



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ธันวาคม ๒๕๖๓

## คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ ตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ในการนี้ กระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ “รหัส ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ” กำหนดให้หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการ ตรวจสอบทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ใน แผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าว ต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ก็ได้กำหนดตาม กรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานหลัก ๒ มาตรฐาน ได้แก่ ๑) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และ ๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน กำหนดเป็นประเด็นจำนวน ๑๖ ประเด็น ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น และด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น โดยในด้านการจัดการ (Management) ประเด็นที่ ๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี และพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้ เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

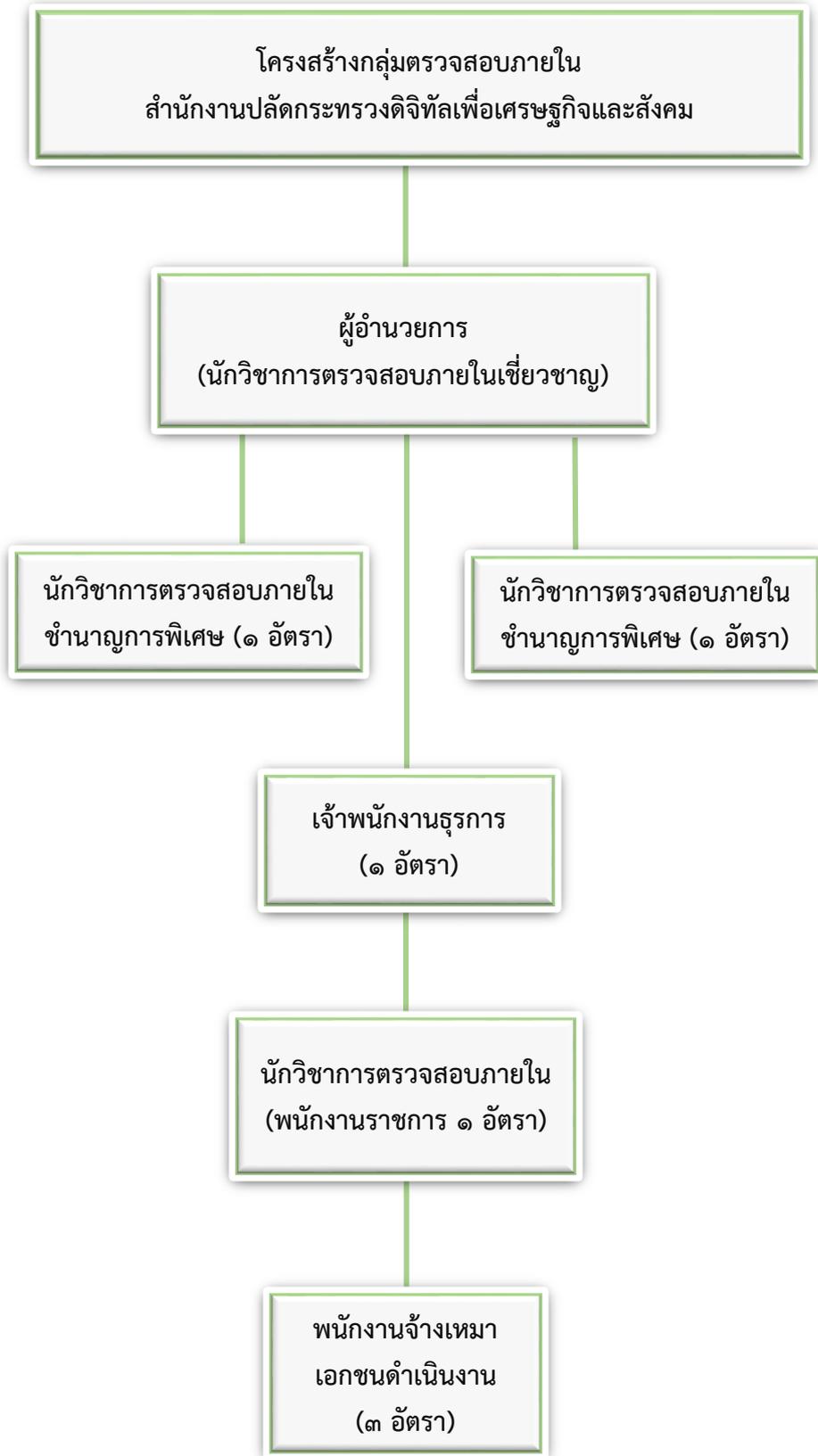
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหาร และหน่วยงานในสังกัดทราบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

## ภารกิจกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวง  
และกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและ  
กระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ  
และสังคม โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ  
ด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี  
สำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน  
การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น  
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
ภารกิจและโครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	ข
<b>๑. งานให้ความเชื่อมั่น</b>	
<b>แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</b>	๒
- ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	๗
- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	๑๒
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Inventory of Assets)	๒๗
<b>๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</b>	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน	๓๑
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ สป.ดศ.	๓๗
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ สป.ดศ. อต. สสช. และ สพออ.	๓๙
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ.	๔๓
<b>๓. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ</b>	
- รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๔๘
- แผนกลยุทธ์ของ ตส.	๕๐
- กฎบัตรและนโยบายการตรวจสอบภายใน	๕๕
- กรอบคุณธรรม	๕๙
- การประเมินตนเอง (Self – Assessment)	๖๓
- คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ	๖๕
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรม และการสำรวจความพึงพอใจ	๖๗
- แผนผังการพัฒนาศักยภาพและสรุปผลการพัฒนาศักยภาพของ ตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๗๐

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
๔. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)	๓๕
๕. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓๙
๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ	๘๙

# ๑. งานให้ความเชื่อมั่น

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**กลุ่มตรวจสอบภายใน**  
**สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ตลอดจนมีสารสนเทศที่เชื่อถือได้
๒. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า มีความเหมาะสมเพียงพอ หรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self - Assessment) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๕. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**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 ๑๒ หน่วยงาน ไม่รวมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- ๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- ๓) กองกลาง
- ๔) กองกฎหมาย
- ๕) กองการต่างประเทศ
- ๖) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗) กองยุทธศาสตร์...

- ๗) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๙) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑๐) ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๑๑) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง
- ๑๒) กองสื่อสารโทรคมนาคม

**หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวง** จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

- ๑) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
- ๒) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

**รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง** จำนวน ๓ หน่วยงาน ดังนี้

- ๑) บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
- ๒) บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
- ๓) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

- ๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ
- ๒. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๓. นางสาวเกศรา ภูซงค์เจริญ  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- ๔. นายคณิตนนท์ ปีกขาว  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ระยะเวลาตั้งแต่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน
- ๕. นางสาวศินี อุ่เถื่อน  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการบริหารงานด้านตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๑**  
**กลุ่มตรวจสอบภายใน**  
**สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ตลอดจนมีสารสนเทศที่เชื่อถือได้
๒. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า มีความเหมาะสมเพียงพอ หรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self - Assessment) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๕. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**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 ๑๒ หน่วยงาน ไม่รวมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- ๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- ๓) กองกลาง
- ๔) กองกฎหมาย
- ๕) กองการต่างประเทศ
- ๖) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗) กองยุทธศาสตร์...

- ๗) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๙) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑๐) ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๑๑) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง
- ๑๒) กองสื่อสารโทรคมนาคม

**หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวง** จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

- ๑) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
- ๒) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

**รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง** จำนวน ๓ หน่วยงาน ดังนี้

- ๑) บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
- ๒) บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
- ๓) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

- ๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ
- ๒. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๓. นางสาวเกศรา ภูซงค์เจริญ  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- ๔. นายคณิตนนท์ ปีกขาว  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ระยะเวลาตั้งแต่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน
- ๕. นางสาวศินี อุ่เถื่อน  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการบริหารงานด้านตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน

## 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 และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อปลัดกระทรวงฯ ผู้ตรวจสอบภายใน ระดับกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

### ๓. งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

#### ๔. งานบริหารสำนักงาน

- ๑) จัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี
- ๓) จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนงบประมาณประจำปี
- ๔) จัดทำระบบการควบคุมภายใน และแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน
- ๕) งานบริหารงานบุคคล
- ๖) งานพัฒนาขีดสมรรถนะ
- ๗) งานบริหารการเงินและพัสดุ
- ๘) งานประกันคุณภาพ ทบพจนกฏบัตร เผยแพร่องค์ความรู้ แผนพัฒนาบุคคล
- ๙) งานสารบรรณและธุรการ
- ๑๐) งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่และพัฒนาข้อมูลกลุ่มงานฯ

### ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

**การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และ  
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)  
การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด**

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๒. การรับ จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ และข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน ถูกต้องเชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

**ประเด็นการตรวจสอบ**

การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

๑. ความถูกต้อง (Accuracy)

- ๑) ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน
- ๒) การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างเดือน ต.ค. – ธ.ค. ๖๒ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. ความโปร่งใส (Transparency)

- ๑) การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ
- ๒) การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๓. ความรับผิดชอบ (Accountability)

- ๑) การจัดส่งงบทดลองประจำเดือน ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
- ๒) การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ
- ๓) รูปแบบรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้
- ๔) ข้อมูลรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับกรม
- ๕) การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง
- ๖) การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง

วิธีการตรวจ...

## วิธีการตรวจสอบ

### ๑. ความถูกต้อง (Accuracy)

๑) ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน

- รายงานงบทดลองรายเดือนประจำเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๒
- บัญชีแยกประเภททุกบัญชี
- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้น ต.ค. - ธ.ค. ๖๒
- งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๒
- ทะเบียนคุมเจ้าหนี้การค้าและลูกหนี้เงินยืม

๒) การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๒ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน

- บัญชีแยกประเภทตามคำสั่งงาน FBL3N
- เอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง
- เอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง
- ใบสำคัญรับ - จ่าย

### ๒. ความโปร่งใส (Transparency)

๑) การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

- เอกสารหลักฐาน/ช่องทางการเผยแพร่งบทดลองสู่สาธารณะ

๒) การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒

- รายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองที่จัดทำ

### ๓. ความรับผิดชอบ (Accountability)

๑) การจัดส่งงบทดลองประจำเดือน ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

- เอกสารหลักฐานการส่งงบทดลองประจำเดือนให้ สตง.

๒) การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ

- เอกสารหลักฐานการส่งรายงานการเงินของ สป.ดศ. ให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง

๓) รูปแบบรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้

- รายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ที่จัดส่งให้ สตง.

๔) ข้อมูลรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับกรม

- รายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ที่จัดส่งให้ สตง.

- รายงานการเงินระดับกรม

๕) การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่รับใบแจ้ง

- หลักฐานการตอบข้อทักท้วงตามข้อสังเกตของ สตง. ปีล่าสุด
- หนังสือข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ปีล่าสุด

๖) การแก้ไข...

- ๖) การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง
- หนังสือข้อบกพร่องด้านบัญชีประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในปีล่าสุด
  - เอกสารหลักฐานการแก้ไขตามข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง

**หน่วยรับตรวจ**

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. ความถูกต้อง (Accuracy)</b></p> <p>๑.๑ ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง</p> <p>๑) ระหว่างการตรวจสอบ กองกลาง (กก.) ได้ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และแก้ไขคำสั่งมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลางมีอำนาจรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันแล้ว</p> <p>๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร ๕ บัญชี ดำเนินการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร จำนวน ๔ บัญชี โดยดำเนินการกระทบยอดเงินฝากจาก Bank Statement เท่านั้น ทั้งนี้ ยังมีรายการค้างปรับปรุงตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้</p> <p>ก) การจ่ายภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ให้กรมสรรพากรเกินและซ้ำ จำนวน ๑ รายการ เป็นเงินจำนวน ๔๔๗.๔๕ บาท อยู่ระหว่างโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อนำฝากเงินงบประมาณต่อไป</p> <p>ข) เชื้อยังไม่บันทึกการจ่ายเงิน จำนวน ๒ ฉบับรวมเป็นเงินจำนวน ๕๘,๕๕๙.๕๗ บาท</p> <p>๓) บัญชีเงินฝากคลัง แสดงจำนวนเงินตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล โดยมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๔) บัญชีลูกหนี้เงินยืมในและนอกงบประมาณ แสดงจำนวนเงินตรงกับสรุปสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใบบำรุง</p> <p>๕) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก แสดงจำนวนเงินตรงกับทะเบียนคุมบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย และทะเบียนคุมบัญชีเจ้าหนี้</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p><b>๑. ด้านความถูกต้อง (Accuracy)</b></p> <p>๑.๑ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีรายการรับจ่ายเงิน</p> <p>๑.๒ จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔</p> <p>๑.๓ ติดตามและปรับปรุงรายการในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังนี้</p> <p>๑) รายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นเงินจำนวน ๔๔๗.๔๕ บาท เพื่อนำฝากเงินงบประมาณ</p> <p>๒) เชื้อยังไม่บันทึกการหักล้าง จำนวน ๒ ฉบับ ประกอบด้วย ๑) เลขที่ ๑๐๐๑๖๑๘๒ จำนวนเงิน ๔๖,๖๗๙.๕๗ บาท และ ๒) เลขที่ ๑๐๐๒๖๔๖๐ จำนวนเงิน ๑๑,๘๘๐.- บาท</p> <p>๑.๔ ทุกเดือนต้องตรวจสอบการบันทึกบัญชีทุกเดือนโดยใช้ Pivot Table ตามแนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS ที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และดำเนินการตรวจสอบกับทะเบียนคุมทุกประเภททั้งด้านรับและจ่ายเงินควบคู่ไปด้วย พร้อมทั้งดำเนินการหักล้างบัญชีโดยเร็ว ไม่ควรเกิน ๗ วัน นับถัดจากวันที่รับจ่ายเงิน</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>การค้า – บุคคลภายนอก แต่ไม่พบเอกสารสรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน</p> <p>๖) บัญชีวัสดุคงคลัง แสดงจำนวนเงินไม่ตรงกับรายงานการตรวจนับวัสดุ และค้างปรับปรุงวัสดุคงคลังเป็นเงินจำนวน ๓๑,๐๕๑.๔๐ บาท ทั้งนี้ การบันทึกบัญชีดำเนินการที่หัวหน้าส่วนราชการจะอนุมัติให้รับไว้ใช้ในราชการ</p> <p>๗) บัญชีครุภัณฑ์ ไม่สามารถสอบทานมูลค่าการได้มาของครุภัณฑ์ได้ เนื่องจากรายงานการตรวจรับครุภัณฑ์ไม่แสดงมูลค่าดังกล่าว ทั้งนี้ การบันทึกบัญชีครุภัณฑ์บางรายการดำเนินการก่อนที่หัวหน้าส่วนราชการจะอนุมัติให้รับไว้ใช้ในราชการ</p> <p>๘) งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และไม่พบยอดค้างของบัญชีพักครุภัณฑ์</p> <p>๙) ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ดำเนินการคุมเฉพาะใบสำคัญจ่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) เท่านั้น ไม่ครอบคลุมใบสำคัญจ่ายของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี (ปอท.)</p> <p>๑.๒ ความเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท</p> <p>การบันทึกบัญชีแยกประเภทมีข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ยกเว้น</p> <p>๑) รายการรับเงินหลักประกันสัญญาเมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๑๙,๖๓๕.- บาท ไม่สามารถจับคู่หักล้างได้ เนื่องจากยังไม่ครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา ทั้งนี้ ทะเบียนคุมสัญญาไม่ได้ระบุวันครบกำหนดคืนไว้ด้วย</p> <p>๒) รายการค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนกองทุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งอาเซียน จำนวนเงิน ๖,๔๖๐.- บาท เบิกจ่ายเงินเมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ แต่ดำเนินการบันทึกบัญชีหักล้างเมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> <p>๓) บางรายการใช้เวลาในการบันทึกจ่ายเงินเกินกว่า ๗ วัน นับถัดจากวันที่จ่ายเงิน</p>	<p>๑.๕ จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้ครอบคลุมใบสำคัญจ่ายของ ปอท. ด้วย เพื่อแสดงรายการรับจ่ายเงินงบประมาณทั้งหมด และสามารถสอบทานการบันทึกบัญชีได้</p> <p>๑.๖ จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือนเพื่อใช้เปรียบเทียบและสอบทานยอดเงินฝากคลังในแต่ละเดือน</p> <p>๑.๗ จัดทำสรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนและยังไม่ได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓</p> <p>๑.๘ กงบ. และ กพส. กำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลัง และครุภัณฑ์ ร่วมกัน โดยต้องครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้</p> <p>๑) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบวัสดุและทรัพย์สิน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓</p> <p>๒) ระยะเวลาการส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบเพื่อรับรู้รายการทางบัญชีภายในก่อนการปิดงวดบัญชีที่ ๑๓ ของทุกปี</p> <p>๓) รายงานผลการตรวจสอบต้องแสดงมูลค่าการได้มา และกรณีการรับรู้รายการทางบัญชีครั้งแรก ต้องแสดงเอกสารหลักฐานการได้มาและมูลค่าการได้มาด้วย</p> <p>๔) รมัดระวางการบันทึกรายการบัญชีก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการจะรับไว้ใช้ในราชการ</p> <p>๑.๙ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ระบุวันครบกำหนดคืนด้วย เพื่อใช้สอบทานการหักล้างคู่บัญชี</p> <p><b>๒. ด้านความโปร่งใส (Transparency)</b></p> <p>จัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ และเปิดเผยสู่สาธารณะ</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๒. ความโปร่งใส (Transparency)</b> ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ สป.ตศ. และส่งบทลงโทษให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ยังไม่ได้จัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบบทลงโทษ</p> <p><b>๓. ความรับผิดชอบ (Accountability)</b> ดำเนินการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยกเว้นข้อมูลรายการการเงินที่ส่งให้ สตง. ไม่ตรงกับรายการการเงินระดับกรม เนื่องจากมีการปรับปรุงด้วยกระดาษทำการ (นอกระบบ GFMS) และปรับปรุงจำนวนเงินคลาดเคลื่อน ก่อนส่งรายงานการเงินให้ สตง.</p>	<p><b>๓. ความรับผิดชอบ (Accountability)</b> ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ GFMS ตาม คำสั่ง ZGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชีที่ ๑๓</p>

**การปฏิบัติงานตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)  
การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาคู่ผู้ประสงค์ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

โครงการที่ก่อกำหนดผู้กักพัสดุระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตศ. ๐๒๐๐.๑๒/๒๐๗ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**วิธีการตรวจสอบ**

๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
  - ๑) สอบทานเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
  - ๒) สังเกตการณ์การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีบนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ ตศ.
๒. โครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
  - ๑) สอบทานเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
  - ๒) สอบทานเอกสารแจ้งโครงการให้
  - ๓) สอบทานเอกสารเกี่ยวกับนโยบายในการป้องกันการทุจริตของผู้ประกอบการ
๓. ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ
  - สอบทานคำสั่งมอบอำนาจ
๔. ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ
  - สังเกตการณ์บนเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)
๕. การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง
  - เปรียบเทียบเอกสารหลักฐานระหว่างเอกสารการจัดสรรวงเงินงบประมาณกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๖. กระบวนการ...

๖. กระบวนการซื้อหรือจ้าง
- ๑) สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
  - ๒) สอบทานเอกสารการจัดทำราคากลางกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช
  - ๓) สอบทานการเผยแพร่ประกาศเอกสารการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารการประกวดราคา พร้อมเอกสารการจัดทำราคากลาง กับข้อมูลบนเว็บไซต์ ดศ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
  - ๔) สอบทานเอกสารหลักฐานรายงานขอซื้อหรือจ้าง
  - ๕) สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
  - ๖) สอบทานเอกสารประกวดราคา/หนังสือเชิญชวนเสนอราคา
  - ๗) สอบทานรายงานการประชุม
  - ๘) สอบทานรายงานผลการพิจารณา
  - ๙) สอบทานการประกาศผลผู้ชนะราคาทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและ ดศ.
๗. อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- ๑) สอบทานเอกสารหลักฐานการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
  - ๒) เปรียบเทียบคำสั่งมอบหมายอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างกับการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
๘. การจัดทำสัญญา
- ๑) สอบทานเอกสารหลักฐานการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง
  - ๒) สอบทานการส่งสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาทให้ สตง. และกรมสรรพากร

**หน่วยรับตรวจ**

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑</b></p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการมอบอำนาจเป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ ที่กำหนด ทั้งนี้ไม่พบว่ามี การแบ่งซื้อแบ่งจ้างแต่อย่างใด</p> <p>๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ไม่มีโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากวงเงินในการจัดหาของแต่ละ โครงการ/กิจกรรมไม่ถึง ๑,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>๑.๓ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ สป.ดศ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและผูกพัน สัญญา จำนวน ๑๔ สัญญา และได้ดำเนินการในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียด ดังนี้</p>	<p>เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดวางระบบควบคุมภายในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายในกระบวนการจ้าง ที่ปรึกษาแต่ละวิธีอย่างละเอียดทุกขั้นตอน</li><li>๑.๒ ระบุความเสี่ยงและกำหนดกิจกรรมปรับปรุง การควบคุมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ วิธีให้ สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น</li></ul> <p>๒. กำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามประกาศ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการ การกลไก และระบบใน การดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ สัญญา วิธีคัดเลือก จำนวน ๕ สัญญา และวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖ สัญญา</p> <p>๒) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่เป็นไปตาม พ.ร.บ. และ ระเบียบฯ ที่กำหนดยกเว้น</p> <p>๒.๑) การเปิดเผยข้อมูลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและระบบเว็บไซต์ของ สป.ตศ. พบว่า บางสัญญา ๑) เปิดเผยราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ล่าช้ากว่ากำหนด ๒) ไม่พบการเปิดเผยราคากลางในระบบสารสนเทศของ สป.ตศ. และ ๓) เปิดเผยราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป.ตศ. ก่อนวันที่อนุมัติรายงานขอซื้อของจ้าง</p> <p>๒.๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดมากกว่า ๓ ราย</p> <p>๒.๓) มีการคืนหลักประกันการเสนอราคา ล่าช้ากว่าที่กำหนด</p> <p><b>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</b></p> <p>กองกลาง (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น</p> <p>๒.๑) การจัดวางระบบควบคุมภายในกระบวนการจ้างที่ปรึกษา และกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายใน ไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๒) การกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศ สป.ตศ. ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ตศ. ยังไม่สม่ำเสมอ</p> <p>๒.๓) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บางขั้นตอนยังไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ</p>	<p>จัดจ้างของ สป.ตศ. โดยเฉพาะการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา</p> <p>๓. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนให้ถูกต้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑) ขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลดังนี้ ๑) ราคากลาง ๒) ร่างขอบเขตของงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ประกอบการ และ ๓) ประกาศผลผู้ชนะการซื้อการจ้าง จะต้องดำเนินการเปิดเผยในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และระบบเว็บไซต์ของ สป.ตศ.พร้อมจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้สำหรับการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ให้ระมัดระวังและตรวจสอบวันที่เปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ กำหนดด้วย</p> <p>๓.๒) ขั้นตอนการคืนหลักประกันการเสนอราคาให้ดำเนินการคืนหลักประกันการเสนอราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด เช่น การให้คืนหลักประกันการเสนอราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุดลำดับที่ ๔ เป็นต้นไป ให้คืนหลักประกันการเสนอราคา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว หรือการคืนหลักประกันการเสนอราคาเมื่อผู้เสนอราคาที่ถูกคัดเลือกไว้เข้าทำสัญญาแล้ว เป็นต้น</p> <p>๔. ชักข้อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในขั้นตอนการพิจารณาผลของคณะกรรมการฯ ต้องคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย เนื่องจากมีผลกระทบต่อการคืนหลักประกันการเสนอราคา</p>

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)  
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลุप्तรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๒

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๐๘ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓

**วิธีการตรวจสอบ**

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

**หน่วยรับตรวจ**

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</b></p> <p>๑.๑ การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค</p> <p>๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ</p> <p>๒) คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการติดตามใบแจ้งหนี้และการเบิกจ่ายเงิน ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด</p> <p>๑.๒ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีจำนวน ๑๕ รายการ รายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) ค่าสาธารณูปโภคชำระหนี้ทันภายในกำหนด จำนวน ๑๒ รายการ ได้แก่ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ค่าบริการ Port Lan และค่าบริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU</p> <p>๒) ค่าสาธารณูปโภคที่ชำระหนี้เกินกำหนด จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกรกฎาคม และสิงหาคม ๒๕๖๒ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ระหว่าง สป.ตศ. DEPA และ สดช. ทั้งนี้ ค่าไฟฟ้าตามสัดส่วนของ สป.ตศ. กก. สามารถดำเนินการขอตั้งเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่ยังไม่สามารถชำระหนี้ให้กับการไฟฟ้านครหลวงได้ เพราะต้องรอรวบรวมเงินสมทบ ค่าสาธารณูปโภคจาก DEPA และ สดช. ด้วย</p> <p>๓) ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๑ รายการ คือ ค่าไฟฟ้าประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๔๒๒,๙๔๒.๓๐ บาท ซึ่ง กก. สามารถดำเนินการขอตั้งเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่ยังไม่สามารถชำระหนี้ให้กับการไฟฟ้านครหลวงได้ เนื่องจากต้องรอรวบรวมเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค จาก DEPA และ สดช. ด้วย</p> <p>๑.๓ สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ๑ รายการ คือ ค่าไฟฟ้าเดือนกันยายน ๒๕๖๒ เป็นเงินจำนวน ๔๒๒,๙๔๒.๓๐ บาท</p> <p><b>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</b></p> <p>กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๐๘ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓ ครบถ้วน</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. เร่งรัดดำเนินการเร่งรัดชำระหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ให้การไฟฟ้านครหลวงโดยเร็ว</p>

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)  
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๙๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔

**วิธีการตรวจสอบ**

๑. การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค
  - ๑) สอบทานจากเอกสารหลักฐานการตั้งงบประมาณ และสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
  - ๒) สอบทานจากเอกสารหลักฐาน สงป. ๓๐๒
  - ๓) งบดุล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จากระบบ GFMS
๒. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
  - ๑) ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
  - ๒) สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการฯ
๓. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค  
เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
๔. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
  - ๑) เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
  - ๒) เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

**หน่วยรับตรวจ**

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</b></p> <p>๑.๑) การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๑) กก. ดำเนินการประมาณการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับเป็นค่าสาธารณูปโภคโดยอ้างอิงจากข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลจากการประชุมสำหรับการจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สถิติการใช้สาธารณูปโภค และแนวทางการบริหารหนี้ค่าสาธารณูปโภคของ ๕ รัฐวิสาหกิจ ประกอบด้วย ๑) การไฟฟ้านครหลวง ๒) การประปานครหลวง ๓) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๔) การประปาส่วนภูมิภาค และ ๕) บมจ. ทีโอที เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรามาร์คเด็นส์</li> <li>- สำหรับค่าฝากส่งไปรษณีย์ ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายจากจำนวนเงินเบิกจ่ายจริงในปีก่อน และคำนวณเพิ่มเติมประมาณร้อยละ ๕ - ๑๐ ของจำนวนเงินเบิกจ่ายจริงในปีก่อน</li> <li>๒) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคเพื่อควบคุมและการบริหารการใช้จ่ายตามแบบ สป.๓๐๒ และจัดทำเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีรายละเอียดกำกับที่ชัดเจนว่าเป็นค่าสาธารณูปโภคประเภทใดบ้าง</li> <li>๓) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไว้สำหรับเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ ซึ่ง ปดศ. ได้เห็นชอบในการจัดสรรค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงินจำนวน ๔๐๕,๒๔๐ บาท</li> </ul> <p>๑.๒) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค</p> <p>๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค่างชำระของส่วนราชการ</p> <p>๒) คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการติดตามใบแจ้งหนี้และการเบิกจ่ายเงิน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยที่ประชุมมีมติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับทราบการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (หมวดค่าสาธารณูปโภค) (เดือน ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ค่าไฟฟ้า จำนวน ๑,๓๓๑,๐๐๐.๐๐ บาท</li> <li>• ค่าน้ำประปา จำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท</li> <li>• ค่าโทรศัพท์ จำนวน ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท</li> <li>• ค่าไปรษณีย์ จำนวน ๔๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท</li> <li>• ค่าบริการสื่อสารโทรคมนาคม จำนวน ๑๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท</li> </ul> </li> </ul> <p>รวมทั้งสิ้น ๒,๘๑๑,๐๐๐.๐๐ บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายกลุ่มงานช่วยอำนวยการนักรบริหาร (กอก.) ดำเนินการขอความเห็นชอบพื้นที่ สป.ดศ. จำนวน ๒๑,๔๙๖.๒๕ ตารางเมตร</li> </ul>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค่างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. กำกับและเร่งรัดให้เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วัน ที่ได้รับการแจ้งหนี้ โดยเฉพาะกรณีเดือนใดมีวันหยุดราชการติดต่อกันหลายวัน ควรบริหารจัดการเวลาปฏิบัติงานให้เหมาะสม เช่น เร่งรัดให้รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการส่งใบแจ้งหนี้ให้เร็วขึ้น เป็นต้น พร้อมทั้งกำหนดเป็นการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายในด้วย</p> <p>๒. แจ้งจำนวนหมายเลขโทรศัพท์ประจำที่ต้องยกเลิกการใช้งานให้ถูกต้อง เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานยืนยันค่าใช้จ่ายระหว่าง สป.ดศ. กับ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>- มอบหมายให้ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (กพส.) ดำเนินการตรวจสอบโทรศัพท์พื้นฐาน กรณีไม่มีผู้ใช้งานอีกครั้ง และให้รายงานผลการตรวจสอบในการประชุมคราวถัดไป (เนื่องจากมติที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ที่ประชุมมอบหมายให้ กพส. ดำเนินการแจ้ง บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เพื่อปิดเบอร์โทรศัพท์พื้นฐานกรณีไม่มีผู้ใช้งานซึ่งสถานะการดำเนินการไม่มีความคืบหน้า)</p> <p>- มอบหมาย กพส. ตรวจสอบเรื่อง ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan</p> <p>- ให้แต่งตั้งคณะทำงานรณรงค์ลดค่าใช้จ่าย ค่าไฟฟ้าและระบบปรับอากาศ โดยการสุ่มตรวจ จำนวน ๒ ครั้งต่อเดือน และรายงานผลการสุ่มตรวจ ให้คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค</p> <p>๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด</p> <p>๔) กก. มีการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ดังนี้</p> <p>- แต่งตั้งคณะทำงานรณรงค์การลดค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและค่าไฟฟ้า ระบบปรับอากาศของ สป.ดศ. ตามคำสั่ง สป.ดศ. ที่ ๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดแนวทางการลดค่าใช้จ่าย จัดทำรายงานการดำเนินการประเมินผล การใช้สาธารณูปโภคและค่าไฟฟ้าระบบปรับอากาศ รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะ พร้อมทั้ง รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ภายใน สป.ดศ. ปฏิบัติตามมาตรการลดค่าใช้จ่าย สาธารณูปโภคและค่าไฟฟ้าระบบปรับอากาศ ของ สป.ดศ.</p> <p>- คณะทำงานรณรงค์ฯ ได้มีการกำหนดมาตรการลดค่าใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภค ของ สป.ดศ. ตามหนังสือกองกลาง ที่ ดศ ๐๒๐๑.๖/ว ๔๐ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ แจ้งเวียนให้กอง/กลุ่ม/ศูนย์ รับทราบและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด</p> <p>- ดำเนินการตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ประจำที่ที่ไม่สามารถติดต่อได้ และไม่มีการเปิดให้บริการ พบว่า</p> <p>ก) เป็นหมายเลขของ สป.ดศ. จำนวน ๑๖๑ หมายเลข</p> <p>ข) เป็นหมายเลขของ สดช. จำนวน ๕๓ หมายเลข</p> <p>๑.๓) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <p>ค่าสาธารณูปโภคในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ มีจำนวน ๑๕ รายการ รายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) ค่าสาธารณูปโภคชำระหนี้ภายในกำหนด จำนวน ๘ รายการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒</li><li>- ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ เดือนตุลาคม ๒๕๖๒</li><li>- ค่าใช้บริการ Port Lan เดือนตุลาคม และธันวาคม ๒๕๖๒</li><li>- ค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU เดือนตุลาคม และธันวาคม ๒๕๖๒</li></ul> <p>๒) ค่าสาธารณูปโภคที่ชำระหนี้เกินกำหนด จำนวน ๗ รายการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ค่าไฟฟ้า เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ ชำระหนี้เกินกำหนด เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบ</li></ul>	

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ค่าสาธารณูปโภค ระหว่าง สป.ดศ. และ สดช. ทั้งนี้ ค่าไฟฟ้าตามสัดส่วนของ สป.ดศ. กก. สามารถดำเนินการขอตั้งเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่ยังไม่สามารถชำระหนี้ให้กับการไฟฟ้า นครหลวงได้ เพราะต้องรอรวบรวมเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคจาก สดช. ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๒</li><li>- ค่าใช้บริการ Port Lan เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒</li><li>- ค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒</li></ul> <p>๑.๔) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ไม่มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ</p> <p><b>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</b></p> <p>กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๙๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการ แก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ ครบถ้วน โดยสามารถเร่งรัดชำระหนี้ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ให้การไฟฟ้านครหลวงเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒</p>	

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)  
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๒

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๓๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑

**วิธีการตรวจสอบ**

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

**หน่วยรับตรวจ**

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</b></p> <p>๑.๑ การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค</p> <p>๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ</p> <p>๒) คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้ประชุมคณะกรรมการฯ ดังนี้</p> <p>๒.๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค โดยที่ประชุมมีมติ ดังนี้</p> <p>๑) รับทราบการอนุมัติจัดสรรพื้นที่ภายใน สป.ดศ. ตามบันทึกข้อความ ที่ ดศ ๐๒๐๑.๑/๔๖๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานช่วยอำนวยการ นักบริหาร แจ้งผลการจัดสรรพื้นที่ทั้งสิ้น ๒๖,๔๑๐ ตารางเมตร ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป แยกรายละเอียดได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑. สป.ดศ. และ สร. มีพื้นที่จำนวน ๒๐,๗๘๕.๒๕ ตารางเมตร</li><li>๒. สดช. มีพื้นที่จำนวน ๔,๙๑๓.๗๕ ตารางเมตร</li><li>๓. สกมช. มีพื้นที่จำนวน ๓๖๒ ตารางเมตร</li><li>๔. สคส. มีพื้นที่จำนวน ๓๔๙ ตารางเมตร</li></ul> <p>๒) รับทราบข้อเสนอแนะ วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๙๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขอส่งรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ ตส. ได้ให้ข้อเสนอแนะให้เร่งดำเนินการจ่ายค่าไฟฟ้าประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ให้การไฟฟ้านครหลวงโดยเร็ว และจะติดตามผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม ๒๕๖๓ และการแจ้งขอเข้าตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับการปฏิบัติตามมาตรการตามมาตรการแก้ไข ปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ของ ตส.</p> <p>๓) รับทราบเรื่องการรณรงค์ลดค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้า และค่าไฟฟ้าระบบปรับอากาศ ตามที่ได้มีมาตรการลดค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของ สป.ดศ. และได้แต่งตั้งคณะกรรมการลดค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและค่าไฟฟ้าระบบปรับอากาศ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่ ๑๗/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ โดยให้มีการสุ่มตรวจ จำนวน ๒ ครั้งต่อเดือน</p> <p>๔) รับทราบสถานะการดำเนินการปิดเบอร์โทรศัพท์กรณีไม่มีผู้ใช้งานตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๑.๗/๑๑๑ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ แจ้งว่า ได้ยกเลิกใช้บริการโทรศัพท์ประจำที่ กรณีที่ไม่มีผู้ใช้งานและหมายเลขที่ สดช. เป็นผู้ครอบครอง</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการตรวจสอบจำนวนหมายเลขโทรศัพท์ประจำที่ที่ใช้งานจริงของ สป.ดศ. ต่อไป</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๕) มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๓ ว่ามียอดลดลงหรือไม่</p> <p>๖) มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ประสาน พร. กพส. และกระทรวงพลังงาน เรื่องรายละเอียดการจัดทำค่าดัชนีการใช้พลังงาน</p> <p>๒.๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ จะมีการประชุมเพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.</p> <p>๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด</p> <p>๑.๒ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <p>ค่าสาธารณูปโภคในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ มีจำนวน ๑๕ รายการ รายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) ค่าสาธารณูปโภคชำระหนี้ภายในกำหนด จำนวน ๑๔ รายการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● ค่าไฟฟ้า (การไฟฟ้านครหลวง) เดือนมกราคม และเดือนมีนาคม ๒๕๖๓</li><li>● ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓</li><li>● ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ เดือนมกราคม เดือน กุมภาพันธ์ และเดือนมีนาคม ๒๕๖๓</li><li>● ค่าใช้บริการ Port Lan เดือนมกราคม เดือนกุมภาพันธ์ และเดือนมีนาคม ๒๕๖๓</li><li>● ค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU เดือนมกราคม เดือนกุมภาพันธ์ และเดือนมีนาคม ๒๕๖๓</li></ul> <p>๒) ค่าสาธารณูปโภคที่ชำระหนี้เกินกำหนด จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้าเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ชำระหนี้เกินกำหนด เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ระหว่าง สป.ตศ. และ สดช. ทั้งนี้ ค่าไฟฟ้าตามสัดส่วนของ สป.ตศ. กก. สามารถดำเนินการขอตั้งเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ ใบแจ้งหนี้ แต่ยังไม่สามารถชำระหนี้ให้กับการไฟฟ้านครหลวงได้ เพราะต้องรอรวบรวมเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคจาก สดช. ด้วย</p> <p>๑.๓ สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>ไม่มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ</p>	

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)  
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๓๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒

**วิธีการตรวจสอบ**

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

**หน่วยรับตรวจ**

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ				ข้อเสนอแนะ																																																																																				
<b>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</b> ๑.๑ การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ๒) คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค และ การรณรงค์ลดค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้า และค่าไฟฟ้าระบบปรับอากาศ ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด ๑.๒ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าสาธารณูปโภคในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓ มีจำนวน ๑๕ รายการ รายละเอียดดังนี้				เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้  ๑. เร่งรัดเบิกจ่าย ค่าเช่าเลขหมายและ ค่าใช้บริการโทรศัพท์ ค่าใช้บริการ Port Lan และค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้  ๒. รมัตระวังและ สอบทานจำนวนเงินที่ ขออนุมัติเบิกจ่ายทุก ครั้ง																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>การชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภคของเดือน</th> <th>ชำระหนี้ภายใน กำหนด</th> <th>อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ</th> <th>ชำระหนี้เกิน กำหนด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"><b>๑. ค่าไฟฟ้า (การไฟฟ้านครหลวง)</b></td> </tr> <tr> <td>เมษายน ๒๕๖๓</td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>พฤษภาคม ๒๕๖๓</td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>มิถุนายน ๒๕๖๓</td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>๒. ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย</b></td> </tr> <tr> <td>เมษายน ๒๕๖๓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>พฤษภาคม ๒๕๖๓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>มิถุนายน ๒๕๖๓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>๓. ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์</b></td> </tr> <tr> <td>เมษายน ๒๕๖๓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>พฤษภาคม ๒๕๖๓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>มิถุนายน ๒๕๖๓</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>๔. ค่าใช้บริการ Port Lan</b></td> </tr> <tr> <td>เมษายน ๒๕๖๓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>พฤษภาคม ๒๕๖๓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>มิถุนายน ๒๕๖๓</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>๕. ค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU</b></td> </tr> <tr> <td>เมษายน ๒๕๖๓</td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>พฤษภาคม ๒๕๖๓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>มิถุนายน ๒๕๖๓</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					การชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภคของเดือน	ชำระหนี้ภายใน กำหนด	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ	ชำระหนี้เกิน กำหนด	<b>๑. ค่าไฟฟ้า (การไฟฟ้านครหลวง)</b>				เมษายน ๒๕๖๓			✓	พฤษภาคม ๒๕๖๓			✓	มิถุนายน ๒๕๖๓			✓	<b>๒. ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย</b>				เมษายน ๒๕๖๓	✓			พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓			มิถุนายน ๒๕๖๓	✓			<b>๓. ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์</b>				เมษายน ๒๕๖๓	✓			พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓			มิถุนายน ๒๕๖๓		✓		<b>๔. ค่าใช้บริการ Port Lan</b>				เมษายน ๒๕๖๓	✓			พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓			มิถุนายน ๒๕๖๓		✓		<b>๕. ค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU</b>				เมษายน ๒๕๖๓			✓	พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓			มิถุนายน ๒๕๖๓		✓	
การชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภคของเดือน	ชำระหนี้ภายใน กำหนด	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ	ชำระหนี้เกิน กำหนด																																																																																					
<b>๑. ค่าไฟฟ้า (การไฟฟ้านครหลวง)</b>																																																																																								
เมษายน ๒๕๖๓			✓																																																																																					
พฤษภาคม ๒๕๖๓			✓																																																																																					
มิถุนายน ๒๕๖๓			✓																																																																																					
<b>๒. ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย</b>																																																																																								
เมษายน ๒๕๖๓	✓																																																																																							
พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓																																																																																							
มิถุนายน ๒๕๖๓	✓																																																																																							
<b>๓. ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์</b>																																																																																								
เมษายน ๒๕๖๓	✓																																																																																							
พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓																																																																																							
มิถุนายน ๒๕๖๓		✓																																																																																						
<b>๔. ค่าใช้บริการ Port Lan</b>																																																																																								
เมษายน ๒๕๖๓	✓																																																																																							
พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓																																																																																							
มิถุนายน ๒๕๖๓		✓																																																																																						
<b>๕. ค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU</b>																																																																																								
เมษายน ๒๕๖๓			✓																																																																																					
พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓																																																																																							
มิถุนายน ๒๕๖๓		✓																																																																																						
หมายเหตุ - ค่าไฟฟ้าค่าไฟฟ้เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ชำระหนี้เกินกำหนด เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคระหว่าง สป.ดศ. และ สดช. ทั้งนี้ ค่าไฟฟ้าตามสัดส่วนของ สป.ดศ. กก.																																																																																								

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>สามารถดำเนินการขอตั้งเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่ยังไม่สามารถชำระหนี้ให้กับการไฟฟ้านครหลวงได้ เพราะต้องรอรวบรวมเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคจาก สดช. ด้วย</p> <p>- ค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU เดือนเมษายน ๒๕๖๓ ชำระหนี้เกินกำหนดเนื่องจากเกิดข้อผิดพลาดเคลื่อนของจำนวนเงินในการขออนุมัติเบิกจ่าย</p> <p>๑.๓ <u>สถานการณ์ค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ค่าเช่าเลขหมาย และค่าใช้บริการโทรศัพท์ ค่าใช้บริการ Port Lan และค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ที่คาดว่าจะชำระให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p> <p><b>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</b></p> <p>กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๓๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ แล้ว</p>	

**การปฏิบัติงานตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)  
การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Inventory of Assets)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดมาตรฐานในการจัดหมวดหมู่และการควบคุมสินทรัพย์ของ สป.ดศ. เพื่อป้องกันสินทรัพย์จากภัยคุกคาม ช่องโหว่ ผู้บุกรุก การถูกขโมย และสิ่งที่สร้างความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ สป.ดศ. กำหนด
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

การป้องกันสินทรัพย์ของ สป.ดศ. จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ และกำหนดระดับของการป้องกันสารสนเทศอย่างเหมาะสม ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. การป้องกันสินทรัพย์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ และมีการกำหนดระดับของการป้องกันสารสนเทศอย่างเหมาะสม
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**วิธีการตรวจสอบ**

การจัดหมวดหมู่และการควบคุมสินทรัพย์ และการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- ๑) สอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน
- ๒) การสังเกตการณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**หน่วยรับตรวจ**

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</b></p> <p>การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (IT Security Instruction) ของ สป.ดศ. หมวดที่ ๔ การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) พบว่า</p> <p>๑.๑ การจัดทำบัญชีสินทรัพย์ (Inventory of Assets)</p> <p>๑) ครุภัณฑ์อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ระบบเครือข่าย และซอฟต์แวร์ส่วนใหญ่ได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว แต่ยังมีบางรายการที่ยังไม่ได้ขึ้นบัญชี เช่น ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ประเภท Free ware และ Open source จำนวน ๒๔ รายการ เป็นต้น</p> <p>๒) สป.ดศ. ได้เช่าระบบ ๒ เครือข่าย ประกอบด้วย ๑) ระบบเครือข่ายพร้อมอุปกรณ์กระจายการทำงาน และ ๒) ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN) ภายในพื้นที่ของ สป.ดศ.</p> <p>๓) สื่อบันทึกข้อมูลหรือบรรจุข้อมูลอยู่ระหว่างกำหนดชั้นความลับ</p> <p>๑.๒ สป.ดศ. ดำเนินการตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์ ดังนี้</p> <p>๑) ระบบทั่วไป ตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ ปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒) ระบบสำคัญ ตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ ปีละ ๑ ครั้ง และตรวจสอบทุกเดือนตามสัญญาจ้างบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายกลาง</p> <p>๑.๓ อยู่ระหว่างการกำหนดแนวทางการจัดหมวดหมู่ข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดทำบัญชีข้อมูล และสารสนเทศ</p> <p><b>๒. ประเด็นตรวจสอบที่ ๒</b></p> <p>ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า</p> <p>๒.๑ ศท. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น การให้หน่วยงานภายใน สป.ดศ. ต้องปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ</p>	<p>เพื่อป้องกันสินทรัพย์ของ สป.ดศ. จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ และมีการกำหนดระดับของการป้องกันสารสนเทศอย่างเหมาะสม เห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><b>๑. ศท.</b></p> <p>๑.๑ กำหนดแนวทางการจัดหมวดหมู่ข้อมูล ป้ายชื่อข้อมูล และสารสนเทศ โดยให้ระบุชนิดของข้อมูล และมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลชนิดต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายใน สป.ดศ. ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๒ ชักซ้อมความเข้าใจเรื่องแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในแต่ละหมวด</p> <p><b>๒. กก.</b></p> <p>กำหนดแนวทางการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ร่วมกับ ศท. โดยครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้</p> <p>๑) การตรวจบัญชีสินทรัพย์ (ระบบสำคัญ และระบบทั่วไป)</p> <p>๒) การขึ้นบัญชีสินทรัพย์ที่ ศท. และหน่วยงานภายใน สป.ดศ. จัดหาเอง</p> <p>๓) การขึ้นบัญชีสินทรัพย์ที่ยังไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์</p> <p>๔) การจำหน่ายสินทรัพย์ เช่น ก่อนจำหน่ายครุภัณฑ์ ต้องแจ้งให้ ศท. ตรวจสอบและถอดอุปกรณ์สื่อบันทึกหรือบรรจุข้อมูลในเครื่องก่อนที่จะจำหน่าย เป็นต้น พร้อมแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในปฏิบัติตามแนวทางการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ดังกล่าวด้วย</p> <p><b>๓. ปท.</b> กำหนดสิทธิ์เจ้าหน้าที่ เข้า - ออก ห้อง Server Room เป็นลายลักษณ์อักษร</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานใน สป.ดศ. ปฏิบัติ ๒.๒ กองกลาง (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ครบถ้วนแล้ว ๒.๓ กองป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น การกำหนด สิทธิ์เจ้าหน้าที่ เข้า – ออก ห้อง Server Room</p>	

๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓  
กลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร</p> <p>๑.๓ โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๔ การสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร</p> <p>๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความซื่อสัตย์ และมีข้อกำหนดจริยธรรมมีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนตามความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงาน ที่มอบหมาย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ส่วนของนโยบายและวิธีการบริหารด้านบุคคลมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดบุคลากรอย่างเคร่งครัด มีแนวทางกระบวนการที่สนับสนุนต่อการควบคุมที่ดีและเหมาะสม</p> <p>ทั้งนี้ สายการบังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยังไม่สามารถจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่เหมาะสม เพื่อรองรับกับปริมาณงานและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เนื่องจากมีการสลับสับเปลี่ยนบุคลากรเป็นเหตุให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องพัฒนาด้านองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานต่อไป</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน</p> <p>๒.๒ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>ภาพรวมมีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ มีความสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมมีการนำไปใช้ปฏิบัติอย่างสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและแผนยุทธศาสตร์ ทำให้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต</p> <p>๒.๔ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารรวมถึงบุคลากรให้ความสำคัญกับการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย</p>	<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี โดยมีการสอบถามจากผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>การดำเนินงานด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบที่เหมาะสมตามสมควรต่อความต้องการของผู้ใช้ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เพื่อประสานและติดตามงาน ทั้งมีการจัดประชุมหัวหน้างาน จัดประชุมภายในองค์กร เพื่อสื่อสารและติดตามเรื่องงาน บุคลากรส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์สารสนเทศต่างๆ ได้เป็นอย่างดี</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมิน ผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด</p> <p>๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล</p>	<p>มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเพียงพอ หากมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานจะมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีการควบคุมที่มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น เห็นสมควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในงานที่ต้องปฏิบัติ และการบรรจุบุคลากรครบตามกรอบอัตรากำลัง

แบบ ปค. ๕

**กลุ่มตรวจสอบภายใน**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความ เสี่ยงที่ยัง มีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การ ควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานบริหารงานทั่วไป						
กระบวนการงานสนับสนุน : งานธุรการ						
<b>กิจกรรมที่ ๑ : การรับหนังสือ</b> วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือจาก หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก (O,C)	-	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑</b> ลงทะเบียนออกเลขรับเอกสาร วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือที่ได้รับ มี เลขรับ วันที่รับ และเวลาที่รับ (O,C)	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์มี ปัญหา - หนังสือที่ส่งมาไม่ตรง กับหน่วยงานที่ ต้องการ - ต้นเรื่องระบุช่อง ทางเดิน หนังสือ คลาดเคลื่อน	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ - โทรสอบถามต้น เรื่อง	เพียงพอ	-	-	
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒</b> เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบ และพิจารณาสั่งการ (O,C)	หนังสือไม่ชัดเจนทำ ให้ต้องประสานกับ หน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบข้อเท็จจริง	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓</b> ดำเนินการตามคำสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการแจ้ง ผู้เกี่ยวข้อง (O,C)	บันทึกคำสั่งการ ผิดพลาด	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
<b>กิจกรรมที่ ๒ : การส่งหนังสือ</b> วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งหนังสือถึงหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก (O,C)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วย/ไม่ตรงตามคน ที่สั่งการ	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑</b> การร่างหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือสำหรับส่ง หน่วยงานที่มีความถูกต้องและครบถ้วน (O,C)	ร่างหนังสือไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒</b> ลงทะเบียนออกเลขส่งเอกสารด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือที่มีเลขส่ง วันที่ส่ง สำหรับนำไปส่งออก (O)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วยที่ต้องการ	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความ เสี่ยงที่ยัง มีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การ ควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๓ การส่งหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งหนังสือถึงหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก (O,C)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วยที่ต้องการ	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : การจัดเก็บหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บหนังสือให้เป็น ระเบียบสามารถค้นหาได้ง่าย (O)	จัดเก็บหนังสือไม่เป็น ระบบ	ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง ทั้งภายใน และภายนอก	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๑ คัดแยกหนังสือตามเรื่อง วัตถุประสงค์ : เพื่อแยกหนังสือให้เป็น หมวดหมู่ สะดวกต่อการจัดเก็บ (O)	คัดแยกหนังสือไม่ตรง ตามหมวดหมู่	ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง ทั้งภายใน และภายนอก	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๒ จัดหนังสือเข้าแฟ้มตามที่คัดแยก วัตถุประสงค์ : เพื่อสะดวกต่อการค้นหา (O)	จัดเก็บหนังสือไม่ ถูกต้องตามแฟ้ม	ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง ทั้งภายใน และภายนอก	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑ : การจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้เงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และเพียงพอสำหรับการ ดำเนินงานภายใน ตส. (O,C)	คำขอไม่ครอบคลุม กิจกรรมทั้งหมด	แนวทางการจัดทำ งบประมาณและ ปฏิทินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้แผนการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี (O)	จัดทำแผนไม่ ครอบคลุมกิจกรรม ทั้งหมด	แบบฟอร์มการ จัดทำแผน/รายงาน ผลการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : การขอเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้เงินสำหรับเป็น ค่าใช้จ่าย (O)	ลงข้อมูลในแบบคำขอ ใช้จ่ายงบประมาณ ไม่ถูกต้อง	๑. แบบคำขอใช้ จ่ายเงินงบประมาณ ๒. ระบบการ บริหารจัดการ องค์กรภาครัฐ (Back office)	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๔ : จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณและสถานะการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมและทราบ รายละเอียดสถานะการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและยอดคงเหลือ (O,R)	ลงทะเบียนคุม ไม่ถูกต้อง	ทะเบียนควบคุม เงินงบประมาณ และรายงาน สถานะการเบิกจ่าย	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๕ : รายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณให้กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน ทราบ (O)	รายงานผลไม่ ครอบคลุม งบประมาณที่ใช้จ่าย ไปทั้งหมด	แบบฟอร์มการ จัดทำแผน/รายงาน ผลการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความ เสี่ยงที่ยัง มีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การ ควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กระบวนการงานสนับสนุน : งานด้าน บุคลากร						
กิจกรรมที่ ๑ : งานตรวจรับจ้างเหมาฯ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ตรวจรับงานจ้างเหมาฯ เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ (O,R,C)	-	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจรับ งานจ้างเหมาเอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของจ้างเหมา แต่ละราย วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบการมา ปฏิบัติงานจ้างเหมาให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง (O,C)	ตรวจสอบเวลา ผิดพลาด	๑. ข้อมูลการมา ปฏิบัติจากใบสรุป การลงเวลาจาก ศท. ๒. สัญญาจ้างเหมา เอกชนปฏิบัติงาน แต่ละราย ๓. ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เหมาเอกชนปฏิบัติงานของ ศส. วัตถุประสงค์ : เพื่อประชุมพิจารณาผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาเอกชน (O,C)	เอกสารที่นำเข้าระบบ ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒.สรุปผลการมา ปฏิบัติงานของจ้าง เหมาแต่ละราย ๓. เอกสารการส่ง มอบงาน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ จัดทำรายงานการประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้รายงานการประชุม เป็นหลักฐานในเบิกจ่ายเงินเดือนจ้างเหมา เอกชน (O)	เอกสารที่นำเข้าระบบ ไม่ถูกต้องทำให้ รายงานการประชุม ไม่ถูกต้อง	ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๔ คณะกรรมการทุกคนตรวจรับงานในระบบ เบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานจ้างเหมาเอกชน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถเบิกจ่าย เงินเดือนได้ และเป็นไปตามระเบียบฯ (O,R)	ระบบมีปัญหา	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจ รับงานจ้างเหมา เอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : งานรายงานการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและพนักงาน ราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการให้เป็นไปตาม ระเบียบว่าด้วยการลาฯ (O,C)	-	๑. ระเบียบว่าด้วย การลาฯ ๒.บันทึกข้อความ รายงานผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและพนักงานราชการของ ศส. วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ และเป็นไปตาม ระเบียบฯ (O,C)	สรุปข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบว่าด้วย การลาฯ ๒. ข้อมูลการมา ปฏิบัติจากใบสรุป การลงเวลาจาก ศท. ๓. เอกสาร/หลักฐาน การลา การประชุม อบรม หรือสัมมนา	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความ เสี่ยงที่ยัง มีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การ ควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ จัดทำสรุปและบันทึกข้อความรายงานการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลา (O,C)	สรุปข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบว่าด้วย การลา ๒. บันทึกข้อความ รายงานผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ	เพียงพอ	-	-	
กระบวนงานสนับสนุน : งานด้านพัสดุ/ วัสดุสำนักงาน						
กิจกรรมที่ ๑ : สำรวจความต้องการใช้ พัสดุ/วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบความต้องการที่ จะใช้พัสดุ/วัสดุอะไร เท่าไร (O)	ทะเบียนคุม ไม่เป็นปัจจุบัน	ทะเบียนคุมพัสดุ/ วัสดุ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบช่วงเวลา ที่ต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ/วัสดุตามที่ ต้องการ (O,C)	จัดทำแผนไม่ ครอบคลุมพัสดุที่ ต้องการใช้งาน	๑. รายงานความ ต้องการของ หน่วยงาน ๒. ทะเบียนคุมวัสดุ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : จัดทำรายงานความ ต้องการพัสดุ/วัสดุสำนักงาน เพื่อ ดำเนินการซื้อ/การจ้าง/การเช่า (พด.๑) และแบบคำขอใช้งบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อทำการขออนุมัติเงิน งบประมาณสำหรับจัดหาพัสดุ/วัสดุตามที่ ต้องการ (O,R,C)	พิมพ์ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด. ๑ ๒. ระบบ Back Office ๓. ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๔ : จัดส่ง พด.๑ และแบบคำ ขอใช้งบประมาณส่งให้กองกลาง ดำเนินการ วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดหาพัสดุตามที่ ต้องการ	พิมพ์ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด.๑ ๒. แบบคำขอใช้ งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๕ : จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบรายละเอียด การเบิกจ่ายวัสดุและยอดคงเหลือแต่ละ รายการ และเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ (O,C)	ข้อมูลทะเบียนคุม พัสดุ/วัสดุสำนักงาน ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ทะเบียนควบคุม วัสดุคงเหลือและ บัญชีคุมพัสดุ เมื่อมี การเบิกจ่ายวัสดุ	เพียงพอ	-	-	

ลายมือชื่อ .....

(นางสาวน้ำฝน นพคุณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

แบบ ปค. ๕

**กลุ่มตรวจสอบภายใน**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานตรวจสอบภายใน						
กิจกรรมที่ ๑ การวางแผนการ ตรวจสอบ						
<p><u>กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑</u></p> <p>การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานที่ ต้องการตรวจสอบมีการกิจโครงสร้างงาน/ โครงการใดบ้าง (O)</p>	ข้อมูลที่ได้รับ อาจไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ค้นหาข้อมูลจาก เว็บไซต์ของ ดศ.</li> <li>- ข้อมูลในแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี</li> <li>- ข้อมูลเบื้องต้นใน การจัดทำการ วางแผน การ ตรวจสอบ</li> </ul>	เพียงพอ	-	-	-
<p><u>กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ และ ๑.๓</u></p> <p>การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> :</p> <p>๑. การประเมินความเสี่ยงและ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจที่ได้จัดวางไว้เพื่อนำมา พิจารณาในการคัดเลือกหน่วยที่จะเข้า ตรวจสอบ (O)</p> <p>๒. เพื่อให้แผนการตรวจสอบ (ประจำปี) ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่ต้อง ดำเนินการตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน และเหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในที่มีอยู่ (O)</p>	ข้อมูลที่ใช้ใน การประเมินผล อาจไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมิน ระบบการควบคุม ภายในประจำปีตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</li> <li>- แนวทางการ ประเมินความเสี่ยง และการประเมิน ระบบการควบคุม ภายในจาก แนว ปฏิบัติประเมิน ความเสี่ยงเพื่อ</li> </ul>	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
		วางแผน การ ตรวจสอบ				
<b>กิจกรรมที่ ๒</b> เสนอแผนตรวจสอบ ประจำปีให้ ปตศ. อนุมัติ						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี  วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าในรอบปี และระยะยาวผู้ตรวจสอบภายในจะ ตรวจสอบเรื่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้กำหนด ขอบเขตการปฏิบัติงานและการใช้ ทรัพยากรให้บรรลุวัตถุประสงค์ (๐)	ข้อมูลที่ได้รับอาจจะ ไม่เพียงพอ	- ผลการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อจัดทำ แผนการตรวจสอบ - หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้ ปตศ. พิจารณาอนุมัติ  วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ (ปตศ.) อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีก่อน ดำเนินการตรวจสอบตามแผน (๐) ๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีภายใน ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (๐)	อาจจะเสนอแผนการ ตรวจสอบไม่ทัน ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - แผนการ ตรวจสอบประจำปี ได้รับการอนุมัติจาก ปตศ. อนุมัติภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	เพียงพอ	-	-	-
<b>กิจกรรมที่ ๓</b> การวางแผนปฏิบัติงาน  วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และ การจัดสรรทรัพยากรเพื่อกำหนดแนว ทางการตรวจสอบ (๐) ๒. เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบ (๐)	วางแผนไม่ ครอบคลุมภารกิจ ที่ ได้รับมอบหมาย อาจจะทำให้งาน ไม่แล้วเสร็จตามที่ กำหนด	- แผนการ ตรวจสอบประจำปี - ผลการประเมิน ระบบควบคุม ภายใน - ให้จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ตามที่ได้รับ มอบหมายให้ ดำเนินการตรวจสอบ	ไม่เพียงพอ	-	ประชุม ภายใน ตส. เพื่อติดตาม งานของแต่ละ คน ที่ ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม แผนอย่าง สม่ำเสมอ	ตส./๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
		ตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี  - มีการสอบถาม จากผู้บังคับบัญชา				
<b>กิจกรรมที่ ๔</b> การปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา						
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๔.๑</b> ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ  วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบหน่วยรับ ตรวจมีความเสี่ยงในเรื่องใด มี ประเด็นใดที่จะต้องตรวจสอบบ้าง (O)	อาจจะให้คำปรึกษา ไม่ตรงตามความ ต้องการของ ผู้รับบริการ	- แผนการ ปฏิบัติงานและแนว ทางการปฏิบัติงาน  - ทำความเข้าใจกับ ผู้รับบริการ  - ดำเนินการตาม แผนการปฏิบัติงาน และแนวทางการ ปฏิบัติงาน	เพียงพอ	-	-	-
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๔.๒</b> ระหว่างปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา แนะนำ  วัตถุประสงค์ :  ๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร ข้อเท็จจริง นำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับ สิ่งที่ควรจะเป็น ๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร ข้อเท็จจริง เพียงพอในการสรุปผล การ ตรวจสอบ (O)	ข้อมูลในกระดาษ ทำ การไม่ครบถ้วน อาจจะทำให้ การรายงานผล ไม่ ครบถ้วน ตามประเด็น	- มาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ ตรวจสอบภายใน  - กระดาษทำการ บันทึกข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ได้จาก การตรวจสอบ และ การให้คำปรึกษา	เพียงพอ	-	-	-
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๔.๓</b> เมื่อเสร็จการปฏิบัติงานตรวจสอบ  วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ข้อตรวจพบจาก การตรวจสอบ (O)	ข้อมูลอาจจะขาด ความสมบูรณ์	การปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนการ ตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	
<b>กิจกรรมที่ ๕</b> การรายงานผลการปฏิบัติงาน	ข้อมูลประกอบการ รายงานผลอาจจะ ไม่ครบถ้วน	มีกระดาษทำการ พร้อม เอกสารอ้างอิง ประกอบรายงาน	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้รายงานผลการ ตรวจสอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อม ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (C)		และกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในรายงาน				
กิจกรรมที่ ๒ การติดตามผล  วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับ ตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (O)	หน่วยรับตรวจบาง หน่วยอาจจะไม่ได้ ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	- มีข้อตรวจพบที่ได้ จากการตรวจสอบ  - รายงานผลการ ตรวจสอบที่มี ข้อเสนอแนะที่มี กำหนดเวลาและ ไม่ได้กำหนดเวลาให้ รายงานผล  - ประสาน/ทำ หนังสือติดตามเพื่อ ขอทราบ สาเหตุที่ไม่ สามารถปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ  - ทะเบียนคุมการ ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ  - รายงานผลการ ตรวจสอบที่มี ข้อเสนอแนะ	เพียงพอ	-	-	-

W

ลายมือชื่อ .....

(นางสาวน้ำฝน นพคุณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน  
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. และ สร. รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว โดยจัดส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในเมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒
๒. การประเมิน พบว่า หน่วยงานดำเนินการดังนี้
  - ๑) การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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 แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม ตามภารกิจที่ปฏิบัติงาน โดยส่วนใหญ่หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน แต่มีบางหน่วยงานที่จัดวางระบบควบคุมภายในเฉพาะบางกระบวนการไม่ครอบคลุมหลัก และภารกิจรอง/สนับสนุน ได้แก่ กองกลาง (กก.) กองการต่างประเทศ (ตป.) กองสื่อสารโทรคมนาคม (กส.) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ธอ.) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) และกลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.)
  - ๕) ในการจัดทำและประเมินระบบการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยผู้แทนที่เป็นคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในของ สป.ดศ. ร่วมกับผู้แทนของแต่ละกลุ่มงานในแต่ละหน่วยงาน
  - ๖) หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประกาศหรือเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติ

### ข้อเสนอแนะ

#### ๑. ให้ ยศ. ดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดทำแนวทางหรือจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ สป.ดศ. และ สร. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

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

#### ๒. ให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนัก จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจ ทั้งภารกิจหลัก และภารกิจรอง/สนับสนุน

### รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

### ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของ สป.ดศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของ สป.ดศ. สรุปได้ดังนี้

#### ๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน

๑.๒ การเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบไม่ทั่วถึง

#### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน และดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจ

๒.๒ ในการจัดวางระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ควรมีการระดมความคิดเห็นของบุคลากร และเผยแพร่ในหน่วยงานให้ทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบควบคุมภายใน นำไปสู่การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้

๒.๓ จัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
(สป.ดศ. อต. สสช. สดช. และ สพรอ.)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ได้รวบรวมและจัดทำสรุปในภาพรวมของ ดศ. ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว พร้อมจัดส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒. การสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ 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 ๒๕๖๒ พบว่า
  - ๓.๑ ทุกหน่วยงานภายในสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายในเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
  - ๓.๒ หน่วยงานที่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต จำนวน ๔ หน่วยงาน รายละเอียด ดังนี้
    - ๑) สป.ดศ. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
      - ๑.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน และการเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบไม่ทั่วถึง
      - ๑.๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน และดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้ครบถ้วนทุกภารกิจ ในการจัดวางระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ควรมีการระดมความคิดเห็นของบุคลากร และเผยแพร่ในหน่วยงานให้ทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบควบคุมภายใน นำไปสู่การปฏิบัติ ตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้ และพร้อมจัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

๒) อต. มีข้อตรวจพบ...

๒) อุต. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๒.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน มี ๒ เรื่อง ดังนี้

- การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย คือ ๑) ยังมีความคลาดเคลื่อน ในบางครั้ง เจ้าหน้าที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ไม่เพียงพอ เครื่องมืออุปกรณ์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตขาดข้องเป็นบางครั้ง ๒) คำพยากรณ์อากาศที่เผยแพร่ ยังมีประชาชนไม่เข้าใจความหมาย
- การเฝ้าระวังแผ่นดินไหว คือ การรับส่งสัญญาณข้อมูลจากสถานีตรวจวัดยังคงขัดข้อง บางช่วงเวลา

๒.๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย คือ ๑) ศึกษาลักษณะทางภูมิศาสตร์ในแต่ละพื้นที่ให้ละเอียดมากขึ้น, นำข้อมูลตรวจอากาศจากสถานีอุตุนิยมวิทยาใกล้เคียงมาประกอบ การพยากรณ์, เพิ่มเครือข่ายสถานีตรวจวัดให้มากขึ้น ๒) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ภายในหน่วยงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน, ใช้วิธี coaching, จัดฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านอุตุนิยมวิทยา ๓) จัดให้มีการบำรุงรักษาเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอและมีเครือข่ายสื่อสารสำรอง ๔) เผยแพร่ให้ความรู้/สร้างการรับรู้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องใช้ภาษา/กราฟิก/inforgraphic/ สัญลักษณ์ในการพยากรณ์อากาศที่สื่อสารให้ประชาชนเข้าใจง่าย, เพิ่มจำนวนเครือข่ายในการให้ความรู้อุตุนิยมวิทยา, นำเสนอการพยากรณ์ระยะสั้น และแจ้งเตือนลักษณะอากาศร้ายลงระดับจังหวัดเพื่อประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น
- การเฝ้าระวังแผ่นดินไหว คือ แจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบสื่อสารของระบบสมรรถนะสูงเพื่อตรวจเฝ้าระวังแผ่นดินไหวและสึนามิตันทีเมื่อขัดข้อง

๓) สสช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต คือ การจัดทำรายงานยังขาดความเข้าใจในการใช้แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ทำให้ไม่สามารถนำปัญหาความเสี่ยงที่แท้จริงขององค์กรมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางควบคุมและพัฒนาองค์กรได้

๔) สศช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๔.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ

- ผู้บริหาร กอง/กลุ่ม/ศูนย์ คือ มีการกำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในโดยวาจา ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร
- กอง/กลุ่ม/ศูนย์ คือ ๑) การจัดวางระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ ๒) ยังไม่มีการกำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสียหายไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ๓) มีการกำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ตามภารกิจหลัก แต่ยังไม่มีการกำหนดตามภารกิจรอง/สนับสนุน ๔) มีการจัดทำระบบควบคุมภายใน แต่ยังไม่มีการประกาศหรือเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรของหน่วยงานได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร มีเพียงการแจ้งให้ทราบโดยวาจา

๔.๒) การควบคุม...

๔.๒) การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ให้มีการกำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ๒) ให้จัดวางระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมครบถ้วนทุกขั้นตอนทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน ๓) ให้มีการกำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบจากความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ๔) ให้มีการกำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ตามภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุนอย่างครบถ้วน ๕) ให้มีการประกาศหรือเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบ ๖) ให้มีการระดมความคิดเห็นภายใน กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในการจัดทำระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อให้มีการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจ และ ๗) ให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้มีการจัดวางระบบที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันและถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานภายในสังกัด ดศ. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้ หน่วยงานภายในสังกัด ดศ. ดำเนินการดังนี้

๑. จัดวางระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมครบถ้วนทุกขั้นตอนทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน
๒. กรณีกระบวนการที่มีลักษณะเป็นงานด้านเทคนิค งานที่ต้องอาศัยประสบการณ์ ความชำนาญ เฉพาะด้าน ควรกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน/การปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม โดยจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และหรือใช้วิธี Coaching ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ การปฏิบัติงานด้านต่างๆ เป็นประจำ
๓. ในการจัดวางระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ควรมีการระดมความคิดเห็นของบุคลากร และเผยแพร่ในหน่วยงานให้ทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบควบคุมภายในนำไปสู่การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้
๔. ควรมีการจัดเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

### ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของ ดศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน ของ ดศ. สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ
  - ๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน
  - ๑.๒ บางกระบวนการบุคลากรมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องใช้ทักษะและความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน
  - ๑.๓ การเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบไม่ทั่วถึง
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้หน่วยงานของรัฐสังกัด ดศ. ดำเนินการ ดังนี้
  - ๒.๑ ให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน และดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุม ครบถ้วนทุกภารกิจ
  - ๒.๒ กระบวนการที่มีลักษณะเป็นงานด้านเทคนิค ต้องอาศัยประสบการณ์ และความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ควรกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน/การปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม โดยจัดให้มี กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และหรือใช้วิธี Coaching ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ การปฏิบัติงานด้านต่างๆ เป็นประจำ
  - ๒.๓ ในการจัดวางระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ควรมีการระดมความคิดเห็นของบุคลากร และเผยแพร่ในหน่วยงานให้ทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบควบคุมภายในนำไปสู่การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้
  - ๒.๔ จัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

**การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
(รัฐวิสาหกิจในสังกัด ได้แก่ บมจ. ทีโอที, บมจ. กสท โทรคมนาคม, ปณท.)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**ประเด็น/ข้อตรวจพบ**

๑. การสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ของรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ. สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ พบว่า ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของ ดศ. ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ พบว่า
  - ๒.๑ ทุกรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายในเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
  - ๒.๒ รัฐวิสาหกิจที่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต จำนวน ๓ หน่วยงาน รายละเอียด ดังนี้
    - ๑) บมจ. ทีโอที มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
      - ๑.๑) ความเสี่ยงที่อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ ของหน่วยงาน ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านงานบริหารโครงการขนาดใหญ่บางโครงการที่อาจก่อให้เกิดค่าปรับจากการดำเนินงาน ๒) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง ๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้รองรับธุรกิจดิจิทัล ที่อาจจะล่าช้าและไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานธุรกิจด้านดิจิทัล ๔) ด้านเทคโนโลยี เช่น การโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack) การโจรกรรมข้อมูลที่สำคัญ และ ๕) ด้านสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาด ที่อาจส่งผลกระทบต่อให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
      - ๑.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) สร้างวัฒนธรรมองค์กรและให้คำแนะนำปรึกษา โดยเน้นให้พนักงานตระหนักถึงความเสี่ยงในการดำเนินงาน และค้นหาวิธีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ๒) จัดทำแผนเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเพื่อรองรับ Digital Transformation ขององค์กร โดยให้มีการ Up-skill และ Re-skill พนักงานแต่ละกลุ่ม ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญด้านดิจิทัล...

ด้านดิจิทัลที่จำเป็นอย่างเร่งด่วน ๓) จัดทำแผนเพื่อรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์และรองรับการเป็นโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ และ ๔) จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity plan : BCP) ให้ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน

๒) บมจ. กสท โทรคมนาคม มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๒.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ

๑) ระบบ Frontend ของธุรกิจสื่อสารไร้สาย (Mobile) มีความเสี่ยงในการพัฒนาระบบที่สำคัญจะล่าช้าไม่ทันกับความต้องการของธุรกิจ ในการนำไปทดแทนระบบเดิมที่ไม่รองรับจำนวนลูกค้าที่ขยายเพิ่มมากขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) ระบบ Backend ของ บมจ. กสท โทรคมนาคม มีหลายระบบงาน และไม่เชื่อมต่อกันส่งผลให้ฐานข้อมูลมีความซ้ำซ้อน เนื่องจากหน่วยงานภายในหลายหน่วยงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้งานเอง และฐานข้อมูลของระบบต่างๆ ที่มีอยู่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ส่งผลให้อาจขาดข้อมูลที่สำคัญในการวิเคราะห์ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและตัดสินใจในด้านต่างๆ

๒.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เร่งพัฒนา ระบบสนับสนุนการให้บริการของธุรกิจสื่อสารไร้สาย (Mobile) เนื่องจากมีผลกระทบกับองค์กรโดยตรงซึ่งอาจจะเสียโอกาสในการทำธุรกิจ 4G/5G ในอนาคต และควรเร่งจัดทำ Enterprise Architecture (EA) โดยจัดลำดับความสำคัญและเริ่มดำเนินการในส่วนที่สำคัญก่อน เพื่อให้เกิดศูนย์รวมข้อมูล (Data Centric) ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ

๓) บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชัน จำกัด (บริษัทในเครือ ปณท.) มีข้อตรวจพบและข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๓.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ

๑) ยังมีเอกสารสำคัญสูญหาย ๒) อาจจะขาดข้อมูลดิบในรูปแบบ Excel file เพื่อทำ KPI และ ๓) อาจเกิดการจอตกรถในพื้นที่ห้ามจอด

๓.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) จัดทำคู่มือขั้นตอนการเก็บเอกสาร และจัดทำบันทึกเพื่อซ้กซ้อมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒) บูรณาการระบบการควบคุมบันทึกข้อมูลและแสดงผล และ ๓) จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารพื้นที่ว่างการควบคุมรถขนส่งและกำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรงเพื่อติดตามผล

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเห็นสมควรให้

๑. กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีบริษัทในเครือจะต้องดำเนินการประเมินและสอบทานระบบควบคุมภายในในภาพรวมของรัฐวิสาหกิจหลัก

๒. ผู้บริหาร...

