

กรมสรรพสามิต
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
	งานตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ							
	งานตรวจสอบตามนโยบาย							
๑	ตรวจสอบการบริหารการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต โดยใช้ Direct Coding	๑	ฉบับ	๗๐	๗๐	เพื่อตรวจสอบว่ามีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส	S,C,P	
๒	ตรวจสอบการบริหารจัดการ สาร Marker	๑	ฉบับ	๗๐	๗๐	เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการ สาร Marker เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม	S,C,P,F	
๓	ตรวจสอบโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (Data Center and DR Site Infrastructure Management) และระบบรักษาความปลอดภัยข้อมูล	๑	ฉบับ	๗๐	๗๐	เพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ	C,P,F	
๔	ตรวจสอบระบบสำรวจราคาขายปลีก และ ระบบแจ้งราคา	๑	ฉบับ	๗๐	๗๐	เพื่อตรวจสอบประเมินผลการควบคุมภายในทั่วไป การจัดโครงสร้าง แบ่งแยกหน้าที่ที่มีความเหมาะสม การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงาน การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (การเปิดเปิดระบบ การบำรุงรักษา การจัดเก็บ) การจัดทำแผนกู้ระบบสารสนเทศ การตั้งค่าของระบบงานและอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงการป้องกันการเข้าถึงห้อง Server เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลปลอดภัย ใช้งานระบบอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและทิศทางของกรมสรรพสามิต	IT,C,P	
	รวม Manday ของงานตรวจสอบตามนโยบาย				๒๘๐			

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
งานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม								
๑	ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของหน่วยงานใน ส่วนกลางกรมสรรพสามิต	๑	ครั้ง	๖๐	๖๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของหน่วยงานในส่วนกลาง กรมสรรพสามิต เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	F,C,P	
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค/พื้นที่/พื้นที่สาขา (ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ การ จัดเก็บภาษี การเปรียบเทียบปรับ และสอบทานการประเมินผลระบบควบคุม ภายใน)	๗	หน่วยงาน	๑๐	๗๐	เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน	P,C,F	
๓	ตรวจนับเงินคงเหลือและการเก็บรักษาเงิน (หน่วยงานในส่วนกลาง)	๗	ครั้ง	๑	๗	เพื่อตรวจสอบความมีจริงของสินทรัพย์ และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	F,C,P	
รวม Manday ของงานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม					๑๓๗			

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
	งานให้คำปรึกษาแนะนำ							
๑	การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อการรับรู้ในระบบ (KM) ของกรมสรรพสามิต และจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่หน่วยรับผิดชอบ	๑๐	ครั้ง	๕	๕๐	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น โดยการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้	งานบริการให้คำปรึกษา	
๒	การให้คำปรึกษาแนะนำ ผ่านโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ร่วมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้กรมสรรพสามิตมีข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐที่ถูกต้องและครบถ้วน ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจ/นโยบายที่ได้รับมอบหมาย	งานบริการให้คำปรึกษา	
๓	สรุปผลข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	งานบริการให้คำปรึกษา	
๔	สรุปผลการตอบข้อหารือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อหารือ คำตอบข้อหารือและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	งานบริการให้คำปรึกษา	
๕	การจัดการความรู้ (KM)	๒	ครั้ง	๑๕	๓๐	เพื่อเป็นการแบ่งปันโดยการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	งานบริการให้คำปรึกษา	
๖	การให้คำปรึกษา แนะนำให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิต ผ่านช่องทางโทรศัพท์ Line Facebook และอื่น ๆ	๓๖	ครั้ง	๒	๗๒	เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	งานบริการให้คำปรึกษา	
	รวม Manday ของงานให้คำปรึกษาแนะนำ				๒๐๗			
	รวม Manday ของงานตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ				๖๒๔			

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
	งานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย							
	งานประจำกลุ่มตรวจสอบภายใน							
๑	ตรวจสอบโครงการสรรพสามิตใสสะอาด ตามคำสั่งจัดตั้งศูนย์สรรพสามิตใสสะอาด	๑	ครั้ง	๓๐	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตามโครงการสรรพสามิตใสสะอาด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามที่กำหนด	F,C,P	
๒	ตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการกรมสรรพสามิต ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	ครั้ง	๓๐	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๒	F,C,P	
๓	ตรวจสอบเพื่อกำกับดูแลแบบออนไลน์ผ่านระบบตรวจสอบภายใน				๐			
๓.๑	ตรวจสอบการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (CoNan : Control of Income accurate in time)	๑	ครั้ง	๔๐	๔๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงินและนำเงินส่งคลังของกรมสรรพสามิตเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	C,F,P,IT	
๓.๒	ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต โดยใช้ Data Analytic	๑	ครั้ง	๔๐	๔๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด	C,F,P,IT	
๔	ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ ขอบเขตและความรับผิดชอบ รวมทั้งพัฒนาและปรับปรุงงานใหม่ๆ และมีกรอบจริยธรรมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	C,P	
๕	จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน / สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ (วิเคราะห์ภาพรวม และหาแนวทางในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕) เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งวิเคราะห์ภาพรวมหาแนวทางการพัฒนาองค์กร และนำความเห็นมาปรับปรุง พัฒนาแนวทางการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ	S,P	
๖	จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ (IDP)	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	S,P	
๗	การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้ทราบถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของหน่วยงาน และคัดเลือกหน่วยรับตรวจตามลำดับความเสี่ยง	S,P,C	
๘	จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	ครั้ง	๔๐	๔๐	เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมการทำงานและสอดคล้องกับการประเมินความเสี่ยง โดยจัดสรรทรัพยากรทั้งผู้รับผิดชอบและงบประมาณให้เหมาะสมเพียงพอ	S,P,C	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
๙	จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)	๑๗	เรื่อง	๕	๘๕	เพื่อให้ทราบรายละเอียดของการทำงานในขั้นตอนต่างๆ โดยระบุถึงวิธีการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผล	S,P,C	
๑๐	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ทุกหน่วยงานและโครงการ)	๑๗	ฉบับ	๒๐	๓๔๐	เพื่อให้ทราบถึงผลการตรวจสอบ สาเหตุและผลกระทบ รวมถึงข้อเสนอแนะ พร้อมแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจและโครงการที่ตรวจสอบ	C,P,F,IT	
๑๑	รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายใน	๑๒	ครั้ง	๑๐	๑๒๐	เพื่อติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจและโครงการว่าได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงงานตามที่ได้เสนอแนะ	P	
๑๒	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน)	๔	ครั้ง	๑๐	๔๐	เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเทียบกับแผนการตรวจสอบ และปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	P	
๑๓	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒	ครั้ง	๕	๑๐	เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	C,P	
๑๔	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒	เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และมีความทันสมัยแก่เจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิตและบุคคลภายนอก	P	
รวม Manday ของงานประจำ					๘๓๗			

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)			
งานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ								
๑๕	ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ / ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (OS Matrix) ประจำปี	๑	ครั้ง	๔	๔	เพื่อร่วมทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และค่านิยม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางการพัฒนางานของกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายตัวชี้วัดให้บุคลากรและให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย	S	
๑๖	ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ ประจำปี	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,P	
๑๗	ดำเนินการตามตัวชี้วัดการพัฒนากิจกรรมแบบบูรณาการ (PMQA) /ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมินผล	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อพัฒนากิจกรรม (กลุ่มตรวจสอบภายใน) ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,P	
๑๘	วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาพรวมของกรมสรรพสามิต และบริหารความเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,P	
๑๙	รายงานผลการดำเนินการในระบบอิเล็กทรอนิกส์					เพื่อติดตามและรายงานผลการดำเนินการให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และสำนักแผนภาษี	S,P	
๑๙.๑	แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒			
๑๙.๒	ตัวชี้วัดการพัฒนากิจกรรมแบบบูรณาการ (PMQA)/ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การ	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒			
๑๙.๓	แผนการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒			
๒๐	จัดทำผลงานนำเสนอนวัตกรรม (รางวัลเพชรสรรพสามิต)	๑	ครั้ง	๖๐	๖๐	เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,P	
๒๑	จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๓๐	๓๐	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความเชี่ยวชาญ และสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	S,P	
๒๒	การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,P	
๒๓	แผนงานโครงการค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,P	
๒๔	งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	๑๐	ครั้ง	๒๙	๒๙๐	เพื่อตรวจสอบหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในเรื่องหรือหน่วยรับตรวจอื่น	P,C	
รวม Manday ของงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ					๔๖๕			
รวม Manday ของงานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย					๑๓๐๒			
รวม Mandayทั้งสิ้น					๑๙๖๖			

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

หมายเหตุ การแบ่ง Manday เป็นเพียงการเฉลี่ยวันให้ลงตัวเท่านั้น สำหรับการปฏิบัติงานจริงให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน