

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

### กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและการรายงานทางการเงิน บัญชี และพัสดุของกรมการขนส่งทางราง ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๒ เพื่อสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๑.๓ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๑.๔ เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### ๒. ระเบียบ/กฎหมาย

๒.๑ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลัง

๒.๒ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ แนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงกำหนด (ถ้ามี)

๒.๕ แนวทางปฏิบัติที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) กำหนด

๒.๖ ข้อกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบกิจกรรม

๓.๑ ตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้

๓.๑.๑ การตรวจสอบรายงานการเงินกรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

(๑) งบทดลอง

(๒) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(๓) รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร/เงินฝากคลัง

(๔) รายงานสถานะการใช้เงินงบประมาณ

(๕) เงินยืมราชการ

(๖) เงินตรองราชการ

๓.๑.๒ การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

/๓.๑.๓ การตรวจสอบเอกสาร...

๓.๑.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือไม่ เช่น

- ๑) มีการอนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจเบิกจ่ายก่อนบันทึกรายการในระบบ GFMS
- ๒) มีการกำกับดูแลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติว่าเป็นไปตามคำสั่ง และระเบียบที่กำหนด มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เช่น ด้านงบประมาณ ด้านการเงิน งานรับและนำเงินส่งเงินคลัง ด้านบันทึกรายการในระบบ GFMS งานด้านบัญชี
- ๓) มีการสอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความครอบคลุมของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่เหมาะสม ไม่มีการอนุมัติเบิกจ่ายก่อนการอนุมัติหลักการ

๓.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ

๓.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไว้ เพื่อประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานของงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ/แผนปฏิบัติการกรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑) โครงการศึกษาการวางแผนเชิงระบบการจัดการเดินรถเพื่อยกระดับการให้บริการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

(๒) โครงการศึกษาระบบกำกับดูแลกิจการขนส่งทางรางสำหรับประเทศไทย

๓.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

๓.๔.๑ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ จัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ และจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ วค.๑ , แบบ วค.๒ ) ส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่จัดวางระบบแล้วเสร็จ

๓.๔.๒ การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment : SA) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๓.๕.๑ บริการให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ และบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานของ สำนัก/กอง/กลุ่มงาน
- ๓.๕.๒ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ ตามที่ ค.ต.ป. กำหนด
- ๓.๕.๓ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๕.๔ เป็นคณะกรรมการและคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่มีอำนาจสั่งการ มอบหมาย

๔. หน่วยรับตรวจ

- ๑) สำนักงานเลขานุการกรม
- ๒) กองกฎหมาย
- ๓) กองกำกับกิจการขนส่งทางราง
- ๔) กองมาตรฐานความปลอดภัยและบำรุงทาง
- ๕) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๖) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๕.ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ - ไม่มี -

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจันนิภา อินยา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายสรารุท ทรงศิริไล)

อธิบดีกรมการขนส่งทางราง