๒. ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ. ต้องดำเนินการดังนี้

- ๒.๑) กำกับให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด ประเมินผลและติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในดังกล่าวเป็นระยะๆ หากพบว่า ยังคงมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ก็ให้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อความเสี่ยงนั้น โดยเร็วเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นต่อองค์กร
- ๒.๒) กำกับให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ

- ๑.๑ การดำเนินงานของ บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน) จำแนกได้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านงานบริหารโครงการขนาดใหญ่ที่อาจก่อให้เกิดค่าปรับจากการดำเนินงาน ๒) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ รวมถึงกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง ๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้รองรับธุรกิจดิจิทัลที่อาจล่าช้าและไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานธุรกิจด้านดิจิทัล ๔) ด้านเทคโนโลยี เช่น การโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack) การโจรกรรมข้อมูลที่สำคัญ และ ๕) ด้านสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาด ที่อาจส่งผลกระทบต่อให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
- ๑.๒ ระบบงานของ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ได้แก่ ๑) ระบบ Frontend ของธุรกิจสื่อสารไร้สาย (Mobile) มีความเสี่ยงในการพัฒนาระบบที่สำคัญจะล่าช้าไม่ทันกับความต้องการของธุรกิจ ในการนำไปทดแทนระบบเดิมที่ไม่รองรับจำนวนลูกค้าที่ขยายเพิ่มมากขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ๒) ระบบ Backend มีหลายระบบงานและไม่เชื่อมต่อกัน ส่งผลให้ฐานข้อมูลมีความซ้ำซ้อน และฐานข้อมูลของระบบต่างๆ ที่มีอยู่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ส่งผลให้อาจขาดข้อมูลที่สำคัญในการวิเคราะห์ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและตัดสินใจในด้านต่างๆ
- ๑.๓ การดำเนินงานของ บริษัท ไพรซ์มิวไทยดิสตรีบิวซัน จำกัด (บริษัทในเครือ ปณท.) จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่ ๑) เอกสารสำคัญยังมีการสูญหาย ๒) ขาดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงบันทึกเส้นทางและเวลาการขนส่งในรูปแบบ Excel file เพื่อจัดทำตัวชี้วัดการทำงาน (KPI) และ ๓) อาจเกิดการจอตกรณในพื้นที่ห้ามจอด

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

๒.๑ กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีบริษัทในเครือ จะต้องดำเนินการประเมินและสอบทานระบบควบคุมภายในในภาพรวมของรัฐวิสาหกิจหลัก

๒.๒ ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจสังกัด คส. ต้องดำเนินการดังนี้

๑) กำกับให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จัดวางไว้ อย่างเคร่งครัด ประเมินผลและติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในดังกล่าวเป็นระยะๆ หากพบว่ายังคงมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ ก็ให้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อ ความเสี่ยงนั้นโดยเร็ว เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร

๒) กำกับให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

๓. งานการประกันคุณภาพ  
งานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ดส.
เลขรับ 14751
วันที่ 14 ก.พ. ๖3
เวลา 14.31น.



สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์เพื่อเศรษฐกิจและสังคม
เลขที่รับ 14751
วันที่ 14 ก.พ. ๖3
เวลา 13.55

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๔๗๗๖๒

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๐๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 เรียน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
 อ้างถึง หนังสือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๑๙๒๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้เข้าร่วมโครงการ  
 ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้ประเมินผล  
 ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้ดำเนินการสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม  
 แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว  
 โดยสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน  
 ภาครัฐที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)  
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ  
 กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน  
 โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗  
 โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

เขียน ๘๐.๓๖๖
กสบ.บค.

ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ส่วนที่ ๓ ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ด้าน/ประเด็นที่ใช้พิจารณา		คะแนนตามประเด็น	คะแนนตามด้านการประเมิน		
			คะแนนเฉลี่ย	น้ำหนัก	คะแนนสุทธิ
<b>ด้านการกำกับดูแล (Governance)</b>					
๑	โครงสร้างและสายการรายงาน	๔	๑๑ ÷ ๓ = ๓.๖๗	๐.๓๕	๐.๕๕
๒	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๓			
๓	การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๔			
<b>ด้านบุคลากร (Staff)</b>					
๔	ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน	๓	๑๐ ÷ ๓ = ๓.๓๓	๐.๒๐	๐.๖๗
๕	ความระมัดระวังรอบคอบเฝ้าระวังผู้ประกอบวิชาชีพ	๓			
๖	การพัฒนาบุคลากร	๔			
<b>ด้านการจัดการ (Management)</b>					
๗	กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๔	๑๗ ÷ ๕ = ๓.๔๐	๐.๓๐	๑.๐๒
๘	การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๒			
๙	การวางแผนการตรวจสอบ	๔			
๑๐	นโยบายคู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน	๓			
๑๑	การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔			
<b>ด้านกระบวนการ (Process)</b>					
๑๒	การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม	๒	๑๗ ÷ ๕ = ๓.๔๐	๐.๓๕	๑.๑๙
๑๓	การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๔			
๑๔	การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม	๔			
๑๕	การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๔			
๑๖	การติดตามผลการตรวจสอบ	๓			
<b>คะแนนประเมินภาพรวม</b>		<b>๕๕</b>			
<p>ผลการประเมินภาพรวม : เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ                      ทั้งนี้ พบว่า ส่วนใหญ่มีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ยกเว้นประเด็นที่ ๘ และ ๑๒ ที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ (ค่าคะแนนต่ำกว่า ๓)</p>					



## แผนกลยุทธ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนด เป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ที่มีประสิทธิภาพและปฏิบัติการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด อีกทั้ง ยังเป็นเครื่องมือของผู้บริหารสำหรับการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการมีระบบควบคุมการดำเนินการให้เกิดความถูกต้องและเชื่อถือได้ โดยเฉพาะข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ตลอดจนมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่าและประหยัด

ดังนั้น เพื่อให้งานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหาร จึงได้กำหนดกลยุทธ์ของ ตส. โดยการกำหนดกลยุทธ์ของ ตส. จะสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ดังนี้

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)	แผน DE	แผนปฏิบัติราชการ สป.ดศ.	ตส.
วิสัยทัศน์	ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ปฏิรูปประเทศไทยสู่ Digital Thailand	เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ เพื่อผลักดันทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนประเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล	หน่วยตรวจสอบภายในมีระบบบริหารงานด้านตรวจสอบภายในตามหลักความถูกต้อง โปร่งใส และเที่ยงธรรม
พันธกิจ	การปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ด้านการป้องกัน กลยุทธ์ ๓ : เสริมสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นกลไกอิสระและมีความเป็นมืออาชีพในการเฝ้าระวังการทุจริตในหน่วยงาน	๑.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ ๒.ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	๑.กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง แลลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และบริหารทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่ารวมทั้งบริหารจัดการองค์กร กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ๒.พัฒนาปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ มาตรการ หลักเกณฑ์ แนวทางที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพในองค์กร เพื่อให้ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลง

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)	แผน DE	แผนปฏิบัติราชการ สป.ตศ.	ตส.
		๓.สร้างสังคมคุณภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๔.ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๕.พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ๖.สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๓.เสนอนโยบาย กำกับดูแล และปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการป้องกันปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ รวมทั้งสนับสนุนงานด้านความมั่นคงและการจัดการวิกฤติระดับชาติ ๔.ประสานเครือข่ายสารสนเทศระดับประเทศ เป็นศูนย์กลางเครือข่ายสารสนเทศระดับกระทรวง รวมทั้งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงาน และการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ๕.ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ไปประยุกต์ใช้ในธุรกิจและอุตสาหกรรม การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วน ๖.ดำเนินงานประชาสัมพันธ์และการต่างประเทศเชิงรุกเพื่อสนับสนุนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	
เป้าหมาย	ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส  แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป้าหมายด้านการป้องปราม (๑) ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง (Integrity) สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และการกำกับกิจการที่ได้อย่างแท้จริง	๑.เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ ๒.สร้างโอกาสทางสังคมอย่างเท่าเทียม ด้วยข้อมูลข่าวสารและบริการต่างๆ ผ่านสื่อดิจิทัล ๓.เตรียมความพร้อมให้บุคลากรทุกกลุ่ม ๔.ปฏิรูปกระบวนการทำงานและการให้บริการของภาครัฐ	๑.ทุกภาคส่วนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ๒.การบริหารราชการในองค์กรมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล ๓.ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีระบบการตรวจสอบภายในของ สป.ตศ.ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด
ประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ - ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยง	ขับเคลื่อนประเทศด้วยนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	สร้างความเข้มแข็งด้านการควบคุมภายใน กูญระเบียด้านการเงิน การคลัง ให้กับบุคลากรของ สป.ตศ.

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)	แผน DE	แผนปฏิบัติราชการ สป.ดศ.	ตส.
	การพัฒนาในทุกระดับทุก ประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่ - ระบบติดตามประเมินผลที่ สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ชาติในทุกระดับ		<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เสริมสร้างความมั่นคง ปลอดภัยและความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล</b> <b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ / เป้าหมายการ ให้บริการ</b> ๑. ทุกภาคส่วนได้รับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคม ๒. การบริหารราชการในองค์กรมีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล ๓. ทุกภาคส่วน มีความเชื่อมั่นในการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	

จากการถ่ายทอดยุทธศาสตร์จากนโยบายระดับชาติ ลงสู่ยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานปลัดกระทรวง  
ที่เชื่อมโยงสู่ยุทธศาสตร์ของหน่วยตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น กระบวนการตรวจสอบภายใน  
เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญอีกกระบวนการหนึ่งของ สป.ดศ. ที่จะช่วยให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่ดี  
กล่าวคือ จะช่วยให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักการด้วยความมั่นใจอย่างมีคุณภาพ ผลงานที่ได้เป็นที่ยอมรับ  
ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยเพิ่ม มูลค่า (Value Added) แก่องค์กร ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานผล  
การดำเนินงานขององค์กรบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ  
มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

#### กรอบอัตรากำลัง

อัตรากำลังปัจจุบัน กลุ่มตรวจสอบภายใน มีจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการ (ตามกรอบอัตรာ)\*๕  
ตำแหน่ง (ข้าราชการและพนักงานราชการ) รายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ข้าราชการ (อัตร)	พนักงานราชการ (อัตร)	จ้างเหมา เอกชน ดำเนินงาน
กรอบอัตรากำลัง	๔	๑	๓
	ประกอบด้วย ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ผอ.ตส.) ๑ อัตร ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๒ อัตร ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตร	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
ปฏิบัติงานจริง (ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)	ข้าราชการ ๒ อัตร ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการใน ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน	พนักงานราชการ ๑ อัตร (นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน)	๑
ปฏิบัติงานที่อื่น	ข้าราชการ ๒ อัตร ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ที่ กลุ่ม ป.ย.ป. ๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ช่วยราชการที่ สดช.	-	-

## งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ และงบประมาณที่ประมาณการ ๑ ปีข้างหน้า มีดังนี้

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ในช่วง ๖ เดือน)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บาท)
งบดำเนินงาน	๑๖๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๔๘๒,๐๐๐
ค่าตอบแทน	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๗๒,๐๐๐ *(คณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) จำนวน ๖ คน) - ประธาน ๑ คน = ๖,๐๐๐*๑๒ = ๗๒,๐๐๐ บาท - คณะกรรมการ ๕ คน = ๕*๕,๐๐๐*๑๒ = ๓๐๐,๐๐๐ บาท *อัตราค่าตอบแทนจะเปลี่ยนแปลงไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
ค่าใช้สอย	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐ - ค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ฯลฯ - *ค่าจัดประชุม คตส. เดือนละ ๑ ครั้ง = ๓๕*๑๐*๑๒ = ๔,๒๐๐ บาท)
วัสดุ	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐

### หมายเหตุ :

\* หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้มี คณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

คตส. ได้แก่ คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ ด้านต่างๆ ทั้งจากภาครัฐและเอกชน โดยจะทำหน้าที่กำกับดูแล ให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อให้การบริหารงานหน่วยงานของรัฐโดยรวมเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่ดีเป็นที่เชื่อถือแก่สาธารณชน

องค์ประกอบของ คตส. ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ ๑ คน กรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

ประมาณการ : งบดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำเป็นต้องตั้งงบประมาณ เนื่องจากมี คตส. จึงต้องใช้งบประมาณมากกว่าปีก่อนที่ผ่านมา

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

## ๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๒.๑) ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ควรได้รับการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง

๒.๒) ดำเนินการ...

๒.๒) ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพจรรยาบรรณ

๒.๔) ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๕) การตรวจสอบจะเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัศกุม เข้มงวด มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยให้มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่รับรองทั่วไป

๒.๖) ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๒.๗) ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย

๒.๘) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม

๒.๙) จัดให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๔ ครั้งต่อปี (รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน รอบ ๑๒ เดือน และรอบปี) ทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน

๒.๑๐) จัดให้มีระบบการตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

# กฎบัตร

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน  
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ว่าด้วย คำนิยาม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ  
มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ทบทวนและเสนอกฎบัตรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทั่วไป ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับคำนิยาม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และเพื่อประโยชน์โดยรวมของหน่วยงาน ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในดังนี้

## ๑. คำนิยาม

**การตรวจสอบภายใน** หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านสารสนเทศ และการตรวจสอบด้านการบริหาร

**งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น

**การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value)** หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ให้สามารถ...

ให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

**ความเที่ยงธรรม (Objectivity)** หมายถึง ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มี การลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้ การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณะได้ถึงควมมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน มีการ ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี โดยการจัด วางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสม และมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดย ให้บริการดังนี้

๒.๑ ให้บริการด้านความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหารและ ผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ของส่วนราชการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

## ๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยปฏิบัติงานครอบคลุม งานให้บริการด้านความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชา และการดูแลงาน ของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวแผนการตรวจสอบ ประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อปลัดกระทรวง

๓.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอ ความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ ให้หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

## ๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒ มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๔.๓ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๔.๔ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

## ๕. ความรับผิดชอบ

๕.๑ กำหนดกรอบคุณธรรม กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการ ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

### ๕.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๕.๒.๑ มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อปลัดกระทรวง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๕.๒.๒ มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้ต่อปลัดกระทรวง ภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผน กรณีที่เป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### ๕.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

๕.๓ ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการ (ลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ (ด้วยวาจาหรือโทรศัพท์)

๕.๔ ด้านการตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจัดให้มีระบบตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในตามรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อนที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้ว โดยการจัดทำทะเบียนผลการตรวจติดตามและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามด้วย

## ๕.๕ ด้านการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน

๕.๕.๑ ให้มีการฝึกอบรมบุคลากรตามความต้องการในการฝึกอบรม ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๕.๕.๒ นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) มาใช้ในขั้นตอนการตรวจสอบงานแทนการพิมพ์เอกสาร

๕.๕.๓ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (G-Chat) สำหรับการแจ้งเวียนข่าวสารของทางราชการ

๕.๖ ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน จัดให้มีการสอบทานเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านใด และจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

๕.๗ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.๘ ควรประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุด ต่อส่วนราชการ

## ๖. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติ ปฏิบัติตน ภายใต้อารมณ์ความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๖.๑ ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อมจากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจรรณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัด จะให้ผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบ

๖.๓ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูลต่างๆ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๖.๔ พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

## กรอบคุณธรรม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ทบทวนและเสนอกฎบัตรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไป ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และเพื่อประโยชน์โดยรวมของหน่วยงาน ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้

### ๑. ค่านิยม

**การตรวจสอบภายใน** หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านสารสนเทศ และการตรวจสอบด้านการบริหาร

**งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น

**การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value)** หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

**ความเที่ยงธรรม (Objectivity)** หมายถึง ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีกีดกันหรืออคติของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคุณบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

๒. วัตถุประสงค์...

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณะได้ถึง ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี โดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสม และมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดยให้บริการดังนี้

๒.๑ ให้บริการด้านความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหารและ ผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของส่วนราชการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

## ๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยปฏิบัติงานครอบคลุม งานให้บริการด้านความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชา และการดูแล งานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวแผนการตรวจสอบ ประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อปลัดกระทรวง

๓.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอ ขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยให้ มีการเผยแพร่ให้หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

## ๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒ มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๔.๓ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการ หรือ หน่วยงานในสังกัดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๔.๔ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการ ควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

## ๕. ความรับผิดชอบ

๕.๑ กำหนดกรอบคุณธรรม กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุน การบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการ ยุทธศาสตร์ ตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกัน...

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

#### ๕.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๕.๒.๑ มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อปลัดกระทรวง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๕.๒.๒ มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน การตรวจสอบผล การดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้ต่อปลัดกระทรวง ภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผน กรณีที่เป็นเรื่องที่มี ผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพ อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### ๕.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

๕.๓ ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็น ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการ (ลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ (ด้วยวาจาหรือโทรศัพท์)

๕.๔ ด้านการตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จัดให้มีระบบตรวจติดตามผล การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในตามรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน ที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้ว โดยการจัดทำทะเบียนผลการตรวจ ติดตามและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามด้วย

#### ๕.๕ ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน

๕.๕.๑ ให้มีการฝึกอบรมบุคลากรตามความต้องการในการฝึกอบรม ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้มีการประสานงานการ ดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ต้องการ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๕.๕.๒ นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) มาใช้ในขั้นตอนการตรวจสอบงานแผนการพิมพ์เอกสาร

๕.๕.๓ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (G-Chat) สำหรับการแจ้งเวียนข่าวสารของทางราชการ

๕.๖ ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดให้มีการสอบทานเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานภายใน ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด

ผลประโยชน์...

