



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจกิจกิจและสังคม

ธันวาคม ๒๕๖๘

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ ตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ในการนี้ กระทรวงการคลังได้ กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ “รหัส ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ” กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็น การกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

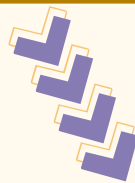
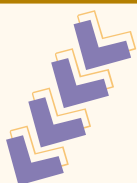
การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ก็ได้กำหนดตาม กรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานหลัก ๒ มาตรฐาน ได้แก่ ๑) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และ ๒) มาตรฐานด้าน การปฏิบัติงาน กำหนดเป็นประเด็นจำนวน ๑๒ ประเด็น ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๒ ประเด็น ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๑ ประเด็น ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๒ ประเด็น และด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๔ ประเด็น โดยในด้านการจัดการ (Management) ประเด็นที่ ๔ ข้อที่ ๕ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริตประเด็น การกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหาร และหน่วยงานในสังกัดทราบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ธันวาคม ๒๕๖๘

ภารกิจ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายใน
และสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล และกระทรวง
รับผิดชอบงานขึ้นตรงกับปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
และสังคม โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้



ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ
ด้านการบริหาร การเงิน
และการบัญชี สำนักงานปลัด
กระทรวงและกระทรวง

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน
การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจ/ความรับผิดชอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่น

การตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ โดยตรวจสอบ ๖ ด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing)
- ๒) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
- ๓) ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)
- ๔) ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- ๖) ด้านการบริหาร (Management Auditing)

๒. งานให้คำปรึกษา

งานที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายใน ระดับกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

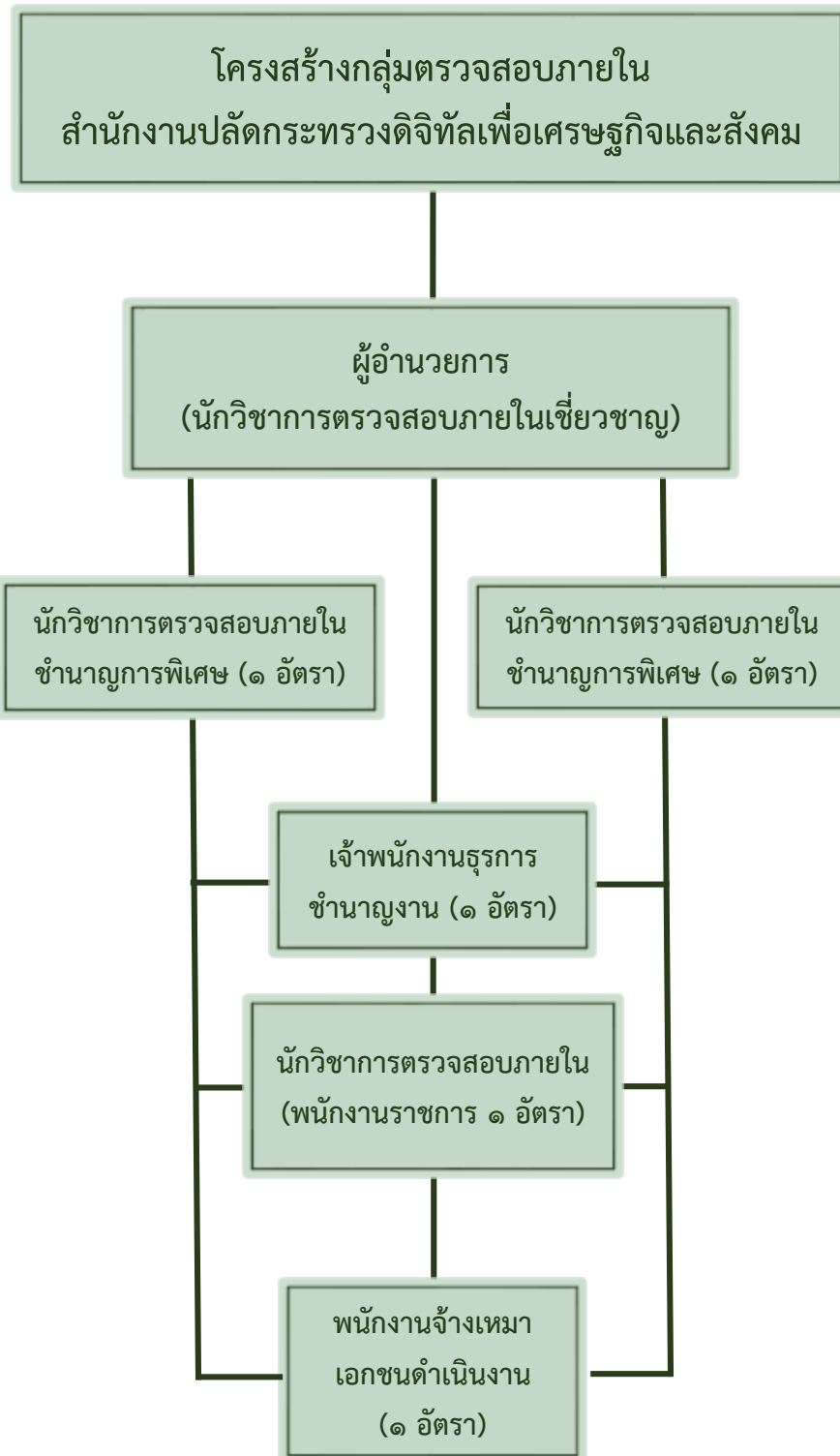
๓. งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๔. งานบริหารสำนักงาน

- ๑) จัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี
- ๓) จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนงบประมาณประจำปี
- ๔) จัดทำระบบการควบคุมภายใน และแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) งานบริหารงานบุคคล
- ๖) งานพัฒนาขีดสมรรถนะ
- ๗) งานบริหารการเงินและพัสดุ
- ๘) งานประกันคุณภาพ ทบทวนกฎบัตร เผยแพร่องค์ความรู้ แผนพัฒนาบุคคล
- ๙) งานสารบรรณและธุรการบันทึกข้อมูลการรับ-ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานธุรการ ทะเบียนคุมพัสดุ งบประมาณ เผยแพร่ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่งแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้เกี่ยวข้อง
- ๑๐) งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่และพัฒนาข้อมูลกลุ่มงานฯ ทาง Website เผยแพร่องค์ความรู้

๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภารกิจกลุ่มตรวจสอบภายใน	ก
ภารกิจ/ความรับผิดชอบ	ข
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	ค
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	 ๑๕
๑. งานให้ความเชื่อมั่น	
- ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) และ ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)	
● การดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๐
- ด้านการบริหาร (Management Auditing)	
● โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๖
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing)	
● ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก (Supplier Relationships) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๙
- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	
● การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓๒
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔	๓๖
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๑	๓๘
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒	๔๑
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓	๔๔

- การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	
● การบริหารด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย	๔๗
ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	
- สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ ตส.	๕๑
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ สป.ดศ.	๖๙
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ ดศ.	๗๒
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ ในสังกัด ดศ.	๗๗
๓. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	
- แผนกลยุทธ์	๘๒
- กฎบัตร	๘๘
- กรอบคุณธรรม	๙๕
- การประเมินตนเอง (Self-Assessment)	๙๘
- คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ	๑๐๐
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ ตส. และสำรวจความพึงพอใจ จากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๓
- แผนการพัฒนาบุคลากร ตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๕
- สรุปผลการพัฒนารายบุคคล ตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๙
๔. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)	
รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบนของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑๑๙
๕. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
- การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๒๒
๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ	
- การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ	๑๓๘
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๔๔

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานให้ความเชื่อมั่น

งานการประกันคุณภาพ
งานตรวจสอบภายในภาครัฐ

งานประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ

งานอื่น ๆ
ที่ได้รับมอบหมาย

การสอบทานตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
ควบคุมภายใน สำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบประจำปี

งานติดตามผล
การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



รอบที่ ๑

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘



รอบที่ ๒

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘
ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

งานใช้ความเชื่อมั่น

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
(Information Technology Auditing)

ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก
(Supplier Relationships)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



โครงการที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการภายนอก
จำนวน ๑๖ โครงการ พบว่าส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตาม
แนวปฏิบัติ ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน
สารสนเทศ ของ สป.ดศ.

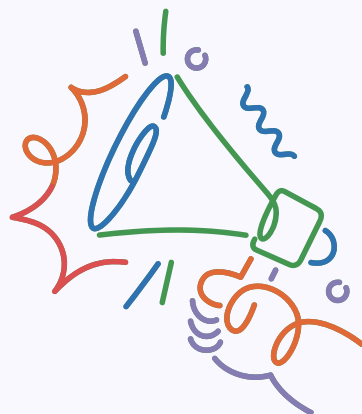
งานใช้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗
สป.ดศ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและผูกสัญญา
จำนวน ๒๓ สัญญา ส่วนใหญ่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
และระเบียบฯ ที่กำหนด

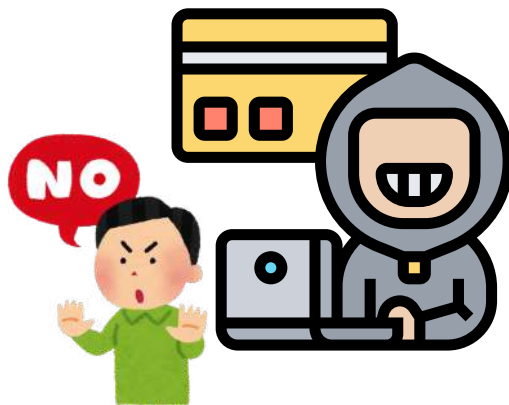
การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ได้ดำเนินการในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์



งานใช้ความเชื่อมั่น

ด้านการบริหาร (Management Auditing)

โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์
(Anti-Online-Scam Operation Center : AOC)



- ✿ สถานที่ปฏิบัติงานสำหรับโครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ สามารถเข้าใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ✿ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงมกราคม ๒๕๖๘ สูงกว่าเกณฑ์ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
- ✿ ร้อยละของจำนวนสายที่รับได้ในการดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ เป็นไปตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

งานใช้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน (Operational Auditing) และด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



สดช. ได้นำระบบบริหารจัดการกองทุนฯ มาใช้ในการบริหาร
สัญญา และได้จัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผล
โดยได้ระบุลำดับขั้นตอน การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน
ประจำงวด กรณีมีข้อสังเกตให้แก้ไข ซึ่งได้กำหนดกรอบระยะเวลา
และแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็น
แนวทางในการดำเนินงาน จากการตรวจสอบพบว่า
ส่วนใหญ่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการการแก้ไขปัญห
หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

ไตรมาส ๔
ปี ๒๕๖๗

ยังมีรายการชำระหนี้ไม่ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ
ใบแจ้งหนี้ จำนวน ๑ รายการ

ไตรมาส ๑
ปี ๒๕๖๘

ยังมีรายการชำระหนี้ไม่ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ
ใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓ รายการ

ไตรมาส ๒
ปี ๒๕๖๘

ยังมีรายการชำระหนี้ไม่ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ
ใบแจ้งหนี้ จำนวน ๖ รายการ

ไตรมาส ๓
ปี ๒๕๖๘

ยังมีรายการชำระหนี้ไม่ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ
ใบแจ้งหนี้ จำนวน ๒ รายการ

งานใช้ความเชื่อมั่น

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และ
การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ
(Compliance Auditing)

การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



การเบิกจ่ายเงินฯ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ มีการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
ต่างประเทศของ สป.ดศ. จำนวน ๘ ฉบับ
พบว่า ส่วนใหญ่ดำเนินการเบิกจ่ายภายในระยะเวลา
ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ

การสอบทานการประเมิน ผลระบบควบคุมภายใน

กระทรวงดิจิทัลเพื่อ
เศรษฐกิจและสังคม
(ดศ.)

ทุกหน่วยงานในสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายในเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ยกเว้น สชย. ไม่ได้จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เนื่องจากในช่วงเวลาของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานยังไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ
สังคม (สป.ดศ.)

ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.ดศ.
มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน
แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมตาม
ภารกิจที่ปฏิบัติงาน

รัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ.

รัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายในเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
แต่มีบางหน่วยงานที่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่



งานตามหลักเกณฑ์

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

♡ ทบทวนกฎบัตร ♡
การตรวจสอบภายใน

✿ การจัดทำแผนกลยุทธ์ นโยบาย และ
กรอบคุณธรรม การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ✿

♡ การประเมินตนเอง ♡
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
(Self Assessment : SA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



งานการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ตส. ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการ
ป้องกันการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แผนการตรวจสอบประจำปี

การประเมินความเสี่ยง
เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตส. ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำ
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
โดยมีการจัดลำดับผลการประเมินความเสี่ยงระดับ
หน่วยงาน และระดับกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตส. ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓
ตามการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
และตามนโยบายท่าน ปดศ.

ตรวจติดตามผล

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้
คำสาธารถูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓
ถึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
และการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (COMPLIANCE AUDITING)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านการบริหาร
(MANAGEMENT AUDITING) : โครงการพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านระบบ
สื่อสารโทรคมนาคมรองรับสถานการณ์วิกฤต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านบริหาร
(MANAGEMENT AUDITING) : โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์
(ANTI-ONLINE SCAM OPERATION CENTER : AOC)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน
(OPERATIONAL AUDITING) และด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน
(PERFORMANCE AUDITING) : โครงการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลระดับพื้นที่ให้พร้อม
เข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรมอุตุพยา
(อุต.)

ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่าสารหนูปึกคฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๔

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๒

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๓

สำนักงานคณะกรรมการ
การดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ
(สคช.)

ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่าสารหนูปึกคฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๔

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๒

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๔

กองป้องกันและ
ปราบปรามการ
กระทำความผิดทาง
เทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.)
และกองกฎหมาย (กม.)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้กระบวนการ
ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แผนตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุผลตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ตลอดจนมีสารสนเทศที่เชื่อถือได้
๒. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ หรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self - Assessment) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๕. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

ตามโครงสร้างของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มี ๒ ระดับ ดังนี้

๑) ระดับกระทรวง

๒) ระดับกรม

ระดับกระทรวง จำนวน ๕ หน่วยงาน ดังนี้

๑) สำนักงานรัฐมนตรี

๒) สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓) กรมอุตุนิยมวิทยา

๔) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๕) สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ระดับกรม หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๑๓ หน่วยงาน

ไม่รวมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๓) กองกลาง

๔) กองกฎหมาย

๕) กองการต่างประเทศ

๖) กองการสื่อสารโทรคมนาคม

๗) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๙) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๐) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง

๑๑) กองงานดิจิทัลจังหวัด

๑๒) สำนักงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการดิจิทัล (Digital Wallet)

๑๓) กองนวัตกรรมด้านดิจิทัล

หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวง จำนวน ๔ หน่วยงาน ดังนี้

๑) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

๒) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๓) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔) สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

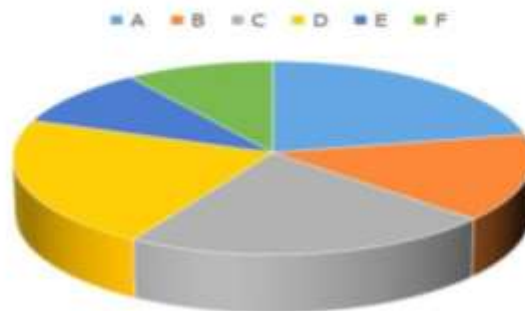
๑) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๒) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

นโยบายผู้บริหาร

๑) เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ปตศ.) มอบนโยบาย/ความคิดเห็น สำหรับการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ ตส. พิจารณาจากข้อมูลความเสี่ยงของ สป.ดศ. ตส. ได้ประสานขอข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง ของ สป.ดศ. สรุปได้ดังนี้

โครงการที่ได้รับคัดเลือกให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
สป.ดศ. ประจำปี ๒๕๖๗



ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ความสำคัญของโครงการ
๑	A	๙๕.๑๒๓๖	กก.	๒๗
๒	B	๒๘๕.๐๐๐๐	กส.	๑๘
๓	C	๕๔.๔๑๓๐	ปท.	๒๗
๔	D	๗๓.๕๙๗๐	ปท.	๒๗
๕	E	๑๑.๙๒๘๐	ปท.	๑๒
๖	F	๙.๗๙๙๕	ปท.	๑๒

หมายเหตุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

A : โครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (Government Contact Center : GCC 1111)

B : โครงการเน็ตประชารัฐและโครงการขยายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (โครงการงบ Big Rock)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

C : โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)

D : โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center : AOC)

E : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจจับอาชญากรรมออนไลน์โดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี

F : โครงการจ้างเหมาเฝ้าระวังเว็บไซต์ผิดกฎหมาย

๒) เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ปตศ. มอบนโยบาย/ความคิดเห็นสำหรับการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ ตส. ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและให้ความสำคัญเรื่องการจัดสรรเงินกองทุนสำหรับการดำเนินการโครงการต่าง ๆ

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน เป็นเงินจำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๔.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.- บาท
๔.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๕,๐๐๐.- บาท
๔.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.- บาท
๔.๔ วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>๕๐,๐๐๐.- บาท</u>

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๕.๑ นางสาวน้ำฝน นพคุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๕.๒ นางสาวนุวรรี โลชันสา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๕.๓ นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
๕.๔ นางสาวศินี อุ่เถื่อน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๕.๕ ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน	

๑. งานให้ความเชื่อมั่น

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) และ ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมว่ามีความก้าวหน้าตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้เพียงใด
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานตรวจสอบและติดตามกระบวนการเบิกจ่ายทุนของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

แผนและผลการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติการพัฒนากลไกเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๖ (๑) และ (๒)

ประเด็นการตรวจสอบ

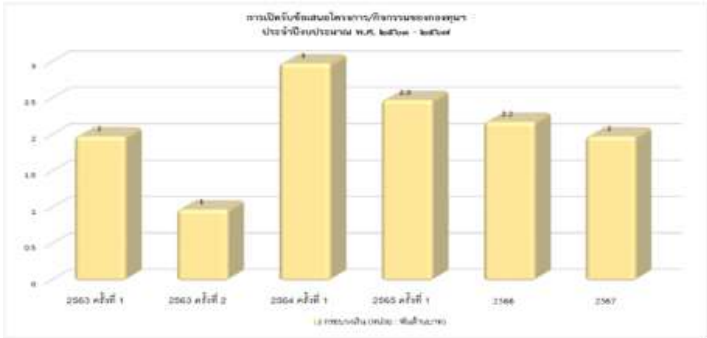
๑. ผลสำเร็จ/ความคืบหน้าตามแผนการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๒. การติดตามผลดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานตรวจสอบและติดตามกระบวนการเบิกจ่ายทุนของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๓. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

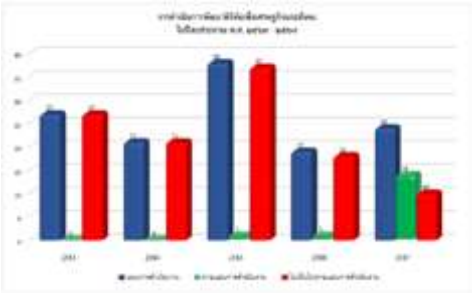
วิธีการตรวจสอบ

- สอบทานเอกสารการเปิดรับข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม ของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗
- สอบทานเอกสารกรอบนโยบาย การให้ทุนสนับสนุนและผลการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗
- สอบทานแผนการดำเนินงานของโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗
- สอบทานเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานทุกงวด
- สอบทานเอกสารหลักฐานการดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ
- สอบทานเอกสารหลักฐานของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
- เข้าร่วมสังเกตการณ์
- สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตอบข้อซักถามตามที่หน่วยรับตรวจขอความเห็น/ปรึกษา

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานคณะกรรมการการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
การดำเนินงานของการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ของกองทุนฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ สรุปได้ดังนี้ ๑. การเปิดรับข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม ของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ปรากฏตามแผนภูมิแท่งข้างท้ายนี้  จากแผนภูมิแท่ง สรุปได้ว่า กรอบวงเงินในการเปิดรับข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม ของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้ ๑.๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ ภายใต้กรอบวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันล้านบาทถ้วน) ๑.๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ภายใต้กรอบวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันล้านบาทถ้วน) ๑.๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ภายใต้กรอบวงเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันล้านบาทถ้วน) ๑.๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ภายใต้กรอบวงเงิน ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยล้านบาทถ้วน) ๑.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้กรอบวงเงิน ๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยล้านบาทถ้วน) ๑.๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้กรอบวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันล้านบาทถ้วน) ๒. กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุน และผลการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม ทุนอุดหนุนงานวิจัย จะต้องอยู่ภายใต้กรอบนโยบาย การให้ทุนสนับสนุนกรอบใดกรอบหนึ่งเป็นอย่างน้อย ดังนี้ ๒.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุน ๗ ด้าน ประกอบด้วย ๑) Education Technology (EdTech) ๒) Health Technology (HealthTech) ๓) Finance Technology (FinTech) ๔) Agriculture Technology (AgriTech) ๕) Government Technology (GovTech) ๖) Manpower Technology (ManTech) และ ๗) Digital Technology & Digital Infrastructure Agenda (AgendaTech) โดย ผลการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม รวม ๙๓ โครงการ ๒.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุน ๖ ด้าน ประกอบด้วย ๑) Digital Manpower ๒) Digital Health ๓) Digital Agriculture ๔) Digital Technology ๕) Digital Government & Infrastructure และ ๖) Digital Agenda โดยผลการพิจารณา โครงการ/กิจกรรม รวม ๔๖ โครงการ	เห็นสมควรให้ สดช. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ๑. ในกรณีผู้รับทุนส่งมอบงาน ไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการจัดทำ หนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ ข้อสังเกตและดำเนินการแก้ไขให้ ครบทุกงวดงาน โดยให้มีการแจ้ง เตือน (Warning) การจัดทำ หนังสือแจ้งผู้รับทุนฯ ดังกล่าว ในระบบบริหารจัดการกองทุนฯ ๒. ผู้บริหาร สดช. กำกับ ติดตามการดำเนินงานตรวจสอบ เอกสารวงงานและการเบิกจ่าย เงินกองทุนฯ ให้เป็นไปตาม ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนิน งานตรวจสอบฯ ดังกล่าว ตาม ข้อเสนอแนะของคณะทำงาน ตรวจสอบและติดตามกระบวนการ เบิกจ่ายทุนของกองทุนฯ หรือ อาจจะกำหนดเป็นตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล “จำนวนวันของการ ดำเนินงานตรวจสอบเอกสารวงงาน และเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ” เพื่อใช้ ในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ๓. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้ ๓.๑ การจัดทำ Dashboard ภาพรวมระบบบริหารจัดการ กอ ง ทุน แบบ Real Time (Monitoring Dashboard) และ Dashboard ระบบเปิดรับและ พิจารณาให้ทุนของกองทุนฯ ตาม มาตรา ๒๖ (๑) และ (๒) ๓.๒ การจัดทำภาพรวม โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจาก กองทุนฯและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองทุนฯ https://defund.bde.go.th

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๒.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุน ๔ ด้านประกอบด้วย ๑) Digital Manpower ๒) Digital Agriculture ๓) Digital Technology และ ๔) Digital Government & Infrastructure โดยผลการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม รวม ๔๑ โครงการ ๒.๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุน ๔ ด้านประกอบด้วย ๑) Digital Manpower ๒) Digital Agriculture ๓) Digital Technology และ ๔) Digital Government & Infrastructure โดยผลการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม รวม ๒๓ โครงการ ๒.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุน ๔ ด้านประกอบด้วย ๑) Digital Manpower ๒) Digital Agriculture ๓) Digital Technology และ ๔) Digital Government โดยผลการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม รวม ๒๔ โครงการ ๓. การดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ปรากฏตามแผนภูมิแท่งข้างท้ายนี้  จากแผนภูมิแท่ง สรุปได้ว่า ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๗ โครงการ ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ๒๗ โครงการ ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๑ โครงการ ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ๒๑ โครงการ ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๘ โครงการ ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ๑ โครงการ และดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ๓๗ โครงการ ๓.๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๙ โครงการ ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ๑ โครงการ และดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ๑๘ โครงการ ๓.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๔ โครงการ ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ๑๔ โครงการ และดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ๑๐ โครงการ ๔. กรณีผู้รับทุนส่งงานล่าช้ากว่าแผนการดำเนินงาน ไม่มีการส่งคืน (Reject) และไม่มีการเรียกเก็บค่าปรับ ซึ่งกองทุนฯ แจ้งว่าเป็นการให้ทุนสนับสนุนเพื่อการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ไม่ใช่การจ้างดำเนินงาน ๕. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินประจำงวด กองทุนฯ นำระบบบริหารจัดการกองทุนฯ มาใช้ในการบริหารสัญญา และได้จัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผล สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุน โดยได้ระบุลำดับขั้นตอน การส่งมอบงาน และการเบิกจ่ายเงินประจำงวด กรณีมีข้อสังเกตให้แก้ไข ซึ่งได้กำหนดกรอบระยะเวลาและแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยมีแผนภาพลำดับขั้นตอน ปรากฏตามแผนภาพลำดับขั้นตอนการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินประจำงวดข้างท้ายนี้	

สรุปผลการตรวจสอบ		ข้อเสนอแนะ
		
๕.๑ การดำเนินงานตรวจสอบเอกสารวงงาน กรณีส่งงานไม่ครบถ้วน กองทุนฯ ได้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบข้อสังเกตและดำเนินการแก้ไข แต่ยังไม่ครบทุกวงงาน ซึ่งมีระยะเวลาในการดำเนินงาน ปรากฏตามตารางข้างท้ายนี้		
ปีงบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงานตรวจสอบเอกสารวงงาน และจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนแก้ไขงานตามข้อสังเกต	
	ต่ำสุด (วัน)	สูงสุด (วัน)
พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐	๒๖๖
พ.ศ. ๒๕๖๕	๗	๖๘
พ.ศ. ๒๕๖๖	๔	๒๕
พ.ศ. ๒๕๖๗	๗	๒๐
๕.๒ การดำเนินงานเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ มีระยะเวลาในการดำเนินการเกินกว่า ๗ วัน ปรากฏตามตารางข้างท้ายนี้		
ปีงบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงานเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ	
	ต่ำสุด (วัน)	สูงสุด (วัน)
พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐	๒๙
พ.ศ. ๒๕๖๔	๖	๓๖
พ.ศ. ๒๕๖๕	๕	๔๕
พ.ศ. ๒๕๖๖	๙	๕๘
พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๑	๓๑
๖. การสังเกตการณ์ ๑) การนำระบบบริหารจัดการกองทุนฯ มาใช้ในการบริหารสัญญา ปรากฏตามตารางข้างท้ายนี้		
ปีงบประมาณ	การดำเนินงาน	
พ.ศ. ๒๕๖๕	กองทุนฯ ได้นำระบบบริหารจัดการกองทุนฯ มาใช้ในการบริหารสัญญา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถติดตาม (Monitor) การส่งมอบงานของผู้รับทุน เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และควบคุมระยะเวลาการดำเนินงานให้เป็นไปตามสัญญา โดยผู้รับทุนสามารถส่งมอบงานผ่านระบบดังกล่าวได้ด้วยตนเองและติดตามสถานะการเบิกจ่ายเงินได้เฉพาะโครงการของผู้รับทุน ทั้งนี้ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองทุน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงระบบดังกล่าวในภาพรวมทุกโครงการได้ โดยได้ดำเนินการจัดทำ Dashboard ภาพรวมระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time (Monitoring Dashboard) และ Dashboard ระบบเปิดรับและพิจารณาให้ทุนของกองทุนฯ ตามมาตรา ๒๖ (๑) และ (๒) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว	
พ.ศ. ๒๕๖๗	ได้เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการกองทุน โดยได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล การเปิดรับข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม และผลการพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กองทุนฯ https://defund.bde.go.th แล้ว	

