพื่อป้องกันการ ผิดพลาดของข้อมูลที่จะ เผยแพร่ไปยัง กลุ่มเป้าหมาย	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการ ประชาสัมพันธ์ก่อนการ เผยแพร่ในทุกรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ของ สนข. ทุกชิ้นงานก่อน นำไปเผยแพร่ ๒. ติดตามผลจากสื่อที่ ได้รับการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สู่ กลุ่มเป้าหมาย	เมื่อมีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารไปยัง สื่อสารต่างๆ แล้ว ก็คงต้องมีการเตรียม ความพร้อมรองรับ ความเสี่ยงที่อาจเกิด จากความเข้าใจผิด และความเข้าใจคาด เคลื่อนต่อข้อมูล ข่าวสารอยู่ ตลอดเวลา เนื่องจาก กลุ่มเป้าหมายมีความ เข้าใจและการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารที่ แตกต่างกัน	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และการสื่อสาร และสำนัก/กอง/ ศูนย์ความร่วมมือ แลกเปลี่ยนข้อมูล ที่จะนำมาเผยแพร่ อย่างเข้มข้น เพื่อให้ ข้อมูลมีความ ครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้งมีการ ติดตามข้อมูล ข่าวสารที่ได้รับการ เผยแพร่จากสื่อ แชนแนลต่างๆ อย่าง ใกล้ชิด	ฝ่าย ประชาสัมพันธ์/ สำนักบริหาร กลาง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมิอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. ฝ่ายนิติการ การตรวจสอบร่างสัญญา วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การตรวจสอบร่างสัญญา มีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และ ทันต่อเวลา ๕.๑ กลุ่มบริหารพัสดุส่งร่างสัญญาามาเพื่อ ตรวจสอบ - ฝ่ายนิติการ ลงทะเบียนรับเรื่อง - ฝ่ายนิติการ มอบหมายนิติกรผู้ตรวจ ร่างสัญญา ๕.๒ นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญาดำเนินการ ตรวจสอบรายการละเอียดของสัญญา ขอ เอกสารเพิ่มเติมหรือหารือหรือเจ้าของโครงการ และหรือกลุ่มบริหารพัสดุ ๕.๓ นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญาทำความเข้าใจ และหรือข้อเสนอแนะกับฝ่ายนิติการ ๕.๔ ฝ่ายนิติการ ปรึกษาร่วมกันกับ นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญา สรุปทำความเข้าใจ และ ส่งร่างสัญญาพร้อมความเห็นให้กลุ่มบริหาร พัก	สำนัก/กอง/ศูนย์/ สำนักงานโครงการ จัดส่งร่างสัญญาฯ เพื่อให้ตรวจสอบล่าช้า	๑. มีการกำหนด ขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินงาน ตรวจสอบเพื่อมิให้เกิด ความล่าช้า ๒. มีการประสาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ ส่งเอกสารเพิ่มเติม ๓. จัดเตรียมแบบฟอร์ม สัญญาต่างๆ เพื่อใช้ ประกอบในการตรวจ ร่างสัญญาให้รวดเร็วขึ้น	๑. มีการติดตามผล การดำเนินการ และ มอบหมายหน้าที่ในการ ตรวจร่างสัญญาอย่าง เหมาะสม ๒. มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของร่าง สัญญาให้เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	๑. การตรวจสอบร่าง สัญญาจำเป็นต้อง ดำเนินการเร่งด่วน เพื่อให้ทันต่อเวลา ๒. เอกสาร ประกอบการทำ สัญญาถูกต้อง ครบถ้วน	ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ	ฝ่ายนิติการ/ สำนักบริหาร กลาง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารทางสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารภายในหน่วยงานถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วน ตามระเบียบสารบรรณและสามารถติดตามค้นหาได้อย่างสะดวกรวดเร็ว	๑. การลงรายการเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์บางเรื่อง ลงรายการไม่ละเอียดเพียงพอทำให้การค้นหาลำบากและเอกสารที่จัดเก็บบางรายการไม่มีการลงทะเบียนว่าจัดเก็บ ๒. เอกสารบางรายการไม่ผ่านการลงทะเบียนรับ-ส่งเรื่องอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ไม่ได้รับการลงทะเบียนรับ-ส่งเรื่องอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบค้นหาเรื่องได้ ๓. การรับ-ส่งงานมีข้อผิดพลาดเนื่องจากบางครั้งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ผิดพลาด ๔. เอกสารที่มีการเคลื่อนไหวจะตั้งลงทะเบียนทุกครั้ง	๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถใช้งานการลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้เป็นอย่างดี ๒. การตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนลงทะเบียนรับ-ส่งเรื่อง ๓. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ลงข้อมูลรายการลงทะเบียนรับ-ส่งเรื่อง ๔. เอกสารที่มีการเคลื่อนไหวจะตั้งลงทะเบียนทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่ควบคุมได้ในระดับหนึ่งยังมีความเสี่ยงในเรื่องการติดตามและค้นหาเอกสารบางครั้งการค้นหาลำบากใช้เวลา เนื่องจากลงรายการไม่ครบถ้วนและเอกสารบางเรื่องเจ้าของเรื่องถือเองโดยไม่มาลงทะเบียนเพื่อหมายเหตุความเคลื่อนไหวก่อน	๑. การลงรายการเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์บางเรื่องลงรายการไม่ละเอียดเพียงพอให้การค้นหาลำบากและเอกสารที่ยากและเอกสารที่จัดเก็บบางรายการไม่มีการลงทะเบียนว่าจัดเก็บแล้ว ๒. เอกสารบางรายการไม่ผ่านการลงทะเบียนรับ-ส่งเรื่องเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ทารอและ ๔. เอกสารที่เข้าใจผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารเพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข	๑. กำกับให้เจ้าหน้าที่ลงรายการเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ถูกต้องครบถ้วน ๒. ขอความร่วมมือสำนัก/กอง/ศูนย์ให้ส่งเอกสารผ่านทะเบียนงานสารบรรณ ๓. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้งก่อนส่งงานออก ๔. ทารอและ ๕. เอกสารที่เข้าใจผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารเพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/สำนักบริหารกลาง

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		๕. การตรวจสอบความเคลื่อนไหวของเอกสาร สามารถตรวจสอบ ค้นหา และแจ้ง แหล่งข้อมูลของ เอกสาร		๓. การรับ-ส่งงาน บางครั้งเกิด ข้อผิดพลาดเนื่องจาก เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ หนังสือไม่ถูกต้องทำให้ส่งงานให้ สำนัก/ กอง/ศูนย์ ผิดพลาด		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ สำนักบริหารกลาง

ภารกิจด้านจัดระบบการจราจรทางบก

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วางแผนการจัดระบบการจราจรทางบกและ เสนอแนะนโยบายตลอดจนมาตรการในการ แก้ไขปัญหการจราจรทางบกให้สอดคล้อง กับการพัฒนาเมืองและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ : เพื่อเสนอแนวทางการกำหนด มาตรการในการแก้ไขปัญหาจราจรและลด ผลกระทบด้านการจราจรและลดผลกระทบ ด้านการจราจร	๑. ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล แผนงาน/โครงการของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. การเปลี่ยนแปลง นโยบาย อันเนื่อง มาจากตัวแปร ทางการเมือง ซึ่งอาจ มีผลกระทบต่อการ ดำเนินงานที่ต้อง ดำเนินงานตามนโยบาย ของรัฐบาล	๑. กฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการ (ระบุอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงาน) ๒. ข้อกำหนดและวิธีการ การสำรวจข้อมูลด้าน การจราจรตามหลัก วิศวกรรมจราจร และขนส่ง (เพื่อควบคุม ขั้นตอนการสำรวจ) ๓. พบคณะกรรมการการ จัดระบบการจราจรทางบก (คจร.) พ.ศ.๒๕๒๑ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ๔. อำนาจหน้าที่ตามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ ภายใต้ คจร./จจร.จังหวัด ๕. มติที่ประชุมมอบ หน่วยงานตามรายงานการ ประชุมของ คจร./ อนุกรรมการภายใต้ คจร./ คค/จจร.จังหวัด	นำข้อมูลที่ได้จาก การประสานกับผู้แทน หน่วยงานมาพิจารณา ประกอบการจัดทำ ข้อเสนอแนะและ มาตรการการแก้ไข ปัญหาจราจรเพื่อ นำไปสู่การปฏิบัติอย่าง เป็นรูปธรรม	แผนงาน/โครงการ ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหา จราจรของหน่วยงาน เกี่ยวข้องยังไม่สามารถ ดำเนินงานได้ตามแผนฯ	๑. การประสานงาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัด การดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ให้เป็นไปตาม กำหนดเวลา ๒. หากเป็นเรื่อง จำเป็นเร่งด่วนจะ นำเข้าที่ประชุม คณะอนุกรรมการ ประสานการแก้ไข ปัญหาจราจรฯ คจร. และคจร.ต่อไป	กองจัดระบบ การจราจรทาง บก

ภารกิจด้านพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กลุ่มโครงสร้างและแผนงานที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ การปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์และเสนอแนะนโยบายมาตรการ ด้านโครงสร้างและการเชื่อมต่อการขนส่ง รายละเอียดตามแผนผังกระบวนการ ปฏิบัติงาน (Work Flow) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะ ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง	๑. ข้อมูลไม่ครบถ้วน ส่งผลต่อการวิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การจัดทำ ข้อเสนอแนะด้าน นโยบายและแผนการ ขนส่งและจราจร ๒. ขาดบุคลากร เนื่องจากการดำเนินงาน ยังว่างอยู่ แต่ปริมาณ งานมากกว่าจำนวน บุคลากรส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า	๑. กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ (ระบุนำนางหน้า ของหน่วยงาน) ๒. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบคมนาคม ขนส่งของไทย ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับ ที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๖๔) ๔. แผนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๕. ข้อเสนอแนะ ระยะ ข้อบังคับ/มติ ครม./มติ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง	สามารถปฏิบัติงานได้ ตามกฎหมายระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ตำแหน่งบุคลากร ในกลุ่มยังว่างอยู่ขณะ ปริมาณงานมีมากขึ้น	การประชุมหารือ ร่วมกันภายใน องค์กรและ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	กลุ่มโครงสร้าง และการ เชื่อมต่อ ขนส่ง/ กองพัฒนา ระบบการขนส่ง และจราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กลุ่มขนส่งสาธารณะและสิ่งอำนวยความสะดวก การปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์และเสนอแนะนโยบายมาตรการ ด้านขนส่งสาธารณะและสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก รายละเอียดตามแผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง	ข้อมูลขาดรายละเอียด ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือยังไม่รับข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันส่งผล ต่อการวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การจัดทำ ข้อเสนอแนะด้าน นโยบายและแผนการขนส่งและจราจร	๑. กฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการ (ระบุ อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงาน) ๒. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งของไทย ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ๓. แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔. แผนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๕. ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ/ มติ ครม./มติอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๖. วิธีการสำรวจและ วิเคราะห์ข้อมูลด้านการขนส่งและจราจร	สามารถปฏิบัติงานได้ ตามกฎหมายระเบียบ กระบวนการคลัง และ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลขาด รายละเอียดที่ ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือยังไม่รับข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน	ประชุมหารือร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบูรณาการข้อมูลและองค์ ความรู้ให้ครบถ้วน และเป็นข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันที่สุด	กลุ่มขนส่ง สาธารณะและ สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก /กองพัฒนา ระบบการขนส่ง และจราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กลุ่มเทคโนโลยีการขนส่งและจราจร การปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์และเสนอแนะด้านนโยบายและ แผนการขนส่งและจราจร ด้านเทคโนโลยีการ ขนส่งและจราจร รายละเอียดตามแผนผัง กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่ สามารถนำไปใช้ขับเคลื่อนให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	ข้อมูลสารสนเทศไม่ ครบถ้วนส่งผลต่อการ วิเคราะห์เพื่อนำไปสู่ การจัดทำข้อเสนอแนะ ด้านนโยบายและ แผนการขนส่งและ จราจร	๑. นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติและ กฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการ (ระบุนโยบาย หน้าที่ของหน่วยงาน) ๒. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบคมนาคม ขนส่งของไทย ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๗๙) ๓. แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔. แผนพัฒนาดิจิทัล ๒๐๒๑ ๕. ข้อเสนอแนะ ระเบียบ ข้อบังคับ/ มติ ครม./มติอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง ๖. วิธีการสำรวจและ วิเคราะห์ข้อมูลด้านการ ขนส่งและจราจร	สามารถปฏิบัติงานได้ ตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ	ข้อมูลสารสนเทศ ไม่ครบถ้วน	การประชุมหารือ ร่วมกับหน่วยงาน และภาคส่วนที่ เกี่ยวข้อง	กลุ่มเทคโนโลยี การขนส่งและ จราจร/กอง พัฒนาระบบ การขนส่งและ จราจร

ภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ งานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศการขนส่ง และจราจร การปฏิบัติงาน ๑.๑ การพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ด้านการขนส่งและจราจร วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ระบบสารสนเทศด้าน การขนส่งและจราจรมีข้อมูลสารสนเทศ การขนส่งและจราจรที่ตรงกับความต้องการ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้ง สามารถนำข้อมูลสารสนเทศด้านการขนส่ง และจราจรไปใช้อ้างอิงได้	๑. ข้อมูลสารสนเทศ ไม่ตรงกับความต้องการ ๒. ระบบมีข้อขัดข้อง (ไม่สามารถเข้าใช้งานได้) ๓. การนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ ประโยชน์น้อย ๔. ขาดแคลน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	มีการกำหนดขั้นตอน และกระบวนการ ดำเนินงาน	มีการปฏิบัติตาม ขั้นตอนและ กระบวนการดำเนินงาน ในระดับหนึ่ง	๑. ยังมีการไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนและ กระบวนการ ดำเนินงาน ๒. ระบบมีความ ยุ่งยาก ซับซ้อนไม่ สามารถพัฒนาและ ปรับปรุงระบบได้เอง ๓. ผู้รับผิดชอบมี จำนวนไม่เพียงพอ ๔. ขาดการ บำรุงรักษาระบบ อย่างต่อเนื่อง	๑. ตรวจสอบ ปรับปรุงขั้นตอน และกระบวนการ ดำเนินงานให้ เหมาะสม ๒. ปรับปรุงแก้ไข ระบบงานให้ สามารถ ใช้งานได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง และ มีประสิทธิภาพ ๓. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบและ สามารถปฏิบัติงาน ทดแทนกันได้ ๔. ปรับปรุงและ บำรุงรักษาระบบ อย่างต่อเนื่อง	กลุ่มพัฒนา ระบบข้อมูล สารสนเทศ/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและ จราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.๒ การพัฒนา ปรับปรุง และเผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศการขนส่งและจราจร วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการเผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศด้านการขนส่งและจราจร และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามภารกิจผ่านช่องทาง เว็บไซต์ สนข.(Internet) ระบบเว็บไซต์ภายใน (Internet) และ Social Media สำหรับ หน่วยงานภายใน สนข.	๑. ระบบมีข้อขัดข้อง (ไม่สามารถใช้งานได้) ซึ่ง น้อยมาก ๒. ขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน	มีการกำหนดขั้นตอน และกระบวนการ ดำเนินงาน	มีการปฏิบัติตามขั้นตอน และกระบวนการ ดำเนินงานในระดับหนึ่ง	๑. ยังมีการไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนและ กระบวนการ ดำเนินงาน ๒. ระบบมีความ ยุ่งยาก ซับซ้อนไม่ สามารถพัฒนาและ ปรับปรุงระบบได้เอง ๓. ผู้รับผิดชอบมีจำนวนไม่ เพียงพอ ๔. ขาดการบำรุง ระบบอย่างต่อเนื่อง	๑. ตรวจสอบ ปรับปรุงขั้นตอนและ กระบวนการดำเนินงาน ให้เหมาะสม ๒. ปรับปรุงแก้ไข ระบบงานให้สามารถ ใช้งานได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและ มีประสิทธิภาพ ๓. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบและ สามารถปฏิบัติงาน ทดแทนกันได้ ๔. ปรับปรุงและ บำรุงรักษาระบบ อย่างต่อเนื่อง	กลุ่มพัฒนา ระบบข้อมูล สารสนเทศ/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและจราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ๒.๑. การจัดทำข้อเสนอแนะด้านนโยบาย และบริหารสารสนเทศหรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วัตถุประสงค์ : เพื่อศึกษาวิเคราะห์และเสนอแนะด้านนโยบายและบริหารสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมกับการพัฒนา สนข. ให้สอดคล้อง กับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศ	๑. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากต้องมีความรู้เท่าทันต่อสถานการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและตลอดเวลา ๒. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี	๑. กำหนดขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการด้าน และระดับความสำเร็จของข้อเสนอแนะด้านนโยบายและบริหารสารสนเทศ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร/ดิจิทัล และการสื่อสาร/ดิจิทัล ๒. พัฒนาคำแนะนำที่โดย สังกัดกรม/เข้าร่วม ประชุมสัมมนาเรื่อง เทคโนโลยีดิจิทัลกับ หน่วยงานอื่น	กำหนดระดับ ความสำเร็จของการ จัดทำข้อเสนอแนะด้าน นโยบายและบริหาร สารสนเทศ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร/ดิจิทัล ประมาณ ให้ สอดคล้องกับนโยบาย เศรษฐกิจดิจิทัลของ ประเทศ	๑. ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน เจ้าหน้าที่มีความรู้เท่าทันเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร/ดิจิทัลที่ เปลี่ยนแปลงไป ตลอดเวลา ๒. ความเสี่ยงด้าน เทคโนโลยีเนื่องจาก มีค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานและความ เสี่ยงจากระบบ ชัดชัด	๑. ปรับปรุงวิธีการ จัดทำข้อเสนอแนะ โดยเน้นการมีส่วนร่วมภายใน สนข. ๒. เพิ่มประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่โดยการ เรียนรู้ด้วยตนเอง และ/หรือศึกษา กรณีตัวอย่างจาก หน่วยงานอื่น ๓. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้งาน เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร/ดิจิทัล ภายในกลุ่มงาน และหน่วยงาน ภายนอก	กลุ่มนโยบาย และบริหาร สารสนเทศ/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ จราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมิอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบ จราจรและขนส่งอัจฉริยะ (ITS Action Plan) ระยะสั้น ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้เป็นกรอบการติดตาม การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผน แผนปฏิบัติการพัฒนาระบบจราจรและขนส่ง อัจฉริยะ (ITS) (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๗๐)	๑. จัดทำแผนไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ ไม่ครบถ้วน/ล่าช้ากว่า กำหนด	๑. กำหนดขั้นตอนการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ITS และกรอบเวลา ดำเนินการที่ชัดเจน ๒. ประสานหน่วยงาน รับผิดชอบข้อมูลก่อน ครบกำหนดเวลา	แผนปฏิบัติการ การ พัฒนาระบบจราจรและ ขนส่งอัจฉริยะ (ITS) (Action Plan) ระยะ สั้นจัดทำเสร็จตามเวลา ที่กำหนด	๑. จัดทำแผนล่าช้า กว่าที่กำหนด ๒. ได้รับข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล่าช้ากว่ากำหนด	ประสานหน่วยงาน ล่วงหน้าก่อนถึง กำหนดเวลา ดำเนินการ	กลุ่มนโยบาย และบริหาร สารสนเทศ/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและ จราจร
๒.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สนข. และการติดตามประเมินผล วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้เป็นกรอบการพัฒนา ด้าน ดิจิทัลของ สนข.สู่การเป็นองค์กรดิจิทัลตาม ทิศทางรัฐบาลดิจิทัล	๑. ทิศทางการพัฒนา ตามแผนปฏิบัติการ ดิจิทัลของ สนข. (เป้าหมายยุทธศาสตร์ กลยุทธ์) ไม่สอดคล้อง กับทิศทางการพัฒนา ของนโยบายและแผน ด้านการพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งการเป็นรัฐบาล ดิจิทัล	๑. จัดทำรายการข้อมูล ที่เกี่ยวข้องด้านดิจิทัล เช่น นโยบาย แผน กฎหมาย เทคโนโลยี รายงานการประเมิน ต่างๆ เป็นต้น พร้อมทั้ง ปรับปรุงให้ทันสมัยเป็น ระยะๆ เพื่อใช้ ประกอบการวิเคราะห์ กำหนดทิศทางการให้ สอดคล้องทุกมิติ	๑. มีการจัดทำและ ทบทวนแผนปฏิบัติการ ดิจิทัลของ สนข. และมี การติดตามประเมินผล เป็นประจำอย่าง ต่อเนื่อง	๑. เจ้าหน้าที่ สนข. ยังมีความรู้ และ ทักษะด้านดิจิทัลไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	๑. กำหนด Flow Chart กระบวนการ จัดทำแผนปฏิบัติ การดิจิทัลของ สนข. และติดตาม ประเมินผล เพื่อใช้ เป็นกรอบการ ดำเนินงานประจำปี ๒. จัดทำแผนพัฒนา ความรู้และทักษะ ด้านดิจิทัลของ เจ้าหน้าที่ สนข. (สบก.)	กลุ่มนโยบาย และบริหาร สารสนเทศ/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและ จราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒. การถ่ายทอดสื่อสาร ทิศทางการพัฒนาด้าน ดิจิทัลของ สนข. ให้รับรู้ ทั่วทั้งองค์กรเพื่อ นำไปสู่การปฏิบัติ ๓. การติดตาม ประเมินผลความสำเร็จ ตามเป้าหมายของ แผนปฏิบัติการดิจิทัล ของ สนข.อย่างต่อเนื่อง ๔. การทบทวน แผนปฏิบัติการดิจิทัล ของ สนข. ให้สอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลง อย่างต่อเนื่อง ๕. เจ้าหน้าที่ สนข. มี ความรู้ทักษะด้านดิจิทัล ไม่เพียงพอ	๒. จัดกิจกรรมการ เผยแพร่ทิศทางการ พัฒนาตามแผนปฏิบัติ การดิจิทัลของ สนข. ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เสียงตามสาย หนังสือเวียน เป็นต้น ๓. จัดทำกรอบและ ระยะเวลาการติดตาม ผลการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม ที่ชัดเจน ๔. นำผลการติดตามไป ปรับปรุงทบทวน กระบวนการ การ เพื่อพัฒนาด้านดิจิทัล ของ สนข. ให้บรรลุ เป้าหมายที่แผนกำหนด ๕. จัดทำแผนฝึกอบรม ให้ความรู้เพิ่มทักษะ ด้านดิจิทัลให้เจ้าหน้าที่ สนข.				กลุ่มนโยบาย และบริหาร สารสนเทศ/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและ จราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กลุ่มพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๓.๑ การพัฒนา ปรับปรุง และการใช้งาน ระบบบริหารสำนักงานอัตโนมัติ (e-office) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพ	พบว่าระบบขัดข้องบ้าง (ไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งน้อยมาก)	๑. มีการกำหนดขั้นตอน และกระบวนการ ดำเนินงาน ๒. มีประกาศ สนข. เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้งาน ระบบบริหารสำนักงาน อัตโนมัติ (e-office)	มีการปฏิบัติตาม ขั้นตอนกระบวนการ ดำเนินงานและแนว ปฏิบัติการใช้งานระบบ เพียงพอในระดับหนึ่ง	๑. ยังมีการไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนและ กระบวนการ ดำเนินงานอยู่บ้าง ๒. ระบบมีความ ซับซ้อนยุ่งยากในการ ใช้งานยังไม่ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้	๑. ครบถ้วน ปรับปรุงขั้นตอน และกระบวนการ ดำเนินงานให้ เหมาะสม ๒. ปรับปรุงแก้ไข ระบบงานให้ สามารถใช้งานได้ อย่างสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนา ระบบ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและ จราจร
๓.๒ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน สนข. (LAN and Wireless LAN) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถรองรับการใช้ งานภายใน สนข. ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และ เหมาะสม	๑. จำนวนบุคลากรใน กลุ่มจำกัด ๒. พบว่าระบบขัดข้อง บ้าง (ไม่สามารถใช้งาน ได้ ซึ่งน้อยมาก)	๑. มีการจัดทำแผน บริหารจัดการความ เสี่ยงด้านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management Plan) ของ สนข. และ แผนแก้ไขปัญหากจาก สถานการณ์ความไม่ แน่นอนและ	๑. มีการฝึกปฏิบัติตาม Risk Management Plan ของ สนข. และ IT Contingency plan ของ สนข. ๒. มีการสแกน ลายนิ้วมือสำหรับผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องก่อนเข้า ใช้ในห้องคอมพิวเตอร์	๑. ผู้รับผิดชอบไม่มี เพียงพอในการปฏิบัติ หน้าที่ที่ทดแทนกันได้ ๒. การบำรุงรักษา ระบบขาดความ ต่อเนื่อง ๓. รายงานผลการใช้ งานยังขาดแนวทาง การพัฒนาระบบ ให้ดีขึ้น	๑. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงาน ทดแทนกันได้ ๒. ปรับปรุงระบบ การรักษาความ ปลอดภัยให้ดีขึ้น	กลุ่มพัฒนา ระบบ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและ จราจร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ภัยพิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan) ของ สทท. ๒. มีการกำหนดตัวตนของบุคคลด้วยการสแกนลายนิ้วมือสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องก่อนเข้าไปในห้องคอมพิวเตอร์ ๓. ตรวจสอบระบบที่สนับสนุนการทำงานของคอมพิวเตอร์	๓. มีการตรวจสอบระบบที่สนับสนุนการทำงานของห้องคอมพิวเตอร์สม่ำเสมอผ่านจอภาพอย่างสม่ำเสมอ		๓. เพิ่มรายงานการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระบบเครือข่ายให้ดีขึ้นในรายงานผลการใช้งานสารสนเทศการขนส่งและจราจร	กลุ่มพัฒนา ระบบ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและ จราจร
๓.๓ การพัฒนา ปรับปรุง และการใช้งานระบบนำทางการเดินทางด้วยขนส่งสาธารณะภายในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพ	พบว่าระบบขัดข้องบ้าง (ไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งน้อยมาก)	๑. มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน ๒. มีประกาศ สมช.เรื่องแนวปฏิบัติการใช้งานระบบบริหารสำนักงานอัตโนมัติ (e-office)	มีการปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานปฏิบัติการใช้งานระบบเพียงพอในระดับหนึ่ง	๑. ยังมีการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานอยู่บ้าง ๒. ระบบมีความซับซ้อนยุ่งยากในการใช้งานยังไม่ตรงกับความต้องการของการของผู้ใช้	๑. ตรวจสอบปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานให้เหมาะสม ๒. ปรับปรุงแก้ไขระบบงานให้สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนา ระบบ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย/ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการ ขนส่งและ จราจร

ภารกิจด้านบริหารจัดการระบบตัวร่วม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กลุ่มกำกับและบริหารจัดการระบบตัวร่วม ๑.๑ ติดตามแผนการดำเนินการระบบตัวร่วม วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตาม แผนการดำเนินการระบบตัวร่วมโดย สนข. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดติดตามการดำเนินการระบบตัวร่วม	๑) สนข.ดำเนินการใน ลักษณะประสานงานเพื่อ ขอข้อมูลสำหรับการ ในการ ติดตามแผนการ ดำเนินการระบบตัวร่วม เนื่องจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร เกี่ยวข้องกับการบริหาร จัดการระบบตัวร่วมยังไม่แล้วเสร็จส่งผลให้ไม่มี อำนาจในการบังคับ กำกับดูแลดำเนินการ ระบบตัวร่วมได้ทั้งหมด ๒) มีความจำเป็น ต้อง ได้รับความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงานและ ผู้ประกอบการภาคขนส่ง ที่เกี่ยวข้องในการ บูรณาการเชื่อมต่อ กับระบบตัวร่วมให้ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินการระบบตัวร่วม	๑) ประสานงาน/ประชุม ในรูปแบบคณะทำงาน เร่งรัดติดตามระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ประกอบการภาคขนส่งที่เกี่ยวข้องเพื่อ บูรณาการกับระบบตัว ร่วมให้เป็น ไปตามแผนที่กำหนด ๒) ติดตามการ ดำเนินการของ รฟม. ขสมก. และรฟท.เพื่อ ทราบถึงความคืบหน้า รวมทั้งปัญหาอุปสรรคใน การดำเนินการเพื่อจะได้ หาแนวทางร่วมกันแก้ไข ปัญหาให้การดำเนินการ เป็นไปตามแผนที่กำหนด ต่อไป	การดำเนินการ ประสานงาน/ประชุมใน รูปแบบคณะทำงาน รวมทั้ง มีการติดตาม ความคืบหน้าของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอสามารถ เร่งรัดติดตามให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผนที่กำหนดได้ ระดับหนึ่งอย่างไรก็ตาม เห็นควรให้มีกฎหมาย/ระเบียบ /ข้อบังคับ/ข้อกำหนด สำหรับการบริหาร จัดการระบบตัวร่วม เพื่อให้อำนาจในการ บังคับและกำกับดูแลได้ ทั้งหมด	ไม่มีอำนาจในการ บังคับและกำกับดูแล ที่เกี่ยวข้องในระบบ ตัวร่วมได้ทั้งหมด	ให้มีกลไกทาง กฎหมาย/ระเบียบ/ ข้อบังคับ/ ข้อกำหนด สำหรับ การบริหารจัดการ ระบบตัวร่วมเพื่อ บริหารจัดการส่วนที่ เกี่ยวข้องกับระบบ ตัวร่วมได้ทั้งหมดได้ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	กลุ่มกำกับและ บริหารระบบ ตัวร่วม/ สำนักงาน โครงการบริหาร จัดการระบบ ตัวร่วม

(๓) การจัดทำกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.๒ การจัดทำกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ ข้อกำหนด สำหรับการบริหารจัดการระบบ ตัวร่วม วัตถุประสงค์ : เพื่อการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ ข้อกำหนด สำหรับการบริหารจัดการบริหาร อีเล็คทรอนิกส์ที่สามารถใช้กับระบบตัวร่วม ทั้งหมด ทำให้ผู้ใช้บริการระบบขนส่งสาธารณะ มีความสะดวกและรวดเร็วในการเดินทางด้วย ระบบตัวร่วม	๑. จำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบร่วมกัน ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ กฎหมาย/ระเบียบ/ ข้อบังคับ/ข้อกำหนด ของการบริหารจัดการ ระบบตัวร่วมเพื่อ ขับเคลื่อนให้การ ดำเนินการดังกล่าวได้เป็นอย่างดี	๑. ประชุม/หารือใน รูปแบบคณะ กรรมการฯ ร่วมกับ ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อน ให้การดำเนินการ ดังกล่าวเกิดขึ้นอย่าง เป็นรูปธรรม ๒. ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานศึกษาข้อมูล ที่เกี่ยวข้องและรวบรวม องค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อ นำไปประยุกต์ใช้ในการ จัดทำกฎหมาย/ ระเบียบ/ข้อบังคับ/ ข้อกำหนด สำหรับการ บริหารจัดการระบบ ตัวร่วม	การดำเนินการประชุม/ หารือในรูปแบบ คณะกรรมการ ร่วมกับ ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถ ขับเคลื่อนการ ดำเนินการได้อย่างเป็น รูปธรรมได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ จากการประเมิน ของหน่วยงานในเรื่องนี้ พบว่ายังขาดบุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์มา สนับสนุนช่วยเหลือการจัดทำกฎหมาย/ ระเบียบ/ข้อบังคับ/ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ระบบตัวร่วม หน่วยงานมีจำนวน บุคลากรที่จำกัดไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน ที่จะเพิ่มมากขึ้นในการ	ขาดบุคลากรที่มี ความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ในการ สนับสนุนช่วยเหลือ การจัดทำกฎหมาย/ ระเบียบ/ข้อบังคับ/ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ระบบตัวร่วม	เห็นควรให้มีการสรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ ความ เชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ที่ เกี่ยวข้องกับ กฎหมายมา สนับสนุนช่วยเหลือ การจัดทำกฎหมาย/ ระเบียบ/ข้อบังคับ/ ข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องกับการ บริหารจัดการระบบ ตัวร่วม	กลุ่มกำกับและ บริหารระบบ ตัวร่วม/ สำนักงาน โครงการระบบ จัดการระบบ ตัวร่วม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	เพื่อนำเสนอให้ คณะกรรมการจัดทำ ร่างพระราชบัญญัติการ บริหารจัดการระบบตัว ร่วม พ.ศ. ... ซึ่งมี รบค. (คพ.) เป็นประธานได้ ร่วมกันพิจารณา		พัฒนาและกำกับดูแล ระบบตัวร่วมอัน เนื่องมาจากเรื่องระบบ ตัวร่วมเป็นภารกิจ เร่งด่วนและสำคัญของ รัฐบาล			กลุ่มกำกับและ บริหารระบบ ตัวร่วม/ สำนักงาน โครงการบริหาร จัดการระบบ ตัวร่วม
๒. กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมระบบตัวร่วม ๒.๑ การพัฒนาและส่งเสริมระบบตัวร่วม วัตถุประสงค์ : เพื่อเสนอแนะนโยบาย แผนงาน/โครงการ มาตรฐานและมาตรการที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมระบบตัว ร่วมเพื่อให้การดำเนินงานระบบตัวร่วมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดใน ภาพรวม	๑. การส่งเสริมให้มีการ นำระบบตัวร่วมมาใช้ใน การเชื่อมต่อการเดินทาง ของประชาชนเกี่ยวข้อง กับหลายหน่วยงาน ทั้ง ภาคราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และสถาบัน การเงินที่ต้องร่วมมือกัน ทั้งทางด้านเทคนิคระบบ ตัวร่วมและทางด้าน ธุรกิจ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับ ความพร้อมของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่ง เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะ ขับเคลื่อนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้	๑. กฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการกำหนด อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานชัดเจน ๒. มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ๓. กฎ ระเบียบ ประกาศและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน และธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ร.บ. การให้เอกชนร่วมลงทุน ในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้น ๔. คำสั่ง/นโยบายที่ ได้รับมอบหมาย ระดับหนึ่ง	๑. กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ เป็นกรอบแนวทางการ ทำงานที่สามารถปฏิบัติ ได้ ๒. การประชุม/หารือ กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอ สามารถ เร่งรัดดำเนินงานและ ของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดได้ ระดับหนึ่ง	๑. ด้านความพร้อม ของแต่ละหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องของ ภาคราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และสถาบันการเงิน ทั้งทางด้านเทคนิค ระบบตัวร่วมและ ด้านธุรกิจซึ่งเป็น ปัจจัยสำคัญที่จะ ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานให้เป็นไป ตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้	ประชุมหารือร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพิจารณา กำหนดแนวทางใน การแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ รวมทั้งเสนอแนะ แนวทางในการ ดำเนินงานพัฒนา ระบบตัวร่วมต่อ กระทรวงคมนาคม และคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องเพื่อ พิจารณากำหนดเป็น นโยบายและ มอบหมายหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเร่งรัด	กลุ่มพัฒนาและ ส่งเสริมระบบ ตัวร่วม/ สำนักงาน โครงการบริหาร จัดการระบบ ตัวร่วม

(๓) การศึกษากฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒. บุคลากรใหม่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจและ ประสบการณ์ในเรื่อง ระบบตัวรวม	๕. ประชุม/หารือ ติดตามผลการดำเนินงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ ๖. การจัดทำบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือ ร่วมกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อแสดง เจตนารมณ์ร่วมกันในการ ดำเนินงานให้เป็นที่น่าพอใจ ๗. มีการจัดอบรม/ศึกษา ศึกษาน เพื่อให้บุคลากรได้ มีทักษะ ความรู้ ความสามารถและความ เชื่อชาญเพิ่มมากขึ้น	๓. การจัดทำบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือ ร่วมกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อแสดง เจตนารมณ์ร่วมกันในการ ดำเนินการพัฒนา ระบบตัวรวมยังไม่ สามารถขับเคลื่อนการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญในการ ดำเนินงานดังกล่าวต้อง อาศัยความร่วมมือกันทั้ง ทางด้านเทคนิคระบบ ตัวรวมและทางด้าน ธุรกิจ ซึ่งขึ้นอยู่กับความ พร้อมของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องที่จะขับเคลื่อน การดำเนินงานให้เป็น ไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้	๒. สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ (COVID - ๑๙) ส่งผลกระทบ ต่อแผนการ ดำเนินงานพัฒนา ระบบของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ สามารถดำเนินการได้ ตามแผนที่กำหนดไว้		กลุ่มพัฒนาและ ส่งเสริมระบบ ตัวรวม/ สำนักงาน โครงการบริหาร จัดการระบบ ตัวรวม

