

กรมสรรพสามิต
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
	งานตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ							
	งานตรวจสอบตามนโยบาย							
๑	ตรวจสอบระบบผู้กระทำผิด	๑	ระบบ	๖๐	๖๐	เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานผู้กระทำผิด มีการกำหนดสิทธิในการใช้งาน มีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งแยกหน้าที่ในระบบงานสารสนเทศ การนำเข้าข้อมูลและรายการ การรับส่งข้อมูลระหว่างระบบงาน การประมวลผลในระบบงาน การนำผลลัพธ์ไปใช้งานครบถ้วนถูกต้อง	C,O,P,IT	
๒	ตรวจสอบโครงการตามยุทธศาสตร์กรมสรรพสามิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑	โครงการ	๖๐	๖๐	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนยุทธศาสตร์กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์	S,C,O,P	
๓	ตรวจสอบรายการที่อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๐.๑/๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ (กรณีมีการอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน)	๒	ครั้ง	๔๕	๙๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการถอนคืนรายได้แผ่นดินปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย แนวทาง ที่เกี่ยวข้อง	P,F	
๔	ตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐)	๒	ครั้ง	๔๕	๙๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย แนวทาง ที่เกี่ยวข้อง	P,F	
๕	ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของกรมสรรพสามิต	๔	ครั้ง	๓๐	๑๒๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามมาตรการฯ ที่กำหนด เป็นไปอย่างประหยัด มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความเป็น	C,O,P,F	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
งานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม								
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค /พื้นที่/พื้นที่สาขา (ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ การจัดเก็บภาษี การเปรียบเทียบปรับ และสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน)	๖	หน่วยงาน	๒๐	๑๒๐	เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	O,P,C,F	เดิม ๘ หน่วยงาน เหลือ ๖ หน่วยงาน
๒	ตรวจนับเงินคงเหลือและการเก็บรักษาเงิน (หน่วยงานใน ส่วนกลาง) - ส่วนบริหารการเบิกจ่าย สำนักบริหารการคลังและรายได้ - ส่วนบริหารรายได้และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักบริหารการคลังและรายได้ - สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๓	๖	ครั้ง	๑	๖	เพื่อให้มั่นใจว่าการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ .ศ. ๒๕๕๑ และมีเงินคงเหลือครบถ้วนถูกต้อง	O,P,F	
งานให้คำปรึกษาแนะนำ								
๑	การให้คำปรึกษา แนะนำให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิต	๓๖	ครั้ง	๒	๗๒	เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่	S,O,P,C	
๒	สรุปผลข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	S,O,P,C	
๓	สรุปผลการตอบข้อหารือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อหารือ คำตอบข้อหารือและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	S,O,P,C	
๔	การจัดการความรู้ (KM)	๒	ครั้ง	๑๐	๒๐	เพื่อเป็นการแบ่งปันโดยการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	S,O,P,C	
๕	การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่หน่วยรับตรวจ	๔	ครั้ง	๑๐	๔๐	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น โดยการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้	S,O,P,C	
งานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย								
งานประจำกลุ่มตรวจสอบภายใน								
๑	ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนมาจ่ายแทนการจัดการประจำตำแหน่ง	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี	C,O	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ	๔	ครั้ง	๑๐	๔๐	เพื่อให้มั่นใจว่ากรมสรรพสามิตมีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามมติคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ และใช้งบประมาณอย่างประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	C,P,F	
๓	ตรวจสอบโครงการสรรพสามิตใสสะอาด ตามคำสั่งจัดตั้งศูนย์สรรพสามิตใสสะอาด	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตามโครงการสรรพสามิตใสสะอาด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามที่กำหนด	O,P	
๔	ตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการกรมสรรพสามิต ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๕๖	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๕๖	C,O,P,F	
๕	ตรวจสอบการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (CoNun : Control of Income accurate in time)	๒	ครั้ง	๒๐	๔๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงินและนำเงินส่งคลังของกรมสรรพสามิตมีความถูกต้อง	C,F	
๖	ทบทวนกฎบัตรและกรอบความประพฤติเกี่ยวกับความเที่ยงธรรม	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ ขอบเขตและความรับผิดชอบ รวมทั้งพัฒนาและปรับปรุงงานใหม่ๆ และมีกรอบจริยธรรมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	C,O	
๗	จัดทำแผนการพัฒนาคูคณาจารย์ (IDP)	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	S,O	
๘	การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้ทราบถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของหน่วยงาน และคัดเลือกหน่วยรับตรวจตามลำดับความเสี่ยง	S,O,C	
๙	จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมการทำงานและสอดคล้องกับการประเมินความเสี่ยง โดยจัดสรรทรัพยากรทั้งผู้รับผิดชอบและงบประมาณให้เหมาะสมเพียงพอ	S,O,C	
๑๐	จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)	๒๐	เรื่อง	๒	๔๐	เพื่อให้ทราบรายละเอียดของการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ โดยระบุถึงวิธีการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผล	S,O,C	
๑๑	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ทุกหน่วยงานและโครงการ)	๓๑	ฉบับ	๒	๖๒	เพื่อให้ทราบถึงผลการตรวจสอบ สาเหตุและผลกระทบ รวมถึงข้อเสนอแนะพร้อมแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจและโครงการที่ตรวจสอบ	C,O,P,F,IT	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
๑๒	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน)	๔	ครั้ง	๕	๒๐	เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเทียบกับแผนการตรวจสอบ และปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	P	
๑๓	รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายใน	๒๐	เรื่อง	๕	๑๐๐	เพื่อติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจและโครงการว่าได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงงานตามที่ได้เสนอแนะ	P	
๑๔	ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งจากภายใน และภายนอก - จัดทำแบบประเมินตนเอง (Self Assessment) - รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการ	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเอง เพื่อกำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนาและปรับปรุง ตลอดจนรายงานผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	C,P	
๑๕	ติดตามข้อบกพร่องทั้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)/กระทรวงการคลัง (ถ้ามี)	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามข้อเสนอแนะของ สตง. หรือกระทรวงการคลัง	C	
๑๖	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อรายงานแผน และผลการปฏิบัติงานให้ ค.ต.ป. ทราบ	C,O,P	
๑๗	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒	ครั้ง	๑๐	๒๐	เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	C,O,P	
๑๘	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒	เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และมีความทันสมัยแก่เจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิตและบุคคลภายนอก	P	
๑๙	สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งวิเคราะห์ภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กร เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งวิเคราะห์ภาพรวมหาแนวทางการพัฒนาองค์กร	P	
งานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ								
๒๐	ทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์กรมสรรพสามิต/กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อร่วมทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และค่านิยม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙	S	
๒๑	จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางพัฒนางานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S	
๒๒	ดำเนินการตามโครงการ/แผนยุทธศาสตร์ประจำปี	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,O,P	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง	ที่ใช้ทั้งหมด			
				(Manday)	(Total Manday)			
๒๓	รายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี (ในระบบอิเล็กทรอนิกส์)	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒	เพื่อติดตามและรายงานผลการดำเนินการให้สำนักแผนภาษีและผู้บริหารทราบ	S,O,P	
๒๔	จัดทำและถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (OS Matrix)	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อมอบหมายตัวชี้วัดให้บุคลากรและให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย	S,O,P	
๒๕	ดำเนินการตามตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบูรณาการ (PMQA) / ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมินผล	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อพัฒนาระบบ (กลุ่มตรวจสอบภายใน) ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,O,P	
๒๖	รายงานผลตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบูรณาการ (PMQA) / ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมินผล (ในระบบอิเล็กทรอนิกส์)	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒	เพื่อติดตามและรายงานผลการดำเนินการให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและสำนักแผนภาษี	S,O,P	
๒๗	วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผน ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส - รายงานผลในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑ ๑๒	ครั้ง	๕	๕	เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาพรวมของกรมสรรพสามิต และบริหารความเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,O,P	
๒๘	จัดทำผลงานนำเสนอนวัตกรรม (รางวัลเพชรสรรพสามิต)	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,O,P	
๒๙	จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความเชี่ยวชาญ และสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	S,O,P	
๓๐	รวบรวม รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒	ครั้ง	๕	๑๐	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และนำความเห็นมาปรับปรุง พัฒนาแนวทางการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ	S,O,P	
๓๐	การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,O,P	
๓๑	แผนงานโครงการค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,O,P	
๓๓	งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	๑๐	ครั้ง	๕	๕๐	เพื่อตรวจสอบหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในเรื่องหรือหน่วยรับตรวจอื่น	P,O,C	

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