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ
๒) อยู่ระหว่างการปรับปรุงข้อมูลโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ ตั้งตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๗ ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้ ๒.๑) การจัดทำ Dashboard ภาพรวมระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time (Monitoring Dashboard) และ Dashboard ระบบเปิดรับและพิจารณาให้ทุนของกองทุนฯ ตามมาตรา ๒๖ (๑) และ (๒) ๒.๒) การจัดทำภาพรวมโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ เพื่อเผยแพร่เพิ่มเติมทางเว็บไซต์กองทุนฯ https://defund.bde.go.th ๓) การจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา และการจ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างบริหารงาน (PMO) โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ปรากฏตามตารางข้างท้ายนี้			
รายการ	ผู้รับจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	
๑. จ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยนางศุภวรรณ สำเร็จสุข	๕ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ธ.ค. ๖๔	
๒. จ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างบริหารงาน (PMO) โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ	บริษัท ตั้งคึกภิก คอนซัลตัง จำกัด	๑. ๘ ม.ค. ๖๕ - ๗ ม.ค. ๖๖ ๒. ๒๐ เม.ย. ๖๖ - ๑๗ เม.ย. ๖๗ ๓. ๑๗ ส.ค. ๖๗ - ๑๖ ส.ค. ๖๘	
ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามกระบวนการเบิกจ่ายทุนของกองทุนฯ ปรากฏตามตารางข้างท้ายนี้			
ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน	ความเห็นของ ตส.	
๑. การกำหนดระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินงานตรวจสอบเอกสารงวดงานและเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ควรมีระยะเวลาที่เหมาะสมภายใน ๑๔ วัน	ระยะเวลาในการดำเนินงานตรวจสอบเอกสารงวดงานและเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ เกินกว่า ๑๔ วัน	ให้ผู้บริหาร สดช. กำกับติดตามการดำเนินงานตรวจสอบเอกสารงวดงานและการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ให้เป็นไปตามระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินงานตรวจสอบฯ ดังกล่าว ภายใน ๑๔ วัน	
๒. การกำหนดมาตรการ/ปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๑ ในการตรวจรับงาน ควรกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบเบื้องต้น ทั้งนี้ หากเอกสารไม่ครบถ้วน/ถูกต้องตามสัญญา ให้ส่งคืน (Reject) โดยไม่นับเป็นการส่งงานในงวดงาน และควรให้มีค่าปรับกรณีส่งงานล่าช้า เพื่อให้การบริหารสัญญา รวมถึงการควบคุมกำกับระยะเวลาการดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	๑. ได้จัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผล สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ โดยได้ระบุลำดับขั้นตอนการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินประจำงวด ซึ่งได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการตรวจสอบเบื้องต้นภายใน ๗ วันทำการ และแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	
	๒. ในการดำเนินงานตรวจสอบเอกสารงวดงานกรณีผู้รับทุนฯ ส่งงานไม่ครบถ้วน กองทุนฯ ได้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบข้อสังเกตและดำเนินการแก้ไข แต่ไม่มีการส่งคืน (Reject)	กรณีส่งมอบงานล่าช้า ไม่มีการส่งคืน (Reject) และไม่มีค่าปรับซึ่งกองทุนฯ แจ้งว่าเป็นการให้ทุนสนับสนุนเพื่อการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ไม่ใช้การจ้างดำเนินงาน	
๒.๒ ควรให้มีค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้า ในอัตรา ๐.๐๑% ของวงเงินที่ได้รับทุน ทั้งนี้ให้เทียบเคียงกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่มีการกำหนดมาตรการเรียกเก็บค่าปรับในกรณีการส่งงานล่าช้า		

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ
ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน	ความเห็นของ ตส.	
๓. การนำระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการกองทุนมาใช้	ได้นำระบบบริหารจัดการกองทุนฯ มาใช้ในการบริหารสัญญา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถติดตามการส่งมอบงานของผู้รับทุน เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และควบคุมระยะเวลาการดำเนินงานให้เป็นไปตามสัญญา โดยผู้รับทุนสามารถส่งมอบงานผ่านระบบดังกล่าวได้ด้วยตนเอง	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	
๔. การทบทวนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	อยู่ระหว่างการทบทวนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยได้นำผลการศึกษาจากการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของกองทุนฯ เพื่อมาปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของกองทุนฯ ต่อไป	เร่งรัดและติดตามการทบทวนอัตราค่าจ้าง เพื่อการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของกองทุนฯ ให้สอดคล้องกับปริมาณงาน	
ข้อจำกัด ยังไม่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการส่งมอบงานของการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ เนื่องจาก สดช. ต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูล			

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

โครงการโครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์

(Anti-Online Scam Operation Center : AOC)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการรับแจ้งและการดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) เพื่อยับยั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการฯ ที่เกี่ยวข้อง และการสังเกตการณ์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC)

ประเด็นการตรวจสอบ

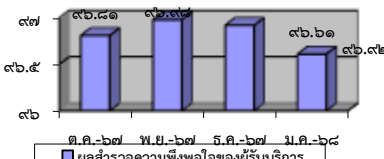
๑. การบริหารจัดการรับแจ้งและการดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) เพื่อยับยั้งความเสียหายที่เกิดขึ้น
๒. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

- สอบทานเอกสารแผนบริหารความเสี่ยงโครงการฯ
- สอบทานระบบควบคุมภายใน ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตในการดำเนินโครงการฯ
- สอบทานแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (สป.๓๐๑) ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเปรียบเทียบแผนการปฏิบัติงานกับเอกสารหลักฐานกระบวนการจัดจ้างโครงการฯ
- วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อเท็จจริงในการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานว่าการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือไม่
- สอบทานและเปรียบเทียบ เอกสารหลักฐานระหว่าง ขอบเขตของงาน (TOR) ข้อเสนอของคู่สัญญาและแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (งานงวดที่ ๑)
- สอบทานเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานทุกงวด
- สอบทานร้อยละของจำนวนสายที่รับได้ในการดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) กับเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- เข้าร่วมสังเกตการณ์
- สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตอบข้อซักถามตามที่หน่วยรับตรวจขอความเห็น/ปรึกษา

หน่วยรับตรวจ

กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดำเนินการจ้างบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เพื่อดำเนินงานโครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามสัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยกองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.) เป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลการดำเนินงานและบริหารงานของคู่สัญญา ๒. ปท. ได้บริหารโครงการเพื่อการรับแจ้งและการดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ดังนี้ ๒.๑ สถานที่ปฏิบัติงานสำหรับโครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) เป็นอาคารที่อยู่ในบริเวณ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) อาคารที่ ๑๒ สำนักงานแจ้งวัฒนะ สามารถเข้าใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ประกอบด้วย ๑) มีการจัดการด้านความปลอดภัยของสถานที่ปฏิบัติงานสำหรับโครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) ๒) มีการจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน ๓) มีระบบรับเรื่องศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Call Center) และระบบบันทึกข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Case Management) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti Online Scam Operation Center : AOC) ดังนี้ ๓.๑) สามารถรองรับสายโทรศัพท์ได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คู่สาย ๓.๒) เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย ๑) เจ้าหน้าที่รับสาย (ภาษาไทย) จำนวน ๑๐๗ คน ๒) เจ้าหน้าที่รับสาย (ภาษาอังกฤษ) จำนวน ๕ คน ๓) เจ้าหน้าที่ในการรับสายและปฏิบัติงานสนับสนุนการรับแจ้งคดีด้านอาชญากรรมออนไลน์ จำนวน ๓๐ คน และ ๔) พนักงานสนับสนุนด้านการบริหารจัดการข้อมูล จำนวน ๑๐ คน ๒.๒ ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำหรับ ๑) ระเบียบข้อบังคับของศูนย์ ๒) ปัญหาของศูนย์เองถูกระงับช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และ ๓) ปรึกษาคือออนไลน์ หรือขอคำแนะนำการแจ้งความออนไลน์ สูงกว่าเกณฑ์ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการด้านคดีภัยออนไลน์ เท่ากับร้อยละ ๘๐ ปรากฏตามแผนภูมิแท่งข้างท้ายนี้  ที่ ๒ : เอกสารส่งมอบงานงวดที่ ๒ และ ๓ โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	เห็นสมควรให้ ปท. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) เป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการข้อมูลของประชาชนที่ตกเป็นเหยื่อของอาชญากรรมออนไลน์ เช่น การแจ้งความดำเนินคดีในรูปแบบการโอนสาย Call Center จากธนาคารเข้ามา ยังสายด่วนหมายเลข ๑๔๔๑ หรือดำเนินการจัดประชุมเพื่อหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เป็นต้น ๒. วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนสายโทรเข้าหมายเลข ๑๔๔๑ ที่ไม่ได้รับสาย และช่วงเวลาประชาชนมีการใช้บริการเป็นจำนวนมาก เพื่อการควบคุมคุณภาพและการให้บริการของเจ้าหน้าที่รับสายอย่างต่อเนื่อง เพื่อดำเนินการจัดสรรเจ้าหน้าที่รับสายให้เหมาะสมเพียงพอต่อการให้บริการประชาชน โดยจำนวนเจ้าหน้าที่รับสายนั้นต้องสอดคล้องกับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หรืออาจจะกำหนดเป็นตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล “ร้อยละของจำนวนสายโทรเข้าหมายเลข ๑๔๔๑ ที่ไม่ได้รับสายลดลง” เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓. ให้มีระบบติดตาม (Monitor) การรายงานผลการดำเนินการในการยับยั้งความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยอาจจะกำหนดให้ผู้เสียหายหรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูล เพื่อนำข้อมูลนั้นมาวิเคราะห์หาสาเหตุ และแนวทางป้องกันแก้ไขต่อไป

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
จากแผนภูมิแท่ง สรุปได้ว่า ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘ สูงกว่าเกณฑ์ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒.๓ ร้อยละของจำนวนสายที่รับได้ในการดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) เป็นไปตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเกณฑ์การประเมิน รอบที่ ๑ (๖ เดือน) และรอบที่ ๒ (๑๒ เดือน) เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐) : ร้อยละจำนวนสายที่รับได้ เท่ากับร้อยละ ๙๕ โดยร้อยละของจำนวนสายที่รับได้ในการดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ ข้อมูลตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๗ - ๑๖ มี.ค. ๖๘ สูงกว่า โดยมีจำนวนสายโทรเข้าหมายเลข ๑๔๔๑ = ๔๗๘,๓๓๖ สาย จำแนกเป็น ๑) จำนวนสายโทรเข้าหมายเลข ๑๔๔๑ ที่ได้รับสาย = ๔๖๖,๖๑๒ สาย ๒) จำนวนสายโทรเข้าหมายเลข ๑๔๔๑ ที่ไม่ได้รับสาย = ๑๑,๗๒๔ สาย ปรากฏตามแผนภูมิวงกลมข้างท้ายนี้  ที่มา : http://๑44๑.cloud.ntplc.co.th:8080/ สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ข้อสังเกต สถาบันการเงินหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีการส่งข้อมูลหรือผลการดำเนินงานกลับมายังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ หลังจากได้รับการแจ้งเรื่องแล้ว ทั้งนี้ ตส. ได้แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบและรับรองผลการตรวจสอบ พร้อมทั้ง ได้ให้ข้อเสนอแนะ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ แล้ว ข้อตอบกลับ ปท. ได้ตอบกลับข้อตรวจพบ (Audit Finding) การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) : โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว สามารถปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ยกเว้น การกำหนดเป็นตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล “ร้อยละของจำนวนสายโทรเข้าหมายเลข ๑๔๔๑ ที่ไม่ได้รับสายลดลง” เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหนังสือ ปท. ที่ ดศ ๐๒๐๔.๓/๓๔๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘	

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ หมวด ๑๑ : ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก (Supplier Relationships) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศต่อผู้ให้บริการภายนอก
๒. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ข้อมูลการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศต่อผู้ให้บริการภายนอกและข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้ให้บริการภายนอกในการเข้าถึงสินทรัพย์ขององค์กร ของ สป.ดศ. ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการภายนอก

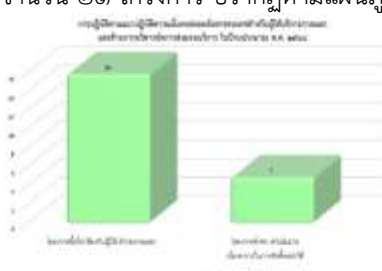
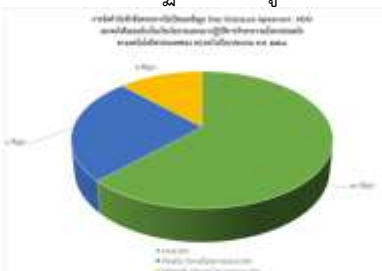
วิธีการตรวจสอบ

- สอบทานระบบควบคุมภายในที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องสู่เสี่ยงต่อการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฯ
- สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฯ และการจัดทำข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล
- สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยรับตรวจ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ										
ตามแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศต่อผู้ให้บริการภายนอก หมวด ๑๑ : ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก (Supplier Relationships) สรุปดังนี้ ๑. ระบบการควบคุมภายในของความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก เพื่อป้องกันการเข้าถึงสินทรัพย์ขององค์กรจากผู้ให้บริการภายนอกโดยการทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรและกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้ ๑.๑ กำหนดแบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non Disclosure Agreement : NDA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกองกลาง (กก.) ได้แจ้งเวียนให้กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อทราบและดำเนินการแล้ว โดยสามารถเข้าไป Download แบบฟอร์มได้จากระบบ e-Office	เห็นสมควรให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ให้กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการจัดทำ บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement : NDA) โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าว ที่ https://mdes.e-office.cloud/d/33๑3ea35 จำนวน ๕ สัญญา ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">หน่วยงาน</th><th style="text-align: center;">เลขที่สัญญา</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ปท.</td><td style="text-align: center;">๖/๒๕๖๘ และ ๒๓/๒๕๖๘</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">กม.</td><td style="text-align: center;">๒๘/๒๕๖๗</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">กก.</td><td style="text-align: center;">๒๘/๒๕๖๘</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">กส.</td><td style="text-align: center;">๓๔/๒๕๖๘</td></tr> </tbody> </table>	หน่วยงาน	เลขที่สัญญา	ปท.	๖/๒๕๖๘ และ ๒๓/๒๕๖๘	กม.	๒๘/๒๕๖๗	กก.	๒๘/๒๕๖๘	กส.	๓๔/๒๕๖๘
หน่วยงาน	เลขที่สัญญา										
ปท.	๖/๒๕๖๘ และ ๒๓/๒๕๖๘										
กม.	๒๘/๒๕๖๗										
กก.	๒๘/๒๕๖๘										
กส.	๓๔/๒๕๖๘										

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑.๒ การแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สป.ดศ. โดย ศท. ได้แจ้งเวียนให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อทราบและดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าว ๒. การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการภายนอก (Information Security for Supplier Procedure) และแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการการส่งมอบบริการ (Service Delivery Management Procedures) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีโครงการจำนวน ๒๑ โครงการ ปรากฏตามแผนภูมิแท่งข้างท้ายนี้  จากแผนภูมิแท่ง สรุปได้ว่า ๒.๑ โครงการที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการภายนอก จำนวน ๑๖ โครงการ ประกอบด้วย สัญญาเลขที่ ๒๔/๒๕๖๗, ๒๘/๒๕๖๗, ๒/๒๕๖๘, ๖/๒๕๖๘, ๑๑/๒๕๖๘, ๑๒/๒๕๖๘, ๑๕/๒๕๖๘, ๑๖/๒๕๖๘, ๑๗/๒๕๖๘, ๑๘/๒๕๖๘, ๒๒/๒๕๖๘, ๒๓/๒๕๖๘, ๒๘/๒๕๖๘, ๓๑/๒๕๖๘, ๓๔/๒๕๖๘, และใบสั่งจ้างเลขที่ ดศ ๑๖/๒๕๖๘ ๒.๒ โครงการที่เป็นการจัดซื้อของและเช่าใช้ที่ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง NDA เนื่องจากเป็นการจัดซื้อ/เช่าใช้ และ ศท. ดำเนินการติดตั้งเอง จำนวน ๕ โครงการ ประกอบด้วย สัญญาเลขที่ ๑๓/๒๕๖๘, ใบสั่งซื้อเลขที่ ดศ ๒๑/๒๕๖๘, ใบสั่งเช่าเลขที่ ดศ ๑๗/๒๕๖๘, ใบสั่งเช่าเลขที่ ดศ ๓๔/๒๕๖๘ และใบสั่งเช่าเลขที่ ดศ ๐๒๐๖/๓๑๓๖ ๓. การจัดทำบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non Disclosure Agreement : NDA) และหนังสือยอมรับเงื่อนไขนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.ดศ. ปรากฏตามแผนภูมิวงกลมข้างท้ายนี้  จากแผนภูมิวงกลมสรุปได้ว่า ๑) ลงนามในบันทึกข้อตกลง NDA จำนวน ๑๐ สัญญา ประกอบด้วยสัญญาเลขที่ ๒/๒๕๖๘, ๑๑/๒๕๖๘, ๑๒/๒๕๖๘, ๑๕/๒๕๖๘, ๑๖/๒๕๖๘, ๑๗/๒๕๖๘, ๑๘/๒๕๖๘, ๒๒/๒๕๖๘, ๓๑/๒๕๖๘ และใบสั่งจ้างเลขที่ ดศ ๑๖/๒๕๖๘ ๒) กำหนดในร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) แต่ไม่พบการลงนามในบันทึกข้อตกลง NDA จำนวน ๔ สัญญา ประกอบด้วยสัญญาเลขที่ ๒๔/๒๕๖๗, ๒๘/๒๕๖๗, ๒๓/๒๕๖๘ และ ๓๔/๒๕๖๘ ๓) ไม่ได้กำหนดในร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และไม่พบการลงนามในบันทึกข้อตกลง NDA จำนวน ๒ สัญญา ประกอบด้วยสัญญาเลขที่ ๖/๒๕๖๘ และ ๒๘/๒๕๖๘	๒. ต่อไปนี้หากกรณีกอง/กลุ่ม/ศูนย์ มีโครงการที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยมีความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก จะต้องดำเนินการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้รวมอยู่ด้วย ๒.๑ คู่สัญญาต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non - Disclosure Agreement : NDA) ๒.๒ คู่สัญญาต้องส่งมอบบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non - Disclosure Agreement : NDA) ที่ลงนามแล้วในงานงวดแรก ๓. กก. ดำเนินการซักซ้อมความเข้าใจให้กอง/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดชั้นความลับของข้อมูล และสารสนเทศที่มีความสำคัญ และเป็นความลับของทางราชการ ให้สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ
๔. การดำเนินการหลังข้อตรวจพบ พบว่าการลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (NDA) ปรากฏตามตารางข้างท้ายนี้			
หน่วยงาน	เลขที่สัญญา	การดำเนินการหลังข้อตรวจพบ	
ยศ.	๒๔/๒๕๖๗	ลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (NDA) แล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘	
ปท.	๖/๒๕๖๘	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (NDA) โดยกำหนดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๒๓/๒๕๖๘		
กม.	๒๘/๒๕๖๗		
กก.	๒๘/๒๕๖๘		
กส.	๓๔/๒๕๖๘		
๕. แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของ สป.ดศ. กำหนดความหมายของชั้นความลับข้อมูลและสารสนเทศ โดยกำหนดไว้ ๓ ระดับ คือ “ชั้นลับที่สุด (Top Secret) ชั้นลับมาก (Secret) และชั้นลับ (Confidential)” โดยการกำหนดชั้นความลับกำหนดตามความสำคัญของเนื้อหา การจำกัด การเข้าถึง และจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็นซึ่งสอดคล้องกับ “ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔”			
๖. การจัดอบรมด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการภายนอกให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสัญญามีการกำหนดการอบรม/คู่มือ จำนวน ๑๔ โครงการ และไม่มีกำหนดการอบรม/คู่มือ จำนวน ๗ โครงการ			
๗. มีการกำหนดให้ผู้ให้บริการภายนอกมีส่วนร่วมในการแก้ไขเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Incident) ที่ผู้ให้บริการภายนอกมีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงการกู้คืนข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้กลับสู่สถานการณ์ทำงานปกติ และเผื่อระดับของบริการให้เป็นไปตามข้อตกลง (Service Level Agreement : SLA) ที่ทำไว้กับหน่วยงานภายนอก และการควบคุมการรับจ้างช่วง (Subcontract) เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน			
๘. มีการแจ้งเวียนหนังสือให้หน่วยงานใน สป.ดศ. ได้รับทราบและถือปฏิบัติ เมื่อการบริหารจัดการมีการเปลี่ยนแปลงการให้บริการ (Manageing Changes Service) หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่ให้บริการกับหน่วยงานภายในองค์กรซึ่งเกี่ยวข้องกับ ผู้ให้บริการภายนอกมีการเปลี่ยนแปลง การปรับปรุงหรือพัฒนาระบบสารสนเทศใหม่ การปรับปรุงนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การใช้ผลิตภัณฑ์ใหม่ ได้แก่ การปิดกั้นการใช้งานช่อง USB สำหรับสื่อบันทึกข้อมูล การเปลี่ยนแปลงช่องทางการแจ้งเตือนการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) จากการสิ้นสุดบริการแจ้งเตือนทาง Application Line แต่ยังคงมีบริการแจ้งเตือนผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) และการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘ สป.ดศ.			

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

โครงการที่ก่อหนี้ผูกพันสัญญาระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๙๙ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารหลักฐานระบบควบคุมภายใน
๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
 - สอบทานเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
 - สังเกตการณ์การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีบนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ ตศ.
๓. โครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - สอบทานเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
 - สอบทานเอกสารการแจ้งโครงการให้คณะกรรมการ ค.ป.ท.
 - สอบทานเอกสารเกี่ยวกับนโยบายในการป้องกันการทุจริตของผู้ประกอบการ
๔. ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ
 - สอบทานคำสั่งมอบอำนาจ
๕. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - สังเกตการณ์บนเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๖. การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง

- เปรียบเทียบเอกสารหลักฐานระหว่างเอกสารการจัดสรรวงเงินงบประมาณกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๗. กระบวนการซื้อหรือจ้าง

- สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
- สอบทานเอกสารการจัดทำราคากลางกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช
- สอบทานการเผยแพร่ประกาศเอกสารการจัดทำร่าง TOR พร้อมเอกสารการจัดทำราคากลาง กับข้อมูลบนเว็บไซต์ ดศ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
- สอบทานเอกสารหลักฐานรายงานขอซื้อขอจ้าง
- สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- สอบทานหนังสือเชิญชวนเสนอราคา
- สอบทานรายงานการประชุม
- สอบทานรายงานผลการพิจารณา
- สอบทานการประกาศผลผู้ชนะราคาทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและ ดศ.
- สอบทานเอกสารหลักฐานการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- เปรียบเทียบคำสั่งมอบหมายอำนาจการสั่งซื้อหรือจ้างกับการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- สอบทานเอกสารหลักฐานการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง
- สอบทานการส่งสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ให้ สตง. และกรมสรรพากร

๘. การให้คำปรึกษา

- ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นการตรวจสอบ ที่ ๑ พบว่า ๑.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการมอบอำนาจเป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ ที่กำหนด ทั้งนี้ไม่พบว่ามีกระบวนการแบ่งซื้อแบ่งจ้างแต่อย่างใด ๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ส.ป.ดศ.) ไม่มีโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากวงเงินไม่ถึง ๑,๐๐๐ ล้านบาท ๑.๓ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ส.ป.ดศ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและผูกพันสัญญา จำนวน ๒๓ สัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดดังนี้ ๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๓ สัญญา ประกอบด้วย			เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุดำเนินการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กก. (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำบันทึกแนบท้ายสัญญากรณีไม่ได้กำหนดเงื่อนไขให้
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	สัญญา	
๑. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๖ สัญญา	ส.๓/๒๕๖๘, ส.๔/๒๕๖๘, ส.๕/๒๕๖๘, ส.๑๔/๒๕๖๘, ส.๒๐/๒๕๖๘ และ ส.๒๑/๒๕๖๘	
๒. วิธีคัดเลือก	๗ สัญญา	ส.๑/๒๕๖๘, ส.๒/๒๕๖๘, ส.๑๒/๒๕๖๘, ส.๑๓/๒๕๖๘, ส.๑๙/๒๕๖๘, ส.๒๒/๒๕๖๘ และ ส.๒๓/๒๕๖๘	
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐ สัญญา	ส.๖/๒๕๖๘, ส.๗/๒๕๖๘, ส.๘/๒๕๖๘, ส.๙/๒๕๖๘, ส.๑๐/๒๕๖๘, ส.๑๑/๒๕๖๘, ส.๑๕/๒๕๖๘, ส.๑๖/๒๕๖๘, ส.๑๗/๒๕๖๘ และ ส.๑๘/๒๕๖๘	

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ
๒) มีข้อขัดข้อง ดังนี้			
ข้อขัดข้อง	สัญญา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงานก่อนวันลงนามในสัญญาตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ สัญญา ประกอบด้วย ๑) ส. ๑๕/๒๕๖๘ โครงการจ้างบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒) ส. ๑๖/๒๕๖๘ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ Back Office ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓) ส. ๑๗/๒๕๖๘ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายกลาง และระบบเครือข่ายกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. เร่งรัดดำเนินการร่วมกับ ศท. ในการจัดทำแบบฟอร์มการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ผ่านระบบ e - office ๔. ผอ.กก. ต้องให้ความสำคัญและกำกับดูแลการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flowchart พร้อมทั้งจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบทุกวิธีการของกระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะขั้นตอนการตรวจสอบงบประมาณก่อนลงนามผูกพันสัญญาและขั้นตอนการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่และให้นำการจัดวางระบบควบคุมภายในข้างต้นไปประเมินระบบควบคุมภายใน ณ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วย
๑. ไม่มีการกำหนดเงื่อนไขให้คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงานก่อนวันลงนามในสัญญาตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ส.๑๕/๒๕๖๘ ส.๑๖/๒๕๖๘ ส.๑๗/๒๕๖๘	ศท.	
๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ยังไม่มีการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น	ส.๗/๒๕๖๘ ส.๑๑/๒๕๖๘ ส.๑๔/๒๕๖๘ ส.๒๐/๒๕๖๘ ส.๒๑/๒๕๖๘	ปอท. กก. ศท. กก. กก.	
๑.๔ การรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างของโครงการบำรุงรักษาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจพิสูจน์หลักฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการให้บริการด้านสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความคลาดเคลื่อนของการรายงานผลการพิจารณาในการคำนวณวงเงินที่บริษัทยื่นเสนอราคาต่ำกว่าเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งโครงการดังกล่าวได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔,๒๒๓,๐๐๐ บาท บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการประกวดราคา เสนอราคา จำนวน ๔,๒๐๒,๓๐๐ บาท ซึ่งยื่นเสนอราคาต่ำกว่าเงินงบประมาณ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งจำนวนเงินต่ำกว่าเงินที่ได้รับจัดสรรที่ถูกต้องคือ ๒๐,๗๐๐ บาท ทั้งนี้ข้อคลาดเคลื่อนดังกล่าว ตส. ได้ประสานกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ กก. แล้ว ซึ่ง กก. ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว			
๒. ประเด็นการตรวจสอบ ที่ ๒ พบว่า กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตส. แล้ว ยกเว้น			
ข้อเสนอแนะ ประจำปี ๒๕๖๗	การดำเนินการ	ความเห็นของ ตส.	
๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด	ได้ประสานกับกรมบัญชีกลางแล้วเกี่ยวกับเรื่องการขอยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) ในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามที่ กวจ. กำหนด ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ให้คำแนะนำในการจัดทำบันทึกแนบท้ายสัญญา	กก. จะเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘	
๒. กรณีไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ จะต้องจัดทำหนังสือถึงคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) เพื่อขออนุมัติยกเว้นผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ			
๓. ขอยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) ในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามที่ กวจ. กำหนด เนื่องจากไม่กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนของคุณค่าสุทธิของกิจการและไม่มี			

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ
ข้อเสนอแนะ ประจำปี ๒๕๖๗	การดำเนินการ	ความเห็นของ ตส.	
กำหนดให้ผู้สัญญาจัดทำแผนการทำงานก่อนวันลงนามในสัญญา			
๔. กรณีใช้แหล่งที่มาราคากลางจากราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ สามารถดำเนินการใช้ราคาอ้างอิงตามสัญญาเดิมได้	ได้มีการใช้แหล่งที่มาราคากลางจากราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ นำมาใช้เป็นราคาอ้างอิงตามสัญญาเดิม	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	
๕. กรณีที่ลงประกาศเปิดเผยราคากลาง บนเว็บไซต์ของ ตส. และเว็บไซต์ กรมบัญชีกลางในวันเดียวกับวันที่ได้รับความเห็นชอบราคากลาง จะต้องแนบหลักฐานเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าลงประกาศภายหลังจากที่ได้รับความเห็นชอบราคากลางแล้ว	เผยแพร่ประกาศราคากลาง/การประกาศผู้ชนะบนระบบเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของ สป.ตส.	มีการจัดทำระบบเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อดึงข้อมูลการประกาศดังกล่าว จากระบบเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง มาเผยแพร่บนเว็บไซต์ ตส. แล้ว	
๖. จัดเก็บไฟล์หลักฐานการประกาศราคากลาง/การประกาศผู้ชนะ บนเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของ สป.ตส. เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบภายหลังด้วย			
๗. กำหนดแนวทางร่วมกับ ศท. เพื่อดำเนินการให้ระบบเว็บไซต์ของ ตส. แสดงเวลาที่ขึ้นประกาศเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด			
๘. จัดทำเอกสารรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามประกาศ สป.ตส. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ตส.	๑. จัดทำเอกสารรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของคณะกรรมการครบทุกคณะแล้ว ๒. อยู่ระหว่างการพัฒนา ร่วมกับ ศท. ในการจัดทำแบบฟอร์มการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ผ่านระบบ e-office	อยู่ระหว่างการจัดทำแบบฟอร์มการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ผ่านระบบ e-office โดย กก. จะเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘	
๙. กำหนดแนวทางร่วมกับ ศท. เพื่อดำเนินการจัดทำระบบรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และคณะกรรมการทุกคณะ			
๑๐. จัดทำแนวทางการตรวจสอบงบประมาณก่อนการลงนามผูกพันสัญญา	เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้ดำเนินการให้ ยศ. ตรวจสอบงบประมาณก่อนการลงนามผูกพันสัญญา	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
2. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓
3. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลงสู่การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการตรวจสอบ

1. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
2. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๕๑ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓

วิธีการตรวจสอบ

1. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
 - ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการฯ
2. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ระหว่างไตรมาสที่ทำการสอบทานกับไตรมาสที่แล้ว
3. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ระหว่างไตรมาสที่ทำการสอบทานกับไตรมาสที่แล้ว
- ๔ การให้คำปรึกษา
 - ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

๕. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ (๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ยังไม่ได้มีการจัดประชุมเพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือน (๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๗ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๔ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๑ รายการ คือ ค่าไฟฟ้าประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) (๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑) ค่าไฟฟ้า ๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย ๓) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และ ๔) ค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ จากการตรวจสอบพบว่าการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๔ เพิ่มขึ้น จากไตรมาสที่ ๓ เป็นเงินจำนวน ๕๓,๒๕๙.๒๔ บาท โดยคิดเป็นร้อยละ ๓.๐๙ ๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กองกลาง (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ แล้ว ยกเว้น ๑. ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ดังนี้ ๑) ค่าไฟฟ้า ของ สป.ดศ. สกมช. สคส. สดช. และ สพธอ. เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคร่วมกัน ๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย และค่าใช้บริการ Port Lan เนื่องจากทางเจ้าหน้าที่มีภารกิจงานหลายงานที่ต้องปฏิบัติ เช่น เข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการเงินการคลังภาครัฐ อบรมทางการเงิน ๒. มีการกำกับติดตามหน่วยงานที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่าง สป.ดศ. สกมช. สคส. สดช. และ สพธอ. โดยประสานกับหน่วยงานในการรับใบแจ้งหนี้และเร่งรัดติดตามให้นำส่งเงินสมทบให้ทันตามกำหนดแล้ว แต่มีบางหน่วยงานที่ยังนำส่งเงินล่าช้า ๓. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภค	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการยกระดับคณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นภาพรวมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยเชิญผู้บริหารของ สป.ดศ. สกมช. สคส. สดช. และ สพธอ. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ด้วย เพื่อติดตามการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค และการนำส่งเงินสมทบให้เป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการที่กำหนด

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๓๕๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔
๓. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารหลักฐานระบบควบคุมภายใน
๒. การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค
 - สอบทานจากเอกสารหลักฐานการตั้งงบประมาณ และสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - สอบทานจากเอกสารหลักฐาน สงป. ๓๐๒
 - งบดุล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จากระบบ GFMS
๓. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
 - ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการ
๔. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค

๕. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

- เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

๖. การให้คำปรึกษา

- ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

๗. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ (๑) การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ๑) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่พบหลักฐานการดำเนินการร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการในการจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภค แต่ได้ดำเนินการประมาณการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้ - ค่าไฟฟ้า คำนวณจาก พื้นที่ ๗๓,๗๗๐ ตร.ม. x อัตราผันแปร ๔๐ บาท x ๑๒ เดือน (พื้นที่โซนซี) - ค่าประปา ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ port lan คำนวณจากผลเบิกจ่ายปี ๒๕๖๖ บวกเพิ่ม ๑๐% ๒) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคเพื่อควบคุมและการบริหารการใช้จ่ายตามแบบ สป.๓๐๒ และจัดทำเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีรายละเอียดกำกับที่ชัดเจน ๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับจัดสรรงบประมาณ เป็นค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๕.๖๓๘๐ ล้านบาท และได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพิ่มเติมเป็นค่าเช่าใช้บริการ FTTX และ WIFI Access Point จำนวน ๐.๐๖๕๔ ล้านบาท รวมจำนวน ๕.๗๐๓๔ ล้านบาท ๔) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณที่ได้จัดสรรไว้สำหรับเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ ทาง กก. ได้ขอจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่มเติม ซึ่ง ยศ. ได้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณสำหรับเป็นค่าสาธารณูปโภค เป็นจำนวนเงิน ๑,๗๓๔,๑๕๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) แล้ว (๒) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ ๓. กก. ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๕.๖๓๘๐ ล้านบาท ไม่ตรงกับที่ได้รับจัดสรร รวมจำนวน ๕.๗๐๓๔ ล้านบาท เนื่องจากเป็นค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพิ่มเติมเป็นค่าเช่าใช้บริการ FTTX และ WIFI Access Point จำนวน ๐.๐๖๕๔ ล้านบาท (๓) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๕ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๔ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๓ รายการ คือ	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. สำหรับการการจัดตั้งงบประมาณในปีถัดไป ต้องกำหนดการจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ ๒. ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริง ๓. เร่งรัดการดำเนินการยกระดับคณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นภาพรวมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑) ค่าไฟฟ้า เดือนตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพ.ธอ.) ๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทยประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ เนื่องจากการแก้ไขเอกสารจากทางไปรษณีย์ไทย (๔) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑) ค่าไฟฟ้า ๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย ๓) ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และ ๔) ค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ จากการตรวจสอบพบว่าการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ <u>ลดลง</u> จากไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๖๘,๐๙๓.๐๖ บาท โดยคิดเป็นร้อยละ ๓.๘๓ ๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กก. ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ตส. แล้ว โดยในการประชุมคณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นควรยกระดับคณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคเพื่อรองรับการใช้ทรัพยากรร่วมกันของหน่วยงาน ดศ. พื้นที่ส่วนขยายโซนซี ศูนย์ราชการฯ โดยจะเสนอต่อ ปดศ. เพื่อพิจารณานำเรื่องเข้าที่ประชุมผู้บริหารกระทรวงฯ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด Top Executives	

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๑
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลงสู่การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ๐๒๐๐.๑๒/๕๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๑
๓. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
 - ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการฯ
๒. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ระหว่างไตรมาสที่ทำการสอบทานกับไตรมาสที่แล้ว
๓. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ระหว่างไตรมาสที่ทำการสอบทานกับไตรมาสที่แล้ว

๔. การให้คำปรึกษา

- ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

๕. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ																	
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ (๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒) จะดำเนินการประชุมคณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ เนื่องจากการประชุมคณะกรรมการติดตามฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการฯ ทุก ๆ ๖ เดือน ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด (๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๓ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๓ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๖ รายการ คือ <table><tr><th>รายการ</th><th>เดือน</th><th>สาเหตุ</th></tr><tr><td>๑) ค่าไฟฟ้า</td><td>มกราคม ๒๕๖๘</td><td>เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.)</td></tr><tr><td>๒) ค่าไฟฟ้า</td><td>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</td><td></td></tr><tr><td>๓) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย</td><td rowspan="3">มกราคม ๒๕๖๘</td><td rowspan="3">เจ้าหน้าที่ติดภารกิจและวันหยุดนักขัตฤกษ์</td></tr><tr><td>๔) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์</td></tr><tr><td>๕) ค่าใช้บริการ Port Lan</td></tr><tr><td>๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย</td><td>มีนาคม ๒๕๖๘</td><td></td></tr></table> (๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ๑) มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ๑) ค่าไฟฟ้า ๒) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และ ๓) ค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ๒) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ มีการเบิกจ่ายค่าเช่าฯ ลดลง ๑๒ เลขหมาย โดย สส. ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๕๕ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึง กก. เพื่อขอทราบเหตุผลของการลดลงของจำนวนเลขหมายโทรศัพท์ ซึ่งได้รับการประสานจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์ว่าอยู่ระหว่างตรวจสอบสาเหตุการระงับเลขหมายโทรศัพท์ ๑๒ เลขหมาย			รายการ	เดือน	สาเหตุ	๑) ค่าไฟฟ้า	มกราคม ๒๕๖๘	เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.)	๒) ค่าไฟฟ้า	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘		๓) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย	มกราคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ติดภารกิจและวันหยุดนักขัตฤกษ์	๔) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์	๕) ค่าใช้บริการ Port Lan	๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย	มีนาคม ๒๕๖๘		เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. เร่งรัดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ๒. ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริงให้แล้วเสร็จ ๓. ค้นหาสาเหตุของการเบิกจ่ายค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ ประจำเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีจำนวนการเบิกจ่ายลดลง หากพบว่ามีการดำเนินการเบิกจ่ายคลาดเคลื่อนขอให้เร่งรัดเบิกจ่ายเพิ่มเติมโดยด่วน <u>ทั้งนี้ จะดำเนินการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้อ ๑ – ๓ ภายในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓</u> ๔. เมื่อดำเนินการย้ายอาคารสำนักงานไปยังที่ทำงานแห่งใหม่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซี ให้ดำเนินการยกระดับคณะกรรมการติดตามฯ เข้าที่ประชุมผู้บริหารกระทรวงฯ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด Top Executives เพื่อติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นภาพรวมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมโดยเร็ว ๕. การจัดตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สส. จะติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอีกครั้งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑
รายการ	เดือน	สาเหตุ																		
๑) ค่าไฟฟ้า	มกราคม ๒๕๖๘	เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.)																		
๒) ค่าไฟฟ้า	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘																			
๓) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย	มกราคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ติดภารกิจและวันหยุดนักขัตฤกษ์																		
๔) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์																				
๕) ค่าใช้บริการ Port Lan																				
๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย	มีนาคม ๒๕๖๘																			

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ
จากการตรวจสอบพบว่า การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒ <u>ลดลง</u> จากไตรมาสที่ ๑ เป็นเงินจำนวน ๓๘,๙๑๑.๔๓ บาท โดยคิดเป็นร้อยละ ๒.๒๘ ๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตส. ดังนี้			
ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ	ความเห็นของ ตส.	
๑. สำหรับการจัดตั้งงบประมาณในปีถัดไป ต้องกำหนดการจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	ตส. จะดำเนินการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอีกครั้งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑	
๒. ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริง	ยังไม่ได้ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริง	เร่งรัดปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริง	
๓. เร่งรัดการดำเนินการยกระดับคณะกรรมการติดตามสภาพการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นภาพรวมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	จะดำเนินการนำเรื่องยกระดับคณะกรรมการติดตามฯ เข้าที่ประชุมผู้บริหารกระทรวงฯ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด Top Executives เมื่อดำเนินการย้ายอาคารสำนักงานไปยังที่ทำงานแห่งใหม่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซี เสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินการยกระดับคณะกรรมการติดตามสภาพการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นภาพรวมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามข้อสั่งการของ ปดศ. โดยเร็ว	

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๔๖ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒
๓. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
 - ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการฯ
๒. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ระหว่างไตรมาสที่ทำการสอบทานกับไตรมาสที่แล้ว
๓. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ระหว่างไตรมาสที่ทำการสอบทานกับไตรมาสที่แล้ว

๔. การให้คำปรึกษา

- ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

๕. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ		ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ (๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒) ไม่ได้จัดการประชุมคณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค เนื่องจากไตรมาสที่ ๒ อยู่ในช่วงเตรียมย้ายอาคารไปยังที่ทำงานแห่งใหม่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซี ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด (๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๕ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๕ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๒ รายการ คือ ๑) ค่าไฟฟ้าประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ เนื่องจาก มีการรับใบแจ้งหนี้ล่าช้า เพราะอยู่ในช่วงเตรียมย้ายอาคารไปยังที่ทำงานแห่งใหม่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซี อีกทั้งยังเป็นเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษากฎหมายมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) ๒) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ชำระหนี้เกินกำหนด เนื่องจากอยู่ในช่วงเตรียมย้ายอาคารไปยังที่ทำงานแห่งใหม่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซี (๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ๑) มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๕ รายการ ดังนี้ ๑) ค่าไฟฟ้าประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ และ ๒) ค่าไฟฟ้า ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย ค่าเช่าเลขหมาย และค่าใช้บริการโทรศัพท์ และ ค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ๒) จากการตรวจสอบพบว่าการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓ <u>ลดลง</u> จากไตรมาสที่ ๒ เป็นเงินจำนวน ๑๔๖,๙๘๔.๔๙ บาท โดยคิดเป็นร้อยละ ๘.๘๐		เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริงให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ๒. จัดทำแนวทางการบริหารจัดการค่าสาธารณูปโภคที่มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ณ อาคารสำนักงานศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซี
๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ยังไม่ครบถ้วน ดังนี้		
ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ	ความเห็นของ ตส.
๑. ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริง	ยังไม่ได้ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าเรื่องการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นเรื่องเดียวกันกับ	เร่งรัดปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริงให้แล้วเสร็จ

สรุปผลการตรวจสอบ			ข้อเสนอแนะ
ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ	ความเห็นของ ตส.	
	การจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ		
๒. เมื่อดำเนินการย้ายอาคารสำนักงานไปยังที่ทำงานแห่งใหม่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซีให้ดำเนินการยกระดับคณะกรรมการติดตามฯ เข้าที่ประชุมผู้บริหารกระทรวงฯ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด Top Executives เพื่อติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นภาพรวมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมโดยเร็ว	ตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๑๓ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๒๗ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ได้ขอข้อมูลแนวทางการบริหารจัดการค่าสาธารณูปโภคที่มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓ แต่ปรากฏว่า ตส. ยังไม่ได้รับข้อมูลดังกล่าว จึงถือเป็นข้อจำกัดในการตรวจสอบในครั้งนี้ เนื่องจากต้องรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๔๕ วัน หลังจากวันที่สิ้นไตรมาส	จัดทำแนวทางการบริหารจัดการค่าสาธารณูปโภคที่มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ณ อาคารสำนักงาน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซี	

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ มีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ที่ถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กฎหมาย เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีการกำหนดขั้นตอนอย่างเหมาะสม และเป็นไป ตามที่กฎหมายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ กฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน จากคลังฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบุคคลากรที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามกระบวนการการเบิกจ่ายฯ เพียงใด
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต และหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ และมีการดำเนินงานอย่าง มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

การหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. การตรวจสอบการมีสิทธิเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินฯ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๓. ความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ของกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการต่างประเทศ
๔. การให้คำปรึกษาให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการมีสิทธิเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ว่ามีการจัดทำอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เพื่อป้องกันการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้อง
๒. สอบทานกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินฯ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามกระบวนการเบิกจ่ายฯ ดังกล่าวเพียงใด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดช่องทางการทุจริตของผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายในในกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และบุคลากรปฏิบัติตามสอบทานระบบการควบคุมภายในของกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ว่ามีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม และบุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม
๔. คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและคำสั่งของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ						
๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ มีการอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) จำนวน ๘ ฉบับ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="169 1301 973 1420"> <thead> <tr> <th>การเบิกจ่ายจาก</th><th>เลขที่สัญญาอนุมัติเงิน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. เงินตรงราชการ</td><td>๖/๖๘</td></tr> <tr> <td>๒. เงินงบประมาณ</td><td>๗/๖๘, ๑๔/๖๘, ๒๓/๖๘, ๒๙/๖๘, ๓๖/๖๘, ๔๘/๖๘ และ ๕๐/๖๘</td></tr> </tbody> </table> ๒. การจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ในกระบวนการงานการเบิกจ่ายเงินของการเบิกจ่ายเงินเดือน และการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๓. จัดทำแนวปฏิบัติการยืมเงิน การส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๑/ว๒๔๐๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งระเบียบฯ ดังกล่าว ได้ยกเลิกแล้วตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งปัจจุบันกระทรวงการคลังได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นมา ๔. สัญญาอนุมัติเงินทุกฉบับได้ดำเนินการตรวจสอบสิทธิเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตั้งแต่การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ การตรวจสอบสิทธิในการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้เดินทาง	การเบิกจ่ายจาก	เลขที่สัญญาอนุมัติเงิน	๑. เงินตรงราชการ	๖/๖๘	๒. เงินงบประมาณ	๗/๖๘, ๑๔/๖๘, ๒๓/๖๘, ๒๙/๖๘, ๓๖/๖๘, ๔๘/๖๘ และ ๕๐/๖๘	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ปรับปรุงแนวปฏิบัติการยืมเงิน การส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเฉพาะขั้นตอนการส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายจากการยืมเงิน ให้มีขั้นตอนการติดตามการส่งหลักฐานดังกล่าว ก่อนวันที่ครบกำหนดตามแนวปฏิบัติฯ เพื่อปรับปรุงระยะเวลาการเบิกจ่ายได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรใน กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ๒. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) พร้อมทั้งจัดวางระบบควบคุมภายในกระบวนการงานการเบิกจ่ายเงิน โดยการแยกประเภท
การเบิกจ่ายจาก	เลขที่สัญญาอนุมัติเงิน						
๑. เงินตรงราชการ	๖/๖๘						
๒. เงินงบประมาณ	๗/๖๘, ๑๔/๖๘, ๒๓/๖๘, ๒๙/๖๘, ๓๖/๖๘, ๔๘/๖๘ และ ๕๐/๖๘						

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
และการอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้มีอำนาจ โดยสิทธิของผู้เดินทางและผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ๕. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินฯ ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ระบุค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักในอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในท้องหมายเหตุของใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ด้วย แต่พบว่า การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จำนวน ๖ ฉบับ ยังมิได้ดำเนินการดังกล่าว ประกอบด้วย สัญญาอัยมเงินเลขที่ ๖/๖๘, ๗/๖๘, ๒๓/๖๘, ๒๙/๖๘, ๔๘/๖๘ และ ๕๐/๖๘ ๗. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ปรากฏตามแผนภูมิวงกลมข้างท้ายนี้  จากแผนภูมิวงกลม สรุปได้ว่า การดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสัญญาอัยมเงิน จำนวน ๘ สัญญา ดังนี้ ๑) ดำเนินการเบิกจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ จำนวน ๕ สัญญา ประกอบด้วยสัญญาเลขที่ ๖/๖๘, ๑๔/๖๘, ๒๙/๖๘, ๓๖/๖๘ และ ๕๐/๖๘ ๒) ดำเนินการเบิกจ่ายเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ จำนวน ๓ สัญญา ประกอบด้วยสัญญาเลขที่ ๗/๖๘, ๒๓/๖๘ และ ๔๘/๖๘ เนื่องจากการตรวจสอบ และการส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายจากการอัยมเงินของผู้ยืมเงินล่าช้า ๘. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อเป็นการควบคุมภายใน สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ พบว่า มีคำสั่งมอบหมายผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน กำหนดผู้มีสิทธิการใช้งานระบบ New GFMS Thai และระบบ KTB Corporate Online ในการควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน	ค่าใช้จ่าย เช่น การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในราชอาณาจักรและต่างประเทศ) และการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งนำการจัดวางระบบควบคุมภายในดังกล่าว ไปใช้ในการประเมินระบบควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วย

๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
กลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ๑.๓ โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ๑.๔ การสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความซื่อสัตย์ และมีข้อกำหนดจริยธรรม มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถในการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ตามความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร รวมถึงการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม เพิ่มความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน โดยผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ในส่วนของนโยบายและวิธีการบริหารด้านบุคคล มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดบุคลากรอย่างเคร่งครัด มีแนวทางกระบวนการที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม ทั้งนี้ สายการบังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยังไม่สามารถจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่เหมาะสม เพื่อรองรับกับปริมาณงาน และลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องพัฒนาด้านองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ๒.๒ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๓ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต ๒.๔ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรอย่างชัดเจน โดยได้ประเมินความเสี่ยง กำหนดวิธีการควบคุม รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง และแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับวิธีการป้องกันหรือลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารรวมถึงบุคลากรให้ความสำคัญกับการกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ซึ่งฝ่ายบริหารได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมด ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนด ไว้ในนโยบาย	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุม ประเมินความเสี่ยง ของแต่ละภารกิจในด้านทั่วไปและเทคโนโลยี โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น การจัดทำแบบสำรวจด้วย Google form การจัดทำรายงานต่าง ๆ ด้วยเครื่องมือทางเทคโนโลยี เพื่อแก้ไขจุดอ่อนและลดความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยได้แจ้งให้บุคลากรรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม และดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมที่ได้จัดวางไว้ และมีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี โดยมีการสอบถามจากผู้บริหารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	การดำเนินงานด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบที่เหมาะสมตามสมควรต่อความต้องการของผู้ใช้ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เพื่อประสานและติดตามงาน ทั้งมีการจัดประชุมหัวหน้างาน จัดประชุมภายในองค์กร เพื่อสื่อสารและติดตามเรื่องงาน บุคลากรส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์สารสนเทศต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail), ระบบ Intranet, Back office, e-office, ระบบ Conference เป็นต้น รวมถึงได้จัดช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ในระบบฐานข้อมูลขององค์กร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด ๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและ ผู้กำกับดูแล	ผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติงานของ บุคลากรเป็นระยะ ๆ และจัดให้มีการรายงานผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ต่อฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีการควบคุมที่มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น เห็นสมควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในงานที่ต้องปฏิบัติ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานบริหารงานทั่วไป						
กระบวนการงานสนับสนุน : งานด้านธุรการ						
กิจกรรมที่ ๑ : การรับหนังสือ						
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ : รับหนังสือในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือจาก หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก (O)	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ มี ปัญหา - รับหนังสือล่าช้า - หนังสือที่ส่งมาไม่ตรง กับหน่วยงานที่ ต้องการ	- คู่มือการใช้งานระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ระเบียบว่าด้วยงานสาร บรรณ - การเช็คหนังสือ - โทรสอบถามต้นเรื่อง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ : เสนอผู้บริหาร พิจารณาสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบ และพิจารณาสั่งการ (O,C)	- หนังสือไม่ชัดเจนทำ ให้ต้องประสานกับ หน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบข้อเท็จจริง - เข้าไปเช็คหนังสือ ล่าช้า	- ระเบียบว่าด้วยงานสาร บรรณ - หมั่นคอยเช็คหนังสือใน ระบบ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ : ส่งหนังสือให้ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามคำสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการแจ้ง ผู้เกี่ยวข้อง (O,C)	- บันทึกคำสั่งการ ผิดพลาด - ส่งผู้รับผิดชอบ	- ระเบียบว่าด้วยงานสาร บรรณ - ตรวจสอบก่อนจัดส่ง หนังสือให้ผู้รับผิดชอบ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : การส่งหนังสือ						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ : ออกเลขหนังสือใน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือที่มีเลขส่ง วันที่ส่ง สำหรับนำไปส่งออก (O,C)	ออกเลขหนังสือผิด	คู่มือการใช้งานระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ : ส่งหนังสือให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งหนังสือถึงหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก (O)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วยที่ต้องการ	- คู่มือการใช้งานระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ระเบียบว่าด้วยงานสาร บรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : การจัดเก็บหนังสือในระบบ						
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๑ : คัดแยกหนังสือตาม หมวดหมู่ วัตถุประสงค์ : เพื่อแยกหนังสือให้เป็น หมวดหมู่ สะดวกต่อการจัดเก็บ (O)	คัดแยกหนังสือไม่ตรง ตามหมวดหมู่	- หลักเกณฑ์ประเภทหนังสือ - กฎบัตรตรวจสอบภายใน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๒ : จัดเก็บหนังสือใน ระบบ Drive ตามที่จัดหมวดหมู่ วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บหนังสือให้เป็น ระเบียบสามารถค้นหาได้ง่าย สะดวกต่อการ ค้นหา (O)	จัดเก็บหนังสือไม่ ถูกต้องตามแฟ้ม/ไฟล์	- Drive ของหน่วยงาน - กฎบัตรตรวจสอบภายใน	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กระบวนการงานสนับสนุน : งานด้านงบประมาณ						
กิจกรรมที่ ๑ : งบประมาณ ตส. ประจำปี						
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ จัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้เงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เพื่อให้เพียงพอสำหรับ การดำเนินงานภายใน ตส. (O,C)	คำขอไม่ครอบคลุม กิจกรรมทั้งหมด	แนวทางการจัดทำ งบประมาณและปฏิทิน งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ : จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้แผนการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี (O)	จัดทำแผนไม่ ครอบคลุมกิจกรรม ทั้งหมด	แบบฟอร์มการจัดทำแผน/ รายงาน ผลการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ : รายงานผลการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อควบคุมและทราบรายละเอียด สถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณและ ยอดคงเหลือ (O,R) ๒. เพื่อรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้กองยุทธศาสตร์ และแผนงานทราบ (O,R)	- ลงทะเบียนคุมไม่ ถูกต้อง - รายงานผลไม่ ครอบคลุมงบประมาณ ที่ใช้จ่ายไปทั้งหมด	- ทะเบียนควบคุมเงิน งบประมาณและรายงาน สถานะการเบิกจ่าย - แบบฟอร์มการจัดทำ แผน/รายงาน ผลการ ปฏิบัติงานและแผนการใ้ จ่ายงบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : การเดินทางไปราชการ การเข้าร่วมฝึกอบรม และการจัดประชุม						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ การขออนุมัติ และ จัดทำใบฟ้า วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบพร้อมอนุมัติและให้ได้เงินสำหรับ เป็นค่าใช้จ่าย (O)	ลงข้อมูลในแบบคำขอ ใช้จ่ายงบประมาณไม่ ถูกต้อง	๑. แบบคำขอใช้จ่ายเงิน งบประมาณ ๒. ระบบการบริหาร จัดการองค์กรภาครัฐ (Back office)	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ ทำเรื่องขอยืมเงิน วัตถุประสงค์ : เพื่อขอยืมเงินมาเป็น ค่าใช้จ่าย (O)	ดำเนินการขออนุมัติ ยืมเงินไม่ทัน	กรอบระยะเวลาในการ ดำเนินการ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๓ การรวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดเอกสาร เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบ ในขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน (O,C)	คำนวณจำนวนเงินใน การขอเบิกไม่ถูกต้อง	ระเบียบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๔ จัดทำเรื่องส่งคืนเงิน ยืม วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดส่งหลักฐานการเบิก จ่ายเงิน (O,C)	ส่งคืนเงินยืมล่าช้า	ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ						
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๑ การขออนุมัติ และ จัดทำใบฟ้า วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบพร้อมอนุมัติและให้ได้เงินสำหรับ เป็นค่าใช้จ่าย (O)	ลงข้อมูลในแบบคำขอ ใช้จ่ายงบประมาณไม่ ถูกต้อง	๑. แบบคำขอใช้จ่ายเงิน งบประมาณ ๒. ระบบการบริหาร จัดการองค์กรภาครัฐ (Back office)	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๒ การรวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดเอกสาร เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบในขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน (O,C)	คำนวณจำนวนเงินไม่ ถูกต้อง	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบยอดเงินที่ ต้องเบิกจริง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๓ เบิกค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ : เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (O,C)	คำนวณจำนวนเงินใน การขอเบิกไม่ถูกต้อง	ระเบียบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๔ : การเบิกจ่ายค่าทางด่วน						
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๑ กรณีเบิกจ่ายเงินสด วัตถุประสงค์ : เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง (O,C) ขั้นตอน ๑. ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ ๒. รวบรวมใบเสร็จรับเงินมาทำ เรื่องตั้งเบิก ๓. จัดส่งหนังสือเพื่อขอเบิกเงิน จากกองกลางโดยผ่านกองยุทธศาสตร์และ แผนงาน พร้อมจัดทำใบฟ้า	รวบรวมใบเสร็จรับเงิน ไม่ครบถ้วน	คู่มือ/แนวทางการเบิกจ่าย	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๒ กรณีใช้ easypass วัตถุประสงค์ : เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง (O,C) ขั้นตอน ๑. ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ ๒. จัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าทางด่วน ผ่านระบบรายงานการเบิกค่าทางด่วน (xpress) ๓. รวบรวมเอกสารจากระบบ รายงานการเบิกค่าทางด่วน(xpress) และ จัดทำบันทึกเบิกจ่ายถึงกองกลาง	ไม่เข้าใจการใช้งาน ระบบฯ	คู่มือ/แนวทางการเบิกจ่าย	เพียงพอ	-	-	
กระบวนการสนับสนุน : งานด้านบุคลากร						
กิจกรรมที่ ๑ : ตรวจสอบงานจ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงาน						
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ ตรวจสอบการมา ปฏิบัติงานของจ้างเหมาวัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบการมาปฏิบัติงานจ้างเหมาให้ เป็นไปตามสัญญาจ้าง และระเบียบพัสดุฯ (O,R,C)	-- ขาดความรู้ความ เข้าใจในการใช้งาน ระบบ e-payment - ตรวจสอบเวลา ผิดพลาด	๑. ข้อมูลการมาปฏิบัติงาน จากใบสรุปการลงเวลาจาก ศท. ๒. สัญญาจ้างเหมาเอกชน ปฏิบัติงาน แต่ละราย ๓. ระเบียบพัสดุฯ ๔. ระบบการตรวจรับงาน จ้างเหมาเอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ : จัดประชุม คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเหมา เอกชนปฏิบัติงานของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อประชุมพิจารณาผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาเอกชน (O,C)	เอกสารที่นำเข้าสู่ระบบ e-payment ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒.สรุปผลการมาปฏิบัติงาน ของจ้างเหมาแต่ละราย ๓. เอกสารการส่งมอบงาน	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ : จัดทำรายงานการประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้รายงานการประชุมเป็นหลักฐานในเบิกจ่ายเงินเดือน จ้างเหมาเอกชน (O,R)	เอกสารที่นำเข้าระบบ e-payment ไม่ถูกต้องทำให้ รายงานการประชุมไม่ ถูกต้อง	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจรับงาน จ้างเหมาเอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๔ คณะกรรมการทุกคน ตรวจรับงานในระบบเบิกจ่ายเงินเดือน พนักงานจ้างเหมาเอกชน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงินเดือน ได้ และเป็นไปตามระเบียบฯ (O,R)	ระบบ e-payment มี ปัญหา	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจรับงาน จ้างเหมาเอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ : บันทึกข้อมูลตัวชี้วัดตาม ข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามรอบการ ประเมินในระบบ dpis วัตถุประสงค์ : เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียด ของการวัดและการประเมินการปฏิบัติงาน (O,C)	- บันทึกข้อมูลไม่ ถูกต้อง - ระบบ dpis มีปัญหา เข้าไม่ได้	- ข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการ - ระบบ dpis	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ : รายงานผลการดำเนินการ ตามตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผล การปฏิบัติงานในระบบ dpis วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบและ ประเมินผล (O,C)	- บันทึกข้อมูลไม่ ถูกต้อง - ระบบ dpis มีปัญหา เข้าไม่ได้	- ข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการ - ระบบ dpis - ผลการดำเนินงานที่ ปฏิบัติได้จริง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๓ : ผู้บังคับบัญชาประเมินผล การปฏิบัติงานและแจ้งผล การประเมินให้ ผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชา รับทราบผลการประเมิน (O,C)	ระบบ dpis มีปัญหา เข้าไม่ได้	- ข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการ - ระบบ dpis - ผลการดำเนินงานที่ ปฏิบัติได้จริง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๔ : จัดทำหนังสือแจ้ง กองกลางเรื่องการประเมินการปฏิบัติราชการ พร้อมจัดส่งรายงานสรุปการปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อกองกลางดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (O)	จัดทำรายงานสรุปการ มาปฏิบัติราชการ คลาดเคลื่อน	- ข้อมูลวันลาในระบบ dpis - การตรวจสอบวันลาจาก เจ้าหน้าที่อีกรอบ	เพียงพอ	-	-	
กระบวนการสนับสนุน : งานด้านพัสดุ/วัสดุสำนักงาน						
กิจกรรมที่ ๑ : การจัดซื้อจัดจ้าง						
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ : สำรวจความ ต้องการใช้พัสดุ/วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบความต้องการ ที่จะใช้พัสดุ/วัสดุอะไร จำนวนเท่าไร (O)	ทะเบียนคุมไม่เป็น ปัจจุบัน	- ทะเบียนคุมพัสดุ/วัสดุ - การบันทึกข้อมูลพัสดุ/ วัสดุสำนักงานเมื่อมี เบิกจ่าย	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ : จัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบช่วงเวลา ที่จะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ/วัสดุตามที่ ต้องการ (O,C)	จัดทำแผนไม่ ครอบคลุมพัสดุที่ ต้องการใช้งาน	๑. รายงานความต้องการ ของหน่วยงาน ๒. ทะเบียนคุมวัสดุ	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ : จัดทำรายงานความ ต้องการพัสดุ/วัสดุสำนักงาน เพื่อ ดำเนินการซื้อ/การจ้าง/การเช่า (พด.๑) และแบบคำขอใช้งบประมาณ (ใบฟ้า) วัตถุประสงค์ : เพื่อทำการขออนุมัติเงิน งบประมาณสำหรับจัดหาพัสดุ/วัสดุตามที่ ต้องการ (O,R,C)	พิมพ์ข้อมูลไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด.๑ ๒. ระบบ Back Office ๓. ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๔ : จัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ฯ พร้อมแนบใบเสนอราคา (จำนวน ๓ ราย) วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะต่าง ๆ และเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจะจัดซื้อพัสดุนั้น ๆ และสามารถเทียบราคาได้ (O)	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มี ความรู้ด้านพัสดุ ๒. ความยุ่งยากในการ หาราคามาเทียบ ๓. บริษัทส่งใบเสนอ ราคามาล่าช้า ทำให้ กำหนดวันที่ คลาดเคลื่อนจาก หนังสือขออนุมัติสั่ง จ้าง	๑. ขอคำแนะนำแนวทาง จากผู้มีประสบการณ์ใน การเขียนรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะเพื่อให้ เกิดความถูกต้อง ๒. ประสานกับหลาย ๆ บริษัทเพื่อเทียบราคา	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑.๕ : จัดส่ง พด.๑ และแบบ คำขอใช้งบประมาณส่งให้กองกลาง ดำเนินการ วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดหาพัสดุตามที่ ต้องการ (O)	พิมพ์ข้อมูลไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด.๑ ๒. แบบคำขอใช้ งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑.๖ : ขออนุมัติรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบรายละเอียดคุณลักษณะต่าง ๆ และเห็นชอบให้ทำการจัดซื้อพัสดุนั้น ๆ (O,C)	มีข้อแก้ไขการจัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ และกำหนด ราคากลาง	แก้ไขรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และ กำหนดราคากลางให้ ถูกต้อง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑.๗ : กรอกข้อมูลลงระบบ e- GP เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน การจัดซื้อพัสดุ (O)	กรอกข้อมูลลงใน ระบบไม่ถูกต้อง	เข้ารับการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้าง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑.๘ : เมื่อบริษัทดำเนินการส่ง มอบพัสดุ แจ้งให้คณะกรรมการตรวจ รับเข้าร่วมตรวจสอบพัสดุที่จัดซื้อ วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบพัสดุที่จัดซื้อว่า มีความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (O)	พัสดุบางอย่างไม่ตรง ตามที่ตกลงกันไว้	แจ้งให้บริษัททำการเปลี่ยน พัสดุนั้น ๆ ให้ตรงตามที่ ต้องการ และให้ทัน กำหนดการตรวจรับงาน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑.๙ : รับพัสดุที่ตรวจรับ เรียบร้อยแล้วเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อ เบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามใบเบิกพัสดุต่อไป วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลการ เบิกจ่ายพัสดุและดำเนินการตามขั้นตอนการ จัดซื้อ (O)	รายการพัสดुकงเหลือ ไม่ถูกต้อง	การเบิกจ่ายพัสดุให้กับ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะต้องเขียนใบเบิกพัสดุ ทุกครั้ง	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมที่ ๑.๑๐ : ดำเนินการกรอกข้อมูล การตรวจรับ และส่งหนังสือ/เอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้กับบริษัทต่อไป วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลการ เบิกจ่ายพัสดุ (O)	กรอกข้อมูลในระบบ ไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบข้อมูลในเอกสาร ให้ถูกต้องก่อนทำการกรอก ข้อมูลในระบบ พร้อมจัดส่ง หลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑.๑๑ : จัดทำทะเบียนคุม พัสดุ/วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบรายละเอียด การเบิกจ่ายวัสดุและยอดคงเหลือแต่ละ รายการ และเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ (O,C)	ข้อมูลทะเบียนคุม พัสดุ/วัสดุสำนักงานไม่ เป็นปัจจุบัน	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ทะเบียนควบคุมวัสดุ คงเหลือและบัญชีคุมพัสดุ เมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑.๑๒ : จัดทำรายงานจัดซื้อจัด จ้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำรายงานจัดซื้อจัด จ้างรายเดือนและรายไตรมาส (O,C)	สรุปข้อมูลไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. บันทึกข้อความรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. หนังสือเวียนฯ แจ้งให้ สรุปการจัดซื้อจัดจ้าง	เพียงพอ	-	-	
งานตรวจสอบภายใน						
กิจกรรมที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบประจำปี						
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ : การสำรวจข้อมูล เบื้องต้น วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานที่ ต้องการตรวจสอบมีภารกิจโครงสร้าง/ งาน/โครงการใดบ้าง (O,C)	ข้อมูลที่ได้รับอาจไม่ เพียงพอ	- ข้อมูลกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง - ค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ ของ ดศ. - ข้อมูลในแผนปฏิบัติการ ประจำปี - ข้อมูลเบื้องต้นในการวาง แผนการตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ : การประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน และการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : ๑. การประเมินความเสี่ยงพอและ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจที่ได้จัดวางไว้เพื่อนำมา พิจารณาในการคัดเลือกหน่วยที่จะเข้า ตรวจสอบ (O) ๒. เพื่อให้แผนการตรวจสอบ (ประจำปี) ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่ต้อง ดำเนินการตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน และเหมาะสมกับทรัพยากรของ หน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีอยู่ (O)	ข้อมูลที่ใช้ในการ ประเมินผล อาจไม่ เพียงพอ	- ผลการประเมินระบบการ ควบคุมภายในประจำปีตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - แนวทางการประเมิน ความเสี่ยงและการประเมิน ระบบการควบคุมภายใน จากแนวปฏิบัติประเมิน ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบ - การประเมินกิจกรรม กระบวนการทั้งหมดของ หน่วยงาน (Audit Univers)	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
		- นโยบายการตรวจสอบ ของผู้บริหาร - หลักเกณฑ์การประเมิน การประกันและการ ปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร				
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ ขอรับนโยบายจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ : เพื่อนำนโยบายมาใช้ ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ (O,C)	นโยบายมีการ ปรับเปลี่ยนเพื่อให้เข้า กับสภาพแวดล้อมของ องค์กรในขณะนั้น หน่วยงานต้องปรับตัว ในการตรวจสอบ เพื่อให้ทันกับ สถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป	- ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ - นโยบายจากหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๔ : จัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าในรอบปี และระยะยาวผู้ตรวจสอบภายในจะ ตรวจสอบเรื่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้กำหนด ขอบเขตการปฏิบัติงานและการใช้ ทรัพยากรให้บรรลุวัตถุประสงค์ (O)	ข้อมูลที่ได้รับอาจจะไม่ เพียงพอ	- ผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการ ตรวจสอบ - หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ การตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๕ : เสนอแผนการ ตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาวให้ ปตศ.พิจารณาอนุมัติ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ (ปตศ.) อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีก่อน ดำเนินการตรวจสอบตามแผน (O) ๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีภายใน ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (O)	อาจจะเสนอแผนการ ตรวจสอบไม่ทัน ภายใน ๓๐ กันยายน ของปีนั้น	- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - แผนการตรวจสอบ ประจำปีได้รับการอนุมัติ จาก ปตศ. อนุมัติภายใน ๓๐ กันยายน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการให้คำปรึกษา						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ การวางแผน ปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และ การจัดสรรทรัพยากรเพื่อกำหนดแนว ทางการตรวจสอบ (O) ๒. เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบ (O)	วางแผนไม่ครอบคลุม ภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย อาจจะทำ ให้งานไม่แล้วเสร็จ ตามที่กำหนด	- แผนการตรวจสอบ ประจำปี - ผลการประเมินระบบ ควบคุมภายใน - ให้จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการตรวจสอบตาม	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
		แผนการตรวจสอบ ประจำปี - มีการสอบทานจาก ผู้บังคับบัญชา - ประชุมภายใน ตส. เพื่อ ติดตามงานของแต่ละคนที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตาม แผนอย่างสม่ำเสมอ				
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ จัดทำหนังสือขอ ข้อมูลงานที่จะตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ งานที่จะตรวจสอบนำมาพิจารณาใน เบื้องต้น (O)	ข้อมูลที่ได้รับอาจจะไม่ เพียงพอในการกำหนด ประเด็นการตรวจสอบ	- วัตถุประสงค์ของการ ตรวจสอบ - การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๓: เปิดการตรวจสอบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบหน่วยรับ ตรวจมีความเสี่ยงในเรื่องใดประเด็นใดที่ จะต้องตรวจสอบบ้าง (O)	-อาจจะให้คำปรึกษา ไม่ตรงตามความ ต้องการของ ผู้รับบริการ - หน่วยรับตรวจ อาจจะไม่เข้าใจในการ ตรวจสอบ	- แผนการปฏิบัติงานและ แนวทาง การปฏิบัติงาน - การประชุมร่วมกันเพื่อ ทำความเข้าใจกับ ผู้รับบริการ - ดำเนินการตามแผนการ ปฏิบัติงานและแนว ทางการปฏิบัติงาน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๔ : ระหว่างปฏิบัติงาน และการให้คำปรึกษาแนะนำ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐานเอกสาร ข้อเท็จจริงนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับ สิ่งที่ควรจะเป็น (O) ๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร ข้อเท็จจริง เพียงพอในการสรุปผลการ ตรวจสอบ (O)	ข้อมูลในกระดาษทำ การไม่ครบถ้วนอาจจะ ทำให้การรายงานผล ไม่ครบถ้วนตาม ประเด็น	- มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจรรยาบรรณ ของผู้ตรวจสอบภายใน - กระดาษทำการบันทึก ข้อมูลข้อเท็จจริงที่ได้จาก การตรวจสอบ และการให้ คำปรึกษา - ข้อมูล หลักฐาน เอกสาร ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๕ : จัดทำบันทึกสรุป ข้อตรวจพบและปิดการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ข้อตรวจพบจาก การตรวจสอบและแจ้งให้ หน่วยรับตรวจ รับทราบผลของการตรวจสอบพร้อม ข้อเสนอแนะ (O,C)	ข้อมูลอาจจะขาด ความสมบูรณ์	- การปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนการตรวจสอบ - การประชุมร่วมกัน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๖ การรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้รายงานผลการ ตรวจสอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อม ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (R,C)	ข้อมูลประกอบการ รายงานผลอาจจะไม่ ครบถ้วน	มีกระดาษทำการพร้อม เอกสารอ้างอิงประกอบ รายงานและกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องใน รายงาน	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๗ รายงานผลการ ตรวจสอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พร้อมจัดส่งให้หน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ : เพื่อเสนอรายงานผลการ ตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณา (O,R)	หัวหน้าหน่วยงานของ รัฐอาจมีความ คิดเห็นเพิ่มเติม/ ปรับแก้ไขให้มีความ เหมาะสมมากยิ่งขึ้น	รายงานผลการตรวจสอบที่ ตรวจพบพร้อม ข้อเสนอแนะ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ การตรวจติดตามการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ						
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๑ จัดทำหนังสือถึง หน่วยรับตรวจเพื่อขอติดตาม วัตถุประสงค์ : เพื่อขอทราบการ ดำเนินการตามข้อสั่งการและข้อเสนอแนะ (O)	การติดตามไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้	- ทะเบียนคุมงานติดตาม ตามข้อสั่งการ และ ข้อเสนอแนะ - หนังสือติดตามผลการ ดำเนินการตาม ข้อสั่งการและข้อเสนอแนะ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๒ สอบทานเอกสาร หลักฐานการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ วัตถุประสงค์ : เพื่อจะได้ทราบว่าหน่วยรับ ตรวจดำเนินการครบถ้วนตาม ข้อเสนอแนะหรือไม่ (O,C)	หน่วยรับตรวจอาจจะ จัดส่งเอกสารหลักฐาน ไม่ครบถ้วน/ ดำเนินการไม่ครบถ้วน	เอกสารหลักฐานการ ดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๓ รายงานผลการตรวจ ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการ ดำเนินการตามข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะ (O,R,C)	- หน่วยรับตรวจ รายงานผลการ ดำเนินการล่าช้ากว่า ระยะเวลาที่กำหนด - จัดทำรายงานผล ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่ กำหนด	หนังสือรายงานผลการ ดำเนินการตาม ข้อสั่งการและข้อเสนอแนะ	เพียงพอ	-	-	-
ระบบควบคุมภายใน						
กิจกรรมที่ ๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในของ ตส.						
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ ระดมความคิดเห็น ร่วมกันจัดวางระบบควบคุมภายในของ ตส. ให้ครอบคลุมทุกงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดส่งให้ ยศ. ตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (O,C)	จัดวางระบบควบคุม ภายในไม่ครอบคลุม ทุกภารกิจงาน	- หน้าที่ความรับผิดชอบของ ตส. - การร่วมกันระดมความ คิดเห็น	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ แจกเวียนระบบ ควบคุมภายในของ ตส. ให้เจ้าหน้าที่ทุก คนรับทราบและถือปฏิบัติ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระบบควบคุมภายในที่ได้จัดวางเอาไว้ จะได้ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน (O,R,C)	เจ้าหน้าที่อาจขาด ความเข้าใจในระบบ การควบคุมภายใน	การศึกษาทำความเข้าใจใน ภารกิจงาน สอบถามข้อสงสัย ระหว่างกัน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ จัดส่งระบบควบคุม ภายในของ ตส. ให้ ยศ. วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งให้ ยศ. ดำเนินการ ต่อไป (O,R,C)	อาจจัดส่งให้ ยศ. ล่าช้า	กรอบระยะเวลาในการ ดำเนินการ	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมที่ ๒ การสอบทานระบบการควบคุมภายใน : สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) และสำนักงานรัฐมนตรี (สร.)						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ : การประสานข้อมูลจากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน และการส่งหนังสือขอข้อมูลใน สป.ดศ. และ สร. วัตถุประสงค์ : เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการสอบทานระบบควบคุมภายใน (O)	ข้อมูลที่ได้รับอาจไม่เพียงพอและมีความล่าช้า	- ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ข้อมูลจากเว็บไซต์ ดศ. - กฎกระทรวง คำสั่ง สป.ดศ. เกี่ยวกับโครงสร้าง - ข้อมูลแผนปฏิบัติราชการประจำปี - การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ : การศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการเข้าสอบทานระบบการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบภารกิจงานของหน่วยรับตรวจ (O,C) ๒. เพื่อให้ทราบถึงการจัดวางระบบการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอหรือไม่มีความเสี่ยงและการควบคุมอย่างไร (O) ๓. เพื่อกำหนดวันเวลาเข้าสอบทานระบบการควบคุมภายใน (O)	- ข้อมูลที่ใช้ในการสอบทานอาจไม่เพียงพอ - ได้รับข้อมูลล่าช้าทำให้การเข้าสอบทานระบบการควบคุมภายใน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาของแผน	- การประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ความเพียงพอของข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยรับตรวจ - การกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการเข้าสอบทาน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๓ การเข้าสอบทานหน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ : เพื่อสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ และตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเพียงพอหรือความเสี่ยงหลงเหลืออยู่หรือไม่ (O)	เจ้าหน้าที่อาจจะยังไม่เข้าใจการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ถูกต้อง เนื่องจากเพิ่งได้รับมอบหมายเรื่องนี้	- การสอบถาม สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ - เอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายใน - การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดวาง ระบบควบคุมภายใน - การควบคุมระยะเวลาการสอบทานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๔ การจัดทำรายงานผลการสอบทานแจ้งหน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หน่วยรับตรวจรับทราบผลการสอบทาน (O,C,R)	ประเด็นรายงานผลการสอบทานไม่ครบถ้วน	รายงานผลการสอบทาน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๕ สรุปจัดทำรายงานการสอบทานการประเมิน ผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) วัตถุประสงค์ : เพื่อสรุปการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจทั้งหมด (O,R,C)	อาจสรุปข้อมูลไม่ครอบคลุมประเด็นสำคัญ	รายงานผลการสอบทานหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงาน	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ รายงานผลการสอบ ทานการควบคุมภายในของ สป.ดศ. และ สร. เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พร้อม รายงาน การสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖) วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการสอบ ทานพร้อมข้อเสนอแนะ (O,R,C)	ข้อมูลประกอบการ รายงานผลอาจจะไม่ ครบถ้วน	- แบบสอบถามระบบการ ควบคุมภายใน - ผลการประเมินระบบ ควบคุมภายใน - รายงานการสอบทานการ ประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของ สป.ดศ. และ สร.	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ การสอบทานระบบการควบคุมภายใน : หน่วยงานในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงฯ						
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๑ การสอบทานระบบ การควบคุมภายในของแต่ละหน่วยงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการ สอบทานระบบควบคุมภายใน (O)	ข้อมูลที่ได้รับอาจไม่ เพียงพอและมีความ ล่าช้า	- ข้อมูลกองยุทธศาสตร์ และแผนงานและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ข้อมูลจากเว็บไซต์ ดศ. - ข้อมูลแผนปฏิบัติการ ประจำปี - การประสานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่าง ใกล้ชิด	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๒ การศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อสอบทานระบบการควบคุม ภายใน วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบภารกิจงานของหน่วยรับ ตรวจ (O) ๒. เพื่อให้ทราบถึงการจัดวางระบบการ ควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอหรือมี ความเสี่ยงอย่างไรบ้าง (O)	- ข้อมูลที่ใช้ในการ ประเมินผล อาจไม่ เพียงพอ - ได้รับข้อมูลล่าช้าทำ ให้การสอบทานระบบ การควบคุมภายในไม่ เป็นไปตามระยะเวลา ของแผน	- การประเมินระบบการ ควบคุมภายในประจำปีตาม หลักเกณฑ์กระทรวง การ คลังว่าด้วยมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ความเพียงพอของข้อมูล ที่ได้รับจากหน่วยรับตรวจ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๓ สรุปจัดทำรายงาน การสอบทานการประเมิน ผลการควบคุม ภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) วัตถุประสงค์ : เพื่อสรุปการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ทั้งหมด (O,R,C)	อาจสรุปข้อมูลไม่ ครอบคลุมประเด็น สำคัญ	รายงานผลการสอบทาน หน่วยรับตรวจทุกหน่วยงาน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๔ รายงานผลการสอบ ทานการควบคุมภายในของ ดศ. และ รัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงฯ เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ พร้อมรายงานการสอบ ทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖) วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการสอบ ทานพร้อมข้อเสนอแนะ (O,R,C)	ข้อมูลประกอบการ รายงานผลอาจจะไม่ ครบถ้วน	- ผลการประเมินระบบ ควบคุมภายใน - รายงานการสอบทานการ ประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของ ดศ. และรัฐวิสาหกิจสังกัด กระทรวงฯ	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ						
กิจกรรมที่ ๑ การกำหนดแผนกลยุทธ์ นโยบายการตรวจสอบ และกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน						
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน วัตถุประสงค์ : เพื่อพิจารณา ศึกษา ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (O)	- ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และอาจไม่ครบถ้วน เพียงพอ - ขาดความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำ	- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการ กำหนดแผนกลยุทธ์ นโยบาย การตรวจสอบ กรอบ คุณธรรม - ข้อมูลจากเว็บไซต์ ศศ. - กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๑.๒ การจัดทำรายงานเสนอ ผู้บริหาร วัตถุประสงค์ : เพื่อเสนอรายงานการ กำหนดแผนกลยุทธ์และนโยบายการ ตรวจสอบ และกรอบคุณธรรมของกลุ่ม ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา (O,R)	ข้อมูลอาจไม่ครบถ้วน เพียงพอ	- หลักเกณฑ์กระทรวงการ คลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน - บันทึกเสนอผู้บริหาร	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายใน						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงข้อมูลกฎบัตร วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดทำกฎบัตร เป็นปัจจุบัน (O,C)	- ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และอาจไม่ครบถ้วน เพียงพอ - ขาดความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำ	- ข้อมูลกฎบัตรของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา - กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักเกณฑ์กระทรวง การ คลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน เป็นต้น	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒.๒ การจัดทำรายงานเสนอ ผู้บริหาร วัตถุประสงค์ : เพื่อเสนอรายงานการ จัดทำกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายใน (O,R)	ข้อมูลอาจไม่ครบถ้วน เพียงพอ	- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายใน - บันทึกเสนอผู้บริหาร	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ แผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานผลการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน						
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๑ สรุปผลการพัฒนา ตามแผนพัฒนาบุคลากรของ ศส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... วัตถุประสงค์ : เพื่อสรุปผลการพัฒนาตาม แผนพัฒนาบุคลากรของ ศส. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... (O)	ข้อมูลอาจจะไม่ ครบถ้วน หากไม่ได้มี การบันทึกรายละเอียด ไว้	- ข้อมูลที่มีการบันทึก จัดเก็บไว้ - รายงานสรุปผลการ พัฒนาตามแผนพัฒนา บุคลากร	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมที่ ๓.๒ ประเมินตนเองเพื่อจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. - บุคลากรในหน่วยงานประเมินตนเอง - ผู้อำนวยการประเมินบุคลากรใน หน่วยงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและ อุปสรรค รวมถึงข้อจำกัดต่าง ๆ ในการ ปฏิบัติงาน และนำไปจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (O,C)	ข้อมูลอาจจะไม่ ครบถ้วน หากไม่ได้มี การบันทึกรายละเอียด ไว้	- แบบประเมินตนเองใน เรื่องระดับความรู้ ทักษะ ความต้องการในการพัฒนา - แนวทาง/เกณฑ์ มาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง กำหนดในการประเมิน ตนเอง	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของ ตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ ให้แก่บุคลากรในกลุ่มงาน (O)	- ขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องการ จัดทำแผน - ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์	- แบบประเมินตนเอง - หลักสูตรการพัฒนา ความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ - หลักสูตรอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงาน - ความรู้ที่บุคลากรยังไม่ เคยได้รับการอบรม และ ความรู้ที่จำเป็นต้องได้รับ การเพิ่มพูน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓.๔ รายงานสรุปผลการพัฒนา ตามแผนพัฒนาบุคลากรของ ตส. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... และขอความเห็นชอบ แผน พัฒนาบุคลากรของ ตส. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... เสนอต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการพัฒนา บุคลากรในงบประมาณที่ผ่านมาให้ผู้บริหาร ทราบ และขอความเห็นชอบแผนพัฒนา บุคลากรของกลุ่มงานในปีถัดไป (O,R,C)	ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์	หนังสือรายงานสรุปผล การพัฒนาฯ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๔ การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment : SA) เพื่อประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ						
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๑ ประชุมเพื่อจัดทำ รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ... วัตถุประสงค์ : เพื่อระดมความคิดเห็นใน การประเมินตนเองเป็นระยะสำหรับปี สิ้นสุดปีงบประมาณ (O)	ข้อมูลประกอบการ ประชุม ไม่ครบถ้วน	- การจัดประชุมร่วมกัน ภายในหน่วยงาน - ข้อมูลรายละเอียดในการ ประเมินตนเอง	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๒ จัดทำรายงานการ ประเมินตนเองเป็นระยะสำหรับปี สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ... วัตถุประสงค์ : ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน	- ขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องการ ประเมิน - ข้อมูลอาจไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง	การประเมินการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการ ตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (O,R,C)						
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๓ รายงานการประเมิน ตนเองเป็นระยะประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ... เสนอผู้บริหาร และจัดส่งให้ กรมบัญชีกลางทางระบบของ กรมบัญชีกลาง <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อรายงานการประเมิน ตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณที่ ผ่านมาให้ผู้บริหารทราบ และขออนุญาตส่ง รายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง (O,R,C)	ข้อมูลอาจไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	- บันทึกรายงานการ ประเมินตนเองเสนอ ผู้บริหาร - หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	เพียงพอ	-	-	-
งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)						
กิจกรรมที่ ๑ ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตในการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อร่วมกับ ศปท. ในการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต (O,C)	การประเมินความ เสี่ยงไม่ครอบคลุม กิจกรรม	- หลักเกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ของหน่วยงานที่ออก หลักเกณฑ์ฯ - การระดมความคิดเห็น ร่วมกับ ศปท.	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต ในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ส่งให้ ศปท. <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อจัดส่งรายงานผลการ ดำเนินการส่งให้ ศปท. เพื่อดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (O,R,C)	รายงานผลไม่ ครอบคลุมกิจกรรม ทั้งหมด	หลักเกณฑ์การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตประจำปีของ หน่วยงานที่ออกหลักเกณฑ์ฯ	เพียงพอ	-	-	-
งานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม						
กิจกรรมที่ ๑ การประกาศเจตนารมณ์ ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็น องค์กรคุณธรรม <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ การประเมินข้อที่ ๑ ที่จะต้องมีการ ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันของผู้บริหาร และ บุคลากรในองค์กร (O,C)	ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการขับเคลื่อน องค์กรคุณธรรม	- เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม - ความร่วมมือร่วมใจของ ผู้บริหารและบุคลากรใน หน่วยงานที่จะร่วมกัน ขับเคลื่อนองค์กรโดยยึด หลักธรรมทางศาสนา หลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยและ คุณธรรม ๕ ประการ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำแผนการ ดำเนินงานตามเป้าหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อกำหนดโครงการ/ กิจกรรม ตัวชี้วัด หน่วยงาน เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ (O,C)	กำหนดโครงการ/ กิจกรรม ไม่สอดคล้องกับ ระยะเวลาทำให้ การ ดำเนินงานไม่บรรลุ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรมที่ สอดคล้องกับระยะเวลา และเป็นไปตามเกณฑ์	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๓ การประเมินผลหรือ รายงานผลการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม ไม่ได้ดำเนินการตาม แผน	การกำกับ ควบคุมการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามแผน	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมิน ผลการ ควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อประเมินการจัด โครงการ/กิจกรรมและรายงานผลการ ดำเนินงานให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (O,R)						
กิจกรรมที่ ๔ การเผยแพร่เอกสารองค์ ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม วัตถุประสงค์ : เพื่อประกาศยกย่องเชิดชู บุคลากรที่ทำความดีหรือมีคุณธรรมให้กับ ผู้อื่นได้รับทราบ และโครงการ/กิจกรรมที่ หน่วยงานดำเนินการให้หน่วยงานอื่น ได้รับทราบด้วย (O,C)	ขาดความรู้ความเข้าใจ เกณฑ์การเผยแพร่ อาจจะเผยแพร่ไม่ ครบถ้วนตามช่องทาง ที่กำหนด	หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	เพียงพอ	-	-	-
งานคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ค.ต.ป.ดศ.)						
กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำข้อมูลใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการ ประชุม ค.ต.ป.ดศ. วัตถุประสงค์ : เพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เสนอในที่ประชุม (O,R)	ข้อมูลที่มีอาจไม่ เพียงพอ เนื่องจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อมูลมาไม่ ครบถ้วน	- หนังสือขอข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่าง ใกล้ชิด - การตรวจสอบข้อมูลว่ามี ความครบถ้วนหรือไม่	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ จัดบันทึกการประชุม/สรุป การประชุม/วาระการประชุมในครั้ง ต่อไปในประเด็นที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำสรุป/รายงาน การประชุม/วาระการประชุม (O,R,C)	- จัดบันทึกไม่ทัน ไม่ ครบถ้วน - มีระยะเวลากระชั้น ชิดในการจัดทำ รายงานการประชุม	- จัดบันทึกการประชุม - ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง - นำเทคโนโลยีมาช่วยใน การบันทึกการประชุม	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำแบบรายงาน การตรวจสอบและประเมินผลภาค ราชการ ประจำปี ... วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ในประเด็นการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. (O,R,C)	ได้รับข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล่าช้า ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การจัดทำ รายงานมีเวลา ค่อนข้างกระชั้นชิด ทำ ให้ดำเนินการได้ล่าช้า กว่าระยะ เวลาที่ กำหนด	- แบบรายงานการ ตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการ - ข้อมูลการดำเนินงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การประสานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่าง ใกล้ชิด	เพียงพอ	-	-	-

การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับ สป.ดศ. ได้รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. และ สร. รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว ซึ่งจัดส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทาน การประเมินผลระบบการควบคุมภายในเมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยไม่พบระบบควบคุมภายในของ กองนวัตกรรมด้านดิจิทัล (กท.)

๒. การประเมิน พบว่า หน่วยงานดำเนินการดังนี้

- ๑) การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในส่วนใหญ่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) อธิบายถึงวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม ซึ่งครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ทางการเงินและไม่ใช้การเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives)
- ๓) จัดทำ แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕
- ๔) ทุกหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามภารกิจที่ปฏิบัติงาน โดยส่วนใหญ่หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน แต่กระบวนการยังไม่ครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน ได้แก่ กองกลาง (กก.) กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน (ยศ.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พร.) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยี (ปท.) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.) กองงานดิจิทัลจังหวัด (ดจ.) กองนวัตกรรมด้านดิจิทัล (กท.) และสำนักงานรัฐมนตรี (สร.)

ยกเว้น สำนักงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการดิจิทัล (Digital Wallet) ซึ่งมีคำสั่งจัดตั้งเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้เป็นหน่วยงานภายใน สป.ดศ. เทียบเท่าระดับกอง และมีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการ และพนักงานในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมาปฏิบัติหน้าที่ ต่อมาในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ มีคำสั่งยกเลิกคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการและพนักงานในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการดิจิทัล (Digital Wallet) ให้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ ยังก่อนสังกัดเดิม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปรับเปลี่ยนการดำเนินโครงการเดิมเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท ผ่าน Digital Wallet ตส. จึงไม่สามารถลงสอบทานระบบควบคุมภายในได้

ดังนั้น หากในอนาคตได้มีการมอบหมายข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และมีการดำเนินงานของสำนักงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการดิจิทัล (Digital Wallet) จะต้องดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน

ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ทั้งนี้ ให้งานของรัฐบาลที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่”ให้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ยังต้นสังกัดเดิม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปรับเปลี่ยนการดำเนินโครงการเดิมเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท ผ่าน Digital Wallet ตส. จึงไม่สามารถลงสอบทานระบบควบคุมภายในได้

- ๕) ในการจัดทำและประเมินระบบการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยการระดมความคิดเห็นร่วมกันในหน่วยงาน และมีการประกาศหรือเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานภายใน สป.ดศ. และ สร. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นควรให้

๑. ให้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม ให้ความสำคัญและกำกับดูแลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ดังนี้
 - จัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจ ทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน
 - หาก สป.ดศ. จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน หน่วยงานจะต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดวางระบบควบคุมภายในเข้าร่วมอบรมด้วย
 - กรณีมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้มีการส่งมอบงานให้กับผู้รับผิดชอบคนใหม่

๒. ให้ ยศ. ดำเนินการ

๒.๑ จัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก่หน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. และ สร. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ จัดทำแนวทางหรือจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สป.ดศ. และ สร. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

๓. ตส. จัดกิจกรรมผ่านช่องทางของ ยศ. ในกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดย ตส. เข้าร่วมเป็นวิทยากร เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดวางระบบควบคุมภายในแต่ละกอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีความครบถ้วน มีประสิทธิภาพ ตลอดจนลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ซึ่งจะดำเนินการซักซ้อมในช่วงเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘ เนื่องจากเป็นช่วงเวลาที่ทุกกอง/กลุ่ม/ศูนย์ ต้องดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

๔. หากในอนาคตสำนักงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการดิจิทัล (Digital Wallet) มีการดำเนินงานและมีการมอบหมายข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขอให้สำนักงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการดิจิทัล (Digital Wallet) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของ สป.ดศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของ สป.ดศ. สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายในมีการปรับเปลี่ยน ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดวางระบบควบคุมภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม ให้ความสำคัญและกำกับดูแลการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน กรณีที่มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีการส่งมอบงานให้กับผู้รับผิดชอบคนใหม่และมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดวางระบบควบคุมภายใน เข้าร่วมการอบรมในกิจกรรมการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน

๒.๒ จัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก่หน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. และ สร. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๓ หากในอนาคตมีการดำเนินงานและมอบหมายข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการดิจิทัล (Digital Wallet) ขอให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่

**การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(สป.ดศ. อต. สสช. สดช. สพรธ. สศต. และ สดส.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของ ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว โดยส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในเมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘
๒. การสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พบว่า ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พบว่า
 - ๓.๑ ทุกหน่วยงานภายในสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายในเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยกเว้น สชญ. ยังมิได้จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เนื่องจากในช่วงเวลาของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขณะนั้น หน่วยงานยังไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน และได้มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๓.๒ ข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในของแต่ละหน่วยงาน สรุปได้ดังนี้
 - ๑) สป.ดศ. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
 - ๑.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) การจัดวางระบบควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) และ ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายใน มีการปรับเปลี่ยน ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดวางระบบควบคุมภายใน
 - ๑.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม ให้ความสำคัญและกำกับดูแลการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน กรณีที่มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีการส่งมอบงานให้กับผู้รับผิดชอบคนใหม่ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดวางระบบควบคุมภายใน เข้าร่วมการอบรม เสริมสร้างองค์ความรู้การจัดวางระบบควบคุมภายใน ๒) จัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก่หน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. และ สร. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และ ๓) หากในอนาคต มีการดำเนินงานและมอบหมายข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการดิจิทัล (Digital Wallet) ขอให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่

๒) อตุ. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๒.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ความเสี่ยงส่วนใหญ่ของหน่วยงานเป็นความเสี่ยงของการขาดข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา เนื่องจากเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบสื่อสารและอินเทอร์เน็ตขัดข้องและบุคลากรยังมีทักษะความรู้ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ ทั้งงานด้านการกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) บางภารกิจกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายในเหมือนกัน กิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในนั้น ต้องกำหนดเพิ่มเติมนอกจากการควบคุมภายในที่มีอยู่ และ ๒) มีการจัดทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ที่สามารถลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓) สสช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๓.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของศูนย์/กอง/กลุ่มที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ยังขาดความเข้าใจการใช้แบบรายงาน และยังไม่สามารถประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่จากสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงาน ทำให้ไม่สามารถนำปัญหาความเสี่ยงของบางกิจกรรมมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุม

๓.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ให้ศูนย์/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในแยกตามภารกิจของแต่ละกลุ่มงานอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมการควบคุมปัจจุบัน และ ๒) ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการจัดอบรมของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดำเนินการจัดอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ และทบทวนความเข้าใจในเรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ

๔) สคช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๔.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ ๒) การกำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ไม่ครอบคลุมทุกระบวนงาน ๓) อาจมีโอกาสดังกล่าวความเสี่ยงขึ้นและผลจากการไม่กำหนดค่าความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน ส่งผลต่อการแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น ๆ ล่าช้ากว่าที่ควร ๔) ระบบการควบคุมภายในที่ไม่ครอบคลุมทุกระบวนงานอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ ๕) บุคลากรมีความเข้าใจระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุม และมองเป็นเรื่องที่ต้องปกปิดความเสี่ยงเพื่อป้องกันการตรวจสอบ

- ๔.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกกระบวนการทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง ๒) กำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ให้ครบถ้วนทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง ๓) กำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ผลกระทบและแนวทางจัดการความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ๔) ควรให้ความสำคัญและเสริมสร้างองค์ความรู้ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ๕) การระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่หรือประเมินผลการควบคุมภายในที่เป็นความจริง เพื่อผู้ตรวจสอบภายในช่วยหาแนวทางในการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ให้มีความเสี่ยงน้อยที่สุดและเป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
- ๕) สพธอ. ไม่พบว่ามีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่
- ๖) สศด. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
- ๖.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- ๖.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การติดตามการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ให้สื่อสารผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบสถานะการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน และสามารถบริหารตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการดำเนินงาน การควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การนำเสนอข้อมูลที่ทันเวลาและเป็นปัจจุบัน
- ๗) สคส. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
- ๗.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ถือเป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของสำนักงานฯ ๒) การถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องคดีจากหน่วยงาน/บุคคลภายนอกจากการดำเนินงานล่าช้า และ ๓) มาตรการการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยงานอยู่ระหว่างจัดทำแผนดำเนินการ และการทบทวนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- ๗.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) กำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (DPA) ในการจัดทำสัญญาการจ้างฯ ที่คู่สัญญาจะต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การทบทวนนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การดำเนินการเกี่ยวกับ Privacy Notice ในส่วนของศูนย์บริการประชาชน ๒) ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่มีอยู่ เร่งดำเนินการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ในการดำเนินการ เพื่อแยกประเภทเรื่องต่างๆ และจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องรับบริการให้ครบทุกประเภท/ทุกเรื่อง รวมถึงการนำระบบ ERP มาใช้ในสำนักงานฯ
- ๘) สขญ. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
- สขญ. เป็นองค์การมหาชน จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย สขญ. ได้จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยไม่ได้จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) จากการประสานกับ สขญ. ได้รับแจ้งว่า ในเวลาของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขณะนั้น หน่วยงานยังไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ได้มีการแต่งตั้ง

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยหน่วยงานได้มีการรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในชำนาญงานมาปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ซึ่งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๔) ได้กล่าวถึงว่า ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วยความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่ง สขญ. ยังไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานภายในสังกัด ดศ. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควร ดังนี้

๑. หัวหน้าหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุม ครบถ้วนทุกภารกิจ และปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่มีอยู่อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการควบคุมและลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน

๒. หน่วยงานต่าง ๆ ควรจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายในตามกระบวนการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง และมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดวางระบบควบคุมภายในเข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างองค์ความรู้ดังกล่าว

๓. ในรอบปีงบประมาณ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อ สขญ. มีผู้ตรวจสอบภายในหรือได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๔) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วยความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของ ดศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของ ดศ. สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ

- ๑) จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงาน
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๓) บางกระบวนการที่มีผลกระทบต่อประชาชนยังขาดเครื่องมือที่ทันสมัยและบางกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีความเสี่ยงเรื่องการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้งานของรัฐบาล สก. ดำเนินการ ดังนี้

๑) หัวหน้าหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน และจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุม ครบถ้วนทุกภารกิจ และปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่มีอยู่อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการควบคุมและลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน

๒) หน่วยงานต่าง ๆ ควรจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายใน ตามกระบวนการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง และมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดวางระบบควบคุมภายในเข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างองค์ความรู้ดังกล่าว

๓) ในรอบปีงบประมาณ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เมื่อสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) มีผู้ตรวจสอบภายในหรือได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๔) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วยความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจสังกัด กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (บมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ, ปณท และ ปณด) ประจำปีปฏิทิน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. การสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ของรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ. สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ พบว่า ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของ ดศ. ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจได้ให้ความเห็น ดังนี้
 - ๒.๑ การควบคุมภายในทุกรัฐวิสาหกิจมีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
 - ๒.๒ รัฐวิสาหกิจที่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต จำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) บมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ ๒) ปณท และ ๓) บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชัน จำกัด (ปณด) (บริษัทในเครือปณท) สรุปรายละเอียดได้ดังนี้
 - ๑) บมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ
 - ๑.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) ด้านการทุจริตทางการเงิน พบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การดำเนินการจัดหา จนถึงกระบวนการเบิกจ่ายเงินยังเป็นระบบ Manual ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงจากการปลอมแปลงเอกสาร และสามารถดำเนินการย้อนหลังหรือข้ามขั้นตอนได้ ๒) ด้านการบริหารจัดการโครงการ พบว่า บางโครงการของบริษัท อาทิ โครงการ 5G อาจมีการบริหารจัดการที่ล่าช้า และไม่เป็นไปตามแผนงานโครงการหรืองบประมาณที่กำหนด และ ๓) ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพนักงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ผู้จัดทำขอบเขตงานและราคากลาง กรรมการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่การเงินยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดให้ Digital Approval Workflow แทนเอกสารกระดาษเพื่อลดโอกาสเกิดการปลอมแปลง ลดโอกาสเกิดการทุจริตและทำให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีด้านการเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) ควรนำระบบการบริหารจัดการโครงการมาใช้ติดตามการดำเนินงานโครงการ และ ๓) ควรจัดการฝึกอบรมหรือการอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ คำสั่งและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ปณท

๒.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ กระบวนการบริหารจัดการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย อุปกรณ์ต่อพ่วงเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานอุปกรณ์ดิจิทัลทั่วไปของฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัลยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ใช้เวลาในการตรวจสอบรายงานซ่อมบำรุงประจำเดือนที่ได้รับจากผู้รับจ้างนาน เนื่องจากสัญญาามีหลายฉบับ อาจทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนของเงื่อนไขสัญญา และอาจเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการตรวจสอบ เพราะการคำนวณ SLA ในแต่ละสัญญามีความแตกต่างกันไป

๒.๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ มีระบบดิจิทัลที่สามารถตรวจสอบ Service Level Agreement : SLA จากรายงานได้อย่างถูกต้อง มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และลดเวลาในการทำงานโดยไม่ต้องใช้ข้อมูลจากเอกสาร

๓) ปณด (บริษัทในเครือ ปณท)

๓.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) การตรวจสอบเอกสารตรวจจ่ายค่าขนส่ง ems Jumbo เนื่องจากพนักงานลาออกและพนักงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจในงาน และ ๒) การซ่อมบำรุงยานพาหนะ เนื่องจากรถยนต์ขนส่งไม่ได้รับการซ่อมบำรุงตามรอบระยะเวลา จนทำให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานไม่ได้

๓.๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ใช้ระบบ OMS นำรายจ่ายเข้าสู่ระบบ SAP ผ่านการ API - โครงการการใช้ระบบ OMS นำรายจ่ายเข้าสู่ระบบ SAP ผ่านการ API และ ๒) ใช้ URL : Tracking + - Xsense Information Service ระบบ TMS ในการควบคุมงาน Maintenance รถยนต์ โดยให้ผู้พัฒนาระบบเข้ามาอบรมสอนวิธีการใช้งาน พร้อมร่วมพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้สามารถควบคุมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๓.๑) ตส. ได้ประเมินระบบควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจสังกัด ตศ. แล้ว เห็นว่า ปณท ได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗ ของ ปณด ซึ่งเป็นบริษัทในเครือเสนอต่อผู้บริหารของ ปณท รับทราบ โดยไม่ได้จัดทำแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) ในภาพรวมของ ปณท ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เรื่องโครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ซึ่งประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ข้อ ๓.๒ “สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบทุกหน่วยงานภายในบริษัทและบริษัทในเครือ บริษัทร่วม และหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ด้วยการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ โดยการประเมินและสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ...” จึงเห็นควรดำเนินการสอบทานระบบควบคุมภายในของ ปณด ในภาพรวมของ ปณท ด้วย ซึ่ง ตส. ได้เคยให้ข้อเสนอแนะไปแล้วเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามบันทึกข้อความ ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๔๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓.๒) เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตส. ได้ประสานกับกองการสื่อสารโทรคมนาคม (กส.) เพื่อขอทราบผลการดำเนินการตามข้อสั่งการในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจสังกัด ตศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๓) ซึ่ง กส. แจ้งว่า ได้กำกับการดำเนินงานตามที่ ปตศ. มอบหมายในเรื่องติดตามรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน การติดตามผลการเบิกจ่ายงบลงทุน การปฏิบัติตามกฎหมาย

ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของ ปณท ทั้งนี้ ในส่วนของการประเมินผลการควบคุมภายในของ ปณท กส. แจ้งว่าได้ประสาน ปณท แล้ว ทราบว่ามีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการนำส่งหนังสือของ ปณท จึงทำให้ไม่ได้จัดส่งมาที่ กส. โดย ปณท จัดส่งไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ime@mdes.go.th ซึ่งเป็นไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มงานตรวจราชการและขับเคลื่อนดิจิทัลจังหวัด ยศ. จึงทำให้หนังสือดังกล่าวไม่ได้เข้าสู่ระบบสารบรรณของ สป.ดศ. ซึ่ง กส. ได้ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ปณท แล้ว โดยให้จัดส่งมาที่กลุ่มงานสารบรรณ สป.ดศ. รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๑๐.๕/๘๖๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของรัฐบาลกิจสังกัด ดศ. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้

๑) กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีบริษัทในเครือจะต้องดำเนินการประเมินและสอบทานระบบควบคุมภายในในภาพรวมของรัฐวิสาหกิจหลัก

๒) ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ. กำกับให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด และกำกับให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์

๓) ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน และรายงานต่อฝ่ายบริหารหน่วยงานเป็นระยะๆ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) คือ ๑) ด้านการทุจริตทางการเงิน พบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การดำเนินการจัดหาจนถึงกระบวนการเบิกจ่ายเงินยังเป็นระบบ Manual ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสี่ยงจากการปลอมแปลงเอกสาร และสามารถดำเนินการย้อนหลังหรือข้ามขั้นตอนได้ ๒) ด้านการบริหารจัดการโครงการ พบว่า บางโครงการของบริษัท อาทิ โครงการ 5G อาจมีการบริหารจัดการที่ล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนงานโครงการหรืองบประมาณที่กำหนด และ ๓) ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพนักงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ผู้จัดทำขอบเขตงานและราคากลาง กรรมการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่การเงินยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) คือ กระบวนการการบริหารจัดการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ลูกข่าย อุปกรณ์ต่อพ่วงเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน อุปกรณ์ดิจิทัลทั่วไปของฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัล ยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ใช้เวลาในการตรวจสอบรายงานซ่อมบำรุงประจำเดือนที่ได้รับจากผู้รับจ้างงาน เนื่องจากสัญญาหลายฉบับ อาจทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนของเงื่อนไขสัญญา และอาจเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการตรวจสอบ เพราะการคำนวณ SLA ในแต่ละสัญญามีความแตกต่างกันไป

๑.๓ บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด (บริษัทในเครือ ปณท) คือ ๑) การตรวจสอบเอกสารตรวจจ่ายค่าขนส่ง ems Jumbo เนื่องจากพนักงานลาออกและพนักงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจในงาน และ ๒) การซ่อมบำรุงยานพาหนะ เนื่องจากรถยนต์ขนส่งไม่ได้รับการซ่อมบำรุงตามรอบระยะเวลา จนทำให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานไม่ได้

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

๒.๑ กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีบริษัทในเครือ จะต้องดำเนินการประเมินและสอบทานระบบควบคุมภายในในภาพรวมของรัฐวิสาหกิจหลัก

๒.๒ ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ. กำกับให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด และกำกับให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน และรายงานต่อฝ่ายบริหารหน่วยงานเป็นระยะๆ

๓. การประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ

แผนกลยุทธ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ ส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ที่มีประสิทธิภาพและปฏิบัติการกิจตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด อีกทั้ง ยังเป็นเครื่องมือของผู้บริหารสำหรับการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการมีระบบควบคุมการดำเนินการให้เกิดความถูกต้องและเชื่อถือได้ โดยเฉพาะข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ตลอดจนมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่าและประหยัด

ดังนั้น เพื่อให้งานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหาร จึงได้กำหนดกลยุทธ์ของ ตส. โดยการกำหนดกลยุทธ์ของ ตส. จะสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) : การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต การขับเคลื่อน องค์กรคุณธรรมรวมถึงนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และความมี ประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ดังนี้

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	นโยบายและแผนระดับชาติว่า ด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง	แผนปฏิบัติราชการ สป.ดศ.	ตส.
วิสัยทัศน์	ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง	ปฏิรูปประเทศไทยสู่ดิจิทัล ไทยแลนด์	เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ เพื่อผลักดันทุกภาคส่วนในการ ขับเคลื่อนประเทศไทยด้วย เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล	หน่วยตรวจสอบภายใน มีระบบบริหารงานด้าน ตรวจสอบภายในตามหลัก ความถูกต้อง โปร่งใส และ เที่ยงธรรม

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	นโยบายและแผนระดับชาติว่า ด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง	แผนปฏิบัติราชการ สป.คส.	ตส.
พันธกิจ	<u>ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง</u> ๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และ ๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม : การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ ๒. ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๓. สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๔. ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๕. พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ๖. สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และบริหารทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า รวมทั้งบริหารจัดการองค์กร กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ๒. พัฒนาปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ มาตรการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๓. เสนอแนะนโยบาย กำกับดูแล และปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ด้านโทรคมนาคม ด้านประชณีย ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการป้องกันปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ รวมทั้งสนับสนุนงานด้านความมั่นคงและการจัดการวิกฤติระดับชาติ ๔. ประสานเครือข่ายสารสนเทศระดับ ประเทศ เป็นศูนย์กลางเครือข่ายสารสนเทศระดับกระทรวง รวมทั้งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการบริหารงาน และการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ๕. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วน ๖. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์และการต่างประเทศเชิงรุก เพื่อสนับสนุนการพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	- พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพในการพัฒนาหน่วยงาน ในองค์กร เพื่อให้ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลง - ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตตามแนวทาง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยร่วมกับกลุ่มย่อยในคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.คส. - การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมตามแนวทางของกรมการศาสนา และศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมใน ๕ ด้าน ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	นโยบายและแผนระดับชาติว่า ด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง	แผนปฏิบัติราชการ สป.คส.	คส.
ประเด็น ยุทธศาสตร์	๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ประเด็นการปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม และประเด็นการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ประเด็นพลังทางสังคม ๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ ๒. ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๓. สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๔. ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๕. พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ๖. สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลรองรับการให้บริการทุกภาคส่วน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยและความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๑. ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล รองรับการให้บริการทุกภาคส่วน รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๒. ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมั่นคง ปลอดภัย สอดคล้องตามมาตรฐานสากล และใช้กฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สร้างความเข้มแข็งด้านการควบคุมภายใน กฎระเบียบ ด้านการเงิน การคลังให้กับบุคลากรของ สป.คส.
เป้าหมาย	๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาคนในทุกมิติทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี คนเก่งมีคุณภาพ ๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม การพัฒนาที่ให้ความสำคัญกับการดึงพลังของทุกภาคส่วนต่าง ๆ มาร่วมขับเคลื่อนร่วมคิด ร่วมทำเพื่อส่วนรวม ๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส	๑. ประเทศไทยมีศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลในระดับโลก เศรษฐกิจดิจิทัลเติบโตและมีความเชื่อมโยงกันทั้งภายในประเทศ ระหว่างประเทศ และในโลกดิจิทัล ๒. ประเทศไทยเป็นสังคมคุณภาพประชาชน มีคุณภาพชีวิตที่ดีจากการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี ดิจิทัลอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน รวมถึงมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมต่อการดำเนินชีวิต และการประกอบอาชีพ ๓. ประเทศไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ๔. ประเทศไทยมีระบบนิเวศที่เอื้อต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล โดยมีภาครัฐเป็นผู้อำนวยความสะดวก และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน	๑. ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล รองรับการให้บริการทุกภาคส่วน รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๒. ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมั่นคง ปลอดภัย สอดคล้องตามมาตรฐานสากล และใช้กฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีระบบการตรวจสอบภายในของ สป.คส. ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จากการถ่ายทอดยุทธศาสตร์จากนโยบายระดับชาติ ลงสู่ยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงที่เชื่อมโยงสู่ยุทธศาสตร์ของหน่วยตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น กระบวนการตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญอีกกระบวนการหนึ่งของ สป.ดศ. ที่จะช่วยให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่ดี กล่าวคือจะช่วยให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักการด้วยความมั่นใจอย่างมีคุณภาพ ผลงานที่ได้เป็นที่ยอมรับของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยเพิ่มมูลค่า (Value Added) แก่องค์กร ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

กรอบอัตรากำลัง

อัตรากำลังปัจจุบัน กลุ่มตรวจสอบภายใน มีจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการ (ตามกรอบอัตรา) *๕ ตำแหน่ง (ข้าราชการและพนักงานราชการ) รายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ข้าราชการ (อัตรา)	พนักงานราชการ (อัตรา)	จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน
*กรอบอัตรากำลัง	ข้าราชการ ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน) ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๒ อัตรา ๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา	๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ตำแหน่งสนับสนุนการบริหารงานด้านตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติงานจริง (ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)	ข้าราชการ ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน) ๒. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ตำแหน่งสนับสนุนการบริหารงานด้านตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณที่ประมาณการ ๑ ปี ข้างหน้า มีดังนี้

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (บาท)	** ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (บาท)
งบดำเนินงาน	๒๒,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
- ค่าตอบแทน	๑๒,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
- ค่าใช้สอย	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
- วัสดุ	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

หมายเหตุ :

*กรอบอัตรา : อ้างอิงกรอบอัตรากำลัง ตามตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนดใหม่ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

** ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประมาณการตามที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๒.๑) ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ควรได้รับการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง

๒.๒) ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพจรรยาบรรณ

๒.๔) เมื่อบุคลากร ตส. ขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ

๒.๕) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการ สำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

๒.๖) ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการสอบทานเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านใด และจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

๒.๗) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑) ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด

๒) เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการรับบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักในหน้าที่ของตน โดยยึดตามหลักกฎหมาย และหลักจริยธรรมเหนือประโยชน์ส่วนตน ประกอบกับการใช้ดุลยพินิจเพื่อการตัดสินใจต้องโปร่งใส เปิดเผยได้ และอยู่บนพื้นฐานความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์จากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่น ๆ

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม เที่ยงธรรม และปราศจากความคิดอคติ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการ

๕) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับ หรือโดยไม่มีอำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด

๖) วางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนและไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้จรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัดดังกล่าว หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจะมอบหมาย ให้ผู้ตรวจสอบภายในผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบแทน

๓) ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดใด ๆ ที่ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๘) ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการทางด้านวินัยที่ให้อำนาจกรรมการในการตัดสินใจว่าจะมีผู้กระทำความผิดหรือถูก

๒.๙) การตรวจสอบจะเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัตกุม เข้มงวด มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะป้องกันความเสียหายและทันต่อเหตุการณ์ โดยให้มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่รับรองทั่วไป

๒.๑๐) ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๒.๑๑) ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหาร และดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย

๒.๑๒) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม

๒.๑๓) จัดให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๓ ครั้งต่อปี (รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน และรอบปี) ทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน

๒.๑๔) จัดให้มีระบบการตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎบัตร

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ว่าด้วย ค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ทบทวนและเสนอกฎบัตรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไป ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ และเพื่อประโยชน์โดยรวมของหน่วยงาน

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานการตรวจสอบด้านสารสนเทศ และการตรวจสอบด้านการบริหาร

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น

การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value) หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

ความเที่ยงธรรม (Objectivity) หมายถึง ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคุณบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณะได้ถึงคามมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี โดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสม และมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดยให้บริการดังนี้

๑) ให้บริการด้านความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒) ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

๒.๒ พันธกิจ

พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพในการพัฒนาหน่วยงานในองค์กร เพื่อให้ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลง

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยปฏิบัติงานครอบคลุมงานให้บริการด้านความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชา และการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อปลัดกระทรวง

๓.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จะถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ในเรื่องดังนี้

๔.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๔.๕ แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร

๔.๖ คู่มือและแนวปฏิบัติในการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒ มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕.๓ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๕.๔ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๖. การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ

การเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

๗. นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

๗.๑ กำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งในรูปแบบเอกสาร และแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ จะสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๘. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ โดยรวมถึง

๘.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๘.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๘.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๘.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๘.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๘.๖ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นมาใช้โดยอ้างอิงที่มาของผลการปฏิบัติงานนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๙.๑ กำหนดกรอบคุณธรรม กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รวมถึงนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน หรือนโยบายของส่วนราชการ และแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ คู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) และแนวทางการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ด้านคุณธรรม จริยธรรมของ สป.ดศ. ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ และการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในภายใต้ สป.ดศ.

๙.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๙.๒.๑ มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อปลัดกระทรวง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยการสร้างแบบสำรวจและเก็บข้อมูลต่าง ๆ ทางออนไลน์ (Google Form) และการส่งฟอร์มต่อเป็นลิงค์ (Send via Link) เพื่อประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับหน่วยงานใน สป.ดศ. สำหรับจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๙.๒.๒ มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ PDF) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ชื่อโดเมน @mdes.go.th อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบ การบริหาร โดยให้รายงานผลการตรวจสอบความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้ต่อปลัดกระทรวงภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผน กรณีที่เป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๒.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

๙.๓ ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการ (ลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ (ด้วยวาจาหรือโทรศัพท์)

๙.๔ ด้านการตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

จัดให้มีระบบตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในตามรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อนที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้ว โดยการจัดทำทะเบียนผลการตรวจติดตามและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามด้วย

๙.๕ ด้านการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน

๙.๕.๑ ให้มีการฝึกอบรมบุคลากรตามความต้องการในการฝึกอบรมในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน การจัดให้มีกิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ภายในองค์กร และให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๙.๕.๒ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน เช่น การนำ PivotTable ซึ่งเป็นเครื่องมือบน Excel มาใช้ในการตรวจสอบด้านรายการทางการเงิน (Financial Auditing)

๙.๕.๓ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของ สป.ดศ. ปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ ๑) ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) ๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ชื่อโดเมน @mdes.go.th ๓) ระบบการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Cisco Webex Meetings, NT Conference และ Microsoft Teams ๔) ระบบอินทราเน็ต (Intranet) และ ๕) ระบบบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ (Back Office) ตามคำสั่ง สป.ดศ. ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๙.๖ ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๙.๖.๑ จัดให้มีการสอบทานเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านใด และจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

๙.๖.๒ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑) ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด

๒) เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการรับบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักในหน้าที่ของตน โดยยึดตามหลักกฎหมายและหลักจริยธรรมเหนือประโยชน์ส่วนตน ประกอบกับการใช้ดุลยพินิจเพื่อการตัดสินใจต้องโปร่งใส เปิดเผยได้ และอยู่บนพื้นฐานความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์จากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่น ๆ

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม เที่ยงธรรม และปราศจากความคิดอคติ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการ

๕) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับ หรือโดยไม่มีอำนาจหน้าที่หรือที่ไม่ถูกต้อง เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด

๖) วางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัดดังกล่าว หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบแทน

๗) ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดใด ๆ ที่ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๖.๓ ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการทางด้านวินัยที่ให้อำนาจกรรมการในการตัดสินใจว่าจะมีผู้กระทำความผิดหรือถูก

๙.๗ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙.๘ การประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๑๐. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ดำเนินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน และมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก ดังนี้

๑๐.๑ การประเมินผลจากภายใน ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการสอบทานเป็นระยะ ๆ โดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในหน่วยงานของรัฐที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

๑๐.๒ การประเมินผลจากภายนอก จัดให้มีอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้เข้ารับการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และผ่านการรับรองมาตรฐานการประเมินดังกล่าวโดยกรมบัญชีกลางแล้ว เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะเข้ารับการประเมินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดในครั้งต่อไป ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๑. จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑๑.๑ ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อมจากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๑๑.๒ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์งานเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัด จะให้ผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบ

๑๑.๓ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูลต่าง ๆ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๑๑.๔ พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กรอบคุณธรรม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม โดยต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด พร้อมทั้งให้หลักเสียงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้กำหนดกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกรอบให้บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ประพฤติตนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อไป ดังนี้

๑. การวางตนสำหรับบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

การวางตนสำหรับบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ยึดปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ คู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แนวทางการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ด้านคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ และการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในภายใต้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ รักษาชื่อเสียงของตนเองและเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย และไม่กระทำการใด ๆ ที่ได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว โดยดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ และประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในความพอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักในหน้าที่ของตน โดยยึดตามหลักกฎหมายและหลักจริยธรรมเหนือประโยชน์ส่วนตน ประกอบกับการใช้ดุลยพินิจเพื่อการตัดสินใจต้องโปร่งใส เปิดเผยได้ และอยู่บนพื้นฐานความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์จากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่น ๆ

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบและกระตือรือร้น อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งงานในหน้าที่ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบอาชีพอื่น และกระทำการใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการประมาทเลินเล่อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ พร้อมรับผิดชอบในผลของงานที่ได้กระทำไปด้วย

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม เที่ยงธรรม และปราศจากความคิดอคติ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการ

๑.๖ กรณีปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัด จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจ ผู้เกี่ยวข้อง และปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทราบ

๑.๗ ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับ หรือโดยไม่มีอำนาจหน้าที่หรือที่ไม่ถูกต้อง เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นมิตร มีไมตรีจิตช่วยเหลือ ให้เกียรติ และพูดจาสุภาพกับหน่วยรับตรวจและ ผู้มาขอรับบริการ พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการตามลำดับของการมารับบริการ

๑.๙ มีแผนงาน ขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างชัดเจน และปฏิบัติอย่างครบถ้วน

๑.๑๐ เมื่อปฏิบัติงานแล้ว พบเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือ เที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที

๑.๑๑ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม กำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ของ สป.ดศ. ปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ ๑) ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) ๒) ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ชื่อโดเมน @mdes.go.th ๓) ระบบการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Cisco Webex Meetings, NT Conference และ Microsoft Teams ๔) ระบบอินทราเน็ต (Intranet) และ ๕) ระบบบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ (Back office) ตามคำสั่ง สป.ดศ. ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑๒ ไม่เกรงกลัวต่ออิทธิพล และยื่นหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ตลอดจนคัดค้าน การกระทำที่อาจเป็นความผิดของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

๑.๑๔ เผยแพร่และประกาศข้อมูลข่าวสารของกลุ่มตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์และเปิดเผยได้ให้ หน่วยงานภายในทราบอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๕ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของ การนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตน เป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

๒. การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ยึดปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๒.๑ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อมจาก หน่วยรับตรวจหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๒.๒ ปฏิเสธระบบอุปถัมภ์โดยไม่กระทำการใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๒.๓ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการสอบทานเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงาน ภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านใด และจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดย ปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

๒.๔ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามมาตรการป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑) ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการอย่างเคร่งครัด

๒) เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการรับบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักในหน้าที่ของตน โดยยึดตามหลักกฎหมายและหลักจริยธรรมเหนือประโยชน์ส่วนตน ประกอบกับการใช้ดุลยพินิจเพื่อการตัดสินใจ ต้องโปร่งใสเปิดเผยได้และอยู่บนพื้นฐานความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์จากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่น ๆ

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง ขอบธรรม เทียงธรรม และปราศจากความคิดอคติ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการ

๕) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับ หรือโดยไม่มีอำนาจหน้าที่หรือที่ไม่ถูกต้องเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด

๖) วางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัดดังกล่าว หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบแทน

๗) ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดใด ๆ ที่ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการทางด้านวินัยที่ให้อำนาจกรรมการในการตัดสินใจว่าจะมีผู้กระทำความผิดหรือถูก

๒.๖ ไม่เข้าไปข้องเกี่ยวในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒.๗ ให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๘ ปฏิเสธการเลี้ยงต้อนรับ หรือการเลี้ยงรับรองกรณีผู้ตรวจสอบภายในออกปฏิบัติงานในพื้นที่ดำเนินการของหน่วยรับตรวจ

๒.๙ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ด้วยการรักษาข้อมูลต่าง ๆ และไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๒.๑๐ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน และพัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

การประเมินตนเอง (Self – Assessment)

การประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเอง (Self – Assessment)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมบัญชีกลาง

ผลการประเมินตนเอง ประกอบด้วยมาตรฐาน ๔ ด้าน สรุปได้ดังนี้

มาตรฐานด้านการกำกับดูแล

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	๕	๑๐๐	ดีมาก
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕	๑๐๐	ดีมาก
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๑๐๐		ดีมาก

มาตรฐานด้านบุคลากร

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๑๐๐		ดีมาก

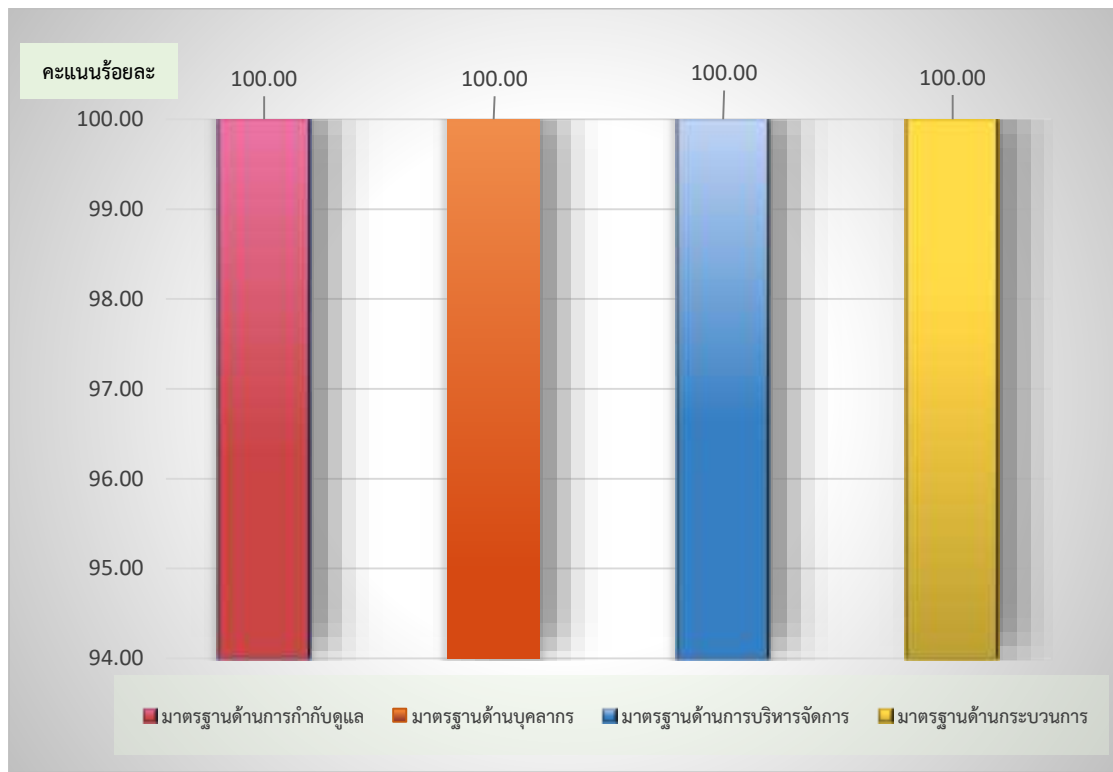
มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๑๐๐		ดีมาก

มาตรฐานด้านกระบวนการ

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๕๐๐ การติดตามผล	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๑๐๐		ดีมาก

แผนภูมิแสดงตามแบบประเมินตนเอง (Self - Assessment)



สำหรับผลประเมินทั้ง ๔ ด้าน พบมีค่าคะแนนระดับดีมากแต่ข้อเท็จจริงปรากฏดังนี้

๑) ในการประเมินเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรยังไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงเห็นควรกำหนดจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง และมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ คือ ระดับกรมไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา และระดับกระทรวงไม่น้อยกว่า ๕ อัตรา

๒) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตส. ได้ดำเนินการครบถ้วนตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพฯ แล้ว โดยปีงบประมาณถัดไป ตส. จะดำเนินการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและทักษะดิจิทัลในการประยุกต์ใช้ให้กับบุคลากร เพื่อเสริมทักษะการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) ที่มีความทันสมัยต่อเทคโนโลยีและสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งให้ครอบคลุมถึงสมรรถนะแห่งอนาคตอย่างต่อเนื่อง

คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ

ตส. ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสำหรับนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๔ เรื่อง ประกอบด้วย

๑) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

การดำเนินการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti- Online- Scam Operation Center : AOC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นการตรวจสอบระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการรับแจ้งและบริหารคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีให้กับประชาชน และการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ระบบรับเรื่องศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Call Center) และระบบบันทึกข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Case Management) สำหรับจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

บทที่ ๓ การตรวจสอบการรับแจ้งและบริหารคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีให้กับประชาชน และการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) การรับแจ้งและบริหารคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีให้กับประชาชน และการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และ ๒) การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๒) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

การดำเนินการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เรื่อง ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก (Supplier Relationships) เป็นแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันการเข้าถึงสินทรัพย์ขององค์กรจากผู้ให้บริการภายนอก โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการ และทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้ให้บริการภายนอกในการเข้าถึงสินทรัพย์ขององค์กร มีแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศต่อผู้ให้บริการภายนอก และแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการการส่งมอบบริการ (Service Delivery Management Procedures) โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

- วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ คำจำกัดความ

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๓ ประเด็น ได้แก่ ๑) ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก (Supplier Relationships) ในการป้องกันการเข้าถึงสินทรัพย์ขององค์กรจากผู้ให้บริการภายนอก และ ๒) การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓) คู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๖

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนวทางการจ้างที่ปรึกษา และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ได้มีการประกาศมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ปรับปรุงคู่มือ “การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ให้สอดคล้องกับระเบียบฯ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนวทางการจ้างที่ปรึกษา และมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

บทที่ ๓ รายละเอียดและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- โครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง
- กระบวนการซื้อหรือจ้าง
- กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๓ ประเด็น ได้แก่ ๑) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๔) คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ประกอบกับหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเด็นการพิจารณาที่ ๑๐ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของรัฐต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๓ การดำเนินงานตรวจสอบ

- กระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี
- กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- กระบวนการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- กระบวนการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามกรอบคุณธรรมของ ตส. และสำรวจความพึงพอใจ จากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. มีการประเมิน ๒ ส่วน ดังนี้

การประเมิน	คะแนน	ระดับความเห็น
การวางตนสำหรับบุคลากรของ ตส.	๕.๐๐	มาก
การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	มาก
<u>สรุปการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส.</u>	<u>๕.๐๐</u>	<u>มาก</u>

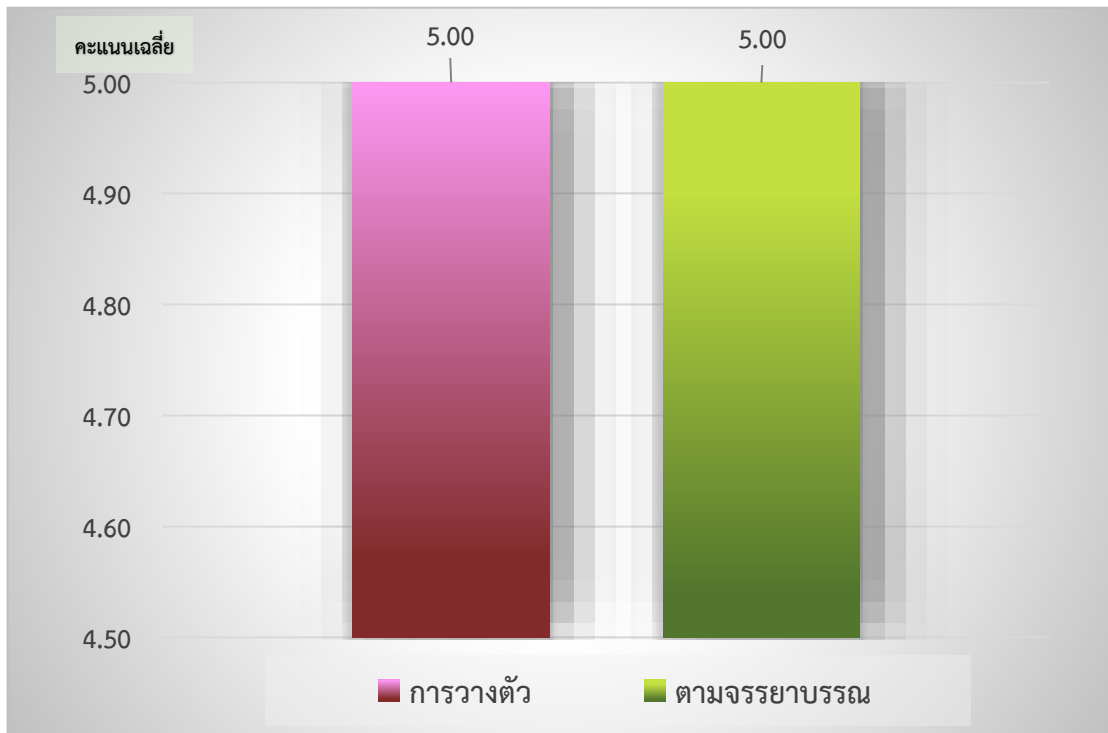
จากการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. พบว่า หน่วยรับตรวจเห็นว่า ตส. มีการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. อยู่ในระดับมาก

การสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) มีการสำรวจ ๔ ด้าน ดังนี้

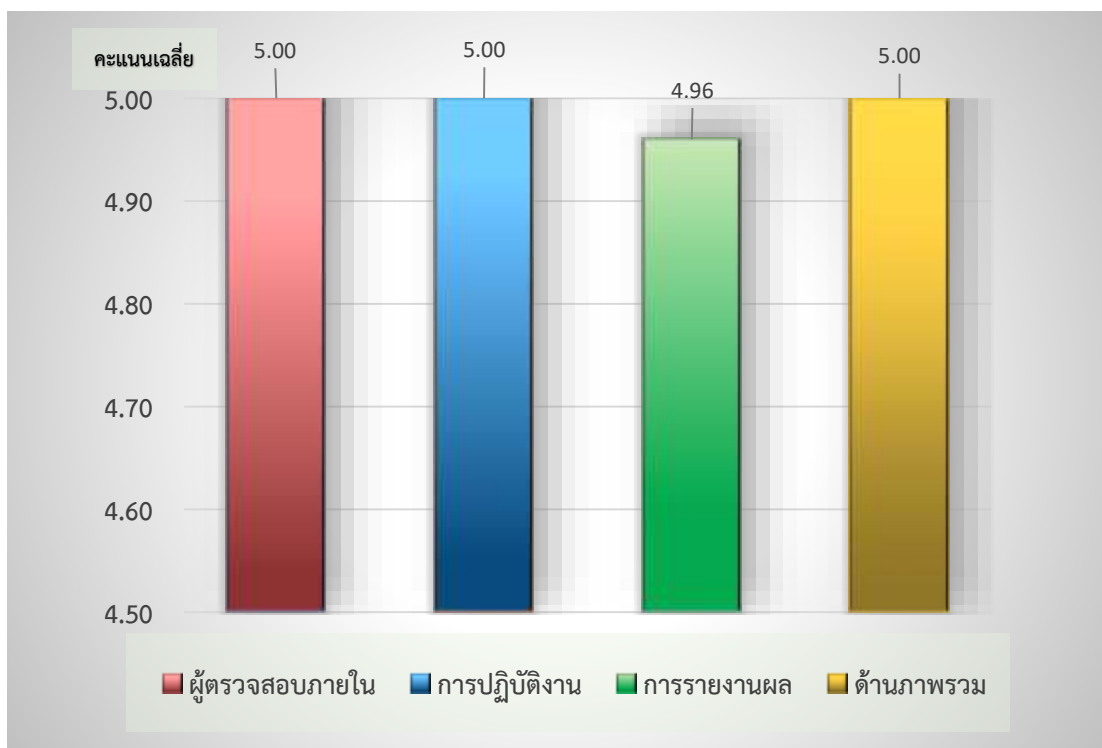
ความพึงพอใจ	คะแนน	ระดับความพึงพอใจ
ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	มาก
ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	มาก
ความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบ	๔.๙๖	มาก
ความพึงพอใจต่อภาพรวมของ ตส.	๕.๐๐	มาก
<u>สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ</u>	<u>๔.๙๙</u>	<u>มาก</u>

จากการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อ ตส. อยู่ในระดับมาก

แผนภูมิแสดงการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบธรรมของการตรวจสอบภายใน



แผนภูมิแสดงการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)



แผนการพัฒนารายบุคคล
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวนุรี โลชันสา
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชำนาญการพิเศษ

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับ ๒ การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist)
 - ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับ ๒ การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist)
 - ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวศินี อุ่เถื่อน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับ ๒ การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง (financial and Compliance Audit Specialist)
 - ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวสิริวิมล ประมูล
สนับสนุนการบริหารงาน
ด้านตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

**แผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธี พัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
๑.	นางน้ำฝน นพคุณ	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒.	นางสาวนุวรรี โลชันสา	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ พิเศษ	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับ ๒ การตรวจสอบภายในเฉพาะ ด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธี พัฒนา	ช่วงเวลา	หมาย เหตุ
๓.	นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับ ๒ การตรวจสอบภายในเฉพาะ ด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบระบบ สารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๔.	นางสาวศินี อุ้งเถื่อน	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับ ๒ การตรวจสอบภายในเฉพาะ ด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง (financial and Compliance Audit Specialist) ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธี พัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๕.	นางสาวสิริวิมล ประมูล	สนับสนุนการ บริหารงานด้าน ตรวจสอบภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/ KM/ ศึกษา ด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	

สรุปผลการพัฒนารายบุคคล
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวน้ำฝน นพคุณ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- อบรมมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (global internal audit standards)	๒๒ พ.ค. ๖๘
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	- การอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบสารสนเทศภายใน สป.ดศ.	๒๒ ต.ค. ๖๗
		- การอบรม "หลักสูตรการรักษความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์สำหรับผู้บริหาร รุ่น ๕"	๒๑ - ๒๒ ต.ค. ๖๗
		- การออกแบบองค์ดิจิทัล	๒๕ ก.พ. ๖๘
		- ความรู้ความสามารถและความคิดของ AI	๒๕ ก.พ. ๖๘
		- การสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cyber security Awareness)	๖ ส.ค. ๖๘
		- การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน (Digital Innovation Empowerment Program)	๑๙ พ.ค. ๖๘
		- หลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ (The Principle of Data Visualization and Dashboard Design)	๑๓ ส.ค. ๖๘
		- AI for Presentation	๑๓ ส.ค. ๖๘
		- การสื่อสารข้อมูลสถิติและการใช้เครื่องมือ BI สำหรับบุคลากรภาครัฐ	๕ ก.ย. ๖๘
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสังคม	๒๕ ก.พ. ๖๘
		- การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ	๒๖ ก.พ. ๖๘
		- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ๒๐๒๕) ครั้งที่ ๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๖๘
		- การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองผ่านระบบ Streaming ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หัวข้อ “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามสัญญา”)	๖ มิ.ย. ๖๘

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- การสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจาก คำวินิจฉัยของศาลปกครอง หัวข้อ “ปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่”	๒๐ มิ.ย. ๖๘
		- ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนจดหมายโต้ตอบใน สถานการณ์ต่าง ๆ	๔ ส.ค. ๖๘
		- ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	๔ ส.ค. ๖๘
		- ฉลาดรู้ อยู่สบาย สไตล์ดิจิทัล	๒ ก.ย. ๖๘
		- ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๙ ก.ย. ๖๘
		- โครงการสัปดาห์วิชาการศาลปกครอง : กิจกรรมการสัมมนาทาง วิชาการประจำปี ระหว่างสำนักงานศาลปกครองกับหน่วยงาน ความร่วมมือภายในประเทศ	๙ ก.ย. ๖๘
		- การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงานด้าน ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ๒๐๒๕) ครั้งที่ ๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม	๑๒ – ๑๓ ก.ย. ๖๘

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวนุระรี โลชันสา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	- CGIA หลักสูตรระดับ ๒ หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) (ไม่ได้เข้ารับการอบรม เนื่องจากจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว ครบตามจำนวนที่กรมบัญชีกลางกำหนด)	-
		- หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ ต่อเนื่อง) ดังนี้	
		๑) วิชา การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และกรณีศึกษา	๘ เม.ย. ๖๘
		๒) วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๐ เม.ย. ๖๘
		๓) วิชา การควบคุมภายใน	๓๐ เม.ย. ๖๘
		- การสาธิตระบบสนับสนุนงานตรวจสอบ (Audit Support System : A๒๕)	๑๙ เม.ย. ๖๘
		- การอบรม AUDIT REPORT WRITING	๒๑ – ๒๒ ส.ค. ๖๘
๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	- การอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบสารสนเทศ ภายใน สป.คต.	๒๒ ต.ค. ๖๗
		- การสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์	๒๒ ม.ค. ๖๘
		- ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยไซเบอร์	๒๒ ม.ค. ๖๘
		- ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	๒๒ ม.ค. ๖๘
		- ความฉลาดทางดิจิทัล	๒๖ ม.ค. ๖๘

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- หลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ	๒๖ ม.ค. ๖๘
		- การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล	๒๘ ม.ค. ๖๘
		- การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ	๒๙ ม.ค. ๖๘
		- Microsoft AI Skills for All	๔ ก.พ. ๖๘
		- การประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบ Government Data Catalog	๑ - ๒ เม.ย. ๖๘
		- การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๗ พ.ค. ๖๘
		- หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basics)	๑๘ พ.ค. ๖๘
		- การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)	๑๘ พ.ค. ๖๘
		- การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน (Digital Innovation Empowerment Program)	๑๙ พ.ค. ๖๘
		- Microsoft ๓๖๕	๒๑ พ.ค. ๖๘
		- Blockchain	๒๒ พ.ค. ๖๘
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	- การชี้แจงและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต เชิงคุณภาพ “ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (CRMS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓ พ.ย. ๖๗
		- การแสดงผลงานในรอบ ๑ ปี ของศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมออนไลน์ (AOC)	๑๔ พ.ย. ๖๗
		- แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	๒๒ ม.ค. ๖๘
		- ความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล	๒๖ ม.ค. ๖๘
		- ธรรมชาติของข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ	๒๙ ม.ค. ๖๘
		- กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ	๓๐ ม.ค. ๖๘
		- การบริหารจัดการโครงการด้วยใจใส	๓๐ ม.ค. ๖๘
		- มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	๒ ก.พ. ๖๘
		- การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่	๓ ก.พ. ๖๘
		- การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓ ก.พ. ๖๘
		- วินัยและจรรยาบรรณราชการ	๔ ก.พ. ๖๘
		- การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในกระบวนการทางวินัยข้าราชการและความรับผิดชอบทางการเงิน การคลัง และการเบิกจ่าย ด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของ สป.ดศ. (หลักสูตร “เสริมสร้างความเชี่ยวชาญด้านการดำเนินการ ทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ในกระบวนการบริหารงานบุคคล”)	๑๘ ก.พ. ๖๘

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในกระบวนการทางวินัยข้าราชการและความรับผิดชอบทางการเงิน การคลัง และการเบิกจ่าย ด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของ สป.ดศ. (หลักสูตร “เสริมสร้างความเชี่ยวชาญด้านการสอบ ข้อเท็จจริง และความรับผิดชอบ”)	๑๙ ก.พ. ๖๘
		- การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ๒๐๒๕) ครั้งที่ ๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๖๘
		- การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓ มี.ค. ๖๘
		- การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในกระบวนการทางวินัยข้าราชการและความรับผิดชอบทางการเงินการคลัง และการเบิกจ่าย ด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของ สป.ดศ.	๕ มี.ค. ๖๘
		- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK – ASSESSMENTS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๔ มี.ค. ๖๘
		- การบริหารทุนมนุษย์	๑๘ พ.ค. ๖๘
		- ภาวะผู้นำ	๑๘ พ.ค. ๖๘
		- ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	๑๙ พ.ค. ๖๘
		- ระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ	๑๙ พ.ค. ๖๘
		- การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชนแบบ e-Government	๒๐ พ.ค. ๖๘
		- การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	๒๐ พ.ค. ๖๘
		- หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ	๒๑ พ.ค. ๖๘
		- การสัมมนาวิชาการ eGovernment Forum ๒๐๒๕	๒๘ - ๒๙ พ.ค. ๖๘
		- การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองผ่านระบบ Streaming ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หัวข้อ “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามสัญญา”)	๖ มิ.ย. ๖๘
		- การสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง หัวข้อ “ปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่”	๒๐ มิ.ย. ๖๘
		- การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๕ ก.ค. ๖๘ และ ๑๗ - ๑๘ ก.ค. ๖๘
		- การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๑ ส.ค. ๖๘

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- การอบรมหลักสูตร Smart Lady Leaders : เสริมศักยภาพสตรี ผู้นำยุคดิจิทัล ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๗ ส.ค. ๖๘
		- โครงการสัปดาห์วิชาการศาลปกครอง : กิจกรรมการสัมมนาทาง วิชาการประจำปี ระหว่างสำนักงานศาลปกครองกับหน่วยงาน ความร่วมมือภายในประเทศ	๙ ก.ย. ๖๘
		- การพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านระบบสื่อสารโทรคมนาคมรองรับ สถานการณ์วิกฤต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๒ ก.ย. ๖๘

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	- CGIA หลักสูตรระดับ ๒ ด้านที่ ๓ หลักสูตรการตรวจสอบระบบ สารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist)	๑๕ – ๑๘ ก.ค. ๖๘
		- หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ ต่อเนื่อง)	๘ เม.ย. ๖๘
		- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และกรณีศึกษา	
		- การสาธิตระบบสนับสนุนงานตรวจสอบ (Audit Support System : A๒๕)	๑๙ เม.ย. ๖๘
๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	- การอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบสารสนเทศ ภายใน สป.คศ.	๒๒ ต.ค. ๖๗
		- Blockchain	๑๑ มี.ค. ๖๘
		- Data Visualization	๑๑ มี.ค. ๖๘
		- รู้ทันภัยไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness)	๑๒ มี.ค. ๖๘
		- ทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (ออนไลน์)	๑๒ มี.ค. ๖๘
		- การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๗ พ.ค. ๖๘
		- การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพนวัตกรรมดิจิทัล เพื่อการปฏิบัติงาน (Digital Innovation Empowerment Program)	๑๙ พ.ค. ๖๘
		- การบริหารความเสี่ยงด้านดิจิทัล (Digital Risk Management)	๑๒ มิ.ย. ๖๘
		- Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๓ ส.ค. ๖๘
		- AI Skill for All	๙ ก.ย. ๖๘
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	- การสัมมนาเรื่อง แนวทางการปฏิบัติของภาคีเครือข่าย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (โครงการจ้าง ที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาภาคีเครือข่ายด้าน ระบบสื่อสารโทรคมนาคม รองรับสถานการณ์วิกฤต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)	๙ ต.ค. ๖๗

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- การชี้แจงและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต เชิงคุณภาพ “ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (CRMS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓ พ.ย. ๖๗
		- การแสดงผลงานในรอบ ๑ ปี ของศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมออนไลน์ (AOC)	๑๔ พ.ย. ๖๗
		- การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในกระบวนการทางวินัยข้าราชการและความรับผิดชอบต่องานด้านการเงินการคลัง และการเบิกจ่าย ด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ สป.ดศ. (หลักสูตร “เสริมสร้างความเชี่ยวชาญด้านการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ในกระบวนการบริหารงานบุคคล”)	๑๘ ก.พ. ๖๘
		- การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ๒๐๒๕) ครั้งที่ ๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๖๘
		- การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในกระบวนการทางวินัยข้าราชการและความรับผิดชอบต่องานด้านการเงินการคลัง และการเบิกจ่าย ด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ สป.ดศ.	๕ มี.ค. ๖๘
		- การวิเคราะห์โครงการและแผนงานในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล (Project and Program Analysis In Digital Economy)	๑๒ มี.ค. ๖๘
		- การสื่อสารและการประสานงาน	๒๑ พ.ค. ๖๘
		- การบริหารองค์การ	๒๒ พ.ค. ๖๘
		- การบริหารทุนมนุษย์	๒๓ พ.ค. ๖๘
		- การสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง หัวข้อ “ปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่องานของเจ้าหน้าที่”	๒๐ มิ.ย. ๖๘
		- Outward Mindset	๙ ก.ค. ๖๘
		- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร	๒๔ ก.ค. ๖๘
		- การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	๑๐ ส.ค. ๖๘
		- การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๑ ส.ค. ๖๘
		- การเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม	๘ ก.ย. ๖๘
		- โครงการสัปดาห์วิชาการศาลปกครอง : กิจกรรมการสัมมนาทางวิชาการประจำปี ระหว่างสำนักงานศาลปกครองกับหน่วยงานความร่วมมือภายในประเทศ	๙ ก.ย. ๖๘
		- การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑๐ ก.ย. ๖๘
		- การพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านระบบสื่อสารโทรคมนาคมรองรับสถานการณ์วิกฤต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๒ ก.ย. ๖๘

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวศินี อุ่เถื่อน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- CGIA หลักสูตรระดับ ๒ ด้านที่ ๔ หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist)	๒๓ - ๒๕ ก.ค. ๖๘
		- หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ดังนี้	
		๑) วิชา การวางแผนการตรวจสอบ	๒๘ เม.ย. ๖๘
		๒) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๒๘ เม.ย. ๖๘
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	๓) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒๙ เม.ย. ๖๘
		- การอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบสารสนเทศภายใน สป.คศ.	๒๒ ต.ค. ๖๗
		- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรสร้างสร้งงานนำเสนอด้วย Canva หลักสูตร "Canva Pro ขั้นพื้นฐาน (Canva Basics)"	๑๑ ม.ค. ๖๘
		- การอบรมหลักสูตรทักษะ AI ระดับพื้นฐาน	๓ มี.ค. ๖๘
		- ไมโครซอฟท์ เวิร์ด (โปรแกรมประมวลผลคำเพื่องานเอกสาร)	๓ มี.ค. ๖๘
		- การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดย Google Application	๑๑ มี.ค. ๖๘
		- เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้โปรแกรม Microsoft Excel	๑๑ มี.ค. ๖๘
		- การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ	๑๑ มี.ค. ๖๘
		- การอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการองค์การภาครัฐ (Back Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๔ มี.ค. ๖๘
		- AI for Presentation	๑๘ พ.ค. ๖๘
		- การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน (Digital Innovation Empowerment Program)	๑๙ พ.ค. ๖๘
		- แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)	๒๐ พ.ค. ๖๘
		- หลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ (The Principle of Data Visualization and Dashboard Design)	๒๐ พ.ค. ๖๘
		- Cloud Computing for Everyone	๒๑ พ.ค. ๖๘
		- การอบรมการใช้งาน Application “Thai GCC Super App” ในเมนูแจ้งปัญหา/แจ้งซ่อม ที่พบในอาคาร ดศ. แห่งใหม่	๑๘ มิ.ย. ๖๘
		- การอบรมแนวทางการใช้ระบบเก็บค่าผ่านทางอัตโนมัติ (Easy Pass) และระบบ Xpress สำหรับรถยนต์ราชการ	๒๗ มิ.ย. ๖๘
		- การอบรมการใช้งานระบบห้องประชุม อาคารซี	๘ ก.ย. ๖๘
		- การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๙ ก.ย. ๖๘

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	- การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑๗ ก.พ. ๖๘
		- การฝึกอบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑๑, ๑๗, ๒๑ และ ๒๔ ก.พ. ๖๘
		- การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ๒๐๒๕) ครั้งที่ ๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๖๘
		- การจัดการตนเองสู่ประสิทธิภาพอย่างมืออาชีพ	๒ มี.ค. ๖๘
		- การต่อต้านการทุจริตในประเทศไทย	๑๑ มี.ค. ๖๘
		- การแก้ไขปัญหาด้วยการใช้ความคิดสร้างสรรค์	๑๒ มี.ค. ๖๘
		- สุขกาย สุขใจ ฉบับวัยทำงาน	๕ พ.ค. ๖๘
		- การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรภาครัฐ	๑๘ พ.ค. ๖๘
		- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสังคม (English for Social Communication)	๑ มิ.ย. ๖๘
		- การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองผ่านระบบ Streaming ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หัวข้อ “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามสัญญา”)	๖ มิ.ย. ๖๘
		- ศิลปะในการเขียนและร่างหนังสือติดต่อราชการ	๑๔ มิ.ย. ๖๘
		- การสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง หัวข้อ “ปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่”	๒๐ มิ.ย. ๖๘
		- การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๑ ส.ค. ๖๘
		- การเป็นข้าราชการ	๖ ก.ย. ๖๘
		- โครงการสัปดาห์วิชาการศาลปกครอง : กิจกรรมการสัมมนาทางวิชาการประจำปี ระหว่างสำนักงานศาลปกครองกับหน่วยงานความร่วมมือภายในประเทศ	๙ ก.ย. ๖๘
		- การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ๒๐๒๕) ครั้งที่ ๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑๒ - ๑๓ ก.ย. ๖๘

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาววิมล ประมูล

ตำแหน่ง สนับสนุนการบริหารงานด้านตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ดังนี้ ๑) วิชา การวางแผนการตรวจสอบ ๒) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๒๘ เม.ย. ๖๘ ๒๘ เม.ย. ๖๘
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	- การอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบสารสนเทศภายใน สป.ดศ.	๒๒ ต.ค. ๖๗
		- การอบรมแนวทางการใช้ระบบเก็บค่าผ่านทางอัตโนมัติ (Easy Pass) และระบบ Xpress สำหรับรถยนต์ราชการ	๒๗ มิ.ย. ๖๘
		- การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๙ ก.ย. ๖๘
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองผ่านระบบ Streaming ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หัวข้อ “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามสัญญา”)	๖ มิ.ย. ๖๘
		- การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ๒๐๒๕) ครั้งที่ ๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑๒ - ๑๓ ก.ย. ๖๘

**๔. การประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency
Assessment : ITA)**

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

ครั้งที่	การดำเนินการ								
ครั้งที่ ๑ (๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)	๑. การดำเนินการตามหน้าที่ให้บริการตามอำนาจหน้าที่ และเกี่ยวข้องกับการสืบหาข้อเท็จจริง สรุปรายละเอียดตามตารางข้างท้ายนี้ <table border="1" data-bbox="395 562 1431 875"> <thead> <tr> <th data-bbox="395 562 1198 600">การดำเนินการ</th><th data-bbox="1198 562 1431 600">หน่วยงาน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="395 600 1198 719">๑) หน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการตามอำนาจหน้าที่ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มี การให้บริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือการให้บริการ กับประชาชน ของ สป.ดศ.</td><td data-bbox="1198 600 1431 719">ศปท. และ ปท.</td></tr> <tr> <td data-bbox="395 719 1198 797">๒) หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสืบหาข้อเท็จจริงแต่งตั้งนิติกรหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรือที่ปรึกษาในการสืบหาข้อเท็จจริง</td><td data-bbox="1198 719 1431 797">กม. และ กก.</td></tr> <tr> <td data-bbox="395 797 1198 875">๓) หน่วยงานที่ไม่มีหน้าที่ ตามข้อ ๑) และ ๒)</td><td data-bbox="1198 797 1431 875">ศท. , ยศ. , พร. , ปยป. , ตท. , ดจ. และ กส.</td></tr> </tbody> </table> ๒. การดำเนินการตามข้อสั่งการ ของ ปตศ. ส่วนใหญ่ดำเนินการแล้ว ยกเว้น กก. ยังไม่ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ๒) จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) จัดทำแบบรับรองตนเองว่าจะไม่รับสินบน หรือ No gift policy จากกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนดแนวทางร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อดำเนินการจัดทำระบบรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและคณะกรรมการ ทุกคณะ ๔) ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดกิจกรรมและจัดฝึกอบรม ดังนี้ (๑) จัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ การใช้จ่ายงบประมาณ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนรวมถึงความรู้เรื่องโทษทางวินัย หากกระทำ การทุจริต (๒) จัดให้มีกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต และปลูกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ตีรวมถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม การไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล	การดำเนินการ	หน่วยงาน	๑) หน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการตามอำนาจหน้าที่ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มี การให้บริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือการให้บริการ กับประชาชน ของ สป.ดศ.	ศปท. และ ปท.	๒) หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสืบหาข้อเท็จจริงแต่งตั้งนิติกรหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรือที่ปรึกษาในการสืบหาข้อเท็จจริง	กม. และ กก.	๓) หน่วยงานที่ไม่มีหน้าที่ ตามข้อ ๑) และ ๒)	ศท. , ยศ. , พร. , ปยป. , ตท. , ดจ. และ กส.
การดำเนินการ	หน่วยงาน								
๑) หน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการตามอำนาจหน้าที่ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มี การให้บริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือการให้บริการ กับประชาชน ของ สป.ดศ.	ศปท. และ ปท.								
๒) หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสืบหาข้อเท็จจริงแต่งตั้งนิติกรหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรือที่ปรึกษาในการสืบหาข้อเท็จจริง	กม. และ กก.								
๓) หน่วยงานที่ไม่มีหน้าที่ ตามข้อ ๑) และ ๒)	ศท. , ยศ. , พร. , ปยป. , ตท. , ดจ. และ กส.								
ครั้งที่ ๒ (๑๔ มกราคม ๒๕๖๙)	๑. ปรับปรุงและจัดทำร่างประกาศ สป.ดศ. เรื่องมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสป้องกันการ รับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. ซึ่งอยู่ระหว่าง เสนอ ปตศ. เห็นชอบรายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ ดศ.๐๒๐๑.๗/๓๓๕๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒. เพิ่มเติมมาตรการป้องกันการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด ในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการบริหารทรัพยากรบุคคล								

ครั้งที่	การดำเนินการ									
	๔. ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เกี่ยวข้องจัดทำแบบรับรองตนเองว่าจะไม่รับสินบน หรือ No gift policy ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งจัดทำแบบฟอร์มการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกคณะผ่านระบบ e-office โดยกำหนดให้มีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ ๕. สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคล กก. ได้นำเสนอหลักการและแนวทางปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้รับทราบและถือปฏิบัติ และในส่วนของบุคลากรของ กก. ได้มีการกำชับให้ยึดถือ และปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ของ สป.ดศ. อย่างเคร่งครัด ๖. ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเตรียมหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาทักษะและเสริมสร้างจิตสำนึก รวมทั้งวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ ในการปฏิบัติหน้าที่การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานบุคคล ดังนี้ ๑) โครงการหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม <u>การดำเนินการ</u> : อยู่ระหว่างการขอรับการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางของ สป.ดศ. ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๑๐๑.๔/๑๑๑๐ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และจะดำเนินการจัดฝึกอบรม ระหว่างเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในกระบวนการทางวินัยข้าราชการและความรับผิดชอบทางการเงินการคลังและการเบิกจ่ายด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ สป.ดศ. <u>การดำเนินการ</u> : อยู่ระหว่างการขอรับการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางของ สป.ดศ. ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๑.๔/๑๐๙๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ และจะดำเนินการจัดฝึกอบรมในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๑ <u>การดำเนินการ</u> : ได้จัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๘ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex Meetings									
ครั้งที่ ๓ (๒๘ เมษายน ๒๕๖๘)	ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น <table><tr><th>ข้อเสนอแนะ</th><th>ผลการดำเนินการ</th><th>ความเห็นของ ตส.</th></tr><tr><td>๑. ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕</td><td>๑. ดำเนินการทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ รายละเอียดตามบันทึกข้อความด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๑.๗/๘๑๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘</td><td>๑. อยู่ระหว่างการเสนอพิจารณา ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สป.ดศ. (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) หากได้รับความเห็นชอบแล้ว และให้ดำเนินการแจ้ง ตส. โดยเร็ว</td></tr><tr><td>๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพยากรบุคคล</td><td>๒. จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการรับสินบนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘</td><td>๒. ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการรับสินบนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สป.ดศ. ตามข้อเสนอแนะแล้ว</td></tr></table>	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ	ความเห็นของ ตส.	๑. ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕	๑. ดำเนินการทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ รายละเอียดตามบันทึกข้อความด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๑.๗/๘๑๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘	๑. อยู่ระหว่างการเสนอพิจารณา ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สป.ดศ. (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) หากได้รับความเห็นชอบแล้ว และให้ดำเนินการแจ้ง ตส. โดยเร็ว	๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการรับสินบนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๒. ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการรับสินบนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สป.ดศ. ตามข้อเสนอแนะแล้ว
ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ	ความเห็นของ ตส.								
๑. ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕	๑. ดำเนินการทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ รายละเอียดตามบันทึกข้อความด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๑.๗/๘๑๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘	๑. อยู่ระหว่างการเสนอพิจารณา ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สป.ดศ. (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) หากได้รับความเห็นชอบแล้ว และให้ดำเนินการแจ้ง ตส. โดยเร็ว								
๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการรับสินบนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๒. ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการรับสินบนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สป.ดศ. ตามข้อเสนอแนะแล้ว								
ครั้งที่ ๔ (๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘)	ดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่า มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของ สป.ดศ. (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ได้รับความเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ และ กก. ได้แจ้งเวียนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการฯ ให้บุคลากรในสังกัด สป.ดศ. เพื่อทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือ กก. ที่ ดศ ๐๒๐๑.๗/ว ๘๗๐ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว									

**๕. แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

การคัดเลือกแผนงาน/โครงการ เพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๑. พิจารณาจากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

๑.๑ การประเมินความเสี่ยงโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ๑) การประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานจากปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ปัจจัยเสี่ยงด้านการเงิน ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ปัจจัยเสี่ยงด้านโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และปัจจัยเสี่ยงด้านการได้รับการตรวจสอบ
- ๒) ดูจากค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวมทุกด้าน (ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ด้านโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และด้านการได้รับการตรวจสอบ

๑.๒ การประเมินความเสี่ยงจากการตอบแบบสำรวจข้อมูล ของกอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน

- ๑) แบบสำรวจข้อมูลเพื่อประเมินความเสี่ยง มีจำนวน ๒ ชุด ได้แก่ ชุดที่ ๑ สำหรับผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน ชุดที่ ๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มงานการเงินและบัญชี และกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒) ดูจากค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวมทุกด้าน (ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงิน และด้านกฎระเบียบ

๒. พิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแผนงาน/โครงการที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้จัดสรรให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๘๔๘ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ซึ่งคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของ สป.ดศ. เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และ ปดศ. ได้พิจารณาเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ เรียบร้อยแล้ว ประกอบกับคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๔๒๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ แจ้งเรื่อง ซ้อมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยให้กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการตามโครงการ/รายการที่ได้รับการจัดสรรต่อไป ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ จะสามารถใช้จ่ายหรือผูกพันงบประมาณได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ และได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

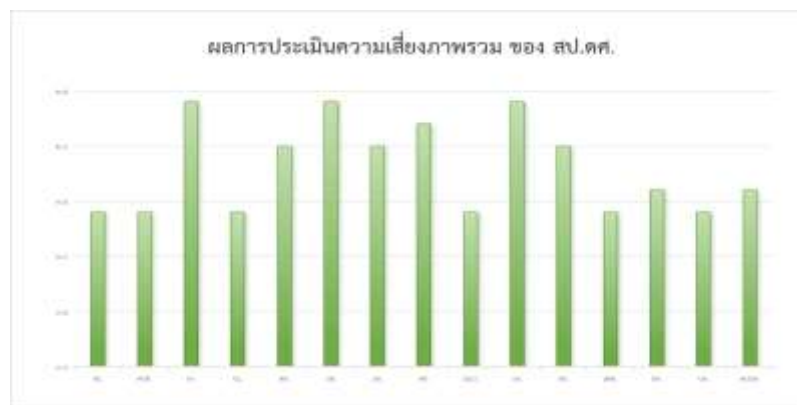
๓. พิจารณาจากแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญ เป็นประโยชน์ มีผลผลิต/ (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) หรือมีผลกระทบต่อคนจำนวนมาก

๔. พิจารณาเรื่องที่จะตรวจสอบ ซึ่งจะต้องให้ครอบคลุมงานด้านต่างๆ ดังนี้

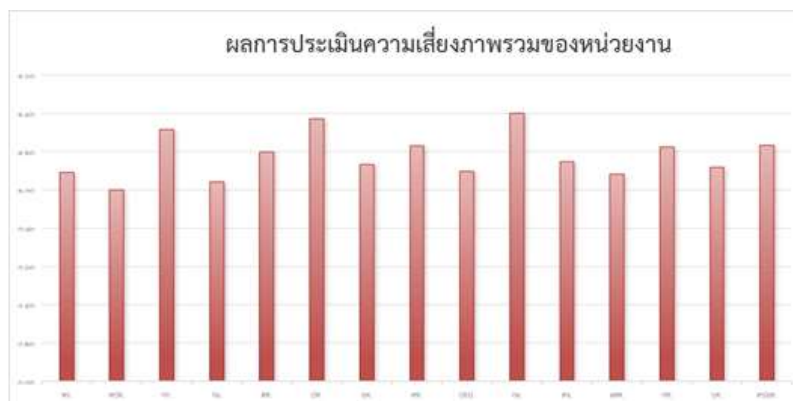
- ๑) งานให้ความเชื่อมั่น ๔ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ๒. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๓. ด้านการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ๔. ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีพิเศษ)
- ๓) หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ๔) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ๕) งานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม
- ๖) งานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๗) แผนการตรวจสอบประจำปี
- ๘) งานให้คำปรึกษา
- ๙) ตรวจสอบติดตามผล
- ๑๐) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การพิจารณาผลจากการประเมินความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน สรุปได้ตามตารางดังนี้



๒. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากแบบสำรวจข้อมูล สรุปได้ตามตารางดังนี้



๓. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงภาพรวมของหน่วยงานใน สป.ดศ.



๔. พิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เป็นแผนงาน/โครงการ (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๘๔๘ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘) สรุปตามตาราง ดังนี้

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เงิน	ร้อยละ
พร.	-	-	-	-	-
สปท.	โครงการดีอีร่วมใจ ธรรมชาติบำบัดโปรแกรม ปลอดภัยทุกชีวิต		๐.๔๕๗๗	๐.๔๕๗๗	๑๐๐.๐๐
กก.	โครงการส่งเสริมการตระหนักรู้ด้านดิจิทัลให้กับประชาชน	๓.๖๔๕๐		(๓.๖๔๕๐)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเฉลิมพระเกียรติ	๕.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐	(๔.๘๕๐๐)	(๙๗.๐๐)
	โครงการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย พื้นที่อาคารสำนักงาน โครงการพัฒนาพื้นที่ส่วนขยายโซนซี ศูนย์ราชการฯ	๕.๗๘๑๖		(๕.๗๘๑๖)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการบริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลาง ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม อาคารสำนักงานโซนซี ศูนย์ราชการฯ	๗.๑๑๓๐		(๗.๑๑๓๐)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (GCC1111)	๘๘.๒๘๓๙		(๘๘.๒๘๓๙)	(๑๐๐.๐๐)
	ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการสร้างภูมิคุ้มกันด้านดิจิทัลให้กับประชาชน (Digital Vaccine)		๓.๘๖๕๐	๓.๘๖๕๐	๑๐๐.๐๐
	ค่าใช้จ่ายในการให้บริการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน ตามโครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (Government Contact Center : GCC1111)	๘๘.๒๘๓๙	๘๘.๒๘๐๐	(๐.๐๐๓๙)	(๐.๐๐๔๔)
กม.	หลักสูตรต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมาย	๐.๒๒๒๐		(๐.๒๒๒๐)	(๑๐๐.๐๐)

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เงิน	ร้อยละ
ตท.	โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐมนตรีอาเซียนด้านดิจิทัล (ASEAN Digital Ministers' Meeting : ADGMIN) ครั้งที่ ๕ และการประชุมที่เกี่ยวข้อง	๑๐.๔๘๒๐		(๑๐.๔๘๒๐)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการฝึกอบรม Girls in ICT Days ๒๐๒๖	๐.๑๕๓๗	๐.๑๓๙๒	(๐.๐๑๔๕)	(๙.๔๓)
	โครงการการจัดประชุมทวิภาคีระหว่างประเทศไทยกับต่างประเทศภายใต้บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๐.๒๒๕๐		(๐.๒๒๕๐)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการการจัดประชุมสัมมนาหัวข้อ “การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนในการปฏิวัติอุตสาหกรรม ๔.๐ (๔IR) และการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล ภายใต้แผนงาน IMT-GT”	๐.๔๕๔๔		(๐.๔๕๔๔)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการการจัดประชุมคณะทำงานด้านการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล ครั้งที่ ๓ ภายใต้แผนงานการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่ายระหว่างประเทศอินโดนีเซีย มาเลเซีย และไทย (Indonesia - Malaysia - Thailand Growth Triangle : IMT-GT)	๐.๒๖๑๐		(๐.๒๖๑๐)	(๑๐๐.๐๐)
	เงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การโทรคมนาคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia Pacific Telecommunity : APT)	๑.๔๑๘๖	๑.๔๑๘๖	-	-
	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพสากลไปรษณีย์ (Universal Postal Union-UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ	๕.๗๒๗๐	๕.๕๓๓๐	(๐.๑๙๔๐)	(๓.๓๙)
	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุนพิเศษสหภาพสากลไปรษณีย์	๐.๒๑๐๐	๐.๒๐๒๙	(๐.๐๐๗๑)	(๓.๓๘)
	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia-Pacific Postal Union-APPU)	๐.๑๘๘๙	๐.๑๘๘๙	-	-
	เงินอุดหนุนวิทยาลัยการไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (APPC)	๒.๐๐๐๐	๒.๐๐๐๐	-	-
	ค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ	๙.๕๒๖๐	๙.๐๔๒๔	(๐.๔๘๓๖)	(๕.๐๘)
ปท.	ค่าใช้จ่ายโครงการจัดการประชุมคณะกรรมการจัดการสมัยที่ ๔๙ (MC-๔๙) และการจัดการประชุมสัมมนาหัวข้อ Progress in APT for the year ๒๐๒๕ (SPA-๒๐๒๕)		๑.๑๒๔๐	๑.๑๒๔๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center: AOC)	๘๔.๓๙๐๔	๘๔.๒๖๗๕	(๐.๑๒๒๙)	(๐.๑๕)

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	กอง/กลุ่ม/ศูนย์		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เงิน	ร้อยละ
	โครงการตรวจจับและวิเคราะห์การกระทำความผิดทางเทคโนโลยีบนเว็บไซต์สื่อสังคมออนไลน์	๒๔.๓๘๑๐	๑๘.๕๑๔๓	(๕.๘๖๖๗)	(๒๔.๐๖)
	โครงการเฝ้าระวังและดำเนินการจัดการเว็บไซต์ผิดกฎหมาย	๙.๗๗๙๕	๙.๗๕๐๐	(๐.๐๒๙๕)	(๐.๓๐)
	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti-Fake News Center : AFNC)	๖๘.๕๒๘๒	๔๗.๔๖๐๐	(๒๑.๐๖๘๒)	(๓๐.๗๔)
	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ด้านการตรวจพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล		๐.๑๕๓๖	๐.๑๕๓๖	๑๐๐.๐๐
	โครงการบริการเข้าใช้และบำรุงรักษาระบบแพลตฟอร์มป้องกันการโทรหลอกลวง DE-FENCE		๘.๔๗๒๓	๘.๔๗๒๓	๑๐๐.๐๐
ยศ.	โครงการฝึกอบรม เรื่อง การควบคุมภายใน	๐.๐๒๒๐	๐.๐๓๖๕	๐.๐๑๔๕	๖๕.๙๑
ศท.	โครงการจัดซื้อหน่วยความจำหลัก (Memory) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Hyper-Converged Infrastructure (HCI))	๐.๓๕๓๑		(๐.๓๕๓๑)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสำนักงานรัฐมนตรี	๖๐.๑๗๔๔		(๖๐.๑๗๔๔)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการพัฒนาพื้นที่ส่วนขยายโซนซี ศูนย์ราชการฯ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่กรุงเทพมหานคร				
	โครงการจัดทำห้องศูนย์ปฏิบัติการกระทรวง (MOC) และห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ พร้อมติดตั้งอุปกรณ์ภายใน	๑๒.๗๔๑๑		(๑๒.๗๔๑๑)	(๑๐๐.๐๐)
	โครงการเข้าใช้บริการพื้นที่ (Co-location) ตู้ Rack สำหรับติดตั้งอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมระบบเครือข่ายเชื่อมโยงมายังพื้นที่ส่วนขยายโซนซี ศูนย์ราชการฯ	๕.๑๙๒๗	๓.๙๗๕๐	(๑.๒๑๗๗)	(๒๓.๔๕)
	โครงการจ้างบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายกลาง		๕.๓๐๙๙	๕.๓๐๙๙	๑๐๐.๐๐
	โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายกลาง และระบบเครือข่ายกลาง		๒.๐๕๕๕	๒.๐๕๕๕	๑๐๐.๐๐
	โครงการเช่าบริการระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ		๐.๑๑๐๐	๐.๑๑๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการจ้างบริหารจัดการระบบสารสนเทศ		๐.๘๖๔๕	๐.๘๖๔๕	๑๐๐.๐๐
	โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		๐.๖๐๐๐	๐.๖๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานจ้างเหมาเอกชน		๐.๔๓๐๐	๐.๔๓๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการเช่าใช้ซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการจัดทำเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำสื่อดิจิทัล		๐.๒๐๐๗	๐.๒๐๐๗	๑๐๐.๐๐