ผลประโยชน์ทับซ้อนด้านใด และจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

๕.๗ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.๘ ควรประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

## **๖. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติ ปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๖.๑ ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงทางอ้อมจากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพฟังปฏิบัติเช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัด จะให้ผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบ

๖.๓ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ตนได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูล ต่างๆ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไป ใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๖.๔ พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

## การประเมินตนเอง (Self - Assessment)

การประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเอง (Self - Assessment)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกรมบัญชีกลาง

ผลการประเมินตนเอง ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ ด้าน สรุปได้ดังนี้

### มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	๕	๑๐๐	ดีมาก
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕	๑๐๐	ดีมาก
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๔.๗๕	๙๕	ดีมาก
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๘.๗๕		ดีมาก

### มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

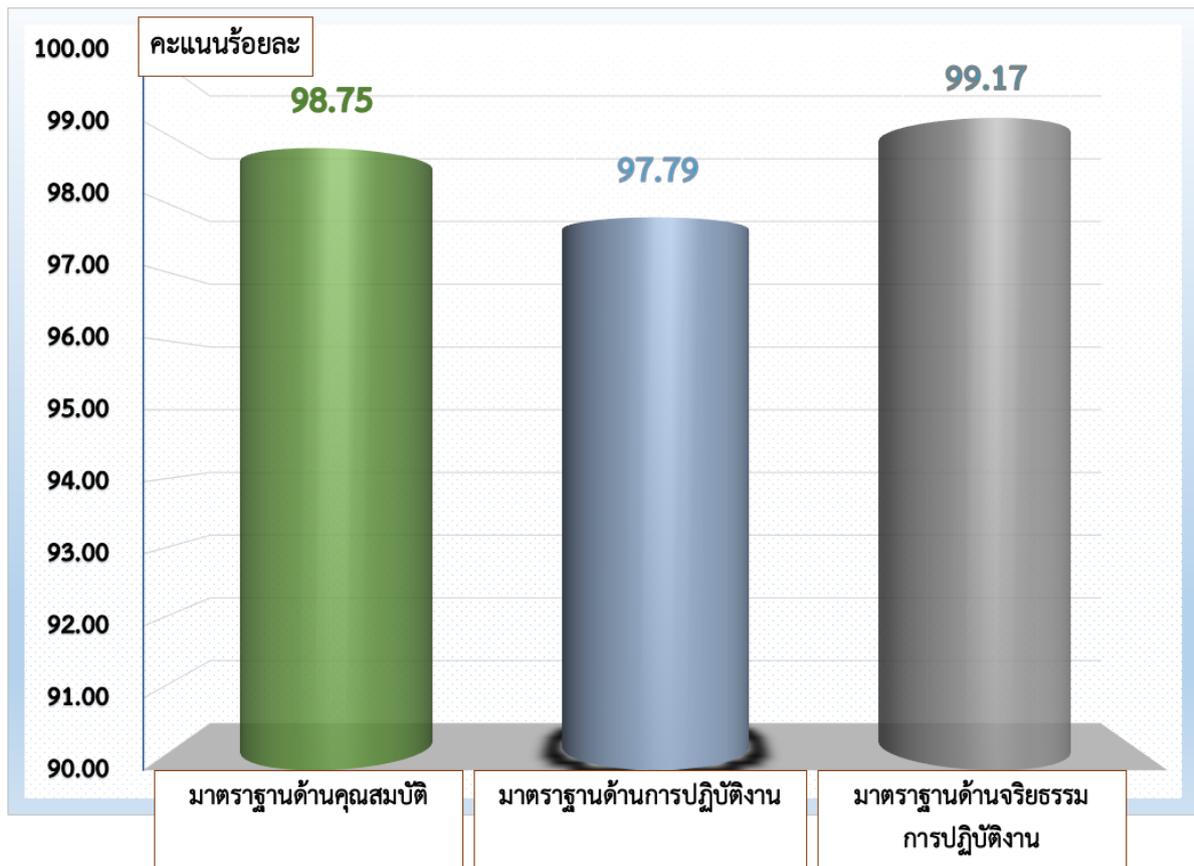
ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๔.๘๖	๙๗.๑๗	ดีมาก
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๓.๙๕	๙๙.๐๗	ดีมาก
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๔.๖๘	๙๓.๕๗	ดีมาก
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน	๔.๙๐	๙๘.๐๖	ดีมาก
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๕๐๐ การติดตามผล	๔.๘๓	๙๖.๖๗	ดีมาก
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๗.๗๙		ดีมาก

### จริยธรรมการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
ความซื่อสัตย์	๕	๑๐๐	ดีมาก
ความเที่ยงธรรม	๕	๑๐๐	ดีมาก
การปกปิดความลับ	๔.๘๓	๙๖.๖๗	ดีมาก
ความสามารถในหน้าที่	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๙.๑๗		ดีมาก

สำหรับค่าคะแนนการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติมีค่าคะแนนระดับดีมาก แต่ข้อเท็จจริงพบว่า ข้อย่อยในการประเมินเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรยังไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงเห็นควรกำหนดผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ คือ ระดับกรมไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา และระดับกระทรวงไม่น้อยกว่า ๕ อัตรา

แผนภูมิแสดงผลประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเอง (Self - Assessment)



## คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ

ตส. ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสำหรับนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

### ๑) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การตรวจสอบทางการเงินและบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการดูแลรักษาทรัพย์สินรวมทั้งประเมินระบบการควบคุมภายในให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ มีความถูกต้อง และสามารถป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้ การควบคุมทางการเงินการบัญชีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้น เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์สำคัญในการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน และการมีข้อมูลการเงินการบัญชีถูกต้องเชื่อถือได้และใช้ประโยชน์ได้ประเด็นในการตรวจสอบ คือ การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### ๒) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management)

การดำเนินการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (IT Security Instruction) ของ สป.ตศ. หมวดที่ ๔ การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) เพื่อป้องกันสินทรัพย์ของ สป.ตศ. จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดระดับของการป้องกันสารสนเทศอย่างเหมาะสม โดยมีการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ ระบุผู้เป็นเจ้าของสินทรัพย์ และกำหนดหลักเกณฑ์การใช้งานสินทรัพย์ที่เหมาะสม มีการจัดหมวดหมู่สินทรัพย์ตามลำดับชั้นความลับ และจัดทำป้ายชื่อ เพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์

ตามที่ได้จัดหมวดหมู่ไว้ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็นหลัก ได้แก่ ๑) การป้องกันสินทรัพย์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ตศ.) จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ และมีการกำหนดระดับของการป้องกันสารสนเทศอย่างเหมาะสม ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๓) คู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

แนวทางการ...

แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สพ.ดศ.) ได้มีการประกาศมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สพ.ดศ. กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ปรับปรุงคู่มือ “การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ให้สอดคล้องกับระเบียบฯ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สพ.ดศ. ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็นหลัก ได้แก่ ๑) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

**ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ตามกรอบคุณธรรมของ ตส. และสำรวจความพึงพอใจ  
จากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

การประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. มีการประเมิน ๒ ส่วน ดังนี้

การประเมิน	คะแนน	ระดับความเห็น
การวางตนสำหรับบุคลากรของ ตส.	๔.๘๘	มาก
การปฏิบัติงานตามจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๙๑	มาก
<u>สรุปการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส.</u>	<u>๔.๙๐</u>	<u>มาก</u>

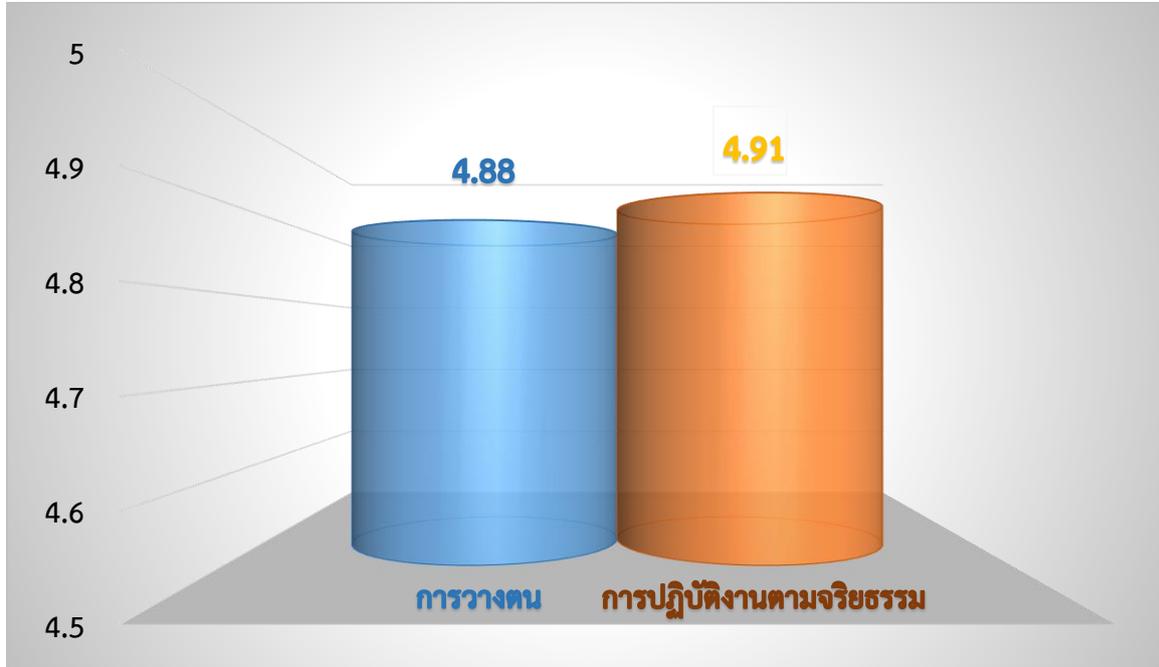
จากการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. พบว่า หน่วยรับตรวจเห็นว่า ตส. มีการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. อยู่ในระดับมาก

การสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) มีการสำรวจ ๔ ด้าน ดังนี้

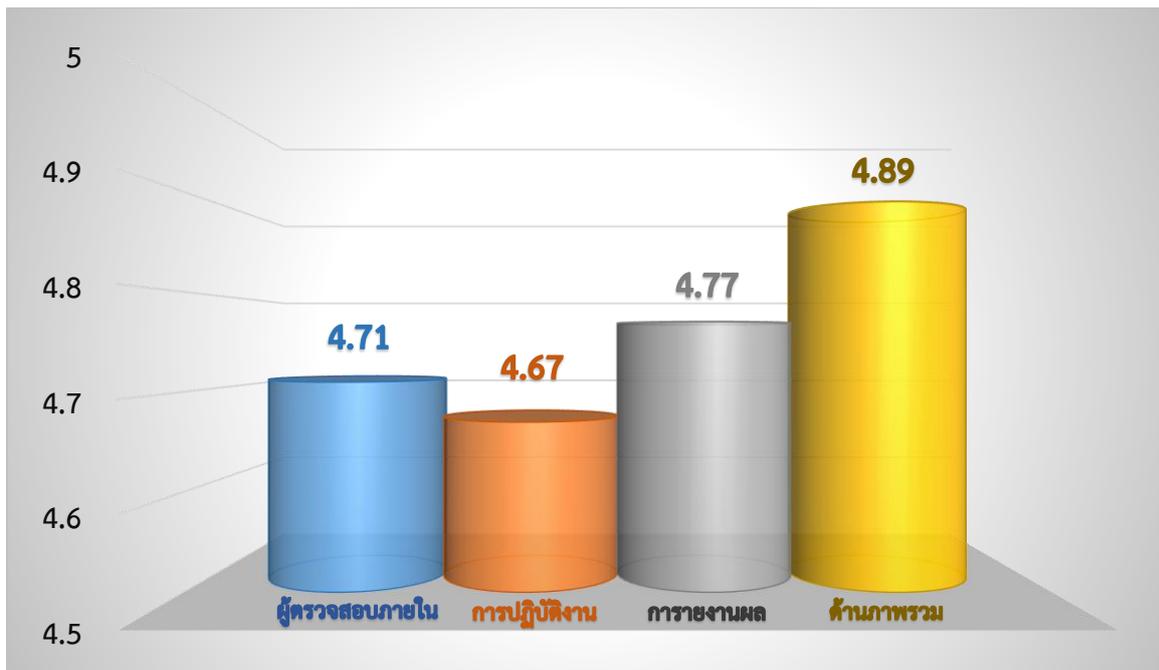
ความพึงพอใจ	คะแนน	ระดับความพึงพอใจ
ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน	๔.๗๑	มาก
ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๖๗	มาก
ความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบ	๔.๗๗	มาก
ความพึงพอใจต่อภาพรวมของ ตส.	๔.๘๙	มาก
<u>สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ</u>	<u>๔.๗๖</u>	<u>มาก</u>

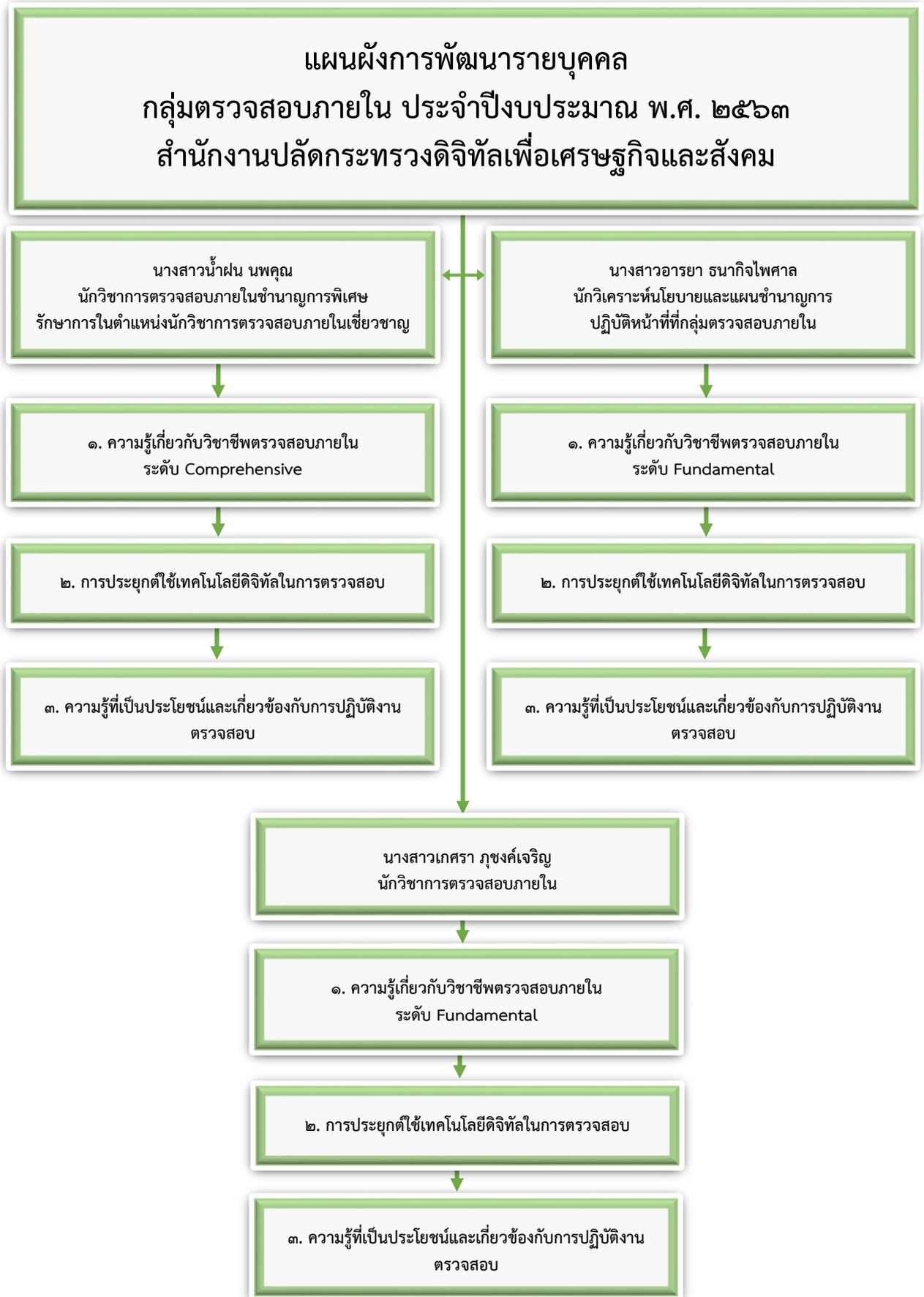
จากการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อ ตส. อยู่ในระดับมาก

แผนภูมิแสดงการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบธรรมของการตรวจสอบภายใน



แผนภูมิแสดงการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)





**แผนพัฒนาบุคลากรของ  
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธีพัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
๑.	นางน้ำฝน คงบุญ	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในเชี่ยวชาญ	๑.	ความรู้เกี่ยวกับ วิชาชีพตรวจสอบ ภายในระดับ Comprehensive	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
			๓.	ความรู้ที่เป็น ประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๒.	นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับ วิชาชีพตรวจสอบ ภายในระดับ Fundamental	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
			๓.	ความรู้ที่เป็น ประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๓.	นางสาวเกศรา ภูวงศ์เจริญ	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับ วิชาชีพตรวจสอบ ภายในระดับ Fundamental	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	วิธีพัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	อบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	

**สรุปผลการพัฒนารายบุคคล**  
**กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวน้ำฝน นพคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
 รักษาการในตำแหน่ง  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายในระดับ Comprehensive	หลักสูตร Comprehensive ( <u>ยกเลิกการจัดฝึกอบรม</u> )	๓ - ๑๔ ส.ค. ๖๓
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Thailand Big Bang 2019 : ASEAN Connectivity</li> <li>- ประชุมหารือแนวทางการจัดทำโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล</li> <li>- เข้าร่วมฟังบรรยายการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล ผ่าน Facebook และ Youtube</li> <li>- ประชุมระดมความคิดเห็นการปรับกระบวนการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้เป็นรูปแบบ Digitalization</li> </ul>	๒๘ ต.ค. ๖๒ ๒๔ ธ.ค. ๖๒ ๑ มิ.ย. ๖๓ ๘ มิ.ย. ๖๓
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการให้ความรู้ เรื่อง " ความสัมพันธ์ระหว่างไต้หวันกับจีน" (KM)</li> <li>- กิจกรรมการให้ความรู้ เรื่อง " PM 2.5 อันตรายถึงชีวิต"</li> </ul>	๒๙ ต.ค. ๖๒ ๒๐ พ.ย. ๖๒

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการใช้งานระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๒</li> <li>- เข้าร่วมการอบรมวิธีปฏิบัติงานเพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศและเครือข่ายตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ ของ สป.ดศ.</li> <li>- กิจกรรมการให้ความรู้ เรื่อง " มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓" (KM)</li> <li>- ประชุมคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	<p>๒๕ ก.พ. ๖๓</p> <p>๒๓ มี.ค. ๖๓</p> <p>๒๘ พ.ค. ๖๓</p> <p>๑๙ มี.ย. ๖๓</p>
--	---	---

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- หลักสูตร Fundamental	๑๕ - ๒๖ มี.ค. ๖๓
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Thailand Big Bang 2019 : ASEAN Connectivity</li> <li>- อบรมการใช้งานระบบบริหารการทำงานของคุณค่าสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป</li> <li>- เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ e-office</li> <li>- ประชุมหารือแนวทางการจัดทำโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล</li> <li>- เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographic</li> <li>- เข้าร่วมทดลองระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Web Conference)</li> <li>- เข้าร่วมฟังบรรยายการสร้างความสำเร็จรอบธรรมภิบาลข้อมูล ผ่าน Facebook และ Youtube</li> </ul>	<p>๒๘ ต.ค. ๖๒</p> <p>๑๒ ต.ค. ๖๒</p> <p>๒๙ พ.ย. ๖๒</p> <p>๒๔ ธ.ค. ๖๒</p> <p>๖ มี.ค. ๖๓</p> <p>๑๗ มี.ค. ๖๓</p> <p>๑ มี.ย. ๖๓</p>

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมระดมความคิดเห็นการปรับกระบวนการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้เป็นรูปแบบ Digitalization</li> </ul>	<p>๘ มิ.ย. ๖๓</p>
<p>๓.</p>	<p>ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมแนะนำสำนักกฎหมายและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล "PDPA - Privacy for All"</li> <li>- กิจกรรมการให้ความรู้ " ความสัมพันธ์ระหว่าง 'ไต้หวันกับจีน' (KM)</li> <li>- กิจกรรมการให้ความรู้ เรื่อง " PM 2.5 อันตรายถึงชีวิต"</li> <li>- เข้าร่วมโครงการประเมินสถานะการเป็นระบบข้าราชการ ๔.๐ สป.ดศ.</li> <li>- เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการใช้งานระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๒</li> <li>- เข้าร่วมการอบรมวิธีปฏิบัติงานเพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศและเครือข่ายตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ ของ สป.ดศ.</li> <li>- เข้าร่วมอบรมการจัดเตรียมข้อมูลเปิดภาครัฐและพิจารณาที่จะจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อเปิดเผยยังศูนย์กลางข้อมูลภาครัฐ</li> <li>- ประชุมคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "สร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต" ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- เข้าร่วมกิจกรรมการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของสป.ดศ.</li> </ul>	<p>๑๐ ต.ค. ๖๒</p> <p>๒๙ ต.ค. ๖๒</p> <p>๒๐ พ.ย. ๖๒</p> <p>๑๓ ม.ค. ๖๓</p> <p>๒๕ ก.พ. ๖๓</p> <p>๒๓ มี.ค. ๖๓</p> <p>๒๘ พ.ค. ๖๓</p> <p>๑๐ มิ.ย. ๖๓</p> <p>๑๙ มิ.ย. ๖๓</p> <p>๒๐ ส.ค. ๖๓</p> <p>๒๓ ส.ค. ๖๓</p>

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวเกศรา ภูซงค์เจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- หลักสูตร Fundamental	๑๕ - ๒๖ ม.ค. ๖๓
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	- อบรมการใช้งานระบบบริหารการทำงานของบุคคล(สำหรับผู้ดูแลระบบ Admin) - เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ e-office - เข้าร่วมศึกษาดูงาน Krungthai Innovation Lab	๑๑ พ.ย. ๖๒ ๒๙ พ.ย. ๖๒ ๑๙ ธ.ค. ๖๒
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- เข้าร่วมแนะนำกฎหมายและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล "PDPA - Privacy for All" - กิจกรรมการให้ความรู้ เรื่อง " ความสัมพันธ์ระหว่างได้หวั่นกับเงิน" (KM) - กิจกรรมการให้ความรู้ เรื่อง " PM 2.5 อันตรายถึงชีวิต" (KM) - เข้าร่วมโครงการประเมินสถานะการเป็นระบบข้าราชการ ๔.๐ สป.ดศ. - เข้าร่วมฝึกอบรมการใช้งานระบบ E-Learning	๑๐ ต.ค. ๖๒ ๒๙ ต.ค. ๖๒ ๒๐ พ.ย. ๖๒ ๑๓ ม.ค. ๖๓ ๒๑ ก.พ. ๖๓

## ๔. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

### ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : กระบวนการ “การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง” ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)

๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด

ทุกหน่วยงานในสังกัด  
สป.ดศ.

๒. เพื่อให้เกิดระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม ต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองกลาง

๓. สร้างการรับรู้ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เสียงตามสาย หนังสือเวียน เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางทราบและตระหนักถึงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางที่ สป.ดศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

กองกลาง

๔. ชักซ้อมและกำกับดูแลให้พนักงานขับรถราชการส่วนกลางปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางที่ สป.ดศ. กำหนด

กองกลาง

๕. จัดทำแนวทางการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานจริง พร้อมกับชักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้บุคลากรใน สป.ดศ. ถือปฏิบัติด้วย

กองกลาง

๖. กำหนดคำสั่ง ประกาศ กลไกมาตรการ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สป.ดศ. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน



คำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ที่ ๒๙๒/๒๕๖๑  
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

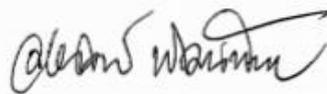
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. โดยศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ได้ศึกษารายละเอียดแนวทางการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ โดยมุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่านะเนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นไปตามทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) โดยได้สังเคราะห์ผลการวิจัยเรื่องแนวทางการปรับปรุงและแนวการพัฒนาเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับค่านะเนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. ผู้ตรวจราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม<br>(นางคณิศจิ คุชศิลา)   | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์   | คณะทำงาน       |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน กองกลาง                              | คณะทำงาน       |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง                                  | คณะทำงาน       |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินและบัญชี กองกลาง                                | คณะทำงาน       |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง                                 | คณะทำงาน       |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง                             | คณะทำงาน       |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์<br>กองยุทธศาสตร์และแผนงาน          | คณะทำงาน       |
| ๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามประเมินผลและตรวจราชการ<br>กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน       |

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและโครงการ<br>กองยุทธศาสตร์และแผนงาน                                 | คณะทำงาน                 |
| ๑๑. รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต   | คณะทำงาน<br>และเลขานุการ |
| ๑๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>ให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ | ผู้ช่วยเลขานุการ         |
- ๑) ขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) พิจารณา กลั่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ  
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๒ ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๓) อำนวยความสะดวกให้เกิดการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) ประสานงานและกำกับติดตาม เพื่อให้ได้เอกสาร/หลักฐานประกอบการขับเคลื่อนการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency  
Assessment - ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ๕) รวบรวม สรุปผลการปฏิบัติงานในภาพรวมเพื่อใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน  
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๒ และรายงานผลสำเร็จต่อผู้บริหาร
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นหน่วยงานเจ้าภาพการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ โดยมุ่งเน้นการออกแบบ การขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่ม ประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุน ต่อการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นไปตามทิศทางของ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงได้ร่วมกันวิเคราะห์กระบวนการเพื่อนำมาประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการ ทุจริต โดยคัดเลือกกระบวนการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง มากำหนดเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ต้องถือ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด
๒. เพื่อให้เกิดระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม ต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ รถยนต์ราชการส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. สร้างการรับรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เสียงตามสาย หนังสือเวียน เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้ รถยนต์ราชการส่วนกลางทราบและตระหนักถึงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ รถยนต์ราชการส่วนกลางที่ สป.ดศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด
๔. ชักซ้อมและกำกับดูแลให้พนักงานขับรถราชการส่วนกลางปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางที่ สป.ดศ. กำหนด
๕. จัดทำแนวทางการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานจริง พร้อมกับชักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้บุคลากรใน สป.ดศ. ถือปฏิบัติด้วย

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

**๕. แผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ของ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

การคัดเลือกแผนงาน/โครงการ เพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๑. พิจารณาจากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากแบบสำรวจข้อมูล

- ๑) แบบสำรวจข้อมูลเพื่อประเมินความเสี่ยง มีจำนวน ๒ ชุด ได้แก่ ชุดที่ ๑ สำหรับผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน ชุดที่ ๒ สำหรับผู้อำนวยการ/ผู้ปฏิบัติ กลุ่มงานการเงินและบัญชี และกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒) ดูจากค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวมทุกด้าน (ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการบริหาร ความรู้ ด้านการเงิน และด้านกฎระเบียบ)

๒. พิจารณาจากคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เป็นแผนงาน/โครงการ และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้จัดสรรให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน ตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๒๑ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งคณะอนุกรรมการวิสามัญได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ สป.ดศ. เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่อังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

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

๔. พิจารณาเรื่องที่จะตรวจสอบ ซึ่งจะต้องให้ครอบคลุมงานด้านต่างๆ ดังนี้

- ๑) งานให้ความเชื่อมั่น ๖ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน (Operation Auditing) ๒. ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) ๓. ด้านการบริหาร (Management Auditing) ๔. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ๖. ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
- ๒) การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ๔) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ๕) แผนการตรวจสอบประจำปี
- ๖) งานให้คำปรึกษา
- ๗) ตรวจสอบติดตามผล
- ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การพิจารณาผลจากเรื่องต่างๆ ทั้ง ๕ ด้าน สรุปได้ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากแบบสำรวจข้อมูล สรุปได้ตามตารางดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ลำดับที่	หน่วยงาน	ชื่อ	ด้านกลยุทธ์				ด้านกาปฏิบัติงาน						ด้านบริหารความรู้				ด้านการเงิน		ด้านกฎระเบียบ		ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวมทุกด้าน			
			นโยบาย/วิสัยทัศน์	นโยบาย/บรรณ	การบริหารทรัพยากรบุคคล	ความเสี่ยงด้านความมั่นคง	โครงสร้างองค์กร	ระบบควบคุมภายใน	กระบวนการ/วิธีการทำงาน/คู่มือปฏิบัติงาน	แผน/ผลการปฏิบัติงานตามแผน	ระบบการสื่อสาร	การตรวจสอบของ สบ.ป.ผู้ตรวจสอบภายใน	ปัจจัยความเสี่ยง	ความเสี่ยงด้านความมั่นคง	ความรู้ความเข้าใจและประสิทธิภาพของผู้บริหาร	การจัดการฐานข้อมูล	การพัฒนาบุคลากร	ความเสี่ยงด้านความมั่นคง	งบประมาณ	การควบคุมและบริหารงานการเงินและพัสดุ		ความเสี่ยงด้านความมั่นคง	กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	ความเสี่ยงด้านความมั่นคง
1	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	พร.	1.00	1.00	1.25	1.08	1.00	1.33	1.50	1.25	1.00	1.00	2.00	1.30	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.08
2	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศป.ท.	1.00	1.00	1.25	1.08	1.00	1.00	1.00	1.25	1.00	1.00	2.00	1.18	1.00	2.00	1.00	1.33	1.00	-	1.00	1.00	1.00	1.12
3	กองกลาง	กท.	1.50	1.00	1.50	1.33	1.50	1.00	2.00	1.25	1.00	1.00	1.25	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.40	1.03	1.22	1.25	1.25	1.21
4	กองกฎหมาย	กม.	1.00	1.00	1.25	1.08	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	-	1.00	1.00	1.00	1.02
5	กองการต่างประเทศ	กท.	1.50	1.00	1.25	1.25	1.50	1.33	1.50	1.50	1.00	1.00	1.50	1.33	1.00	1.00	2.00	1.33	1.40	-	1.40	1.00	1.00	1.26
6	กองป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปท.	2.50	1.50	2.67	2.22	2.50	3.00	3.00	3.00	2.00	1.00	2.00	2.36	0.00	2.00	1.50	1.17	2.75	-	2.75	1.50	1.50	2.00
7	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ยท.	1.00	1.00	1.75	1.25	1.50	1.00	1.00	1.50	1.00	1.00	1.00	1.14	2.00	1.00	1.00	1.33	1.40	-	1.40	1.25	1.25	1.28
8	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศท.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.50	1.33	1.50	1.00	1.00	0.00	2.00	1.19	1.00	1.00	1.00	1.00	1.80	-	1.80	1.00	1.00	1.20
9	สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	สบ.	1.00	1.00	1.25	1.08	1.00	1.33	1.50	1.00	1.00	1.00	1.12	1.00	1.00	1.50	1.17	1.00	-	1.00	1.00	1.00	1.07	
10	ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	ศท.	1.00	1.00	2.50	1.50	1.00	1.00	1.50	1.25	1.00	1.00	2.50	1.32	1.00	1.00	1.50	1.17	1.80	-	1.80	1.00	1.00	1.36
11	กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง	ปท.	1.00	1.50	3.00	1.83	2.50	3.00	2.50	3.00	3.00	3.00	2.86	0.00	3.00	2.50	1.83	3.00	-	3.00	2.75	2.75	2.45	
12	กองสื่อสารโทรคมนาคม	กท.	1.00	1.00	1.50	1.17	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.50	1.07	1.00	2.00	1.00	1.33	1.40	-	1.40	1.25	1.25	1.26	

๒. พิจารณาจากคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เป็นแผนงาน/โครงการ และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (หนังสือที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๒๑ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓) สรุปตามตาราง ดังนี้

กอง/กลุ่ม/ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	เงิน	ร้อยละ
กท.	โครงการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเฉลิมพระเกียรติ	๓.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐ (จัดสรร ๖๔)	(๒.๙๕๐๐)	๙๘.๓๓๓
กท.	ค่าใช้จ่ายในการให้บริการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน ตามโครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (Government Contact Center : GCC ๑๑๑๑)	๑๒๐.๔๗๓๑	๑๐๘.๗๕๔๘ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาคาด หน้า ๖๒๕)	(๑๑.๗๑๘๓)	๙.๗๒๖๙
กท.	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม Thailand Digital & Innovation Festival ในงาน World Expo ๒๐๒๐ Dubai		๔.๖๔๙๗ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาคาด หน้า ๖๒๕)		
กท.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.๑๐๙๘	๑.๔๙๕๒ (จัดสรร ๖๔)	๐.๓๘๕๔	๓๔.๗๒๗๐
กท.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ สป.ดศ. (ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม)	๓.๘๓๐๖	๑.๑๒๙๘ (จัดสรร ๖๔)	(๒.๗๐๐๘)	๓๐.๕๐๕๙
ศท.	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สป.ดศ. เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน		๒.๘๑๓๐ (จัดสรร ๖๔)		

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	เงิน	ร้อยละ
ตป.	งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วย		๑๐.๐๒๘๕ (จัดสรร ๖๔)		
	ค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ		๘.๑๘๙๘ (จัดสรร ๖๔)		
	โครงการเป็นเจ้าภาพสำหรับจัดการประชุมผู้นำ เจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนด้านดิจิทัล และผู้นำ สภาหน่วยงานกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม แห่งอาเซียน อย่างใหม่เป็นทางการ ครั้งที่ ๑ (The ๑ <sup>st</sup> ASEAN ADGSOM-ATRC Leaders Retreat)		๑.๘๓๘๗ (จัดสรร ๖๔)		
ตป.	งบเงินอุดหนุน (เงินอุดหนุนทั่วไป) ประกอบด้วย		๑๑.๕๑๑๔ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๒๒)		
ตป.	ค่าสมทบกองทุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารแห่งอาเซียน (ASEAN ICT Fund)	๐.๑๐๖๓	๓.๑๐๐๐ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๒๒)	๒.๙๙๓๗	๒๘๑๖.๒๗
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การโทรคมนาคมแห่ง เอเชียและแปซิฟิก (Asia Pacific Telecommunity : APT)	๐.๑๐๔๗	๑.๓๘๙๕ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๒๒)	๑.๒๘๔๘	๑๒๒๗.๑๒
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพสากลไปรษณีย์ (UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ		๔.๔๑๖๐ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๒๒)		
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุนพิเศษสหภาพ สากลไปรษณีย์		๐.๔๔๑๖ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๒๒)		
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพไปรษณีย์แห่งเอเชีย และแปซิฟิก (Asia-Pacific Postal Union - APPU)	๐.๐๐๙๖	๐.๑๖๔๓ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๒๒)	๐.๑๕๔๗	๑๖๑๑.๔๕
ตป.	เงินอุดหนุนวิทยาลัยการไปรษณีย์แห่งเอเชีย และแปซิฟิก (APPC)		๒.๐๐๐๐ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๒๒)		

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	เงิน	ร้อยละ
ตป.	งบเจรจาและประชุมนานาชาติ ตศ. (สป.ตศ.) (รายละเอียดรายการประชุม ดูได้จากเอกสาร ๒.ผ.๑ คำของงบเจรจา ปี ๒๕๖๔ - ยอด ๑๕.๙๖๓๔ ล้านบาท)		๗.๙๕๑๓		
กส.	การประชุมสภาบริหารของสหภาพสากล ไปรษณีย์ ประจำปี ๒๕๖๔		๐.๔๕๐๖		
กส.	โครงการจ้างเหมาจัดการประชุมใหญ่สหภาพ ไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (APPU Congress) สมัยที่ ๑๓		๘.๒๐๓๐ (เล่มข่าวคาด แจ้ง หน้า ๖๒๒)		
กส.	โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรด้านไปรษณีย์ใน ภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิกร่วมกับการไปรษณีย์ สาธารณรัฐประชาชนจีนและการไปรษณีย์ สาธารณรัฐเกาหลี	๐.๗๔๓๘	๐.๐๔๘๐ (สป.๑๐๑๐ หน้า ๓)	(๐.๖๙๕๘)	๙๓.๕๔
ปท.	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหา ข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) (ค่าจ้างเหมาบริการ)		๙๕.๒๒๘๖ (จัดสรร ๖๔)	(๑๕.๗๗๑๔)	๑๔.๒๐
ปท.	ค่าจ้างเหมาเฝ้าระวังเว็บไซต์ไม่เหมาะสม (CSOC) (รายจ่ายประจำ - ดำเนินการทุกปี)		๑๐.๐๐๐๐ (สป.๑๐๑๐ (หน่วยงาน))		
ปท.	โครงการจัดหาชุดอุปกรณ์/โปรแกรม เพิ่ม ประสิทธิภาพงานตรวจพิสูจน์หลักฐานทาง เทคโนโลยีสารสนเทศ		๕.๑๓๖๐ (จัดสรร ๖๔)		
ปอท.	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้กับ ข้าราชการตำรวจเพื่อปรับความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์และอาชญากรรมคอมพิวเตอร์	๑.๑๘๕๖	๑.๕๑๕๖ (จัดสรร ๖๔)	๐.๓๓๐	๒๗.๘๓
ปอท.	โครงการฝึกอบรมพนักงานสอบสวนและ บุคลากรในกระบวนการยุติธรรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการ ประชาชน	๐.๐๗๔๔	๐.๐๗๔๔ (จัดสรร ๖๔)	-	-
ปอท.	โครงการอบรมครูไซเบอร์	๐.๔๕๗๒	๐.๔๖๙๒ (จัดสรร ๖๔)	๐.๐๑๒	๒.๖๒
ปอท.	โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุ การเงิน และงบประมาณ	๐.๐๘๖๘	๐.๐๘๖๘ (จัดสรร ๖๔)	-	-
ปอท.	โครงการอบรมเยาวชนรุ่นใหม่ รู้เท่าทันภัยไซ เบอร์ (จำชูกสอนเด็ก)	๑.๙๔๕๕	๐.๔๔๗๘ (จัดสรร ๖๔)	(๑.๔๙๗๗)	๗๖.๙๘
ปอท.	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการตรวจ พิสูจน์พยานหลักฐานเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับ อาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๐.๕๓๔๐	๐.๓๘๕๖ (จัดสรร ๖๔)	(๐.๑๔๘๔)	๒๗.๗๙
ปอท.	โครงการอบรมปรับพื้นฐานข้าราชการตำรวจที่ ย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัด บก.ปอท.		๐.๐๗๔๔ (จัดสรร ๖๔)		

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	เงิน	ร้อยละ
ปอท.	โครงการพัฒนาเครือข่ายประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี		๐.๒๔๓๙๐ (จัดสรร ๖๔)		
ปอท.	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีเฉพาะทางและยุทธวิธีเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่		๐.๔๔๖๙ (จัดสรร ๖๔)		
ปอท.	โครงการจัดหาซอฟต์แวร์ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบและซอฟต์แวร์สืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต		๐.๑๐๔๔ (จัดสรร ๖๔)		
ปอท.	โครงการจัดหาชุดเครื่องมือตรวจสอบความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์และสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตขั้นสูง		๑.๔๙๐๐ (จัดสรร ๖๔)		
ปอท.	โครงการเพิ่มขีดความสามารถระบบปฏิบัติการศูนย์เฝ้าระวังสื่อสารคอมพิวเตอร์ออนไลน์		๐.๖๗๘๐ (จัดสรร ๖๔)		
ปอท.	โครงการจัดหาชุดเครื่องมือสนับสนุนการตรวจค้นและวิเคราะห์ข้อมูลอาชญากรรมคอมพิวเตอร์		๖.๗๘๖๐ (จัดสรร ๖๔)		
ปอท.	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์รองรับเจ้าหน้าที่ตามการปรับปรุงโครงสร้าง และเพื่อทดแทน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน		๐.๓๕๘๘ (จัดสรร ๖๔)		
ศข.	โครงการยกระดับโครงสร้างพื้นฐานโทรคมนาคมเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ		๑๒๖๙.๗๘๔๗ (จัดสรร ๖๔) ๑๒๙๐.๐๐๐ (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๑๔)		
ศข.	โครงการการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.)	๙.๓๕๕๒	๔.๕๗๑๒ (จัดสรร ๖๔) (เล่มขาวคาด แดง หน้า ๖๑๔)	๔.๗๘๔๐	๕๑.๑๓

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กอง/กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
	โอนเปลี่ยนแปลงปลายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
	(ข้อมูลจากเล่มสีฟ้า เอกสารประกอบการชี้แจงฯ มิ.ย.๖๓)	
	(อำนาจหัวหน้าส่วนราชการ)	
ศท.	ค่าจ้างเหมาบริการ (โครงการระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference) เพื่อรองรับการทำงานขับเคลื่อนของประเทศ (งบดำเนินงาน)	๑.๖๑๒๘ (เล่มสีฟ้า หน้า ๗๒)
	(อำนาจสำนักงบประมาณ)	
ศท.	ค่าจ้างเหมาบริการ (โครงการระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference) เพื่อรองรับการทำงานขับเคลื่อนของประเทศ (งบดำเนินงาน)	๑๕.๓๘๗๑ (เล่มสีฟ้า หน้า ๗๓)
กก.	ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำหลักสูตรนักรับราชการดิจิทัลระดับกลาง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๐.๓๐๐๐ (เล่มขาวคาดแดง) ๐.๑๗๒๒ (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ ว๘๗๑ ลว ๓๑ กค.๖๓ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓)

๓. พิจารณาจากแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญ นำมาพิจารณาและทำการคัดเลือก ดังนี้

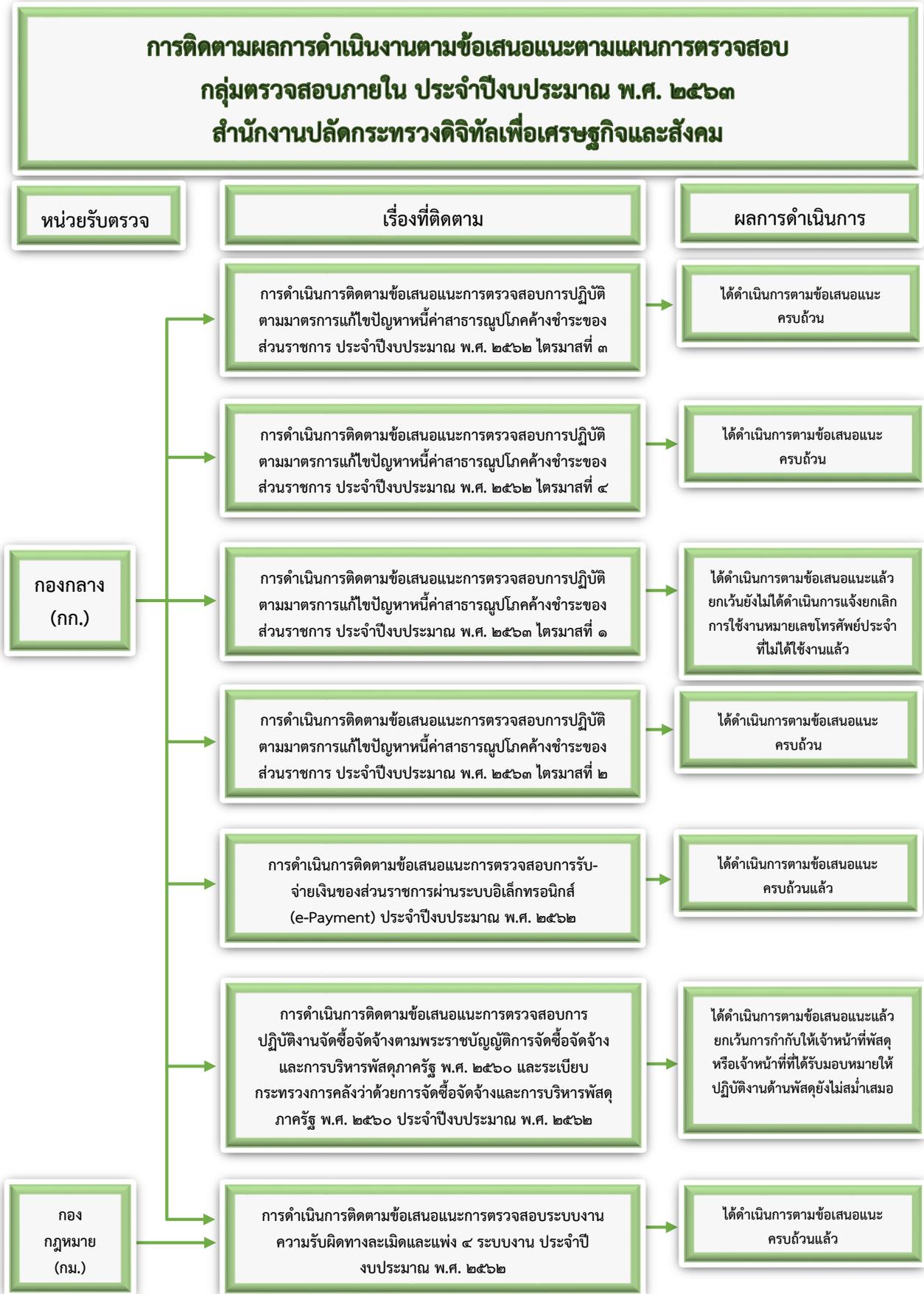
ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดกระทรวง				
๑	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)	การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)		๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖) ๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตรวจสอบระบบการจอยรยนต์ส่วนกลางของ สป.ตศ. (ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘) ๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตรวจสอบการบริหารจัดการและการปรับปรุงแก้ไขต่อสถานการณ์ความมั่นคง

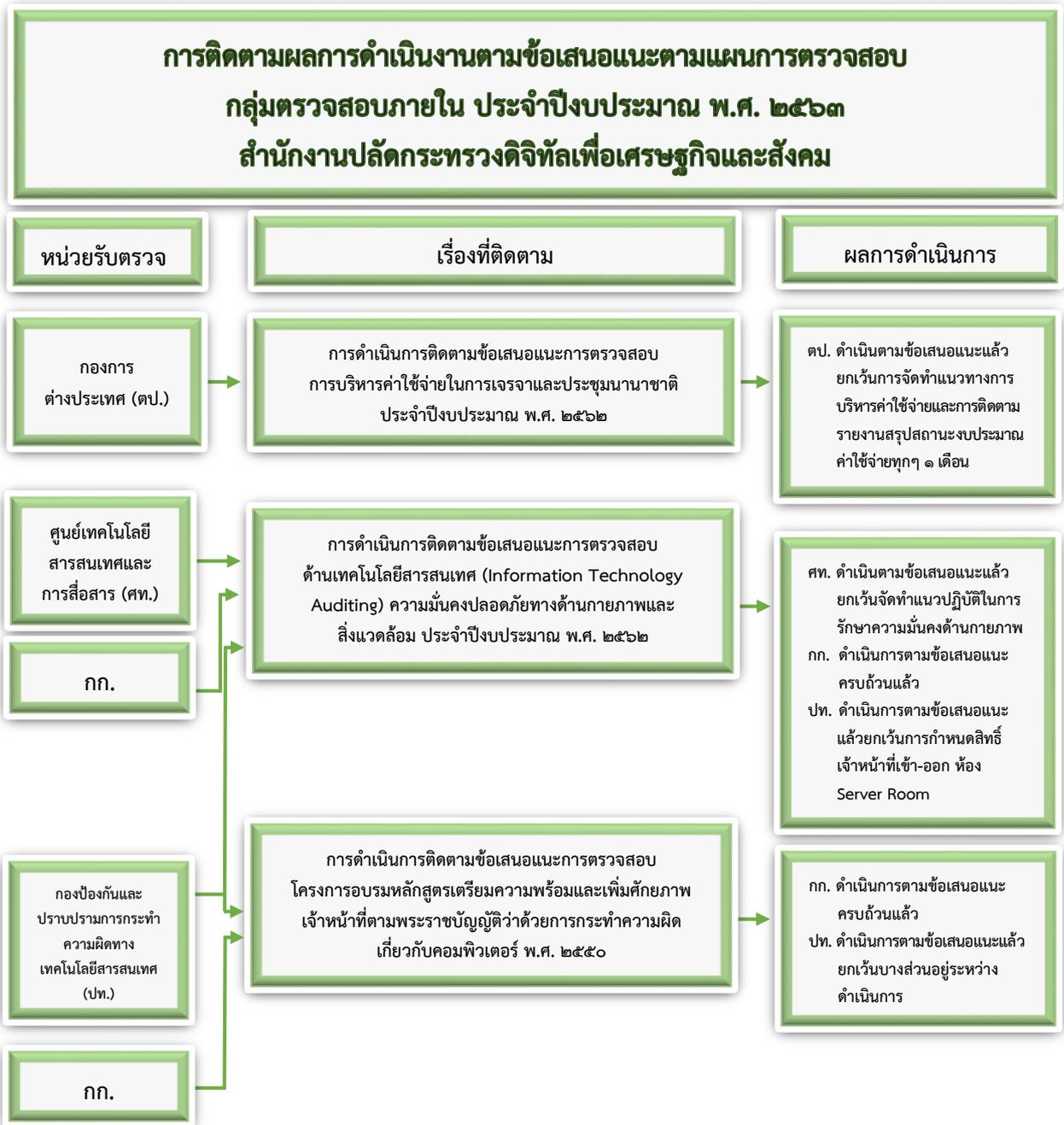
ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
				<p>ปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์หรือไม่ อาจคาดคิด (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐) ๔) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตรวจสอบการควบคุม อุปกรณ์สื่อสารประเภทพกพา และการปฏิบัติงานจาก ภายนอกองค์กร (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑) ๕) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตรวจสอบความมั่นคง ปลอดภัยทางด้านกายภาพและ สิ่งแวดล้อม (ระหว่างวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒) ๖) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตรวจสอบการบริหารจัดการ สินทรัพย์ (ระหว่างวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)</p>
๒	ศูนย์ขับเคลื่อน การพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคม (ศช.)	โครงการยกระดับโครงสร้างพื้นฐาน โทรคมนาคมเพื่อขับเคลื่อน	๑๒๙๐.๐๐	เพื่อยกระดับโครงสร้างพื้นฐาน ของประเทศไทยให้มีโครงข่าย เชื่อมต่อระหว่างประเทศ ที่มี เสถียรภาพ มีความหลากหลาย และมีความจุเพียงพอรองรับ ความต้องการของประเทศไทย และของประเทศเพื่อนบ้าน
		โครงการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.)	๔.๕๗๑๒	เพื่อพัฒนาอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.) ในระดับหมู่บ้านให้เป็น ตัวแทนของกระทรวงฯ และเป็น ผู้นำการเปลี่ยนแปลงดิจิทัลใน ระดับหมู่บ้าน
๓	กองป้องกันและ ปราบปรามการ กระทำผิด ทางเทคโนโลยี	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไข ปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) (ค่าจ้างเหมาบริการ)	๙๕.๒๒๘๖	
๔	สารสนเทศ (ปท.)	ค่าจ้างเหมาเฝ้าระวังเว็บไซต์ไม่เหมาะสม (CSOC) (รายจ่ายประจำ - ดำเนินการทุก ปี)	๑๐.๐๐	

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
๕		โครงการจัดหาชุดอุปกรณ์/โปรแกรม เพิ่ม ประสิทธิภาพงานตรวจพิสูจน์หลักฐานทาง เทคโนโลยีสารสนเทศ	๕.๑๓๖๐	
<b>หน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวง</b>				
๖	สำนักงานสถิติ แห่งชาติ (สสช.)	โครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (งบรายจ่ายอื่น)	๒๕๙.๒๙๒๔	
		โครงการพัฒนาระบบบริการสำรวจ ส่า ธารณมิติออนไลน์ แขนงทุ่สองห้อง เขต หลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑ ระบบ (งบ ลงทุน)	๘.๑๖๘๕	
		ค่าใช้จ่ายในการสำรวจข้อมูลสถิติ โครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจ	๖๓.๑๒๐๐	
		ค่าใช้จ่ายในการสำรวจข้อมูลเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร (งบรายจ่ายอื่น)	๓๒.๙๑๕๙	
		ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการประเมิน ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง (งบรายจ่ายอื่น)	๖.๓๙๒๐	
		ค่าใช้จ่ายในการสำรวจสถานการณ์เด็ก และสตรีในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๕ (งบ รายจ่ายอื่น)	๐.๖๔๘๒	
		ค่าใช้จ่ายในการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและ สังคมของครัวเรือน (งบรายจ่ายอื่น)	๒๖.๓๔๐๗	
		ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการพัฒนา ข้อมูลสถานประกอบการจากสำมะโน ธุรกิจและอุตสาหกรรมให้เป็นฐานข้อมูล กลาง (Common Frame) (งบรายจ่าย อื่น)	๔.๔๗๕๔	
		ค่าใช้จ่ายในการจัดทำฐานข้อมูลผู้ถือครอง ทำการเกษตรโดยการบูรณาการข้อมูลทาง การเกษตรขนาดใหญ่เพื่อใช้เป็นฐานใน การจัดทำสำมะโนการ เกษตร พ.ศ. ๒๕๖๖ (ด้วยรูปแบบใหม่) (งบรายจ่ายอื่น)	๑๐.๒๕๖๔	
		ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการส่งเสริมการ นำข้อมูลสถิติและสารสนเทศไปใช้ ประโยชน์ (งบรายจ่ายอื่น)	๘.๔๗๑๔	

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		ค่าใช้จ่ายการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) สำนักงาน สติติแห่งชาติเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กร สติติยุคใหม่ (งบรายจ่ายอื่น)	๔.๓๑๔๑	
		ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการพัฒนา ข้อมูลสถิติและสารสนเทศระดับพื้นที่ ๗๖ จังหวัด (งบรายจ่ายอื่น)	๑๗.๐๓๘๐	
		ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการเชื่อมโยง และบูรณาการข้อมูลสถิติร่วมกับ PMOC-MOC-DOC-POC อย่างมีมาตรฐาน (งบ รายจ่ายอื่น)	๐.๘๔๐๐	
		โครงการสำมะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๓	๓๑.๙๐๒๗	เป็นโครงการจัดเก็บข้อมูลสถิติ ขนาดใหญ่ด้านสังคม ระยะเวลา ดำเนินโครงการ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้ ๑) การวางแผนและ เตรียมงาน (ตุลาคม ๒๕๖๐ - พฤษภาคม ๒๕๖๓) ๒) การเก็บรวบรวมข้อมูล และติดตามงาน (มิถุนายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓) ๓) การประมวลผลและ วิเคราะห์ข้อมูล (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) ๔) การจัดทำรายงานและ นำเสนอผลข้อมูล (ทุกระดับ) และให้บริการข้อมูล (เมษายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔)

## **๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ**





## งานติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จำนวน ๑๐ เรื่อง

๑. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๑.๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว

๑.๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว

๑.๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วยกเว้นยังไม่ได้ดำเนินการแจ้งยกเลิกการใช้งานหมายเลขโทรศัพท์ประจำที่ที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว

๑.๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว

๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว

๓. การติดตามผลการดำเนินการติดตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้นการกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่สม่ำเสมอเนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยังพบว่าบางสัญญายังขาดการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา และการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง บางขั้นตอนยังไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ

๔. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว

๕. การดำเนินการติดตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบการบริหารค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วยกเว้นการจัดทำแนวทางการบริหารค่าใช้จ่าย และการติดตามรายงานสรุปสถานะงบประมาณค่าใช้จ่ายทุกๆ ๑ เดือน

๖. การดำเนินการติดตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า

๑. ศท. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วยกเว้นจัดทำแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงด้านกายภาพ

๒. กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว

๓. ปท. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วยกเว้นการกำหนดสิทธิ์เจ้าหน้าที่เข้า-ออก ห้อง Server Room

๗. การดำเนินการติดตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบโครงการอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมและเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ พบว่า กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว ส่วน ปท. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วยกเว้นโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) ยังไม่สามารถลงนามผูกพันสัญญาได้ เนื่องจากเพื่อให้เกิดความรอบคอบจึงใช้เวลาในการจัดทำข้อเสนอโครงการพอสมควรเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการฯ