บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนงาน ๓ (กมลพร) โทร.๐-๒๒๗๒-๘๔๘๑

ที่ กค ๐๗๓๑/ตน/๒๑๗ **วันที่** ๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิบดี

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖) และข้อ ๑๕ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวง ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไม่ก่อให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบ และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ตน. จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามผลการประเมินความเสี่ยงกิจกรรมต่าง ๆ ของกรมสรรพากร การวิเคราะห์ผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา การสำรวจความคิดเห็นจากหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และตามที่ได้รับมอบหมายจากกรมบัญชีกลาง นำมาจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สอดคล้องกับภารกิจ แผนปฏิบัติงานและเป้าหมายของกรมสรรพากร โดยการตรวจสอบครอบคลุมทุกประเภทการตรวจสอบทั้งด้านการเงิน (Financial Audit) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ด้านการบริหาร (Management Audit) ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ในการดำเนินการตรวจสอบมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย โดยการประเมินอิสระ (Independent Assessment) จำนวน ๓๗ หน่วยงาน

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สภ. จำนวน ๖ สภ. ได้แก่ สภ.๓ สภ.๔ สภ.๘ สภ.๙ สภ.๑๑ และ สภ.๑๒ และ สท. ในสังกัด สภ. ที่เข้าตรวจสอบ สภ. ละ ๓ สท. รวม ๒๔ หน่วยรับตรวจ โดยตรวจสอบการปฏิบัติงาน

(๑) ด้านบัญชีการเงิน (ยกเว้น สท. ในสังกัด สภ.๓ ตรวจการปฏิบัติงานเฉพาะการเก็บรักษาเงินและแสตมป์อากร)

(๒) ด้านบัญชีรายจ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ และค่าสาธารณูปโภค-ไฟฟ้า

(๓) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง

/(๔) ด้านการ...

(๔) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (เฉพาะ สภ.๓ ๔ ๘ ๙ ๑๑ และ ๑๒)

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สส. ในสังกัด สท. ที่เข้าตรวจสอบ สท.ละ ๑-๒ สส. รวมจำนวน ๓๕ สส. ในส่วนของการปฏิบัติงานด้านการรับชำระภาษี และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ TCL ACCNEW Online และ GFMIS

๕. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองบริหารการคลังและรายได้ (บร.) โดยตรวจสอบการปฏิบัติงาน

(๑) ด้านบัญชีการเงิน

(๒) ด้านลูกหนี้เงินทดรองราชการและเงินยืมราชการ

(๓) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง

(๔) ด้านการบริหารเงินงบประมาณ

(๕) ด้านการดำเนินงานโครงการงบลงทุน

๖. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทท.) โดยตรวจสอบการปฏิบัติงาน

(๑) ด้านการดำเนินงานโครงการงบลงทุน

(๒) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

๗. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองบริหารทรัพยากรบุคคล (บท.) และกองสืบสวนและคดี (สค.) ในส่วนของการปฏิบัติงานด้านข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

๘. แผนงานในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจโดยตรง ได้แก่

(๑) การประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรโดยผู้ประเมินอิสระ

(๒) การจัดทำและการทบทวนแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Audit Program) จำนวน ๑๑ เรื่อง

(๓) การจัดทำรายงานสรุปผลการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในส่วนที่ บร. เป็นผู้ดำเนินการ

(๔) การจัดทำแผนการตรวจสอบ แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

(๕) การจัดทำแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของ ตน. ส่งกรมบัญชีกลาง

(๖) การจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๗) การรายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง ตามเงื่อนไขที่กำหนด

(๘) การสรุปภาพรวมผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ ตน. จากหน่วยรับตรวจปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๙) การสรุปภาพรวมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๐) การสรุปภาพรวมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการพัฒนาบุคลากรของ ตน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๑) การทบทวนกฎบัตรและนโยบายการตรวจสอบภายใน

(๑๒) การจัดการองค์ความรู้ของ ตน.

/(๑๓) การรายงาน...