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	กอง/กลุ่ม/ศูนย์		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เงิน	ร้อยละ
	โครงการเข้าใช้บริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority: CA) สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		๐.๑๕๒๕	๐.๑๕๒๕	๑๐๐.๐๐
	โครงการเข้าใช้บริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ความปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Secure Socket Layer Certificate : SSL Certificate) ชนิด Wildcard		๐.๐๑๗๐	๐.๐๑๗๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙		๒.๘๐๐๐	๒.๘๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการจัดทำห้องอบรมสัมมนา และห้องประชุมภายในพื้นที่อาคารกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ศูนย์ราชการฯ โซนซี (พื้นที่ส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสำนักงานรัฐมนตรี) ๑ โครงการ		๑๐.๘๖๓๕	๑๐.๘๖๓๕	๑๐๐.๐๐
	ค่าใช้จ่ายโครงการเข้าใช้บริการระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office)		๐.๓๐๐๐	๐.๓๐๐๐	๑๐๐.๐๐
กส.	โครงการพัฒนาระบบแจ้งเตือนฉุกเฉินแห่งชาติ	๙๒.๕๖๘๖		(๙๒.๕๖๘๖)	-
	โครงการพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านระบบสื่อสารโทรคมนาคมรองรับสถานการณ์วิกฤต	๐.๙๑๗๓		(๐.๙๑๗๓)	-
	โครงการเน็ตประชารัฐ และโครงการขยายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (โครงการบับ Big Rock)		๑๑๐.๙๘๘๒	๑๑๐.๙๘๘๒	๑๐๐.๐๐
	โครงการค่าเช่าโครงสร้างพื้นฐานระบบ Cell Broadcast Entity (CBE)		๑๐.๙๕๖๒	๑๐.๙๕๖๒	๑๐๐.๐๐
ป.ย.ป.	-			-	
ดจ.	โครงการขับเคลื่อนการใช้งาน eDocument ให้กับอปท. ๗๖ จังหวัด	๕.๕๒๓๘	๒.๐๓๖๔	(๓.๔๘๗๔)	(๖๓.๑๓)
	โครงการสร้างเครือข่ายในการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัลในภูมิภาค (๔ ภาค)	๑.๑๕๕๔	๐.๖๔๗๗	(๐.๕๐๗๗)	(๓๙.๖๑)
สคด.	-	-	-	-	-
กท.	-	-	-	-	-
บค.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๐.๔๑๖๗	๐.๒๑๒๘	(๐.๒๐๓๙)	(๔๘.๙๓)
	โครงการพัฒนาทักษะและสร้างความพร้อมในการปฏิบัติราชการของบุคลากร ดศ.	๐.๑๘๐๖	๐.๓๘๔๕	๐.๒๐๓๙	๑๑๒.๙๐
ศปอท.	-	-	-	-	-
ปอท.	โครงการพัฒนาเครือข่ายประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๐.๒๑๐๓	๐.๒๒๙๑	๐.๐๑๘๘	๘.๙๔

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	กอง/กลุ่ม/ศูนย์		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เงิน	ร้อยละ
	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้กับข้าราชการ ตำรวจด้านการสืบสวน สอบสวนและปราบปราม อาชญากรรมทางเทคโนโลยีทั่วประเทศ	๐.๒๕๓๘	๐.๔๒๐๘	๐.๑๖๗๐	๖๕.๘๐
	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพข้าราชการตำรวจใน การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทาง เทคโนโลยีระดับสูง (Training for the trainers)	๐.๑๙๐๒		(๐.๑๙๐๒)	-
	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้กับข้าราชการ ตำรวจเพื่อปรับความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และ อาชญากรรมคอมพิวเตอร์	๐.๔๔๕๘	๐.๕๓๕๘	๐.๐๙๐๐	๒๐.๑๙
	โครงการอบรมพนักงานสอบสวนและบุคลากรใน กระบวนการยุติธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงานและการให้บริการประชาชน	๐.๐๓๗๒		(๐.๐๓๗๒)	-
	โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุ การเงิน และงบประมาณ	๐.๐๔๘๔		(๐.๐๔๘๔)	-

๕. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กอง/กลุ่ม/ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
(อำนาจหัวหน้าส่วนราชการ)		
สป.ดศ./ปอท.	งบดำเนินงาน (รายจ่ายลงทุน) - รายการ ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๖,๑๕๖,๐๐๐ บาท - รายการ ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๖,๑๓๖,๔๐๐ บาท (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๒๑๑๒ ลว. ๘ ต.ค. ๖๗ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)	๑๒.๒๙๒๔
กส.	รายการเงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia-Pacific Postal Union-APPU) (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๒๒๓๔ ลว. ๓๑ ต.ค. ๖๗ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)	๐.๐๐๓๖
ตท.	รายการเงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การโทรคมนาคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia Pacific Telecommunication : APT) (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๒๓๔๖ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๗ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘)	๐.๐๒๐๖
กก./ยศ.	- รายการ ค่าจ้างเหมาบริการ วงเงิน ๙๓,๗๓๐ บาท งบดำเนินงาน (รายจ่ายลงทุน) - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๒๑๑,๕๗๐ บาท (งบลงทุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๔๕๑ ลว. ๓ ก.ค. ๖๘ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)	๒.๖๐๙๕

กอง/กลุ่ม/ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
ตท.	รายการเงินอุดหนุน ค่าบำรุงสหภาพสากลไปรษณีย์ (Universal Postal Union-UPU) และ ค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๕๖๘ ลว. ๑๗ ก.ค. ๖๘ แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ส่วนกลางของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘)	๐.๓๖๘๗
ยศ./กก.	(งบลงทุน) - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการ คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ ๒ พร้อมเคส และฟิล์มกันรอย วงเงิน ๑,๖๒๐,๐๐๐ บาท - ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์ สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ชั้น ๑๐ วงเงิน ๓๗,๔๕๐ บาท (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๘๐๐ ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๘ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘)	๑.๖๕๗๕
ตท.	รายการเงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุนพิเศษสหภาพสากลไปรษณีย์ (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๗๘๙ ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๘ แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ส่วนกลางของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘)	๐.๐๑๓๐
ศท./กก./บค.	(งบลงทุน) จำนวน ๘ รายการ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๓,๓๕๐,๕๑๘ บาท ดังนี้ - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ วงเงิน ๓,๐๕๗,๒๑๘ บาท - ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ วงเงิน ๒๙๓,๓๐๐ บาท (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๘๗๐ ลว. ๒๖ ส.ค. ๖๘ แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ส่วนกลางของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘)	๓.๓๕๐๕
ตท.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ รายการ (งบลงทุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๘๗๑ ลว. ๒๖ ส.ค. ๖๘ แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ส่วนกลางของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘)	๐. ๕๔๗๖
บค.	๑.(งบดำเนินงาน) ค่าวัสดุ (โครงการจัดซื้ออุปกรณ์และครุภัณฑ์สำหรับการดำเนิน การ จัดฝึกอบรม/กิจกรรม/เสวนา รวมถึงครุภัณฑ์สำหรับจัดเก็บรักษาอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์) วงเงิน ๖๐,๕๐๐ บาท ๒. (งบลงทุน) จำนวน ๗ รายการ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๙๐,๐๐๐ บาท ดังนี้ - ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๕ รายการ วงเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๒ รายการ วงเงิน ๗๐,๐๐๐ บาท (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๘๗๑ ลว. ๒๖ ส.ค. ๖๘ แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ส่วนกลางของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘)	๐.๒๕๐๕
ศท.	๑. งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๙ รายการ วงเงิน ๘,๔๒๒,๒๖๓ บาท ๒. งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๔ รายการ วงเงิน ๒,๕๗๗,๗๓๗ บาท (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๒๐๖๓ ลว. ๒๒ ก.ย. ๖๘ แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ส่วนกลางของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘)	๑๑.๐๐๐๐

กอง/กลุ่ม/ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
(อำนาจสำนักงบประมาณ)		
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๒๔๒๔ ลว. ๒๐ พ.ย. ๖๗ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอำนาจสำนักงบประมาณ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)	๐.๐๑๖๐
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๒๔๐๓ ลว. ๑๙ พ.ย. ๖๗ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอำนาจสำนักงบประมาณ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)	๐.๐๑๐๕
สป.ดศ.	๑. ผลผลิตการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวม ๖ รายการ วงเงิน ๘๘,๔๘๔,๓๐๐ บาท ดังนี้ - งบดำเนินงาน จำนวน ๔ รายการ วงเงิน ๘๓,๖๕๙,๕๐๐ บาท - งบรายจ่ายอื่น จำนวน ๒ รายการ วงเงิน ๒,๖๐๘,๔๐๐ บาท ๒. ผลผลิตส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล - งบดำเนินงาน จำนวน ๘ รายการ วงเงิน ๑,๗๗๘,๘๐๐ บาท ๓. ผลผลิตการสร้างเชื่อมั่นทางเทคโนโลยีดิจิทัล - งบดำเนินงาน จำนวน ๑ รายการ วงเงิน ๒,๑๔๙,๑๐๐ บาท (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๗๕๕ ลว. ๑ เม.ย. ๖๘ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอำนาจสำนักงบประมาณ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)	๙๐,๑๙๕๘
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๘๖๗ ลว. ๒๒ เม.ย. ๖๘ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอำนาจสำนักงบประมาณ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘)	๐.๐๑๕๕
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๔๓๘ ลว. ๒ ก.ค. ๖๘ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอำนาจสำนักงบประมาณ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘)	๒.๗๖๕๘
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๔๗๙ ลว. ๗ ก.ค. ๖๘ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอำนาจสำนักงบประมาณ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘)	๐.๐๕๐๐
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๙๕๓ ลว. ๒ ก.ย. ๖๘ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอำนาจสำนักงบประมาณ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘)	๑.๒๔๕๙

๖. พิจารณาจากแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญ นำมาพิจารณาและทำการคัดเลือก ดังนี้

๖.๑ หน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
๑	กส.	โครงการเน็ตประชารัฐ และโครงการขยายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (โครงการงบบิ๊กโรก (ค่าไฟฟ้าค้างชำระ)	๑๑๐.๙๘๘๐	มีการกำหนดการตรวจสอบของหน่วยงาน กส. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (โครงการพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านระบบสื่อสารโทรคมนาคมรองรับสถานการณ์วิกฤต)
		โครงการค่าเช่าโครงสร้างพื้นฐานระบบ Cell Broadcast Entity (CBE)	๑๐.๙๔๖๒	
๒	ปท.	โครงการศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center : AOC)	๘๔.๒๖๗๕	มีการกำหนดการตรวจสอบของหน่วยงาน ปท. ดังนี้ ๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti-Fake News Center : AFNC)) ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center: AOC))
		โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti-Fake News Center : AFNC)	๔๗.๔๖๐๐	
		โครงการตรวจจับและวิเคราะห์การกระทำความผิดทางเทคโนโลยีบนเว็บไซต์สื่อสังคมออนไลน์	๑๘.๕๑๔๓	
		โครงการเฝ้าระวังและดำเนินการจัดการเว็บไซต์ผิดกฎหมาย	๙.๗๕๐๐	
		โครงการบริการเข้าใช้และบำรุงรักษาระบบแพลตฟอร์มป้องกันการโทรหลอกลวง DE-FENCE	๘.๔๗๒๓	
		โครงการบำรุงรักษาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจพิสูจน์หลักฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการให้บริการด้านสังคม	๘.๒๙๔๖	
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการช่วยเหลือประชาชนด้านคดีและภัยออนไลน์	๑.๑๕๙๔	
๓	กก.	โครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (Government Contact Center : GCC ๑๑๑๑)	๘๘.๒๘๐๐	มีการกำหนดการตรวจสอบของหน่วยงาน กก. ดังนี้ ๑. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้ ๑) ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
		โครงการส่งเสริมการสร้างภูมิคุ้มกันด้านดิจิทัลให้กับประชาชน (Digital Vaccine)	๓.๘๖๕๐	
		โครงการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเฉลิมพระเกียรติ	๐.๑๕๐๐	

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
				๒) ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคต่างชำระของส่วนราชการ ๒. การตรวจสอบด้านรายงานการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ ดังนี้ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการตรวจสอบการบริหารด้านการเงิน/บัญชี : การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบการบริหารด้านการเงิน/บัญชี : กระบวนการด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลข้าราชการ ๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบการบริหารด้านการเงิน/บัญชี : กระบวนการด้านการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๔	ศท.	โครงการจัดทำห้องอบรมสัมมนา และห้องประชุม ภายในพื้นที่อาคารกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ศูนย์ราชการฯ โซนซี (พื้นที่ส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสำนักงานรัฐมนตรี) ๑ โครงการ	๑๐.๘๖๓๕	มีการกำหนดการตรวจสอบของหน่วยงาน ศท. ดังนี้ <u>การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> ดังนี้ ๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตรวจสอบการบริหารจัดการสินทรัพย์ ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตรวจสอบการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
		โครงการจ้างบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายกลาง	๕.๓๐๙๙	๔. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบแนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
		โครงการเช่าใช้บริการพื้นที่ (Co-location) ตู้ Rack สำหรับติดตั้งอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์พร้อมระบบเครือข่ายเชื่อมโยงมายังพื้นที่ส่วนขยายโซนซี ศูนย์ราชการฯ	๓.๙๗๕๐	๕. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตรวจสอบระบบสารบรรณ (eSaraban)
		โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายกลาง และระบบเครือข่ายกลาง	๒.๐๕๕๕	๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก (Supplier Relationships)
		โครงการเช่าใช้บริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority: CA) สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒.๐๕๕๕	

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒.๘๐๐	
		โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ (Back Office)	๐.๘๖๔๕	
		โครงการจ้างบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	๐.๖๐๐๐	
		โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๐.๔๓๐๐	
		โครงการเช่าใช้บริการระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office)	๐.๓๐๐๐	
		โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานจ้างเหมาเอกชน	๐.๒๐๐๗	
		โครงการเช่าใช้ซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการจัดทำเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำสื่อดิจิทัล	๐.๑๕๒๕	
		โครงการเช่าบริการระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ	๐.๑๑๐๐	
		โครงการเช่าใช้บริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ความปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Secure Socket Layer Certificate : SSL Certificate) ชนิด Wildcard	๐.๐๑๗๐	
๕	ตท.	ค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ	๙.๐๔๒๔	
		เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพสากลไปรษณีย์ (Universal Postal Union-UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ	๕.๕๓๓๐	
		เงินอุดหนุนวิทยาลัยการไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (APPC)	๒.๐๐๐๐	

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		เงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การ โทรคมนาคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia Pacific Telecommunity : APT)	๑.๔๑๘๖	
		โครงการจัดการประชุมคณะกรรมการ จัดการ สมัยที่ ๔๙ (MC-๔๙) และ การจัดการประชุมสัมมนาหัวข้อ Progress in APT for theyear ๒๐๒๕ (SPA-๒๐๒๕)	๑.๑๒๔๐	
		เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุน พิเศษสหภาพสากลไปรษณีย์	๐.๒๐๒๙	
		เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพ ไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia-Pacific Postal Union-APPU)	๐.๑๘๘๙	
		โครงการฝึกอบรม Girls in ICT Days ๒๐๒๖	๐.๑๓๙๒	

๖.๒ ส่วนราชการสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาขีดความสามารถองค์กรในทุกมิติ		
๑. โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงานขององค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐		
๑.๑ โครงการบูรณาการการเข้าใช้ซอฟต์แวร์และจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์	๑๗.๘๑๐๖	
๑.๒ โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนและเพิ่มศักยภาพ	๑๖.๑๔๕๒	
๑.๓ โครงการจัดหาครุภัณฑ์ห้องประชุมสำหรับการปฏิบัติงานอาคารศูนย์ราชการ โซนซี	๙.๑๐๐๐	
๒. โครงการบริหารบุคลากรเชิงกลยุทธ์		
โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี	๐.๕๖๘๕	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : นำแผนแม่บทระบบสถิติฯ สู่การปฏิบัติอย่างเข้มแข็ง		
๑. โครงการติดตาม ประเมิน ผลสัมฤทธิ์การขับเคลื่อนแผนแม่บทระบบสถิติประเทศไทย		
โครงการบริหารจัดการระบบสถิติ	๐.๓๐๐๐	
๒. โครงการขับเคลื่อนความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายเพื่อยกระดับระบบสถิติประเทศไทย		
๒.๑ โครงการพัฒนาข้อมูลสถิติและสารสนเทศระดับพื้นที่ ๗๖ จังหวัด	๑๘.๗๐๓๕	
๒.๒ โครงการบริหารจัดการระบบสถิติ	๐.๓๐๐๐	
๓. โครงการบูรณาการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนสถิติตามมาตรฐานสากล		
๓.๑ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog Smart Plus)	๔.๖๐๐๐	
๓.๒ โครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog	๑.๓๓๓๓๗	
๓.๓ โครงการบูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศภาครัฐ	๐.๘๐๐๐	
๔. โครงการพัฒนาระบบสถิติทางสถิติที่ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ		
๔.๑ โครงการบริหารจัดการระบบสถิติ	๐.๓๐๐๐	

แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
๔.๒ โครงการพัฒนาข้อมูลสถิติและสารสนเทศระดับพื้นที่ ๗๖ จังหวัด	๑๘.๗๐๓๕	
๕. โครงการส่งเสริมให้มีการลงทะเบียนสถิติทางการในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ		
โครงการบริหารจัดการระบบสถิติ	๐.๓๐๐๐	
๖. โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มบริการสถิติทางการด้วยระบบสถิติอัจฉริยะ		
โครงการศึกษาการพัฒนากระบวนการบัญชีข้อมูลภาครัฐอัจฉริยะ (GD Catalog Intelligence)	๘.๔๓๔๙	
๗. โครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของสำนักงานในระดับสากล		
โครงการบริหารจัดการระบบสถิติ	๐.๓๐๐๐	
๘. โครงการขับเคลื่อนคุณภาพ/มาตรฐานสถิติ		
โครงการบริหารจัดการระบบสถิติ	๐.๓๐๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยกระดับการผลิตสถิติด้วยนวัตกรรมดิจิทัล		
๑. โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการผลิตสถิติเพื่อการพัฒนาประเทศ		
๑.๑ โครงการสำรวจข้อมูลสถิติโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจข้อมูลสถิติโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจและสังคม เพื่อเป็นค่าจ้างเหมาบริการ)	๓๙.๔๖๒๘	
๑.๒ โครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน	๑๘.๗๕๐๐	สสช. ได้ กำหนด ตรวจสอบใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๑.๓ โครงการการสำรวจพฤติกรรมด้านสุขภาพของประชากร พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๘.๖๙๔๓	
๑.๔ โครงการสำมะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙)	๑๑.๖๕๒๑	
๑.๕ โครงการสำรวจข้อมูลสถิติโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (โครงการจัดทำข้อมูลสถิติด้านสังคม)	๙.๘๖๒๔	
๑.๖ โครงการประเมินความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง	๕.๓๕๐๐	
๑.๗ โครงการสำรวจพฤติกรรมการใช้ การเข้าถึงสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์และโทรคมนาคม ของไทย พ.ศ. ๒๕๖๘	๕.๐๐๐๐	
๑.๘ โครงการประเมินผลตามแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต		
๑.๙ โครงการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงานด้านสถิติและดิจิทัล	๓.๕๐๐๐	
๑.๑๐ โครงการสำมะโนอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๗๐	๒.๗๕๑๖	
๑.๑๑ โครงการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒.๓๐๐๐	
๑.๑๒ โครงการสำรวจข้อมูลสถิติโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (โครงการจัดทำข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ)	๒.๒๑๔	
๑.๑๓ โครงการสำรวจข้อมูลสถิติโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (โครงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของครัวเรือน)	๑.๖๕๕๓	
๑.๑๔ โครงการสำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย (MICS) พ.ศ. ๒๕๗๐	๐.๕๔๐๐	
๑.๑๕ โครงการสำรวจการ ติดตามระดับความรู้ และการเข้าถึงบริการทางการเงินของครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
๒. โครงการพัฒนาระบบการผลิตสถิติด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล		
โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลกลางด้านสถานประกอบการของประเทศ	๘.๘๐๗๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยกระดับการให้บริการ และส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติ		
๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่สู่การนำไปใช้ประโยชน์		
๑.๑ โครงการสร้างการรับรู้ด้านดิจิทัลของประชาชนในระดับจังหวัดและอำเภอ	๑๐.๗๐๐๐	
๑.๒ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการนำสถิติไปใช้ประโยชน์	๔.๐๐๐๐	
๒. โครงการพัฒนาช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ		
โครงการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูล	๐.๓๖๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนานองค์กรสู่ความยั่งยืน		
๑. โครงการพัฒนานองค์กรตามกรอบ PMQA ๔.๐		
โครงการพัฒนานองค์กรตามกรอบ PMQA ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐.๐๖๐๐	
๒. โครงการขับเคลื่อนองค์กรธรรมาภิบาล		
๒.๑โครงการการขับเคลื่อนองค์กรธรรมาภิบาล	๐.๐๓๐๐	
๒.๒ โครงการสนับสนุนขีดความสามารถทางการแข่งขันตามแผน ดศ.	๐.๐๖๐๐	

๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ

การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ติดตาม	ผลการดำเนินงาน
กองกลาง (กก.)	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑. ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ดังนี้ ๑) ค่าไฟฟ้า ของ สป.ดศ. สกมช. สดส. สดช. และ สพรอ. เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคร่วมกัน ๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย และค่าใช้บริการ Port Lan เนื่องจาก ทางเจ้าหน้าที่มีภารกิจงานหลายงานที่ต้องปฏิบัติ เช่น เข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการเงินการคลังภาครัฐ อบรมทางการเงิน ๒. มีการกำกับติดตามหน่วยงานที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่าง สป.ดศ. สกมช. สดส. สดช. และ สพรอ. โดยประสานกับหน่วยงานในการรับใบแจ้งหนี้และเร่งรัดติดตามให้นำส่งเงินสมทบให้ทันตามกำหนดแล้ว แต่มีบางหน่วยงานที่ยังนำส่งเงินล่าช้า ๓. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อติดตามการใช้สารณูปโภค
	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว
	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๑	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑. สำหรับการจัดตั้งงบประมาณในปีถัดไป ต้องกำหนดการจัดทำประมาณการ ค่าสาธารณูปโภคร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ ๒. ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริง ๓. เร่งรัดการดำเนินการยกระดับคณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สารณูปโภคให้เป็น

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ติดตาม	ผลการดำเนินงาน
		ภาพรวมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สภาระณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑. ปรับปรุงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ได้รับตามจริง ๒. เมื่อดำเนินการย้ายอาคารสำนักงานไปยังที่ทำงานแห่งใหม่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ส่วนขยายโซนซี ให้ดำเนินการยกยระดับคณะกรรมการติดตามฯ เข้าที่ประชุมผู้บริหารกระทรวงฯ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด Top Executives เพื่อติดตามสถานภาพการใช้สภาระณูปโภคให้เป็นภาพรวมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมโดยเร็ว
	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด ๒. กรณีไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำหนังสือถึงคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) เพื่อขออนุมัติยกเว้นผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ๓. ขอยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) ในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามที่ กวจ. กำหนด เนื่องจากไม่กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนของคุณค่าสุทธิของกิจการ และไม่กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงาน ก่อนวันลงนามในสัญญา ๔. กรณีที่ลงประกาศเปิดเผยราคากลางบนเว็บไซต์ของ ดศ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลางในวันเดียวกับวันที่ได้รับความเห็นชอบราคากลางจะต้องแนบหลักฐานเพื่อให้สามารถตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ติดตาม	ผลการดำเนินงาน
		ได้ว่าลงประกาศภายหลังจากที่ได้รับความเห็นชอบราคากลางแล้ว ๕. จัดเก็บไฟล์หลักฐานการประกาศราคากลาง/การประกาศผู้ชนะ บนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของ สป.ดศ. เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบภายหลังด้วย ๖. กำหนดแนวทางร่วมกับ ศท. เพื่อดำเนินการให้ระบบเว็บไซต์ของ ดศ. แสดงเวลาที่ขึ้นประกาศเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๗. จัดทำเอกสารรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามประกาศ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ๘. กำหนดแนวทางร่วมกับ ศท. เพื่อดำเนินการจัดทำระบบรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและคณะกรรมการทุกคณะ
	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑. จัดทำบันทึกแนบท้ายสัญญากรณีไม่ได้กำหนดเงื่อนไขให้คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงานก่อนวันลงนามในสัญญา ตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ สัญญา ประกอบด้วยสัญญาเลขที่ ๑) ส. ๑๕/๒๕๖๘ ๒) ส. ๑๖/๒๕๖๘ ๓) ส. ๑๗/๒๕๖๘ ๒. ผอ.กก. ต้องให้ความสำคัญและกำกับดูแลการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flowchart พร้อมทั้งจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบทุกวิธีการของกระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะขั้นตอนการตรวจสอบงบประมาณก่อนลงนามผูกพันสัญญาและขั้นตอนการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ และให้นำการจัดวางระบบควบคุมภายในข้างต้นไปประเมินระบบควบคุม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ติดตาม	ผลการดำเนินงาน
	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ภายใน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วย ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑. ด้านความถูกต้อง (Accuracy) ๑.๑ เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังต้องเป็นเอกสารที่เชื่อถือได้ โดยได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากผู้มีอำนาจตามกระบวนการตรวจนับพัสดุประจำปีแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และต้องปรับปรุงให้แล้วเสร็จก่อนปิดงวดบัญชี ๑๓ ของทุกปี ๑.๒ กลุ่มงานการเงินและบัญชี (กงบ.) และกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (กพส.) กำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลัง และครุภัณฑ์ให้เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ด้านความรับผิดชอบ (Accountability) ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ New GFMS Thai ตาม คำสั่ง NGL_RPT๘๐๑ กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ควรต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชี ๑๓
	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) : การบริหารด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑. สนับสนุนข้อมูลและเร่งรัดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการพัฒนาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาลผ่านระบบ e-Office โดยเร็ว เพื่อให้รองรับการทำงาน ดังนี้ ๑) เมื่อพัฒนาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาล ผ่านระบบ e-Office แล้วให้กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และแจ้งเวียนให้ผู้ใช้งานระบบฯ ทราบต่อไป ๒) พัฒนาช่องทางการนำส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาลเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับข้าราชการบำนาญต่อไป

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ติดตาม	ผลการดำเนินงาน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้นการเร่งรัดการพัฒนาระบบสารบรรณ (eSaraban) ให้มีระบบรายงาน เรื่องที่มีการมอบหมาย โดยสรุปตามระยะเวลาที่ต้องการ และสามารถแจ้งเตือนงานที่มีกำหนดระยะเวลา เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้างานรับทราบและใช้ในการบริหารจัดการได้ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ โดย ศท. ประสานผู้ให้บริการระบบสารบรรณ เพื่อเตรียมชุดข้อมูลและศึกษาการพัฒนาระบบเพื่อให้รองรับการใช้งานร่วมกับ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในการทำงานมากขึ้น
กองสื่อสารโทรคมนาคม (กส.)	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) : โครงการพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านระบบสื่อสารโทรคมนาคมรองรับสถานการณ์วิกฤต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว
กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.)	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) : โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online Scam Operation Center : AOC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.)	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน (Operational Auditing) และด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Perfotmance Auditing) : โครงการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลระดับพื้นที่ให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เรื่อง/การดำเนินการ
กรมอุตุนิยมวิทยา (อต.)	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔
	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๑
	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒
	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.)	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔
	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๑
	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒
	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓
	ความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบค่ามาตรฐานปกาศฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๔
กองป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.) และกองกฎหมาย (กม.)	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้กระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น