



กรมบังคับคดี

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมบังคับคดี

SOP - ตน - 01

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การวางแผนการตรวจสอบ

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
กลุ่มตรวจสอบภายใน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	อธิบดีกรมบังคับคดี หรือรองอธิบดีกรมบังคับคดี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หน่วยงาน
วันที่ 9 สิงหาคม 2566	วันที่ 30 ตุลาคม 2566	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
(วันที่เริ่มใช้)	00	ออกเอกสารครั้งแรก
		(รายละเอียดการแก้ไข)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ฉบับนี้สามารถใช้เป็นคู่มืออ้างอิงได้ตั้งแต่วันที่- 30 กันยายน 2567

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ความสอดคล้องไม่กระทบกับการทำงานประจำของหน่วยรับตรวจ และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างละเอียด และก่อนการจัดทำแผนการตรวจสอบจะต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นเพื่อกำหนดการตรวจสอบให้มีความถูกต้องตรงประเด็น และครอบคลุมความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ สร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2. ขอบเขต

ครอบคลุมขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ทำความเข้าใจระบบงานของหน่วยรับตรวจ
2. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
3. ประเมินความเสี่ยง โดยระบุปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง
4. การวางแผนการตรวจสอบนำความเสี่ยงมาพิจารณาเพื่อดำเนินการ
5. การวางแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายให้ครอบคลุมทุกประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติงาน

3. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการองค์การ
ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หน่วยรับตรวจและฝ่ายบริหารมีความเชื่อมั่นและได้รับคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ol style="list-style-type: none">1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2-4)2. แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ3. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ

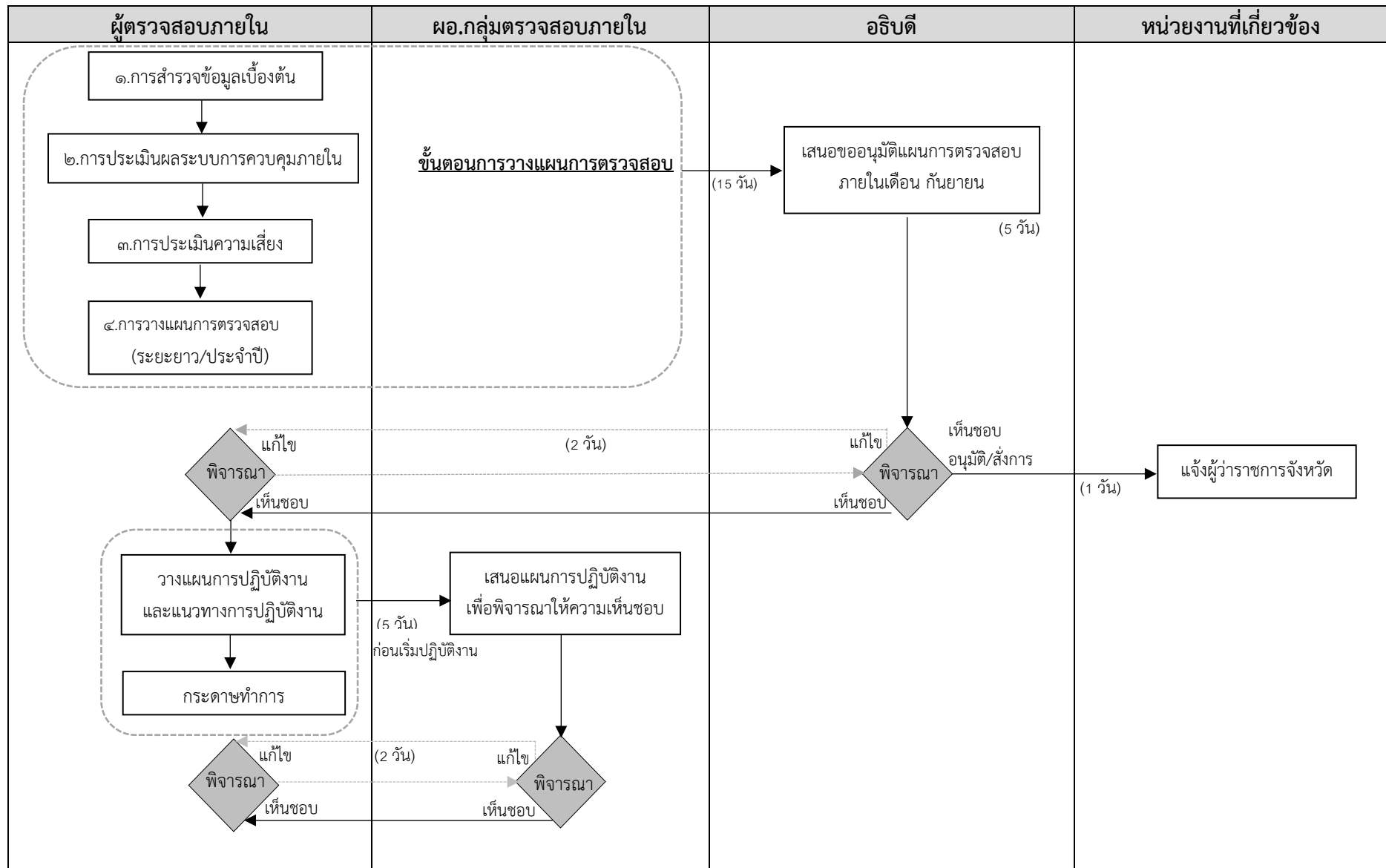
4. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1. การวางแผนการตรวจสอบ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	1.1 ร้อยละความสำเร็จของ แผนการตรวจสอบครอบคลุมตาม ประเภทของงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความ เชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา	ร้อยละ 100
	1.2 ร้อยละความสำเร็จของ แผนการตรวจสอบระยะยาวและ แผนการตรวจสอบประจำปี ได้รับความ เห็นชอบและได้รับอนุมัติจาก อธิบดีกรมบังคับคดี ภายในเดือนกันยายน	ร้อยละ 100
2. การวางแผนการปฏิบัติงาน	2. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน แนว ทางการปฏิบัติงาน และ กระจาย ทำการตามกิจกรรมที่ตรวจสอบ	ร้อยละ 100

5. ระบบติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินงาน รอบระยะเวลา 6 เดือน และ 12 เดือน

6. ผังกระบวนการ



7. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น	ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบปฏิบัติ แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และคู่มือต่าง ๆ รวมทั้งศึกษาข้อมูลจากกระดาดำทำการและรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อน	ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ภายในเดือนกันยายน	-ไม่มี	-กระดาดำทำการ (รหัส.....)	นโยบาย แผนงาน กฎหมาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงาน กระดาดำทำการ และรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อน
2	การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ภายในเดือนกันยายน	-ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ กระดาดำการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	-กระดาดำทำการ (รหัส.....)	หลักเกณฑ์ กระดาดำการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
3	การประเมินความเสี่ยง	ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงานของส่วนราชการ โดยพิจารณาจากความเสี่ยง/ความน่าจะเป็น ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นผลการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ	ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ภายในเดือนกันยายน	-ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน เรื่องการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	-กระดาดำทำการ (รหัส.....)	แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน เรื่องการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ กรมบัญชีกลาง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
4	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี/แผนระยะยาว	4.1 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในประชุมร่วมกันนำผลการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงานจัดลำดับความสำคัญเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว 3 ปี 4.2 เสนอขออนุมัติแผนการตรวจสอบต่ออธิบดี กรมบังคับคดีภายในเดือนกันยายนของทุกปี	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน/ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	ภายในเดือนกันยายน	-ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในเรื่องการวางแผนการตรวจสอบขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบ	แผนการตรวจสอบประจำปี/ระยะยาว	แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในเรื่องการวางแผนการตรวจสอบขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบ (กรมบัญชีกลาง)
5	การวางแผนการปฏิบัติงาน	5.1 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในจัดประชุมร่วมกันรับนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติและร่วมกันวางแผนการตรวจสอบประจำปี 5.2 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตามภารกิจ 5.3 ผู้ตรวจสอบภายในวางแผนและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และเสนอแผนการปฏิบัติงานฯ ต่อผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน/ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายใน	ภายในเดือนตุลาคม ภายในเดือนตุลาคม ภายใน 5 วันทำการก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย	-จัดประชุมและมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร -มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร -ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน เรื่องการวางแผนการปฏิบัติงาน -ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่อง -สอบทานโดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน	-หนังสือมอบหมายและรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบ -หนังสือมอบหมาย -แผนการปฏิบัติงาน	-แผนการตรวจสอบประจำปี (เว็บตน./แฟ้มงาน) -แผนการตรวจสอบประจำปี (เว็บตน./แฟ้มงาน) -แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในเรื่องการวางแผนการปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงาน (กรมบัญชีกลาง)

8. ตัวชี้วัดขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานและระยะเวลาที่กำหนด	ผลสำเร็จของการดำเนินการตามขั้นตอนและเป็นไปตามเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

9. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
แผนการตรวจสอบ(ระยะยาว/ประจำปี)	1 ปี	ไม่น้อยกว่า 10 ปี
หนังสือมอบหมายงานและเอกสารประกอบ	1 ปี	ไม่น้อยกว่า 10 ปี
แผนการปฏิบัติงาน	1 ปี	ไม่น้อยกว่า 10 ปี
กระดาศทำการ(รหัส.....ระบุรหัส.....)	1 ปี	ไม่น้อยกว่า 10 ปี

10. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
แบบฟอร์ม/แบบบันทึกต่าง ๆ	1. กระดาศ 2. ไฟล์เอกสาร(Word Excel PDF) 3. ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	รายเดือน/รายปี
ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ	1. ไฟล์เอกสาร (Word Excel PDF) 2. กระดาศ 3. ระบบงาน	รายเดือน/รายปี
กฎหมาย ระเบียบ แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน	ไฟล์เอกสาร (Word PDF)	รายเดือน/รายปี

11. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
1. ผู้ตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) 2. ผู้ช่วยตรวจสอบ (พนักงานราชการ/ลูกจ้าง)	<u>สมรรถนะหลัก</u> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจรรยาบรรณ 5. การทำงานเป็นทีม	1. การอบรม/การพัฒนาสมรรถนะเกี่ยวกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจรรยาบรรณ และการทำงานเป็นทีม 2. การพัฒนาความรู้ด้านงานตรวจสอบภายในตามแนวปฏิบัติการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด
1. ผู้ตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) 2. ผู้ช่วยตรวจสอบ (พนักงานราชการ/ลูกจ้าง)	<u>ทักษะพื้นฐานที่จำเป็น</u> 1. ทักษะดิจิทัล 2. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน 3. ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ 4. ทักษะการคิดวิเคราะห์ 5. ทักษะการสังเคราะห์ข้อมูล 6. ทักษะการคำนวณ 7. ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ และการจัดการปัญหา 9. ทักษะการให้คำปรึกษาแนะนำ	การฝึกอบรม/พัฒนาทักษะพื้นฐานที่จำเป็นเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ข้อมูล การคิดเชิงออกแบบ และการคิดเชิงวิพากษ์ การจัดการปัญหา ทักษะการคำนวณ และทักษะการให้คำปรึกษาแนะนำ

12. ต้นทุนต่อหน่วย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
<p>จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 9 ท่าน (เงินเดือนและค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนรวม 279,000 บาท/เดือน)</p> <p>-ค่าแรงทางตรง = 279,000 บาท/30/8 ชม. = 1,162.500 บาท/ชม.</p> <p>-ระยะเวลา 220 วันทำการ(1 วัน = 8 ชม.) = 1,760 ชม.</p> <p>ดังนั้น ค่าแรงทางตรงของกระบวนการ = 1,162.500 × 1,760 = 2,046,000.00 บาท</p>	<p>จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 9 ท่าน (เงินเดือนและค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนรวม 285,000 บาท/เดือน)</p> <p>-ค่าแรงทางตรง = 285,000 บาท/30/8 ชม. = 1,187.500 บาท/ชม.</p> <p>-ระยะเวลา 220 วันทำการ(1 วัน = 8 ชม.) = 1,760 ชม.</p> <p>ดังนั้น ค่าแรงทางตรงของกระบวนการ = 1,187.500 × 1,760 = 2,090,000.00 บาท</p>