(๓) การศึกษากฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการติดตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.๒ การศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างอัตรา ค่าโดยสารถ่วง วัตถุประสงค์ : เพื่อเสนอแนะนโยบายในการ กำหนดอัตราค่าโดยสารร่วมที่เหมาะสมและจูง ใจให้ประชาชนหันมาใช้ระบบขนส่งสาธารณะ เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งเกิดความปลอดภัยเป็นธรรมต่อ ผู้ประกอบการภาคขนส่งที่เกี่ยวข้อง	๑. การพิจารณาที่กำหนด อัตราค่าโดยสารร่วม ในระบบขนส่งมวลชน จะทำให้ค่าโดยสารที่ ผู้ใช้บริการระบบขนส่ง มวลชนต้องจ่ายจริง มีอัตราที่ต่ำกว่าจากเดิม ซึ่งภาครัฐจะต้อง พิจารณากำหนด แนวทางในการชดเชย รายได้จากค่าโดยสาร ร่วมดังกล่าวเพื่อมิให้ ส่งผลกระทบบต่อสัญญา สัมปทานเดิมในการ ดำเนินงาน	รวมทั้งให้บุคลากร ศึกษาค้นคว้าที่เกี่ยวข้อง และรวบรวมองค์ ความรู้ที่จำเป็นเพื่อ นำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๔. การจัดอบรม/ศึกษาดูงานให้กับบุคลากร ช่วยเพิ่มทักษะ ความรู้ และความสามารถใน การปฏิบัติงานให้กับ บุคลากรได้เพิ่มขึ้น			กลุ่มพัฒนาและ ส่งเสริมระบบ ตัวร่วม/ สำนักงาน โครงการบริหาร จัดการระบบ ตัวร่วม
		๑. กฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการกำหนด อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานชัดเจน ๒. มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ๓. กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการกำหนด อัตราค่าโดยสารระบบขนส่ง ๔. คำสั่ง/นโยบายที่ ได้รับมอบหมาย ๕. ประชุม/หารือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ กรอบแนวทางการทำงาน ที่สามารถปฏิบัติได้ ๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการ กำหนดอัตราค่าโดยสาร และค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และต่างประเทศเพื่อ นำมาวิเคราะห์และ พิจารณา	สัญญาสัมปทานใน การดำเนินงานบริหาร จัดการและ ให้บริการระบบขนส่ง มวลชนระหว่างรัฐและ ผู้ประกอบการ ภาคเอกชนมี รายละเอียดแตกต่าง กันเป็นปัจจัยสำคัญใน การพิจารณากำหนด อัตราค่าโดยสารร่วม ให้เหมาะสมและ เป็นธรรมและต้อง พิจารณากำหนด แนวทางในการชดเชย รายได้จากค่าโดยสาร ร่วมดังกล่าว		กลุ่มพัฒนาและ ส่งเสริมระบบ ตัวร่วม/ สำนักงาน โครงการบริหาร จัดการระบบ ตัวร่วม

ภารกิจด้านแผนความปลอดภัย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานธุรการ ๑.๑ การลงทะเบียนรับเพื่อป้องกันการ สูญหายของเอกสาร ๑.๒ ตรวจสอบหนังสือ/เอกสารที่ได้รับเพื่อ พิจารณาเอกสารและนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๑.๓ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาของหมาย งานให้กับกลุ่มต่างๆที่รับผิดชอบต่อไป ๑.๔ ธุรการอำนวยความสะดวกทะเล้งพลพะเบียน รับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้วนำ หนังสือไปมอบให้กลุ่มงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการต่อไป	-	๑. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๒. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอ	-	-	ฝ่ายธุรการ/ สำนักแผน ความปลอดภัย
๒. กลุ่มบริหารความมั่นคงด้านการขนส่ง การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอแนะ แนวทาง/มาตรการความปลอดภัยด้านการ ขนส่งและจราจรบริเวณจุดตัดทางรถไฟกับถนน วัตถุประสงค์ : เพื่อเสนอแนะแนวทาง มาตรการป้องกัน บรรเทาและแก้ไขการเกิด อุบัติเหตุบริเวณจุดตัดทางรถไฟกับถนนในอันที่ จะลดอันตรายและความเสี่ยงของประชาชน	๑. พื้นที่จุดตัดรถไฟ มีจำนวนมากและเกิด จุดลัดผ่านขึ้นได้ ตลอดเวลา ๒. งบประมาณที่ได้รับ เพื่อดำเนินการมีจำกัด	๑. มีการกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณา ทางตัดผ่านอย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติให้ครอบคลุม การดำเนินงาน ๒. มีการแจ้งเวียนให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบและถือปฏิบัติ	๑. มีการประชุม คณะกรรมการร่วมๆ และจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๒. มีการแจ้งเวียนให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบและถือปฏิบัติ	๑. พื้นที่จุดตัดรถไฟ มีจำนวนมากและเกิด จุดลัดผ่านขึ้นได้ ตลอดเวลา ๒. งบประมาณที่ ได้รับเพื่อดำเนินการ มีจำกัด	๑. ประสานงานกับ หน่วยงานในพื้นที่ อย่างใกล้ชิด ๒. บูรณาการการ แก้ไขปัญหาจุดตัด รถไฟกับถนนร่วมกับ กระทรวงมหาดไทย เพื่อสนับสนุนแนว ทางการดำเนินการ ดังกล่าว	กลุ่มบริหาร ความมั่นคง ด้านการขนส่ง/ สำนักแผนความ ปลอดภัย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>การดำเนินงาน</u> ๑. หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ขออนุญาตและ ขอให้มีการแก้ไขปัญหาคู่ตัดทางรถไฟ ๒. เสนอเรื่องไปยังการรถไฟแห่งประเทศไทย พิจารณา ๓. นำเรื่องเข้าประชุมคณะกรรมการ กลั่นกรองการอนุญาตและแก้ไขปัญหาคู่ตัด ทางรถไฟกับถนนระดับจังหวัดในพื้นที่นั้นๆ ๔. ตรวจสอบข้อมูล/เก็บรวบรวมข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพื้นที่สำรวจและ เก็บข้อมูลภาคสนามเพิ่มเติม ๕. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ ประเด็นเสนอคณะกรรมการร่วมพิจารณาการ ขออนุญาตและการแก้ไขปัญหาคู่ตัดทาง รถไฟกับถนน ๖. ประชุมคณะกรรมการร่วมพิจารณาการขอ อนุญาตและการแก้ไขปัญหาคู่ตัดทางรถไฟ กับถนนเพื่อพิจารณารายงานผลการประชุม และมีหนังสือแจ้งหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ และเพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุมต่อไป		๓. คำสั่งคณะกรรมการ ร่วมพิจารณาการขอ อนุญาตและแก้ไขปัญหาคู่ตัดทางรถไฟกับถนน ๔. คำสั่งอนุกรรมการ กลั่นกรองการอนุญาต และแก้ไขปัญหาคู่ตัด ทางรถไฟกับถนนระดับ จังหวัด ๕. หลักเกณฑ์การ พิจารณาทางตัดผ่าน ระหว่างทางรถไฟกับ ทางรถยนต์ของการ รถไฟแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม ๒๕๕๙			๓. จัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการ บริหารจัดการ	กลุ่มบริหาร ความมั่นคง ด้านการขนส่ง/ สำนักแผนความ ปลอดภัย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจติดตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กลุ่มส่งเสริมการขนส่งยั่งยืน โครงการติดตามประเมิน (Tracking) การใช้พลังงานที่ลดได้จากการมาตรการภาคขนส่งด้วยการพัฒนาระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> ๑. ที่ปรึกษาคัดส่งรายงานการศึกษา มายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๒. นำเสนอรายงานการศึกษาต่อ ผอ.สนข.เพื่อทราบก่อนจัดการประชุมคณะผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องในงานศึกษาและกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการศึกษา ๓. ผอ.สนข.เห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดการประชุมเพื่อพิจารณารายงานการศึกษา และจัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๔. ประธานคณะกรรมการฯ ขอความเห็นชอบประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมนำเสนอร่างระเบียบวาระ ๕. ประธานเห็นชอบร่างระเบียบวาระและกำหนดวันประชุม	รายงานการศึกษา ยังไม่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. มีกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน ๒. มีการกำกับดูแลการดำเนินงานโครงการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยโดยใช้การประชุมคณะผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานปฏิบัติที่ต้องรับผลการศึกษาไปดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป	การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอในระดับหนึ่ง	รายงานการศึกษา ยังไม่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและยังไม่มีหน่วยงานใดนำผลการศึกษาไปต่อยอด	๑. เพิ่มช่องทาง การประชาสัมพันธ์รายงานผลของการศึกษาและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ๒. มีการกำกับดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยใช้การประชุมคณะผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานปฏิบัติที่ต้องรับผลการศึกษาไปดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป	กลุ่มส่งเสริมการขนส่งยั่งยืน/สำนักแผนความปลอดภัย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. จอห้องประชุมผ่านระบบ e-office ๗. จัดเตรียมการระดมประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุม ๘. จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมวารสาร ประชุมและรายงานการศึกษาให้ผู้เชี่ยวชาญ และกรรมการพิจารณา ๙. ประสานให้ที่ปรึกษามานำเสนอ ความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรค ในการ ทำงานในที่ประชุมผู้เชี่ยวชาญและที่ประชุม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑๐. ประชุมคณะผู้เชี่ยวชาญและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งบันทึก รายงานการประชุม ๑๑. จัดทำรายงานการประชุม ๑๒. แจ้งเวียนรายงานการประชุมให้ คณะกรรมการพิจารณารับรองรายงานการ ประชุม ๑๓. ปรับแก้ไขรายงานการประชุมตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขอปรับแก้ไข						กลุ่มส่งเสริมการ ขนส่งยั่งยืน/ สำนักแผนความ ปลอดภัย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กลุ่มพัฒนาความปลอดภัย การดำเนินการตามแผนการอำนวยความสะดวก สะดวกและความปลอดภัยรองรับการเดินทาง ของประชาชนช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ และวันหยุดต่อเนื่อง (๔ วันขึ้นไป) พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกระทรวงคมนาคม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางของ ประชาชนทั้งขาไปและกลับ โดยจัดเตรียม โครงสร้างคมนาคมขนส่งและระบบขนส่ง สาธารณะให้เข้าถึงง่าย เพียงพอ ไม่ล่าช้า ไม่มี ผู้โดยสาร รวมทั้งการจัดเตรียมมาตรการรองรับ เพื่อบรรเทาและแก้ไขปัญหหรือสถานการณ์ให้ ทันกับเหตุการณ์และสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒. เพื่อกำกับและควบคุมความปลอดภัยในการ เดินทาง โดยมุ่งลดจำนวนการเกิดอุบัติเหตุลด ความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน จากการเดินทางในช่วงเทศกาล ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่ประชาชนในคุณภาพ ของการให้บริการระบบขนส่งสาธารณะ	การนำส่งข้อมูลของ หน่วยงานล่าช้า	คคมอบหมายให้ หน่วยงานในสังกัด คค. ดำเนินการกำหนดแผน อำนวยความสะดวกเพื่อ รองรับการเดินทาง และ กำหนดมาตรการเพื่อ ลดอุบัติเหตุอย่าง เข้มข้น และนำเสนอ แผนต่อผู้บริหาร คค. พิจารณาให้ความ เห็นชอบและเสนอ กรม.เพื่อทราบก่อน มอบหมายหน่วยงานใน สังกัด คค.นำแผนไปสู่ การปฏิบัติ	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง	การนำส่งข้อมูล ของหน่วยงานล่าช้า ส่งผลให้การนำเสนอ แผนฯ อาจจะมี ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์	๑. การประสาน งานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอย่าง ใกล้ชิดเพื่อเร่งรัด การดำเนินงานใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง และเพิ่มช่อง ทางการติดต่อ/ ส่งข้อมูลที่สะดวก มากขึ้น ๒. ปรับปรุง แบบฟอร์มการ รายงานผลให้ ชัดเจนและง่ายต่อ การบันทึกข้อมูล	กลุ่มพัฒนา ความปลอดภัย/ สำนักแผนความ ปลอดภัย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม (คค.) และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องบูรณา การปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดผลอย่างเป็น รูปธรรม รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์						กลุ่มพัฒนา ความปลอดภัย/ สำนักแผนความ ปลอดภัย

ภารกิจด้านแผนงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานวิเคราะห์ความเหมาะสมและความ เป็นไปได้ของโครงการลงทุนของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงคมนาคม วัตถุประสงค์ : เพื่อวิเคราะห์กิจกรรมการ โครงการลงทุนของหน่วยงานสังกัดกระทรวง คมนาคมได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์สำหรับการลงทุนและการจัดสรร ทรัพยากร ตลอดจนงบประมาณของประเทศที่ มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการ พัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน	๑. ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การ วิเคราะห์ต้นทุนการ ข้อมูล ๒. การบูรณาการข้อมูล ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะกฎหมายที่ เกี่ยวข้องต่อการ วิเคราะห์รูปแบบการ ลงทุนที่เหมาะสม	ดำเนินการตาม พ.ร.บ. กฎระเบียบและแผน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๑. พ.ร.บ.การร่วม ลงทุนระหว่างรัฐและ เอกชน พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายลำดับรอง ที่เกี่ยวข้อง ๒. พ.ร.บ.ส่งเสริมและ รักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. พ.ร.บ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕	ดำเนินการวิเคราะห์ ความเหมาะสมและ ความเป็นไปได้ของ โครงการลงทุนภายใต้ กฎหมายที่กำหนด	๑. ได้รับข้อมูล ไม่ครบถ้วนส่งผล ต่อการวิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ ๒. การเปลี่ยนแปลง ของรัฐบาลและ นโยบายทำให้การ วิเคราะห์การลงทุน ขาดความต่อเนื่อง	๑. ประสานงานกับ หน่วยงานเจ้าของ โครงการที่เกี่ยวข้อง ในการนำเสนอเรื่อง เพื่อซักถาม ตลอดจนรวบรวม ข้อมูลเพิ่มเติมที่ จำเป็นต่อการ วิเคราะห์ ๒. จัดทำแผนการ ลงทุนที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ของ ชาติและแผนปฏิบัติ การของกระทรวง เพื่อการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มแผน การลงทุน/ สำนักแผนงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งของไทยระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่งของไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๕ ๗. คู่มือแนวทางการหลักเกณฑ์การวิเคราะห์โครงการฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๘. คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการกลั่นกรองแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการจัดทำ				กลุ่มแผน การลงทุน/ สำนักแผนงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. แผนปฏิบัติการด้านคมนาคมขนส่งระยะ เร่งด่วน พ.ศ. ๒๕๖๓ (Action Plan) เพื่อ ขับเคลื่อน การลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน ของประเทศ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะเร่งด่วน พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถใช้เป็นกรอบ แนวทางในการเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน โครงการเพื่อขับเคลื่อนการลงทุนด้านโครงสร้าง พื้นฐานด้านคมนาคมขนส่ง และสร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และความเชื่อมั่นของประชาชนและ นักลงทุนต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของ ประเทศ	๑. ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล แผนงาน/โครงการของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ส่งผล ให้การดำเนินงานล่าช้า	ดำเนินการตาม พ.ร.บ. กฎระเบียบและแผน ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๑. นโยบายรัฐบาล/ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ๒. พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. นำข้อมูลที่ได้จาก การประสานกับผู้แทน หน่วยงานมาพิจารณา ประกอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ๒. แผนปฏิบัติการมี ความชัดเจนถูกต้อง นำไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างเป็นรูปธรรม	แผนงานโครงการ ที่บรรจุในแผนปฏิบัติ การ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่สามารถดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการได้ เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโร นา ๒๐๑๙ ส่งผลให้ การดำเนินโครงการ ล่าช้า	การประสานงาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อ ติดตามการ ดำเนินงานของ แผนงาน/โครงการ ในแผนปฏิบัติการ	กลุ่มแผน มหภาค/ สำนักแผนงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ประเทศไทยมีระบบคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพช่วยลดต้นทุนโลจิสติกส์และนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดย ๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมทั้งทางถนน ทางน้ำ ทางราง และทางอากาศ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการขนส่งตามแนวระเบียงเศรษฐกิจสำคัญให้มีประสิทธิภาพ ความสะดวก รวดเร็ว ตรงต่อเวลา และปลอดภัย สามารถเชื่อมโยงการขนส่งและการเดินทางทั่วถึงทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ เพื่อสร้างความต่อเนื่องภายในประเทศและเชื่อมโยงไปยังประตูการขนส่ง (Gateway) ๒. พัฒนาระบบขนส่งสาธารณะ (รถไฟฟ้า รถโดยสาร เรือโดยสารและอากาศยาน) และส่งเสริมการเข้าถึง เพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหาจราจร ควบคู่กับการกำกับดูแลและพัฒนามาตรฐานการให้บริการระบบขนส่งให้มีคุณภาพระดับสากล	๑. การเปลี่ยนแปลงของรัฐบาล/นโยบาย ๒. ระยะเวลาอาจไม่ทันตามกำหนดเวลา	กำหนดแนวทางและขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานดังนี้ ๑. กระบวนการทบทวนและวางแผนงบประมาณโดยพิจารณาจากทบทวนและปรับปรุงเป้าหมายกลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรมตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ส่งสำนักงานประมาณ จากนั้น คณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. การให้ข้อเสนอแนะ ครบถ้วน ๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผล ล่าช้า	๑. กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงานให้ชัดเจน ๒. มีการประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด	กลุ่มโลจิสติกส์ การขนส่ง/ สำนักแผนงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๓) ความเสี่ยง	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน เพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างสมรรถนะผู้ให้บริการโลจิสติกส์ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนและสามารถเพิ่มมูลค่าระบบห่วงโซ่อุปทานในภาคการเกษตรและภาคอุตสาหกรรม ๔. พัฒนาและส่งเสริมการอำนวยความสะดวกทางการค้า พิธีการทางศุลกากร การเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (NSW) และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมการขนส่งระหว่างประเทศ ให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนด้านโลจิสติกส์ และห่วงโซ่อุปทาน (บุคลากรฐานข้อมูล วิจัย นวัตกรรม และเทคโนโลยีและระบบการติดตามและประเมินผล) ๕. พัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถและคุณภาพของการบริการและขยายเครือข่ายของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (LSPs) และการขนส่งระหว่างประเทศให้สามารถแข่งขันได้ ๖. พัฒนากำลังคนสนับสนุนด้านโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน (บุคลากร ฐานข้อมูล วิจัย นวัตกรรมและเทคโนโลยี และระบบการติดตามและประเมินผล)		พิจารณาและให้ความเห็นชอบขอบเขต เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัด และข้อเสนองบประมาณ รายงานบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งสำนักงบประมาณ ๒. กระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายละเอียดวัตถุประสงค์แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				กลุ่มโลจิสติกส์/ การขนส่ง/ สำนักแผนงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบ การขนส่งในภาพรวมของ คค. และ สนช. วัตถุประสงค์ : เพื่อติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนในระดับต่าง ๆ ของ คค.	๑. ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ประเมินผล ๒. ความล่าช้าของ หน่วยงานในการตอบ กลับข้อมูล	กำหนดแนวทางและ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. กำหนดเป็นตัวชี้วัด ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ ของ สนช.ระดับความสำเร็ งของการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนหลักแผน ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการด้านการ ขนส่งและจราจรในการ ติดตามประเมินผล แผนงานสำคัญ อาทิ ๑.๑ แผนปฏิบัติ ราชการ สนช.ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ติดตามผลการ ดำเนินงานทุก ๖ เดือน)	๑. ตัวชี้วัดการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของ สนช.มี ประสิทธิภาพ ๒. มีหนังสือแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกรอกข้อมูลลงใน แบบฟอร์มเพื่อประมวลผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. ผู้กรอกข้อมูลอาจ ไม่เข้าใจข้อความทำ ให้กรอกข้อมูลไม่ ชัดเจนเพียงพอและ ตรงตามความต้องการ สำหรับการ ประเมินผล ๒. บางหน่วยงานมี การเก็บข้อมูลบาง รายการไม่ต่อเนื่อง อาจทำให้การ ประเมินผลการ ดำเนินงานที่ต้อง อาศัยความต่อเนื่อง ของข้อมูลทำได้ไม่ สมบูรณ์เท่าที่ควร	๑. ปรับปรุง แบบฟอร์มให้ข้อ คำถามที่ชัดเจน เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้ กรอกข้อมูลตอบ คำถามได้ตรงตาม ความต้องการของผู้ ประเมินผลและมี การประสานงานกับ หน่วยงานแบบ สื่อสารสองทาง (Two Way Communication) อย่างใกล้ชิด ๒. ประสานความ ร่วมมือกับหน่วยงาน ในการพัฒนา ฐานข้อมูลให้ สอดคล้องกับหลัก สถิติและมีการเก็บ รวบรวมข้อมูลอย่าง ต่อเนื่อง	กลุ่มติดตาม และประเมินผล/ สำนักแผนงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๑.๒ แผนพัฒนาการ พัฒนาระบบขนส่งและ จราจร พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๖๓ (ติดตามผลการ ดำเนินงานทุก ๖ เดือน) ๑.๓ แผนพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานด้าน คมนาคมขนส่งของไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๕ (ติดตามผลการ ดำเนินงานทุก ๓ เดือน) ๑.๔ แผนงานบูรณา การพัฒนาด้าน คมนาคมและระบบโลจิสติกส์ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ติดตามผลการ ดำเนินงาน ทุก ๓ เดือน)				กลุ่มติดตาม และประเมินผล/ สำนักแผนงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๒. ประสานและมี หนังสือแจ้งหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกรอกข้อมูล ตามแบบฟอร์มการ ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินโครงการ ภายใต้แผนดังกล่าว แล้ววิเคราะห์ ประเมินผลการ ดำเนินงานและเบิกจ่าย งบประมาณ เปรียบเทียบกับ แผนการดำเนินงาน และตัวชี้วัด พร้อม จัดทำรายงานและ ข้อเสนอแนะ เสนอ ผู้บริหาร สนช. และ คค.ทราบ				กลุ่มติดตาม และประเมินผล/ สำนักแผนงาน

ภารกิจด้านส่งเสริมระบบการขนส่งและจราจรในภูมิภาค

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กลุ่มนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การ ขนส่งและจราจรในภูมิภาค วัตถุประสงค์ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบาย และ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมระบบการ ขนส่งและจราจรในภูมิภาค ๒. พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งและจราจรในภูมิภาค ๓. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของคณะอนุกรรมการจัดระบบการจราจรทาง บกจังหวัด ๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ ได้รับมอบหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนการ ดำเนินงานล่าช้าและ ไม่ต่อเนื่อง	นำเสนอและผลักดัน นโยบายการพัฒนา ระบบการคมนาคม ขนส่งของประเทศไทย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน ภูมิภาคผ่านทาง อจร. จังหวัด กรอ. จังหวัด และ กรอ.กลุ่มจังหวัด	๑. มีกลไกการประชุม เร่งรัดติดตามหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ดำเนินการให้เป็นไป ตามมติ อจร./กรอ.) ๒. มีการประชุม/รับฟัง ความคิดเห็นของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ต่อเนื่อง	๑. การรับรู้และความ เข้าใจของประชาชน ที่ไม่ถูกต้องชัดเจน ๒. ไม่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณ เพื่อดำเนินการตาม นโยบายและ ยุทธศาสตร์การ พัฒนา ดำเนินการ เพื่อให้ การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพมาก ที่สุด	๑. ประสานการ ดำเนินงานร่วมกับ อจร.อย่างต่อเนื่อง ๒. นำแผน ยุทธศาสตร์ที่ เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาที่สอดคล้อง กับสภาพปัจจุบันมา ประยุกต์ใช้ในการ ดำเนินงาน เพื่อให้ การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพมาก ที่สุด	กลุ่มนโยบาย และแผน ยุทธศาสตร์การ ขนส่งและจราจร ในภูมิภาค/ สำนักส่งเสริม ระบบการขนส่ง และจราจรใน ภูมิภาค

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการขนส่งและ จราจร พื้นที่ ๑ (ภาคเหนือ และ ตะวันออกเฉียงเหนือ) วัตถุประสงค์ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนแม่บท ด้านการขนส่งและจราจรในภูมิภาคเขตพื้นที่ (ภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) ๒. ประสานและส่งเสริมการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภูมิภาค เขตพื้นที่ ๑ (ภาคเหนือและภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ) ๓. ปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์วิชาการด้านการ ขนส่งและจราจรในภูมิภาคเขตพื้นที่ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการขนส่ง และจราจรในภูมิภาคเขตพื้นที่ภาคเหนือและ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการบริหารจัดการ ๑.๑ การประสานงานมี ความไม่ต่อเนื่องในการ ประสานขอความ ร่วมมือระหว่าง บุคลากรและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง/โอนย้าย บุคลากรในระบบ ราชการบ่อยครั้ง ๑.๒ การมีส่วนร่วมมี ข้อจำกัดในการรับรู้/ ความเข้าใจ/ความ ตระหนักของประชาชน ที่มีต่อแผนงาน/ โครงการที่จะ ดำเนินการ (ไม่ให้ความ สนใจ/ร่วมมือ)	๑. การติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผน แม่บทฯ กับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องผ่านการใช้ ประชุม อจร.จังหวัด อย่างต่อเนื่อง ๒. การประสานติดต่อ ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอเพื่อรับทราบ รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในจังหวัดที่ รับผิดชอบโดยตรง ๓. มีการประเมิน ระยะเวลาในการ เดินทางและมอบหมาย บุคลากรที่มีอยู่เพื่อ ทดแทนในช่วงที่มี ภารกิจเข้าซ้อน รวมทั้ง มีการแบ่งภาระกิจ หน้าที่ให้บุคลากรเพื่อ สนับสนุน	๑. มีกลไกการประชุม เร่งรัดติดตามหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผนแม่บทฯ (จร./จร.) ๒. มีการประชุม/รับฟัง ความคิดเห็นของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียตาม ระเบียบและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๑. การดำเนินการ ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับ นโยบายของแต่ละ หน่วยงานในจังหวัด และงบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร ๒. การถ่ายทอดองค์ ความรู้ของ ผู้รับผิดชอบที่มีการ เปลี่ยนแปลง/ โยกย้ายบ่อยครั้งทำ ให้ขาดความต่อเนื่อง และผลการ ถ่ายทอดทักษะการ ทำงานในเชิงพื้นที่กับ บุคลากรอื่นๆ ได้อย่าง เพียงพอ	๑. ผลักดันให้ จังหวัดนำผล การศึกษามาแผน แม่บทบรรจุไว้ใน แผนพัฒนาจังหวัด เพื่อให้เกิดการ ติดตามผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ ๒. ประสาน สำนักงานจังหวัด และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร/ผลการ ดำเนินงานโดยใช้ เทคโนโลยีการ สื่อสารเพื่อ สนับสนุนการ ขับเคลื่อน	กลุ่มพัฒนา และส่งเสริมการ ขนส่งและจราจร พื้นที่ ๑ (ภาคเหนือและ ตะวันออกเฉียง เหนือ)/ สำนักส่งเสริม ระบบการขนส่ง และจราจรใน ภูมิภาค

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒. ด้านระยะเวลา ไม่สามารถดำเนินการ โครงการตามแผน แม่บทที่ศึกษาไว้ได้ ตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก โยกย้ายบุคลากรที่ รับผิดชอบและข้อจำกัด ด้านงบประมาณ ๓. ด้านงบประมาณ ได้รับการจัดสรร งบประมาณไม่เพียงพอ ตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้	๔. สํารวจและสืบหา ข้อมูลการเดินทาง เปรียบเทียบหลายกรณี เพื่อประกอบการเดินทาง กรณีฉุกเฉิน		๓. ความเพียงพอ ครบถ้วนของข้อมูล ประกอบการแก้ไข ปัญหาหรือจัดทำ ข้อเสนอแนะของ หน่วยงาน	แผนแม่บทการ พัฒนาฯ รวมทั้ง กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง อาทิ จัดทำเครือข่าย สมาชิกผ่านไลน์กลุ่ม เป็นต้น ๓. การกำหนด กรอบระยะเวลาใน การติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผน ให้มีความชัดเจน สม่ำเสมอ อาทิ รอบ ๖ เดือน เป็นต้น	กลุ่มพัฒนา และส่งเสริมการ ขนส่งและจราจร พื้นที่ ๑ (ภาคเหนือและ ตะวันออกเฉียง เหนือ)/ สำนักส่งเสริม ระบบการขนส่ง และจราจรใน ภูมิภาค

ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริหาร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การจ้างผู้รับเหมาสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ สนข. วัตถุประสงค์ : เพื่อสำรวจระดับความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจความเชื่อมั่นต่อคุณภาพการให้บริการ ความต้องการ/ความคาดหวัง ข้อเสนอแนะ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้เกี่ยวข้อง ของ สนข. ในการดำเนินงานตามแผน/มาตรการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร คค. คจร. หรือ กรม.	๑. สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ จัดส่งข้อมูล/รายชื่อ สำหรับการจัดทำโครงการ เพื่อจัดทำรายชื่อ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้รับบริการ ที่จะใช้สำรวจความพึงพอใจในเบื้องต้นตั้งแต่ต้นปีงบประมาณก่อนเริ่มดำเนินการสำรวจในเดือนกรกฎาคม ๒. การกำหนดกลุ่มผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้เกี่ยวข้องไม่ชัดเจนทำให้การวิเคราะห์ผลสำรวจไม่สามารถวิเคราะห์แยกกลุ่มได้อย่างชัดเจน	๑. มีการประสานเจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ เพื่อจัดทำรายชื่อ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้รับบริการ ที่จะสำรวจความพึงพอใจในเบื้องต้นตั้งแต่ต้นปีงบประมาณก่อนเริ่มดำเนินการสำรวจในเดือนกรกฎาคม ๒. มีการติดตามผลการดำเนินงานกับผู้รับจ้าง อย่างใกล้ชิดเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไขปัญหาก็เกิดขึ้นอย่างทันท่วงที	๑. มีการติดตามผลการดำเนินงานกับผู้รับจ้าง อย่างใกล้ชิด เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผลการศึกษาก็ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน การศึกษาที่กำหนดไว้สามารถบรรลุเป้าหมายหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. การควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง และมีปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ คือ ผู้ตอบแบบสอบถาม	๑. สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ จัดส่งข้อมูล/รายชื่อ สำหรับการจัดทำโครงการ เป็นการสำรวจ และหอดำเนินการสำรวจแบบสอบถามให้แล้วเสร็จ ๒. ข้อมูลที่สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการส่งมายังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ สำหรับการทอด สำหรับการทอดแบบสอบถามส่งต่อ การจัดทำรายงาน การทบทวนรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การตอบแบบสอบถาม online เช่น	๑. กำหนดแบบฟอร์มพร้อมคำอธิบายข้อมูลให้ชัดเจน รวมถึงแบบเอกสารประกอบหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. จัดประชุมเพื่อพิจารณาบทวนแผนปฏิบัติการ คณะทำงาน PMQA ให้ทุกหมวดมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้เกี่ยวข้องที่แต่ ละสำนักฯ ยังไม่เข้าไปตอบแบบสอบถามภายในระยะเวลาที่กำหนด ๔. ระบบสารสนเทศซับซ้อนทำให้บางรายไม่สามารถเข้าไปตอบแบบสอบถามได้ ๕. คณะทำงาน PMQA หมวด ๑-๖ ส่งข้อมูล/จัดทำแผนปฏิบัติงานให้ล่าช้า ๖. ไม่เข้าใจประเด็นคำถาม และการจัดทำ การประเมินความ พร้อมในบางข้อ คำถาม ต้องทำความเข้าใจกับคำถาม เพื่อให้สามารถ	๓. พบพบปรับปรุงแผน/กิจกรรมร่วมกันทั้งหมด ๖ หมวด หากกิจกรรมใดที่มีความเกี่ยวข้องกันทั้งในหมวดเดียวกันหรือระหว่างหมวดที่สามารถดำเนินการพร้อมกันได้ หรือสามารถตอบสนองกิจกรรมอื่นได้ก็ทำไปในคราวเดียวกัน ๔. ประสานนัดผู้บริหารสำนักงาน ก่อนมีการจัดประชุม โดยพิจารณาไม่ให้อยู่ในช่วงเวลาที่แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินการที่สำคัญเร่งด่วน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				ดำเนินการได้ตรงตาม เกณฑ์ PMQA ที่กำหนด ๗. กิจกรรมมีจำนวน มากบางกิจกรรมเป็น กิจกรรมที่ต้องมีการ ดำเนินการตามลำดับ ต้องรอกิจกรรมที่หนึ่ง เสร็จก่อน จึงสามารถ ทำกิจกรรมที่สอง และกิจกรรมลำดับ ถัดไปได้ ๘. ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงานผู้บริหาร (คณะกรรมการ) และเจ้าหน้าที่ (คนทำงาน) ไม่ สามารถเข้าร่วมปรorro ประชุมได้อย่างพร้อม เพียง เนื่องจากติด ภารกิจอื่นที่สำคัญ กว่า		กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.๒ การนำแผนปฏิบัติงานตามผลงาน PMQA ไปสู่การปฏิบัติ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน คณะทำงาน PMQA ของ สนท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ผลผลิตไม่ครบถ้วนตามแผน	๑. มีการกำหนดระยะเวลาไว้ในการจัดตามผลการดำเนินงานตามแผน ๒ ครั้ง (มิ.ย. และ ก.ย.) ๒. มีการกำหนดระยะเวลาแต่ละกิจกรรมพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ ๓. ประธานฝ่ายเลขานุการ แต่ละหมวดเพื่อจัดทำรายงานผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	การกำหนดกิจกรรมในการดำเนินงาน และระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติงาน คณะทำงาน PMQA ให้สอดคล้องกับระยะเวลา	๑. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานไม่สามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. ผลผลิตไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากระยะเวลาที่กำหนดในการดำเนินการตามแผน	๑. ประธานฝ่ายเลขานุการ คณะทำงาน PMQA อย่างใกล้ชิด เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ๒. ประชุมคณะทำงานแต่ละหมวดเพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓. การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (มาตรา ๔๔) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลและนำมาข้อมูลไปใช้ในการจัดทำรายงานส่งหน่วยงานภายนอก และการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. การจัดส่งตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. การปรับเปลี่ยน/ยกเลิกตัวชี้วัด เนื่องจากสำนึก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ	๑. มีการประสานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลให้มีความเข้าใจแนวทาง การดำเนินงานและการจัดทำรายงานผล ทั้งการจัดทำรายงานและไม่เป็นทางการ	มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แต่การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	การรายงานผลมีความคลาดเคลื่อนผิดพลาด ลำช้า	๑. กำหนดกรอบแนวทางการทำงานของผลการปฏิบัติงานให้สำนึก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ไม่สามารถดำเนินการได้ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๓. การรายงานผลการ ปฏิบัติงานมีความ คลาดเคลื่อนผิดพลาด ลำบาก	๒. มีการประสาน สำนักงาน ก.พ.ร. อย่าง ใกล้ชิดเพื่อรับทราบ แนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด			๒. ประสานติดตาม และแจ้งเตือนก่อน ถึงกำหนดส่ง รายงาน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

ภารกิจด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๓) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๑.๑ ศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้ การกำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญ ๑.๒ คัดเลือกกิจกรรมที่จะตรวจสอบ - นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาและสำรวจ เบื้องต้นมาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะ ตรวจสอบ - กำหนดการตรวจสอบโดยพิจารณาจาก บุคลากรและเทคโนโลยี กำหนดวัตถุประสงค์ ให้สอดคล้องกับเหตุผลและความจำเป็นของ เรื่องที่จะตรวจสอบ และจัดสรรเวลาที่จะใช้ การตรวจสอบแต่ละเรื่องให้เหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับขนาดหรือลักษณะงานตรวจสอบ แต่ละเรื่อง ๒. เสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้า ส่วนราชการ พร้อมทบทวนกฎบัตร ตรวจสอบภายในทุกปี	กระบวนการการจัดซื้อจัด จ้างยังมีบางขั้นตอนที่ ยังไม่เป็นไปตาม ระเบียบ กฏ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. มาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของส่วน ราชการ ๓. หลักเกณฑ์ว่าด้วย มาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. ปฏิบัติงานได้ ตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนดตาม แผนการตรวจสอบ ๒. มีการทบทวน ปรับปรุง แก้ไข แผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนฯ เรียบร้อยแล้ว และ สามารถปฏิบัติงานได้ ตามแผนการตรวจสอบ	กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างยังมีบางขั้นตอนที่ ยังไม่เป็นไปตาม ระเบียบ กฏ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ทำหนังสือติดตามผล การตรวจสอบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบ กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตให้ชัดเจน สรุปประเด็นข้อตรวจพบ บันทึกข้อมูล จัดทำ รายงานผลการตรวจสอบ ๔. รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้า ส่วนราชการ หลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานการประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ - ขอบเขต - สรุปผลการตรวจสอบ - ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ - แนวทางปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	-	๔. ระเบียบ กระบวนการคำสั่ง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๕. กฎ ระเบียบ กระบวนการคำสั่งอื่น ที่เกี่ยวข้อง	-	-	-	กลุ่มตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ.....



(นายปัญญา ชูพานิช)

รองผู้อำนวยการฯ รักษาการแทน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