(๑๓) การรายงานผลการดำเนินการของ ตน. ตามแผนยุทธศาสตร์กรมสรรพากร

(๑๔) การแจ้งเตือนหน่วยรับตรวจดำเนินการขอยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยขอได้โปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๑) และกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (เอกสารแนบ ๒) ทั้งนี้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ กำหนดให้หน่วยรับตรวจส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติ จึงได้จัดทำหนังสือเพื่อส่งสำเนาแผนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แนบเรียนมาเพื่อโปรดลงนามพร้อมนี้

(นางสาวโสภิดา กลายเพท)
นักวิชาการภาษีเชี่ยวชาญ ปฏิบัติราชการในหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

อนุมัติ
๑๐ เมษายน

(นายเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ)
อธิบดีกรมสรรพากร

คุณ กมลพร

(นางสาวโสภิดา กลายเพท)
นักวิชาการภาษีเชี่ยวชาญ ปฏิบัติราชการในหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๘ ก.ย. ๒๕๖๑

กรมสรรพากร
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน การดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานด้านการดำเนินงานงบลงทุนขององค์กรว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง และการประเมินสภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีการควบคุมอย่างเพียงพอเหมาะสม
๕. เพื่อวิเคราะห์และสรุปปัญหา อุปสรรค การให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารได้รับทราบและพิจารณาต่อไป

เป้าหมาย

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ในสัดส่วนร้อยละ ๑๙.๒๘ ของกิจกรรมทั้งหมด เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลดลงร้อยละ ๖.๗๒
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ (Compliance Audit) ในสัดส่วนร้อยละ ๒๑.๔๓ ของกิจกรรมทั้งหมด เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลดลงร้อยละ ๓.๙๐
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ในสัดส่วนร้อยละ ๒๒.๘๖ ของกิจกรรมทั้งหมด เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๔.๑๙
๔. ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) ในสัดส่วนร้อยละ ๑๓.๕๗ ของกิจกรรมทั้งหมด เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓.๕๗
๕. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ในสัดส่วนร้อยละ ๑๑.๔๓ ของกิจกรรมทั้งหมด เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๑๐
๖. ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ในสัดส่วนร้อยละ ๑๑.๔๓ ของกิจกรรมทั้งหมด เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๗๖

กรมสรรพากร
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
๑	**<u>งานตามมติ ครม.</u>** ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	บร.	กลาง	๑	๒๐	๒๐	เพื่อตรวจสอบการใช้ทรัพยากร การเบิกจ่าย การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามมติ ครม. ตามระเบียบ และไม่เกิดความซ้ำซ้อน	Compliance Financial Operation Audit	ปิยะดา
๒	**<u>งานตามระเบียบ คตง. พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖</u>**								
๒.๑	ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อยโดยการประเมินผลอิสระ (Independent Assessment) ๓๗ หน่วยงาน (๑) สภ.๑ สภ.๖ ผษ. บท. บร. ภก. (๒) สภ.๒ สภ.๗ มก. มจ. มบ. กม. (๓) สภ.๓ สภ.๘ ทท. บอ. ตร.๕-๖ (๔) สภ.๔ สภ.๙ สค. อธ. ตร.๓-๔ (๕) สภ.๕ สภ.๑๐ ภญ. ตส. ตร.๑-๒ (๖) สภ.๑๑ คท. พบ. ศร. (๗) สภ.๑๒ ลข. สน.	หน่วยงานย่อยทุกหน่วยงาน	กลาง	๑	๗๐	๗๐	(๑) การจัดทำรายงานการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ (๒) การประเมินตนเองเป็นไปอย่างเที่ยงธรรมและสมเหตุสมผลโดยบุคลากรที่เหมาะสม (๓) มีการปฏิบัติงานตามแผนปรับปรุงที่ได้ระบุไว้ในรายงาน และผลการปรับปรุงทำให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลง ส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์	Compliance Operation and Performance Audit	กมลพร อมรวรรณ มารดี ทองเจือ ศรีสุดา ปิยะดา มนัสนันท์
๒.๒	จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปส.)	พบ.	-	๑	๒๐	๒๐			กมลพร
๒.๓	การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ของ ตน. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ตน.	-	๒	๑๑	๒๒			มารดี

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
๒.๔	การประเมินผลการควบคุมภายในของ ตน. (Control Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ตน.	กลาง	๑	๑๕	๑๕	เพื่อทบทวน ประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน และกำหนดวิธีการในการลดความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสถานการณ์		อมรวรรณ
๓	**<u>งาน/โครงการที่กำหนดตรวจสอบ</u>**								
๓.๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สภ. สท. และ สส. (๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สภ. และ สท. (๑.๑) ตรวจการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน (ยกเว้น สท. ในสังกัด สภ.๓ ตรวจเฉพาะด้านการเก็บรักษาเงินและแสตมป์อากร)	สภ. ๓ ๔ ๘ ๙ ๑๑ ๑๒ และ สท. ในสังกัด	สูง	๖	๑๓๐	๗๘๐	(๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินในแต่ละขั้นตอนเป็นไปตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด รวมทั้งการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เมื่อเทียบเคียงกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๒) เพื่อให้รายงานทางการเงินและบัญชีมีความถูกต้องเชื่อถือได้ (๓) เพื่อให้หน่วยงานมีการแต่งตั้งมอบหมายและกำหนดสิทธิผู้ใช้งานด้านบัญชีการเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเหมาะสม (๔) เพื่อให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลและควบคุมให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารโดยมีการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลบัญชีการเงินอย่างสม่ำเสมอ (๕) เพื่อให้ทราบสาเหตุ รวมทั้งการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวทางในการ	Financial Compliance Operation Management Performance And Information Technology Audit	กมลพร อมรวรรณ มารดี ทองเจือ ศรีสุดา ปิยะดา มนัสนันท์

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
	(๑.๒) ตรวจการปฏิบัติงานด้านบัญชีรายจ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ และค่าสาธารณูปโภค-ไฟฟ้า						แก้ไขปรับปรุงข้อมูลด้านบัญชีการเงินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน (๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง การเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (๒) เพื่อให้การบันทึกรายการในระบบจองใช้ยานพาหนะ (E-car) และแบบรายงานที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งมีการบริหารกำกับดูแลการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของยานพาหนะ (๓) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีนโยบายมาตรการในการประหยัดพลังงาน และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ (๔) เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๕) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและความปลอดภัยด้านสารสนเทศในการเข้าใช้งานในระบบงาน	Financial Compliance Operation Management Performance And Information Technology Audit	

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
	(๑.๓) ตรวจการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง						(๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบรรลุเป้าหมายหรือแผนงานที่กำหนด (๒) เพื่อให้ทราบว่ามีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลทรัพย์สินและวัสดุคงคลังอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (๓) เพื่อให้ทราบว่ามีระบบการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศของระบบงานที่เกี่ยวข้อง (๔) เพื่อสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์และวัสดุคงคลัง (๕) เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	Financial Compliance Operation Management Performance And Information Technology Audit	

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
	(๑.๔) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (เฉพาะ สภ.๓ ๔ ๘ ๙ ๑๑ และ ๑๒)						(๑) เพื่อให้ทราบว่ามีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒) เพื่อติดตามผลการประเมินความเสี่ยงอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับตรวจและให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลและควบคุมการรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของกรมสรรพากร และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๓) เพื่อสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานและให้คำปรึกษาปัญหาอุปสรรครวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง	Compliance Operation Management Performance And Information Technology Audit	

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
	(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สส. ตรวจการปฏิบัติงานด้านการรับชำระภาษี และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ TCL ACCNEW Online และ GFMIS	สส. ในสังกัด สภ. ๓ ๔ ๘ ๙ ๑๑ และ ๑๒	สูง				(๑) เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับชำระภาษีเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผลการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือแผนงานที่กำหนด (๒) เพื่อให้ทราบว่าระบบการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศมีการจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิการเข้าใช้งานหรือเข้าถึงข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้อง (๓) เพื่อให้ทราบว่ามีการกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอบทานความถูกต้องของข้อมูลการจัดเก็บภาษีอากรอย่างสม่ำเสมอ (๔) เพื่อสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและให้คำปรึกษาปัญหาอุปสรรครวมทั้งเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข	Financial Compliance Operation Management Performance And Information Technology Audit	

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
๓.๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในกรมสรรพากร (๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ บร. (๑.๑) ด้านบัญชีการเงิน (๑.๒) ด้านลูกหนี้เงินทดรองราชการและเงินยืมราชการ	บร.	สูง	๑	๑๑๐	๑๑๐	ตามข้อ ๓.๑ (๑) (๑.๑) (๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านลูกหนี้เงินทดรองราชการและเงินยืมราชการเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมีการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน (๒) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีนโยบายมาตรการในการติดตามลูกหนี้และมีการใช้เทคโนโลยีช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน (๓) เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ตามข้อ ๓.๑ (๑) (๑.๑) Financial Compliance Operation Management Performance And Information Technology Audit	ปิยะดา ศรีสุดา
	(๑.๓) ด้านการบริหารเงินงบประมาณ						(๑) เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (๒) เพื่อให้ทราบว่าผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด (๓) เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหาร และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	Financial Compliance Operation Management Performance And Information Technology Audit	อมรวรรณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
	(๑.๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง						รายจ่ายประจำปี ตามข้อ ๓.๑ (๑) (๑.๓)	ตามข้อ ๓.๑ (๑) (๑.๓)	มนัสนันท์
	(๒) สรุปภาพรวมรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ บร.	บร.		๑	๑๕	๑๕			ปิยะดา
	(๓) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานโครงการงบลงทุน	ทท. บร.	สูง	๑	๓๖	๓๖	(๑) เพื่อให้การดำเนินงานโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง การบันทึกบัญชีและการเบิกจ่ายเงิน ได้มีการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (๒) เพื่อให้การดำเนินงานโครงการแต่ละขั้นตอนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (๓) เพื่อให้หน่วยงานมีการแต่งตั้งมอบหมายและกำหนดสิทธิผู้ใช้งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเหมาะสม (๔) เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงานโครงการมีความเพียงพอเหมาะสมตลอดจนการให้คำปรึกษาปัญหาอุปสรรคและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข	Financial Compliance Operation Management Performance And Information Technology Audit	กมลพร

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
	(๔) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง	บท. สค.	สูง	๑	๓๖	๓๖	(๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งเป็นไปตามขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (๒) เพื่อให้ทราบนโยบายหรือมาตรการในการกำกับดูแลและติดตาม รวมทั้งมีการสอบทานการใช้เทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน (๓) เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการและให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	Operation Management Performance And Information Technology Audit	ทองเจือ
	(๕) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	ทท.	สูง	๑	๓๖	๓๖	ตามข้อ ๓.๑ (๑) (๑.๔)	ตามข้อ ๓.๑ (๑) (๑.๔)	มารดี

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
๔	**<u>จัดทำและทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ</u>**								
๔.๑	จัดทำแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (๑) ด้านการบริหารเงินงบประมาณ (๒) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (๓) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานสรรพากรพื้นที่			๓	๒๕	๗๕			อมรวรรณ มารดี มนัสนันท์
๔.๒	ทบทวนแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (๑) ด้านบัญชีการเงิน (๒) ด้านลูกหนี้เงินทดรองราชการและเงินยืมราชการ (๓) ด้านการบริหารรายจ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ (๔) ด้านการบริหารรายจ่ายเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภค - ไฟฟ้า (๕) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง (๖) ด้านข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (๗) ด้านการดำเนินงานโครงการงบลงทุน (๘) ด้านการรับชำระภาษีและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ TCL ACCNEW Online และ GFMIS			๘	๑๑	๘๘			กมลพร ศรีสุดา ศรีสุดา ทองเจือ มนัสนันท์ ทองเจือ กมลพร ปิยะดา

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
๕.	**งานอื่นๆ**								
๕.๑	(๑) สังเกตการณ์ปฏิบัติงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	บร.		๓๕	๑	๓๕	เพื่อความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล		จตน.ทุกคน
	(๒) การจัดทำรายงานสรุปผลการสังเกตการณ์			๒	๑๒	๒๔			ทองเจือ
	(๒.๑) รอบที่ ๑ (ต.ค. ๖๑ - มี.ค. ๖๒)								
	(๒.๒) รอบที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย. ๖๒)								
๕.๒	จัดทำแผนการตรวจสอบ แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ			๑	๓๕	๓๕			มารดี
๕.๓	จัดทำแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของ ตน. ส่งกรมบัญชีกลาง			๑	๑๒	๑๒			ปิยะดา
๕.๔	จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			๑	๑๕	๑๕			ทองเจือ
๕.๕	รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ ตน.			๒	๑๕	๓๐			ทองเจือ
๕.๖	รายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางตามเงื่อนเวลาที่กำหนด			๒	๑๒	๒๔			
	(๑) รอบที่ ๒/๒๕๖๑								มารดี
	(๒) รอบที่ ๑/๒๕๖๒								ศรีสุดา
๕.๗	สรุปภาพรวมการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของ ตน. จากหน่วยรับตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			๑	๑๒	๑๒	เพื่อนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานในปีถัดไป		มารดี
๕.๘	สรุปภาพรวมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			๑	๑๕	๑๕			ปิยะดา

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man-Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติ/ผู้กำกับดูแล
๕.๙	สรุปภาพรวมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			๑	๑๒	๑๒			มนัสนันท์
๕.๑๐	ทบทวนกฎบัตรและนโยบายการตรวจสอบภายใน			๑	๑๒	๑๒			กมลพร
๕.๑๑	การจัดการองค์ความรู้			๑	๑๒	๑๒			ศรีสุดา
๕.๑๒	การรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ (๑) รอบที่ ๒/๒๕๖๑ (๒) รอบที่ ๑/๒๕๖๒			๒	๗	๑๔			อมรวรรณ
๕.๑๓	แจ้งเตือนการขอยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร			๑	๕	๕			กมลพร
๕.๑๔	งานที่ได้รับมอบหมาย					๗๐			
						๑,๖๕๐			

กรมสรรพากร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม / โครงการ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๕๖๑			๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	**งานตามมติ ครม.**															
	ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทน	บร.	๑๘ มี.ค. - ๕ เม.ย. ๖๒						**	*						ศรีสุดา
	เหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง สำหรับ															
	ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งของ															
	กรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒															
๒	**งานตามระเบียบ คตง. พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖**															
๒.๑	ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย															
	โดยการประเมินอิสระ (Independent Assessment)															
	๓๗ หน่วยงาน															
	(๑) สภ.๑ สภ.๖ ผษ. บท. บร. ภก.	๖ หน่วยงาน	๑-๑๒ ต.ค. ๖๑	**												กมลพร
	(๒) สภ.๒ สภ.๗ มก. มจ. มบ. กม.	๖ หน่วยงาน	๑-๑๒ ต.ค. ๖๑	**												อมรวรรณ
	(๓) สภ.๓ สภ.๘ ทท. บอ. ตร.๕-๖	๖ หน่วยงาน	๑-๑๒ ต.ค. ๖๑	**												มารดี
	(๔) สภ.๔ สภ.๙ สค. อธ. ตร.๓-๔	๖ หน่วยงาน	๑-๑๒ ต.ค. ๖๑	**												ทองเจือ
	(๕) สภ.๕ สภ.๑๐ ภญ. ตส. ตร.๑-๒	๖ หน่วยงาน	๑-๑๒ ต.ค. ๖๑	**												ศรีสุดา
	(๖) สภ.๑๑ คท. พบ. ศร.	๔ หน่วยงาน	๑-๑๒ ต.ค. ๖๑	**												ปิยะดา
	(๗) สภ.๑๒ ลข. สน.	๓ หน่วยงาน	๑-๑๒ ต.ค. ๖๑	**												มนัสนันท์
๒.๒	จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผล	พบ.	๑๖ ต.ค. - ๖ พ.ย. ๖๑		**	*										กมลพร
	การควบคุมภายใน (แบบ ปส.)															
๒.๓	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	ตน.	๑๘-๒๙ มี.ค. ๖๒						**							มารดี
	ของ ตน. (แบบ ปย.๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		๑๖-๒๗ ก.ย. ๖๒												**	
๒.๔	ประเมินผลการควบคุมภายในของ ตน.	ตน.	๑๖-๒๗ ก.ย. ๖๒												**	อมรวรรณ
	(Control Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒															

กรมสรรพากร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม / โครงการ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๕๖๑			๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓	<u>งาน/โครงการที่กำหนดตรวจสอบ</u>															
๓.๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สภ.๓ ๔ ๘ ๙ ๑๑ และ ๑๒ สท. และ สส. ในสังกัด															
	(๑) <u>ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สภ. และ สท.</u>	**สภ.๓**	๕ พ.ย. - ๑๘ ธ.ค. ๖๑		***	***										(กมลพร)
	(๑.๑) <u>ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สภ.</u>	<u>สท.กทม.๒๒</u>	(๑๓-๒๓ พ.ย. ๖๑)													มารดี ทองเจือ
	(๑.๑.๑) ด้านบัญชีการเงิน	สส.บางรัก ๑														ศรีสุดา
	(๑.๑.๒) ด้านบัญชีรายจ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะและค่าสาธารณูปโภค - ไฟฟ้า	สส.บางรัก ๒ <u>สท.กทม.๒๓</u>														
	(๑.๑.๓) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง	สส.ยานนาวา สส.บางคอแหลม														
	(๑.๑.๔) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	<u>สท.กทม.๒๔</u> สส.สาทร														
	(๑.๒) <u>ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สท. ในสังกัด สภ.๓ ๔ ๘ ๙ ๑๑ และ ๑๒</u>	**สภ.๔**	๒๗ พ.ค. - ๕ ก.ค. ๖๒								*	****	*			(ทองเจือ)
	(๑.๒.๑) ด้านการเก็บรักษาเงินและแสตมป์อากร (เฉพาะ สท. ในสังกัด สภ.๓)	<u>สท.ปทุมธานี ๑</u> สส.เมืองปทุมธานี สส.ลาดหลุมแก้ว	(๔-๑๔ มิ.ย. ๖๒)													อมรวรรณ ปิยะดามนัสนันท์
	(๑.๒.๒) ด้านบัญชีการเงิน (ยกเว้น สท. ในสังกัด สภ.๓)	<u>สท.นนทบุรี ๑</u>														
	(๑.๒.๓) ด้านบัญชีรายจ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะและค่าสาธารณูปโภค - ไฟฟ้า	สส.เมืองนนทบุรี ๑ สส.เมืองนนทบุรี ๒														
	(๑.๒.๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง	<u>สท.นนทบุรี ๒</u> สส.บางบัวทอง														
		สส.บางใหญ่														

กรมสรรพากร
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม / โครงการ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๕๖๑			๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สส.	**สภ.๘**	๓ ธ.ค. ๖๑ - ๑๗ ม.ค. ๖๒			****	**									(อมรวรรณ)
	ด้านการรับชำระภาษีและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ TCL	สท.เชียงใหม่ ๑	(๑๑-๒๑ ธ.ค. ๖๑)													มารดี ปิยะดา
	ACCNEW Online และ GFMIS	สส.เมืองเชียงใหม่ ๒														มนัสนันท์
		สส.สารภี														
		สท.น่าน														
		สส.เมืองน่าน														
		สส.เวียงสา														
		สท.พะเยา														
		สส.เมืองพะเยา														
		สส.ดอกคำใต้														
		สภ.๙	๑๗ เม.ย. - ๓๐ พ.ค. ๖๒							**	****					(ศรีสุดา)
		สท.นครราชสีมา ๒	(๒๓ เม.ย. - ๓ พ.ค. ๖๒)													กมลพร ปิยะดา
		สส.ปากช่อง														มนัสนันท์
		สส.สีคิ้ว														
		สท.อำนาจเจริญ														
		สส.เมืองอำนาจเจริญ														
		สส.ลืออำนาจ														
		สท.ยโสธร														
		สส.เมืองยโสธร														
		สส.คำเขื่อนแก้ว														

กรมสรรพากร
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม / โครงการ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๕๖๑			๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		สภ.๑๑ สท.สุราษฎร์ธานี ๑ สส.พุนพิน สส.บ้านนาเดิม สท.นครศรีธรรมราช สส.เมืองฯ สส.พระพรหม สท.พังงา สส.เมืองพังงา สส.ตะกั่วทุ่ง	๘ ม.ค. - ๑๘ ก.พ. ๖๒ (๑๕-๒๕ ม.ค. ๖๒)				****	**								(มารดี) กมลพร ทองเจือ ศรีสุดา
		สภ.๑๒ สท.นราธิวาส สส.เมืองนราธิวาส สส.ยี่งอ สท.ยะลา สส.เมืองยะลา สส.ยะหา สท.สงขลา ๒ สส.นาหม่อม สส.บางกล่ำ	๔ มี.ค. - ๑๗ เม.ย. ๖๒ (๑๒-๒๒ มี.ค. ๖๒)						****	**						(มนัสนันท์) อมรวรรณ ทองเจือ ปิยะดา

กรมสรรพากร
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม / โครงการ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๕๖๑			๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในกรมสรรพากร															
	(๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ บร.	บร.	๑ ก.ค. - ๗ ส.ค. ๖๒										****	*		
	(๑.๑) ด้านบัญชีการเงิน		(๘-๑๒ ก.ค. ๖๒)													ปิยะดา
	(๑.๒) ด้านลูกหนี้เงินทดรองราชการและเงินยืมราชการ															ศรีสุดา
	(๑.๓) ด้านการบริหารเงินงบประมาณ															อมรวรรณ
	(๑.๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์															มนัสนันท์
	ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง															
	(๒) สรุปภาพรวมรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ บร.		๕-๑๙ ส.ค. ๖๒											**		ปิยะดา
	(๓) ตรวจการดำเนินงานโครงการงบลงทุน	บร. ทท.	๑๐ มิ.ย. - ๒๓ ก.ค. ๖๒									***	***			กมลพร
	(๔) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านข้อมูลในระบบความรับผิด	บท. สค.	๑ ก.ค. - ๑๕ ส.ค. ๖๒										****	**		ทองเจือ
	ทางละเมิดและแพ่ง		(๘-๑๙ ก.ค. ๖๒)													
	(๕) ตรวจการปฏิบัติงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย	ทท.	๒๙ เม.ย. - ๑๑ มิ.ย. ๖๒							*	****	*				มารดี
	ของระบบสารสนเทศ		(๖-๑๗ พ.ค. ๖๒)													
๔	**<u>จัดทำแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</u>**															
๔.๑	จัดทำแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงาน															
	(๑) ด้านการบริหารเงินงบประมาณ		๑๗ เม.ย. - ๑๕ พ.ค. ๖๒							**	**					อมรวรรณ
	(๒) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ		๑๑ ต.ค. - ๙ พ.ย. ๖๑	**	**											มารดี
	(๓) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน		๑-๒๘ พ.ย. ๖๑		****											มนัสนันท์
	สรรพากรพื้นที่															

กรมสรรพากร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม / โครงการ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๕๖๑			๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.๒	ทบทวนแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงาน															
	(๑) ด้านบัญชีการเงิน		๒๙ ต.ค. - ๙ พ.ย. ๖๑	*	*											กมลพร
	(๒) ด้านลูกหนี้เงินทดรองราชการและเงินยืมราชการ		๑๐-๒๑ มิ.ย. ๖๒									**				ศรีสุดา
	(๓) ด้านการบริหารรายจ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ		๒๒ ต.ค. - ๕ พ.ย. ๖๑	*	*											ศรีสุดา
	(๔) ด้านการบริหารรายจ่ายเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภค - ไฟฟ้า		๑๖-๓๐ ต.ค. ๖๑	**												ทองเจือ
	(๕) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุประเภทครุภัณฑ์		๑๖-๓๐ ต.ค. ๖๑	**												มนัสนันท์
	ยานพาหนะ และวัสดุคงคลัง															
	(๖) ด้านข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง		๒-๑๖ พ.ค. ๖๒								**					ทองเจือ
	(๗) ด้านการดำเนินงานโครงการงบลงทุน		๒๗ พ.ค. - ๗ มิ.ย. ๖๒									*	*			กมลพร
	(๘) ด้านการรับชำระภาษีและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ		๑๖-๓๐ ต.ค. ๖๑	**												ปิยะดา
๕	TCL ACCNEW Online และ GFMIS **<u>งานอื่นๆ</u>**															
๕.๑	(๑) สังเกตการณ์ปฏิบัติงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	บร.	ต.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๒	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	จตน. ทุกคน
	(๒) การจัดทำรายงานสรุปผลการสังเกตการณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	บร.														
	(๒.๑) รอบ ๑ (ต.ค. ๖๑ - มี.ค. ๖๒)		๑๘ เม.ย. - ๑ พ.ค. ๖๒							**						ทองเจือ
	(๒.๒) รอบ ๒ (เม.ย. ๖๒ - ก.ย. ๖๒)		๑๖-๒๗ ก.ย. ๖๒												**	ทองเจือ
๕.๒	จัดทำแผนการตรวจสอบ แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ		๑๖ ส.ค. - ๒๖ ก.ย. ๖๒											**	****	มารดี
๕.๓	จัดทำแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของ ตน. ส่งกรมบัญชีกลาง		๑-๑๔ พ.ย. ๖๑		**											ปิยะดา

กรมสรรพากร
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	กิจกรรม / โครงการ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๕๖๑			๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕.๔	จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ ตน.		ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันได้รับเรื่องจาก ผษ.													ทองเจือ
๕.๕	รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ ตน.		ภายในเวลาที่ ผษ. กำหนด													ทองเจือ
๕.๖	รายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางตามเงื่อนเวลาที่กำหนด															
	(๑) รอบที่ ๒/๒๕๖๑		ภายในตุลาคม ๒๕๖๑	**												มารดี
	(๒) รอบที่ ๑/๒๕๖๒		ภายในเมษายน ๒๕๖๒							**						ศรีสุดา
๕.๗	สรุปภาพรวมการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของ ตน. จากหน่วยรับตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		๒๒ ก.ค. - ๕ ส.ค. ๖๒										*	*		มารดี
๕.๘	สรุปภาพรวมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		๑๖-๒๗ ก.ย. ๖๒												**	ปิยะดา
๕.๙	สรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ และการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		๒-๑๓ ก.ย. ๖๒												**	มนัสนันท์
๕.๑๐	ทบทวนกฎบัตรและนโยบายการตรวจสอบภายใน		๑๙-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒											**		กมลพร
๕.๑๑	การจัดการองค์ความรู้		๒๖ ส.ค. - ๖ ก.ย. ๖๒										-	*	*	ศรีสุดา
๕.๑๒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์	บท.														
	(๑) รอบที่ ๒/๒๕๖๑		ภายในตุลาคม ๒๕๖๑	*												อมรวรรณ
	(๒) รอบที่ ๑/๒๕๖๒		ภายในเมษายน ๒๕๖๒							*						อมรวรรณ
๕.๑๓	แจ้งเตือนการขอยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร		ภายในกันยายน ๒๕๖๒												*	กมลพร
๕.๑๔	งานที่ได้รับมอบหมาย															