

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

.....

๑. หลักการ

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำแผน การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้ ยังใช้ข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารมาเป็นข้อมูล ในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญ ที่จะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และแผนการตรวจสอบนี้ยังทำให้ผู้บริหารได้ทราบความเหมาะสม ของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้ความสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี จากการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้สามารถ ปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดภายในจำนวน บุคลากรที่มีอย่างจำกัด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางราง

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน และปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมและเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ แนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงกำหนด (ถ้ามี)

๓.๕ แนวทางปฏิบัติที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๓.๖ ข้อกำหนดและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ขอบเขตและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๑ ตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน เชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏ ในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้

๔.๑.๑ การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดทำรายงาน การเงินว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันต่อเวลาหรือไม่

๔.๑.๒ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือไม่

๔.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๔.๒.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ

๔.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓.๑ การตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ/แผนปฏิบัติการกรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

๔.๔.๑ การประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเสนอ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔.๔.๒ การประเมิน ...

๔.๔.๒ การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment : SA) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๔.๓ ตรวจสอบงบสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมการขนส่งทางราง

๔.๔.๔ ตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) เพื่อให้ทราบถึงระดับความเสี่ยงและระดับความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศของหน่วยงาน และให้ทราบว่ากรมมีการกำกับดูแล การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ งานให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมการขนส่งทางราง และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมการขนส่งทางรางให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานระบบงาน แนวทางวิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน โดยมีการให้บริการที่หลากหลายช่องทาง อาทิ ทางโทรศัพท์ ทางผ่านแอปพลิเคชัน Line หรือการติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น

๔.๖ งานบริหารกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔.๖.๑ ด้านนโยบายและแผน

๔.๖.๑ ด้านการพัฒนาทักษะและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

๔.๖.๒ ด้านประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๔.๖.๓ ด้านการบริหารงานทั่วไป

๔.๗ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗.๑ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ตามที่ ค.ต.ป. กำหนด

๔.๗.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ การสุ่มตรวจ

๕.๒ การตรวจนับ

๕.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕.๔ การสอบทาน

๕.๕ การสังเกตการณ์ และ สัมภาษณ์

๕.๖ เทคนิคอื่น ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ

๖. หน่วยรับตรวจ

๖.๑ สำนักงานเลขานุการกรม

๖.๒ กองกฎหมาย

๖.๓ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๗. ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรสำหรับการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน

๗.๑ อัตราบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ อัตรา

๗.๒ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ - ไม่มี -

๘. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวฐาชฎา สีนบุรีสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... 25 กย 68 ผู้อนุมัติ

(นายพิเชฐ คุณาธรรมรักษ์)

อธิบดีกรมการขนส่งทางราง

แผนการตรวจสอบและปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

ลำดับที่	กิจกรรม/ผลผลิต	ประเภทงาน	หน่วยรับผิดชอบ	ระยะเวลา												ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คน/วัน	รวม วัน	ผู้รับผิดชอบ
				ตค.๖๘	พย.๖๘	ธค.๖๘	มค.๖๙	กพ.๖๙	มีค.๖๙	เมย.๖๙	พค.๖๙	มิย.๖๙	กค.๖๙	สค.๖๙	กย.๖๙				
๑. งานให้ความเชื่อมั่น																			
๑.๑	การตรวจสอบ/รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาส ๔/๒๕๖๘ (ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘) ไตรมาส ๑/๒๕๖๙ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๘) ไตรมาส ๒/๒๕๖๙ (ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๙) ไตรมาส ๓/๒๕๖๙ (เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๙)	C	สสร. สค.	↔			↔			↔		↔			๑	๑/๑๐	๑๐	นางสาวฐาตุตา สิมภูริสกุล นายก้นคัพณัฐ์ ไตรยราช	
															๑	๑/๑๐	๑๐		
															๑	๑/๑๐	๑๐		
												↔			๑	๑/๑๐	๑๐		
๑.๒	การตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนรายงานการเงินและเอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย - ตรวจสอบงบสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ ขร. - ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รายงานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุเป็นรายไตรมาส ประกอบด้วย งบเดือน เอกสารเบิกจ่าย การใช้รถราชการ และการจัดซื้อจัดจ้าง	F, C	สสร. สค.		↔			↔		↔			↔		๑	๑/๓๐	๓๐		
									↔				↔		๔	๑/๓๐	๑๒๐		
๑.๓	ตรวจสอบการดำเนินงานกิจกรรม : โครงการจ้างที่ปรึกษา อย่างน้อยจำนวน ๒ โครงการ	P, C, F	กยร.กม.				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		๑	๑/๔๕	๔๕		
๑.๔	การตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยจำนวน ๑ ระบบงาน	IT	กยร. สสร							↔	↔	↔			๑	๑/๓๐	๓๐		
๒. งานให้คำปรึกษา																			
	ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน เช่น ให้คำแนะนำการปฏิบัติงาน ด้านกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		๑/๑๐	๑๐		
๓. งานวิเคราะห์และประมวลรายงาน																			
๓.๑	การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕) ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ภายใน ๙๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ			↔	↔	↔									๑	๑/๑๐	๑๐		
๓.๒	สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เผยแพร่หน้าเว็บไซต์กรม ภายใน ๓๑ ธันวาคม				↔	↔									๑	๑/๑๕	๑๕		
๓.๓	การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment : SA)			↔	↔	↔									๑	๑/๓๐	๓๐		
๓.๔	การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔					๒	๒/๒๕	๕๐		
๓.๕	การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนการตรวจสอบภายใน/แผนปฏิบัติการ/ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรม													↔	๑	๑/๒๐	๒๐		
๓.๖	การบริหารระบบสารบรรณ หนังสือ เข้า-ออก ของกลุ่มตรวจสอบภายใน			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔					
๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																			
๔.๑	การรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลอาชญากรรมตามที่ ค.ต.ป. คค. กำหนด			↔	↔	↔								↔	๖	๑/๓	๑๘		
๔.๒	การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคม รายไตรมาส				↔			↔			↔			↔	๔	๑/๓	๑๒		
๔.๓	งานอื่น ๆ			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		๒/๑๐	๒๐		
๕. การพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน																			
๕.๑	พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		๒/๒๐	๒๐		
รวมทั้งสิ้น (วัน)																	๔๗๐		

หมายเหตุ

๑. การคำนวณจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน ๑ ปี = จำนวนผู้ตรวจสอบทั้งหมด x จำนวนวันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี

จำนวนวันปฏิบัติงานใน ๑ ปี = จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี - วันหยุดราชการ (วันหยุดประจำปี) - วันหยุดของผู้ตรวจสอบ (ป่วย/กิจ/พักผ่อน)

ดังนั้น ๑. จำนวนวันปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบใน ๑ ปี = ๓๖๕ - (๑๐๔+๑๘+๑๕) = ๒๒๘ วัน

๒. จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบใน ๑ ปี = ๒ คน x ๒๒๘ วัน = ๔๕๖ วัน

๒. จำนวนคน-วัน ตามแผนการตรวจสอบฯ = ๔๗๐ วัน

จำนวนคน-วัน ทั้งหมดของผู้ตรวจสอบภายใน = ๔๕๖ วัน

จำนวนคน-วัน ตามแผนการตรวจสอบฯ สูงกว่า จำนวนคน-วัน ทั้งหมดของผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน = ๑๔ วัน

ผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เดือน												ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผล
			ต.ค.๖๘	พ.ย.๖๘	ธ.ค.๖๘	ม.ค.๖๙	ก.พ.๖๙	มี.ค.๖๙	เม.ย.๖๙	พ.ค.๖๙	มิ.ย.๖๙	ก.ค.๖๙	ส.ค.๖๙	ก.ย.๖๙				
๑	ดำเนินการตรวจสอบ/รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม (ภายใน ๑๐ วัน ของสิ้นไตรมาส) ไตรมาส ๔/๒๕๖๘ (ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘) ไตรมาส ๑/๒๕๖๙ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๘) ไตรมาส ๒/๒๕๖๙ (ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๙) ไตรมาส ๓/๒๕๖๙ (เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๙)	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	↔			↔			↔			↔						
๒	การจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคม รายไตรมาส	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน		↔			↔			↔			↔					
๓	การจัดทำเล่มสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เผยแพร่หน้าเว็บไซต์กรม ภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	↔	↔	↔													
๔	ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ภายใน ๙๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	↔	↔	↔													
๕	การประเมินและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และส่งรายงานผล การประเมินให้กรมบัญชีกลาง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป (๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๘)	ระดับความสำเร็จในการประเมินตนเอง		↔	↔													
๖	การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				
๗	ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการบริหารพัสดุ ตลอดจนรายงานการเงินและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย - ตรวจสอบงบสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ ขร. - ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รายงานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ เป็นรายไตรมาส ประกอบด้วย งบเดือน เอกสารเบิกจ่าย การใช้รถราชการ และการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน และจำนวนวันเฉลี่ยในการรายงาน ผลการตรวจสอบ เสนอ อชร. เพื่อทราบ				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				
๘	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - โครงการจ้างที่ปรึกษา อย่างน้อยจำนวน ๒ โครงการ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน และจำนวนวันเฉลี่ยในการรายงาน ผลการตรวจสอบ เสนอ อชร. เพื่อทราบ				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				
๙	การตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ ระบบงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน และจำนวนวันเฉลี่ยในการรายงาน ผลการตรวจสอบ เสนอ อชร. เพื่อทราบ																
๑๐	การพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน โดยเข้ารับการฝึกอบรมจากกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานอื่น	จำนวนบุคลากรได้รับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				
๑๑	ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน										↔	↔	↔				
๑๒	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน											↔	↔				
๑๓	ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน											↔	↔				