

กรมสรรพสามิต
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน - วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
	งานตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ							
	งานตรวจสอบตามนโยบาย							
๑	ตรวจสอบระบบงานใบอนุญาต	๑	ระบบ	๔๕	๔๕	เพื่อตรวจสอบประเมินผลการควบคุมภายในทั่วไป การจัดโครงสร้าง แบ่งแยกหน้าที่ที่มีความเหมาะสม การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงาน การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (การปิดเปิดระบบ การบำรุงรักษา การจัดเก็บ) การจัดทำแผนกู้ระบบสารสนเทศ การตั้งค่าของระบบงานและอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงการป้องกันการเข้าถึงห้อง Server เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลปลอดภัย ใช้งานระบบอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและทิศทางของกรมสรรพสามิต	IT,C,O,P	
๒	ตรวจสอบโครงการพัฒนาระบบรวบรวมข้อมูล และการสร้างโมเดลการวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Data Lake and Data Analytic Model for Big Data)	๑	โครงการ	๔๕	๔๕	เพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศทางราชการที่เกี่ยวข้อง	IT,C,P,F	
๓	ตรวจสอบการบริหารการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต โดยใช้ Direct Coding	๑	ฉบับ	๔๕	๔๕	เพื่อตรวจสอบว่ามีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส	S,C,O,P	
๔	ตรวจสอบกระบวนการคืนภาษีน้ำมันส่งออก	๑	ฉบับ	๔๕	๔๕	เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการคืนภาษีน้ำมันส่งออก มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม	O,C,P	
	รวม Manday ของงานตรวจสอบตามนโยบาย				๑๘๐			

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน - วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
งานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม								
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค /พื้นที่/พื้นที่สาขา (ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ การเปรียบเทียบคดี การเงิน และบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ และสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน)	๘	หน่วยงาน	๒๒.๕	๑๘๐	เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	O,P,C,F	
๒	ตรวจนับเงินคงเหลือและการเก็บรักษาเงิน (หน่วยงานในส่วนกลาง) - ส่วนบริหารการเบิกจ่าย สำนักบริหารการคลังและรายได้ - ส่วนบริหารรายได้และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักบริหารการ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๒ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๓ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๔ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๕	๗	ครั้ง	๑	๗	เพื่อตรวจสอบความมีจริงของสินทรัพย์ และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	O,P,F	
รวม Manday ของงานตรวจสอบตามกิจกรรม/โครงการ				๑๘๗				
งานให้คำปรึกษาแนะนำ								
๑	การให้คำปรึกษา แนะนำให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิต	๓๖	ครั้ง	๒	๗๒	เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่	S,O,P,C	
๒	สรุปผลข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	S,O,P,C	
๓	สรุปผลการตอบข้อหารือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อหารือ คำตอบข้อหารือและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	S,O,P,C	
๔	การจัดการความรู้ (KM)	๒	ครั้ง	๑๐	๒๐	เพื่อเป็นการแบ่งปันโดยการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	S,O,P,C	
๕	การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่หน่วยรับตรวจ	๗	ครั้ง	๑๐	๗๐	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น โดยการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้	S,O,P,C	
รวม Manday ของงานให้คำปรึกษาแนะนำ				๒๐๒				

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน - วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
	งานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย							
	งานประจำกลุ่มตรวจสอบภายใน							
๑	ตรวจสอบโครงการสรรพสามิตใสสะอาด ตามคำสั่งจัดตั้งศูนย์สรรพสามิตใสสะอาด	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตามโครงการสรรพสามิตใสสะอาด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามที่กำหนด	O,P	
๒	ตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการกรมสรรพสามิต ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	ครั้ง	๓๐	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๒	C,O,P,F	
๓	ตรวจสอบการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (CoNan : Control of Income accurate in time)	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงินและนำเงินส่งคลังของกรมสรรพสามิตเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	C,F	
๔	ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต โดยใช้ Data Analytic	๑	ครั้ง	๓๐	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด	C,F,O,IT	
๕	ทบทวนกฎบัตรและกรอบความประพฤติเกี่ยวกับความเที่ยงธรรม	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ ขอบเขตและควมรับผิดชอบ รวมทั้งพัฒนาและปรับปรุงงานใหม่ๆ และมีกรอบจริยธรรมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	C,O	
๖	จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (IDP)	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	S,O	
๗	การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้ทราบถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของหน่วยงาน และคัดเลือกหน่วยรับตรวจตามลำดับความเสี่ยง	S,O,C	
๘	จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมการทำงานและสอดคล้องกับการประเมินความเสี่ยง โดยจัดสรรทรัพยากรที่รับผิดชอบและงบประมาณให้เหมาะสมเพียงพอ	S,O,C	
๙	จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)	๑๗	เรื่อง	๓	๕๑	เพื่อให้ทราบรายละเอียดของการทำงานในขั้นตอนต่างๆ โดยระบุถึงวิธีการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผล	S,O,C	
๑๐	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ทุกหน่วยงานและโครงการ)	๒๗	ฉบับ	๗	๑๘๙	เพื่อให้ทราบถึงผลการตรวจสอบ สาเหตุและผลกระทบ รวมถึงข้อเสนอแนะพร้อมแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจและโครงการที่ตรวจสอบ	C,O,P,F,IT	
๑๑	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน)	๔	ครั้ง	๕	๒๐	เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเทียบกับแผนการตรวจสอบ และปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	P	
๑๒	รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายใน	๒๑	เรื่อง	๗	๑๔๗	เพื่อติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจและโครงการว่าได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงงานตามที่ได้เสนอแนะ	P	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน - วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
๑๓	ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งจากภายใน และภายนอก - จัดทำแบบประเมินตนเอง (Self Assessment) - รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการ	๑	ครั้ง	๗	๗	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเอง เพื่อกำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนาและปรับปรุง ตลอดจนรายงานผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	C,P	
๑๔	ติดตามข้อบกพร่องสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)/กระทรวงการคลัง (ถ้ามี)	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามข้อเสนอแนะของ สตง. หรือกระทรวงการคลัง	C	
๑๕	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อรายงานแผน และผลการปฏิบัติงานให้ ค.ต.ป. ทราบ	C,O,P	
๑๖	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒	ครั้ง	๕	๑๐	เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	C,O,P	
๑๗	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๒	ครั้ง	๑.๕	๑๘	เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และมีความทันสมัยแก่เจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิตและบุคคลภายนอก	P	
๑๘	บทสรุปผู้บริหาร สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งวิเคราะห์ภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กร เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งวิเคราะห์ภาพรวมหาแนวทางการพัฒนาองค์กร	P	
รวม Manday ของงานประจำกลุ่ม					๖๐๗			
งานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ								
๑๙	ทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์กรมสรรพสามิต/กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อร่วมทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และค่านิยม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙	S	
๒๐	จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางการพัฒนางานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S	
๒๑	ดำเนินการตามโครงการ/แผนยุทธศาสตร์ประจำปี	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,O,P	
๒๒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี (ในระบบอิเล็กทรอนิกส์)	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒	เพื่อติดตามและรายงานผลการดำเนินการให้สำนักแผนภาษีและผู้บริหารทราบ	S,O,P	
๒๓	จัดทำและถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (OS Matrix)	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อมอบหมายตัวชี้วัดให้บุคลากรและให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย	S,O,P	
๒๔	ดำเนินการตามตัวชี้วัดการพัฒนาระบบราชการแบบบูรณาการ (PMQA) /ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมินผล	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อพัฒนาองค์กร (กลุ่มตรวจสอบภายใน) ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,O,P	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน - วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
๒๕	รายงานผลตัวชี้วัดการพัฒนาศักยภาพกระบวนการ (PMQA)/ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมินผล (ในระบบอิเล็กทรอนิกส์)	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒	เพื่อติดตามและรายงานผลการดำเนินการให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และสำนักแผนภาษี	S,O,P	
๒๖	วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผน ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส - รายงานผลในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑ ๑๒	ครั้ง ครั้ง	๔ ๑	๔ ๑๒	เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาพรวมของกรมสรรพสามิต และบริหารความเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,O,P	
๒๗	จัดทำผลงานนำเสนอนวัตกรรม (รางวัลเพชรสรรพสามิต)	๑	ครั้ง	๓๐	๓๐	เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,O,P	
๒๘	จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๓๐	๓๐	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความเชี่ยวชาญ และสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	S,O,P	
๒๙	รวบรวม รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒	ครั้ง	๕	๑๐	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และนำความเห็นมาปรับปรุง พัฒนาแนวทางการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ	S,O,P	
๓๐	การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,O,P	
๓๑	แผนงานโครงการค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,O,P	
๓๒	งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	๑๐	ครั้ง	๑๐	๑๐๐	เพื่อตรวจสอบหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการใน เรื่องหรือหน่วยรับตรวจอื่น	P,O,C	
รวม Manday ของงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ					๒๘๐			
รวม Manday ทั้งหมด					๑๔๕๖			

O = Operation Audit P = Performance Audit F = Financial Audit C = Compliance Audit IT = IT Audit S = Strategic/Management Audit M = Management Auditing