



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)  
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมธุรกิจพลังงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมธุรกิจพลังงาน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ พบว่ามี ๒ กิจกรรมไม่สามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากเป็นการวางแผนไว้ล่วงหน้าหากไม่มีภารกิจ หรือ ไม่มีหนังสือสั่งการจากกรมบัญชีกลาง จะต้องปรับแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ โดยยกเลิกกิจกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน
๒. การตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน อนุมัติให้ดำเนินการพร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอเหมาะสมตามแผนการตรวจสอบภายในที่วางไว้

(นางสาวมนธิชา สุภาสึบ)  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวนันทิกา ทังสุพานิช)  
อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน

**วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ประเด็นยุทธศาสตร์  
กรมธุรกิจพลังงาน**

**วิสัยทัศน์**

กำกับดูแลธุรกิจพลังงานตามมาตรฐานสากลโดยหลักธรรมาภิบาล

**พันธกิจ**

๑. กำกับดูแลความมั่นคง ความปลอดภัย คุณภาพการค้า และสิ่งแวดล้อมของธุรกิจพลังงานตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เป็นศูนย์ข้อมูลธุรกิจพลังงานของประเทศ
๓. เสริมสร้างความรู้ด้านพลังงานให้แก่ผู้ประกอบการและประชาชน
๔. ส่งเสริมธุรกิจพลังงานให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คุ่มครองผู้บริโภคและประชาชน
๕. พัฒนามาตรฐานคุณภาพ และความปลอดภัยของธุรกิจพลังงานให้ได้มาตรฐานระดับสากล

**ค่านิยม**

รอบรู้พลังงาน บริการฉับไว ใจเปิดกว้าง สร้างความสุข

**ประเด็นยุทธศาสตร์**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ บริหารจัดการพลังงานเพื่อความมั่นคงและส่งเสริมการลงทุนธุรกิจพลังงาน**

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ผลักดันแผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิงสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ผลักดันและส่งเสริมการลงทุน โดยเฉพาะโครงสร้างพื้นฐานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ สนับสนุนการมีส่วนร่วมกับภาคประชาชน เพื่อสร้างความเข้าใจในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉพาะในพื้นที่โครงการ

กลยุทธ์ที่ ๑.๔ พัฒนาระบบการป้องกันและแก้ไขการขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิงและซักซ้อมระบบสถานะฉุกเฉินด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

กลยุทธ์ที่ ๑.๕ ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจน้ำมันเชื้อเพลิงให้ทันสมัยสอดคล้องกันเพื่อส่งเสริมธุรกิจพลังงานเชิงนวัตกรรมก้าวหน้าสู่สังคมยุค Thailand ๔.๐

กลยุทธ์ที่ ๑.๖ สนับสนุนการสร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศด้านธุรกิจน้ำมันเชื้อเพลิงในภูมิภาคอาเซียนให้มีความสอดคล้องกัน

กลยุทธ์ที่ ๑.๗ ส่งเสริมการแข่งขันกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงในทุกระดับ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การกำกับดูแลกิจการพลังงานด้วยความเป็นธรรม ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล**

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ กำหนดมาตรการในการกำกับดูแลการค้า คุณภาพ และความปลอดภัยของกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาระบบการตรวจสอบด้านการค้า คุณภาพและความปลอดภัยของกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงให้ได้มาตรฐานสากลด้วยนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ ผลักดันและสนับสนุนการดำเนินงานด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (SSHE) ของผู้ประกอบการด้วยการตรวจติดตามอย่างเป็นระบบด้วยนวัตกรรม และส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของสถานประกอบการน้ำมันเชื้อเพลิง



กลยุทธ์ที่ ๒.๔ สนับสนุนการปรับโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงให้สะท้อนต้นทุน เพื่อบริหารจัดการชนิดน้ำมันเชื้อเพลิงได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ เตรียมความพร้อมองค์กร และพัฒนากฎหมายเพื่อรองรับภารกิจการค้ากับดูแลกิจการธุรกิจพลังงานชนิดใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมพลังงานที่ยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ สนับสนุนมาตรฐานการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงในภาคขนส่งตามแผนอนุรักษ์พลังงาน (EEP)

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ผลักดันการใช้เชื้อเพลิงเอทานอล ไบโอดีเซล และเชื้อเพลิงอื่น ตามแผนพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก (AEDP)

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนางค์กรสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล**

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสารสนเทศเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลธุรกิจน้ำมันเชื้อเพลิงของประเทศ

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สนับสนุนและสร้างความตระหนักในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่เป็นธรรมโปร่งใส ทันสมัย ตรวจสอบได้

กลยุทธ์ที่ ๔.๔ สนับสนุนการวิจัย การสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านธุรกิจน้ำมันเชื้อเพลิง

กลยุทธ์ที่ ๔.๕ ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๖ สร้างการมีส่วนร่วม และส่งเสริมความเสมอภาคของบุคลากรในองค์กร และมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

**กลยุทธ์ (Strategy)**  
ของกลุ่ตรวจสอบภายใน กรมธุรกิจพลังงาน

**ปรัชญา (Philosophy)**

ผลการตรวจสอบเชื่อถือได้ ส่งเสริมการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี

**วิสัยทัศน์ (Vision)**

ตรวจสอบได้มาตรฐาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

**พันธกิจ (Mission)**

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมองค์กร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา เป็นการให้คำแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมธุรกิจพลังงานให้ดีขึ้น

**เป้าประสงค์ (Goal)**

๑. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต

๒. เพื่อส่งเสริมให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมธุรกิจพลังงาน

มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกให้มีการจัดการและใช้ทรัพยากรของกรมธุรกิจพลังงานอย่างคุ้มค่า

กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม ตามกลยุทธ์ของกรมธุรกิจพลังงานที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนางองค์กรสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่เป็นธรรมโปร่งใส ทันสมัย ตรวจสอบได้

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๑. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ	เผยแพร่ ๓ ครั้ง/ปี	บุคลากร ธพ.รับทราบผลการตรวจสอบ



## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

### หลักการและเหตุผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่เพิ่มความเชื่อมั่นและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรมธุรกิจพลังงานให้ถูกต้องดีขึ้น รวมทั้งจะช่วยให้กรมธุรกิจพลังงานบรรลุถึงเป้าหมาย ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ก็ต้องได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารของหน่วยงานภายในสังกัดกรมธุรกิจพลังงาน เพื่อนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจได้อย่างเป็นรูปธรรม

### นโยบายการตรวจสอบ

ทุกหน่วยงานภายในกรมธุรกิจพลังงานควรได้รับการตรวจสอบตามภารกิจ/โครงการ ตามแผนการตรวจสอบระยะยาวที่ครอบคลุมภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี เพื่อให้เกิดความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเกิดความเป็นธรรมกับทุกหน่วยรับตรวจ

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทั้งทางด้านการเงินการบัญชีงบประมาณ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงานหรือไม่อย่างไร
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานเลขานุการกรม (สลก.)
๒. กองความปลอดภัยธุรกิจก๊าซธรรมชาติ (กทช.)
๓. กองความปลอดภัยธุรกิจก๊าซปิโตรเลียมเหลว (กทก.)
๔. กองความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (กทน.)
๕. กองคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิง (กคน.)
๖. กองบริการธุรกิจและการสำรองน้ำมันเชื้อเพลิง (กบส.)
๗. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)

**ขอบเขตการตรวจสอบ (ต่อ)**

- ๘. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)
- ๙. สถาบันพัฒนาเทคนิคพลังงาน (สพพ.)
- ๑๐. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

**\*หมายเหตุ :** ลำดับหน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมธุรกิจพลังงานกระทรวงพลังงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมธุรกิจพลังงาน จะดำเนินการตรวจสอบงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

- ๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing : FA)
- ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing : CA)
- ๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing : OA)
- ๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing : PA)
- ๕. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing : IA)
- ๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing : MA)

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

๑. นางสาวมณิชา	สุภาสึบ	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวนงคราญ	เอนกผลเจริญ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. นางสาวเยาวเรศ	เจตนา	พนักงานนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวศรীরรณ	อินทะหลัก	ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

**งบประมาณ**

งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๓๙๕,๐๐๐.- บาท

๑. ค่าจ้างเหมาบริการ	๓๖๐,๐๐๐.-	บาท
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	๑๕,๐๐๐.-	บาท
๓. ค่าโทรศัพท์	๑๒,๐๐๐.-	บาท
๔. ค่าวัสดุ	๓,๐๐๐.-	บาท
๕. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	๕,๐๐๐.-	บาท
<b>รวม</b>	<b>๓๙๕,๐๐๐.-</b>	<b>บาท</b>



**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวนวันในการตรวจสอบ (คน*วัน*ครั้ง)
<b>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น</b>			<b>๗๐๐ วัน</b>
<b>๑.๑</b>	<b>งานตรวจสอบ</b>		<b>๖๔๐ วัน</b>
๑.๑.๑	การเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ธพ. (สวก.)	เพื่อให้ทราบว่าการเงินมีความครบถ้วนถูกต้องตามหลักบัญชีและการเบิกจ่ายเงินให้กับสมาชิกเป็นไปตามระเบียบ (FA, CA,PA)	๖๐ วัน (๒*๓๐*๑)
๑.๑.๒	การประเมินผลการควบคุมภายใน	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการวางระบบควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้	๑๐ วัน (๒*๐.๕*๑๐)
๑.๑.๓	การจัดซื้อจัดจ้าง - วิธีพิเศษ - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	- เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (CA) - เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนที่วางไว้และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด (FA)	๑๒๐ วัน (๒*๓๐*๒)
๑.๑.๔	ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (สวก.) - ระบบงานความรับผิดทางละเมิด - ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง - ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้	เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบงานฯ มีความครบถ้วนและถูกต้องในรายการที่มีดำเนินการความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (CA)	๖๐ วัน (๒*๓๐*๑)
๑.๑.๕	การตรวจสอบครุภัณฑ์มูลค่า ๑ ล้านบาทขึ้นไป	เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการจัดซื้อเป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (CA,FA,OA,MA)	๑๒๐ วัน (๓*๔๐*๑)
๑.๑.๖	การรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตาม พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒	เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมก๊าซธรรมชาติ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (CA,FA,OA)	๑๒๐ วัน (๒*๖๐*๑)
๑.๑.๗	การบริหารพัสดุ การเก็บรักษา การบันทึกการยืมครุภัณฑ์ไปใช้ในงานราชการ	เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (FA,CA,MA)	๑๒๐ วัน (๔*๓๐*๑)



ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวนวันในการตรวจสอบ (คน*วัน*ครั้ง)
๑.๑.๘	การติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบการใช้ธรรมาภิบาลของ สพพ.	- เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการได้อย่างถูกต้อง (CA ,OA ,FA, MA)	๓๐ วัน (๑*๓๐*๑)
<b>๑.๒ งานติดตามผลการตรวจสอบ</b>			<b>๖๐ วัน</b>
๑.๒.๑	งานติดตามผลการตรวจสอบในกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบประจำปี	เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจ/ผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไขตามที่อธิบดีได้สั่งการ	๖๐ วัน (๒*๕*๖)
<b>๒. งานบริการให้คำปรึกษา</b>			<b>๒๐ วัน</b>
๒.๑	การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ	เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๒๐ วัน
<b>๓. งานบริหารกลุ่มตรวจสอบภายใน</b>			<b>๓๖๖ วัน</b>
๓.๑	งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๑๓ (๖) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๓๐ วัน
๓.๒	งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลและสรุปติดตามประเมินผล	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและนำทักษะความรู้มาประยุกต์ใช้ในการตรวจสอบภายในได้	๒ วัน
๓.๓	งานบริหารทรัพยากรบุคคล - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลและติดตามประเมินผล - จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล	- เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเพื่อปรับใช้ในงานได้ - เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	๒ วัน ๒ วัน
๓.๔	งานบริหารงบประมาณ - การรับรองประเภทบัญชีการใช้จ่ายเงิน - การรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	- เพื่อให้ทราบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของงาน - เพื่อให้มีการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณตามแผนที่กำหนด	๓๐ วัน



ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวนวันในการตรวจสอบ (คน*วัน*ครั้ง)
๓.๕	รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ - ตรวจสอบครุภัณฑ์ - ตรวจสอบปริมาณวัสดุ	เพื่อตรวจนับจำนวนครุภัณฑ์/วัสดุให้มีข้อมูลตรงกับบัญชีหรือทะเบียนของ ตสน. และเปรียบเทียบกับข้อมูลของ สลก. ที่บันทึกในระบบ GFMIS ตามระเบียบพัสดุฯ กำหนด	๗ วัน
๓.๖	การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self - Assessment)	เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาให้เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ของกรมบัญชีกลางที่กำหนดและสอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ	๕ วัน
๓.๗	รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปค.๔, ปค.๕) ณ ๓๐ ก.ย. ติดตามรอบ ๖ และ ๑๒ เดือน	เพื่อประเมินความเสี่ยงในการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายในให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพฯ	๘ วัน
๓.๘	การสอบทานเอกสารการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมธุรกิจพลังงาน (ปค.๖)	วิเคราะห์ภาพรวมระบบควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย เพื่อการประเมินผลภาพรวมของ ธพ. และรายงานการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแล (พน.)	๒ วัน
๓.๙	การทบทวนกฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายในและจัดทำกรอบคุณธรรม	เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	๓ วัน
๓.๑๐	การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียพร้อมทั้งสรุปผล	เพื่อให้ผู้รับการตรวจได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	๕ วัน
๓.๑๑	การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	เพื่อให้เป็นไปตาม พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒ วัน
๓.๑๒	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจำนวน ๓ เรื่อง	เพื่อให้มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในใช้สำหรับปฏิบัติงานได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว	๑๐๕ วัน
๓.๑๓	งานการพัฒนาบุคลากรให้ความรู้ของ ตสน. ด้านการตรวจสอบและด้านอื่นๆ	เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้และช่วยให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องนำมาพัฒนางานตรวจสอบได้ดียิ่งขึ้น	๑๕ วัน
๓.๑๔	งานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไตรมาสที่ ๑,๒,๓,๔	เพื่อรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายไตรมาสตามแผนการตรวจสอบให้อธิบดีทราบ	๖ วัน



ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวนวันในการตรวจสอบ (คน*วัน*ครั้ง)
๓.๑๕	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี	เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีที่เป็นสาระสำคัญให้เกิดประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร	๕ วัน
๓.๑๖	งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติราชการและเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	๓๐ วัน
๓.๑๗	งานคณะกรรมการ/คณะทำงาน - คณะกรรมการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร - คณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - คณะกรรมการกำกับดูแล ความมั่นคงปลอดภัยในระบบสารสนเทศ  - คณะทำงานตรวจติดตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยในระบบสารสนเทศ - คณะทำงานพิจารณากลับกรองงบประมาณรายจ่าย - คณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - คณะทำงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต  - คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) - คณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ธพ. (ITA) - คณะกรรมการชมรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	- เพื่อส่งเสริมให้กรมมีแผนเพื่อใช้พัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับงาน - เพื่อให้มีมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในส่วนราชการ - เพื่อกำกับติดตามการทำงานของคณะทำงานตรวจติดตามความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ - เพื่อให้ทราบว่าผู้ใช้งานดำเนินการตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยในระบบสารสนเทศ - เพื่อให้การจัดสรรเงินงบประมาณมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงาน - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนที่วางไว้เกิดประสิทธิผลมากที่สุด - เพื่อจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่าย การปรับปรุงกิจกรรม ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด - เพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด - เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ธพ. มีการพัฒนาประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใน ธพ. มีคุณธรรมและความโปร่งใส	๒๕ วัน ๒ วัน ๒ วัน ๑ วัน ๓ วัน ๓ วัน ๖ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๕ วัน
๓.๑๘	งานประชุมผู้บริหาร	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามยุทธศาสตร์และรับทราบนโยบายรัฐ	๑๒ วัน



ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวนวันในการตรวจสอบ (คน*วัน*ครั้ง)
๓.๑๙	งานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ	เพื่อสอบทานและรวบรวมงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานจากภายนอกที่ต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี	๕๐ วัน (๒*๒๕*๑)
๓.๒๐	งานอื่นๆ	- เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมภายในกระทรวงพลังงาน	๒๐ วัน
รวมจำนวนวันทำการปีงบประมาณ ๒๕๖๕			๑,๐๘๖ วัน

รายการลำดับที่ ๓.๑๓ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจำนวน ๓ เรื่อง ทบทวน ๑ เรื่อง (๑๕ วัน \* ๑ เรื่อง = ๔๕ วัน) และจัดทำใหม่ ๒ เรื่อง (๓๐ วัน \* ๒ เรื่อง = ๖๐ วัน) รวม ๑๐๕ วัน

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

#### จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Man day)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ที่	บุคลากร	จำนวนวันตามปีปฏิทิน	วันหยุด	วันลาพักผ่อน/ลาป่วย	อบรม/สัมมนา	จำนวนวันทำงานที่เหลือ	
๑	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	๓๖๕	๑๒๓	๒๐	๑๐	๒๑๒
๒	ข้าราชการ	๑	๓๖๕	๑๒๓	๒๐	๑๐	๒๑๒
๓	พนักงานราชการ	๑	๓๖๕	๑๒๓	๒๐	๑๐	๒๑๒
๔	ลูกจ้างเหมาบริการ	๑	๓๖๕	๑๒๓	๐	๐	๒๔๒
จำนวนวันที่เหลือสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (จำนวน ๔ คน)						๘๗๘	

#### ปัญหาอุปสรรค

กรณีบุคลากรภายใน ตสน. มีการลาออก และบุคลากรไม่ได้รับการอบรมตามหลักสูตรที่กรมบัญชีกลางกำหนด จะส่งผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดในบางประเด็น