

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสรรพสามิต

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
	งานตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ							
	งานตรวจสอบตามนโยบาย							
๑	การบริหารการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต โดยใช้ Direct Coding	๑	ฉบับ	๖๐	๖๐	เพื่อตรวจสอบว่ามีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส	S,C,P	
	งานตรวจสอบระบบสารสนเทศ							
๒	ระบบวิเคราะห์รายการภาษี	๑	ฉบับ	๖๐	๖๐	เพื่อให้มั่นใจว่ามีการใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม ข้อมูลหรือสารสนเทศ ตลอดจนรายงานหรือผลลัพธ์อื่น ๆ ที่ได้จากระบบ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และกรมสรรพสามิตมีการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศและข้อปฏิบัติการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมสรรพสามิต รวมทั้ง หน่วยงานภายในกรมสรรพสามิต และผู้ใช้งาน ได้รับข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	IT,C,P	
	รวม Manday ของงานตรวจสอบตามนโยบายและระบบสารสนเทศ				๑๒๐			

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
	งานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม							
๑	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบการจัดการฐานข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับระบบสารสนเทศกรมสรรพสามิต	๑	ฉบับ	๖๐	๖๐	เพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ	C,P,F	
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค/พื้นที่/พื้นที่สาขา (การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีสรรพสามิตด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุรา ยาสูบ และไฟ ด้านการเปรียบเทียบคดี ด้านการเงินและบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการพัสดุ สอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน และการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ)	๘	หน่วยงาน	๑๐	๘๐	เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	P,C,F	
๒.๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๔							
๒.๒	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชลบุรี ๒							
๒.๓	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สมุทรปราการ ๑							
๒.๔	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์							
๒.๕	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สระแก้ว							
๒.๖	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กาฬสินธุ์							
๒.๗	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ลำพูน							
๒.๘	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เชียงใหม่							
๓	ตรวจนับเงินคงเหลือและการเก็บรักษาเงิน (หน่วยงานในสวนกลาง)	๗	ครั้ง	๑	๗	เพื่อตรวจสอบความมีจริงของสินทรัพย์ และการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	F,C,P	
๓.๑	ส่วนบริหารการเบิกจ่าย สำนักบริหารการคลังและรายได้							
๓.๒	ส่วนบริหารรายได้และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักบริหารการคลังและรายได้							
๓.๓	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑							
๒.๔	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๒							
๒.๕	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๓							
๒.๖	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๔							
๒.๗	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๕							
	รวม Manday ของงานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม				๑๔๗			

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
	งานให้คำปรึกษาแนะนำ							
๑	การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่หน่วยรับตรวจ	๑๐	ครั้ง	๗	๗๐	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น โดยจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้	งานบริการให้คำปรึกษา	
๒	การให้คำปรึกษาแนะนำ ผ่านสื่อมีเดีย	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของกรมสรรพสามิต	งานบริการให้คำปรึกษา	
๓	สรุปผลข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	งานบริการให้คำปรึกษา	
๔	สรุปผลการตอบข้อหารือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อหารือ คำตอบข้อหารือและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	งานบริการให้คำปรึกษา	
๕	การจัดการความรู้ (KM)	๒	ครั้ง	๕	๑๐	เพื่อเป็นการแข่งขันโดยการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	งานบริการให้คำปรึกษา	
๖	การให้คำปรึกษา แนะนำให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิต ผ่านช่องทาง โทรศัพท์ Line Facebook และอื่น ๆ	๓๖	ครั้ง	๒	๗๒	เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	งานบริการให้คำปรึกษา	
	รวม Manday ของงานให้คำปรึกษาแนะนำ				๑๙๒			
	รวม Manday ของงานตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ				๔๕๙			

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			

	งานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย							
	งานประจำกลุ่มตรวจสอบภายใน							
๑	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมสรรพสามิต และการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม	C,P	
๒	การสอบทานการบริหารความเสี่ยงของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	C,P	
๓	ตรวจสอบโครงการสรรพสามิตใสสะอาด ตามคำสั่งจัดตั้งศูนย์สรรพสามิตใสสะอาด	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตามโครงการสรรพสามิตใสสะอาด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามที่กำหนด	F,C,P	
๔	ตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการกรมสรรพสามิต ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	ครั้ง	๔๕	๔๕	เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๒	F,C,P	
๕	ตรวจสอบเพื่อกำกับดูแลแบบออนไลน์ผ่านระบบตรวจสอบภายใน							
๕.๑	ตรวจสอบการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (CoNan : Control of Income accurate in time)	๒	ครั้ง	๑๕	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงินและนำเงินส่งคลังของกรมสรรพสามิตเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	C,F,P,IT	
๕.๒	ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต โดยใช้ Data Analytic	๒	ครั้ง	๑๕	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด	C,F,P,IT	
๖	ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ ขอบเขตและความรับผิดชอบ รวมทั้งพัฒนาและปรับปรุงงานใหม่ๆ และมีกรอบจริยธรรมเพื่อเป็น	C,P	
๗	สรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน / สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - วิเคราะห์ภาพรวม และหาแนวทางในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งวิเคราะห์ภาพรวมหาแนวทางการพัฒนาองค์กร และนำความเห็นมาปรับปรุง พัฒนาแนวทางการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ	S,P	
๘	จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (IDP)	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	S,P	
๙	จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑	ครั้ง	๖๐	๖๐	เพื่อทราบถึงขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการทำงานและสอดคล้องกับการประเมินความเสี่ยง โดยจัดสรรทรัพยากรที่ผู้รับผิดชอบและงบประมาณให้	S,P,C	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
๑๐	จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)	๑๗	เรื่อง	๕	๘๕	เพื่อให้ทราบรายละเอียดของการทำงานในขั้นตอนต่างๆ โดยระบุถึงวิธีการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผล	S,P,C	
๑๑	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ทุกหน่วยงานและโครงการ)	๑๙	ฉบับ	๒๐	๓๘๐	เพื่อให้ทราบถึงผลการตรวจสอบ สาเหตุและผลกระทบ รวมถึงข้อเสนอแนะ พร้อมแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจและโครงการที่ตรวจสอบ	C,P,F,IT	
๑๒	รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายใน	๘	ครั้ง	๑๐	๘๐	เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจว่าได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงงานตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอแนะ	P	
๑๓	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี รายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน)	๔	ครั้ง	๑๐	๔๐	เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเทียบกับแผนการตรวจสอบ และปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่ปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ	P	
๑๔	รายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งผลประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานผลตามแผนการปรับปรุง	๒	ครั้ง	๕	๑๐	เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	C,P	
๑๕	การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานผลตามแผนการปรับปรุง	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อให้เกิดการพัฒนาของกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเพื่อตรวจสอบความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกลุ่มตรวจสอบภายใน	C,P	
๑๖	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๒	ครั้ง	๒	๒๔	เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และมีความทันสมัยแก่เจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิตและบุคคลภายนอก	P	
รวม Manday ของงานประจำ					๘๖๙			

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
งานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ								
๑๗	ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ / ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (OS Matrix) ประจำปี	๑	ครั้ง	๔	๔	เพื่อร่วมทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และค่านิยม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางพัฒนางานของกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายตัวชี้วัดให้บุคลากรและให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย	S	
๑๘	ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ ประจำปี	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,P	
๑๙	ดำเนินการตามตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบูรณาการ (PMQA) /ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อพัฒนาระบบ (กลุ่มตรวจสอบภายใน) ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,P	
		๑๒	ครั้ง	๒	๒๔	และรายงานผลการดำเนินการให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและสำนักแผนภาษี		
๒๐	วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาพรวมของกรมสรรพสามิต และบริหารความเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,P	
๒๑	จัดทำผลงานนำเสนอนวัตกรรม (รางวัลเพชรสรรพสามิต)	๑	ครั้ง	๔๐	๔๐	เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,P	
๒๒	จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนา (CSR / CRM)	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายในและหน่วยงานภายในสังกัดกรมสรรพสามิต	S,P	
๒๓	การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,P	
๒๔	แผนงานโครงการค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,P	
๒๕	งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	๑๐	ครั้ง	๒	๒๐	เพื่อตรวจสอบหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในเรื่องหรือหน่วยรับตรวจอื่น	P,C	
รวม Manday ของงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ					๑๓๓			
รวม Manday ของงานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย					๑๐๐๒			
รวม Manday ทั้งสิ้น					๑๑๖๑			

หมายเหตุ การแบ่ง Manday เป็นเพียงการเฉลี่ยวันหลังตัวเท่านั้น สำหรับการปฏิบัติงานจริงให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน