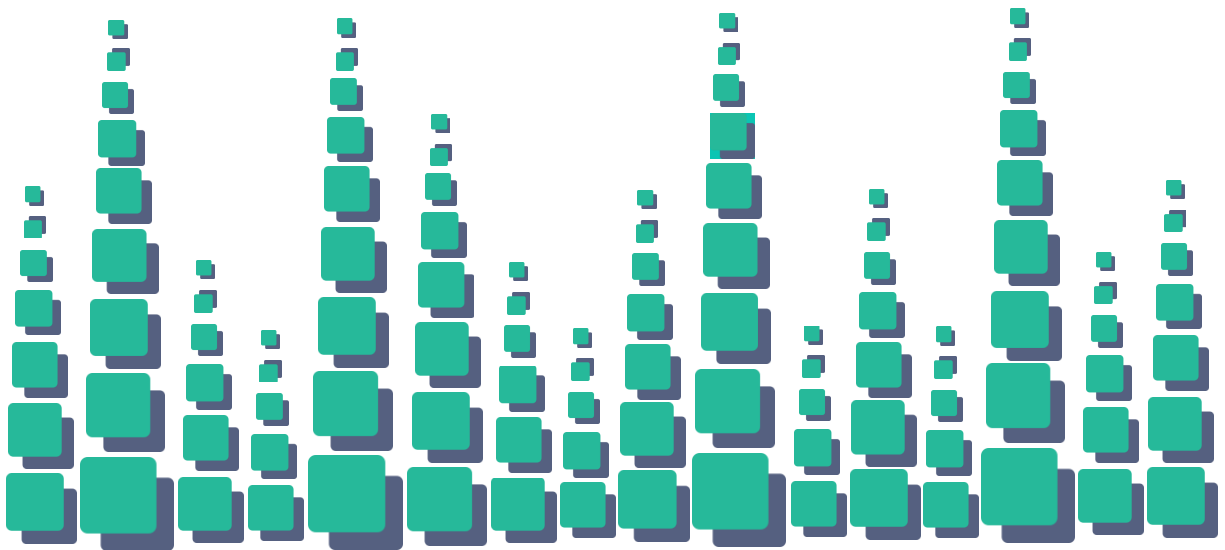




รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ธันวาคม ๒๕๖๔

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ ตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง 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) มาตรฐานด้าน การปฏิบัติงาน กำหนดเป็นประเด็นจำนวน ๑๖ ประเด็น ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น และ ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น โดยในด้านการจัดการ (Management) ประเด็นที่ ๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี และพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหาร และหน่วยงานในสังกัดทราบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ธันวาคม ๒๕๖๔

ภารกิจกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

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

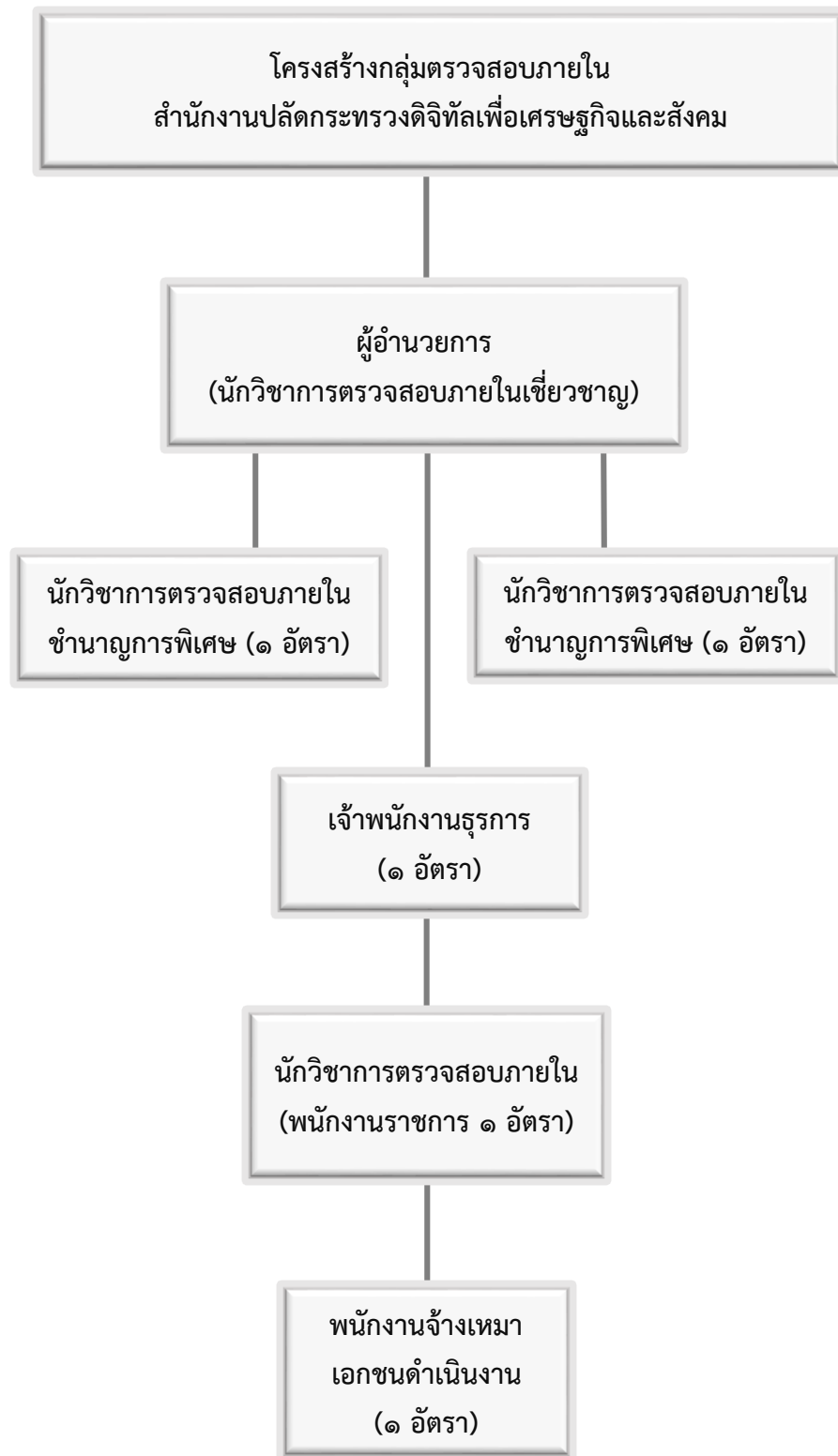
๓. งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๔. งานบริหารสำนักงาน

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

๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

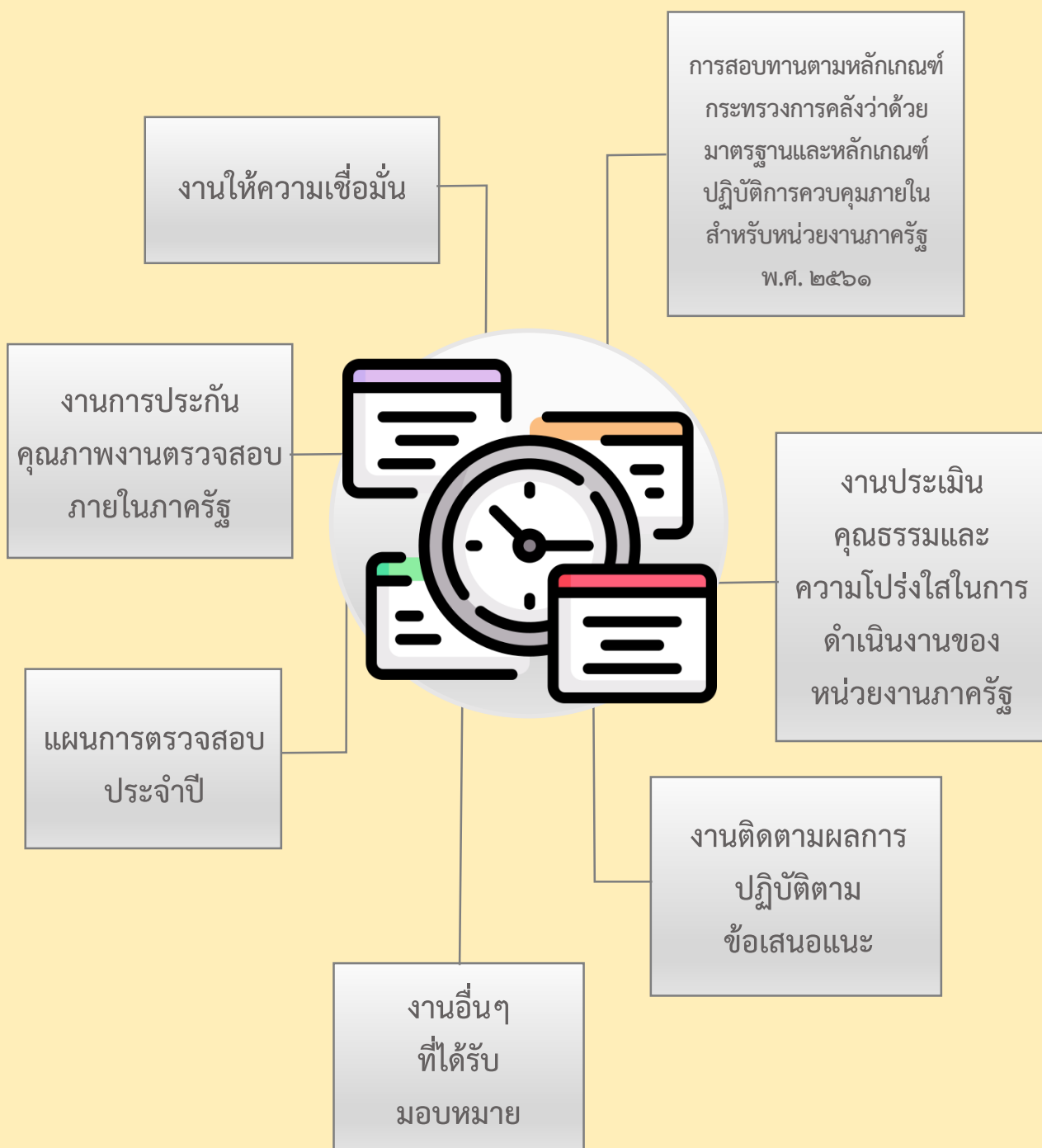


สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภารกิจกลุ่มตรวจสอบภายใน	ก
ภารกิจ/ความรับผิดชอบ	ข
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	ค
แผนการตรวจสอบประจำปี	๑๐
๑. งานให้ความเชื่อมั่น	
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing)	
● ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting)	๑๙
- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	
● การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๒
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔	๒๕
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑	๒๗
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒	๒๙
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓	๓๑
- ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	
● การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๓๓
๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	
- สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ ตส.	๓๙
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ สป.ดศ.	๔๘
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ ดศ.	๕๐
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ.	๕๔

๓. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	
- แผนกลยุทธ์และนโยบายการตรวจสอบภายในของ ตส.	๕๘
- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๖๓
- กรอบคุณธรรม	๖๗
- การประเมินตนเอง (Self-Assessment)	๗๐
- คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ	๗๓
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรม	๗๕
- การพัฒนาบุคลากรและสรุปผลการพัฒนาบุคลากรของ ตส. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๗๘
๔. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)	๘๗
๕. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
- การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๙๒
๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ	
- การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ	๑๐๕
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๘

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบระยะเวลาการรายงาน



รอบที่ ๑

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔



รอบที่ ๒

ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔



รอบที่ ๓

ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔



ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔



งานให้ความ
เชื่อมั่น



การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
และข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้
ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔



การสอบทานตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑



การสอบทานการประเมินผลระบบการ
ควบคุมภายในสำนักงานปลัดกระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(สป.ดศ.)



งานการประกันคุณภาพ
งานตรวจสอบภายในภาครัฐ



๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์และนโยบาย
การตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๔. แผนพัฒนาบุคลากรของ
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. การประเมินตนเอง
(Self-Assessment) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓

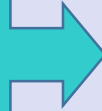


ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔



งานติดตามผล
การปฏิบัติตาม
ข้อเสนอแนะ



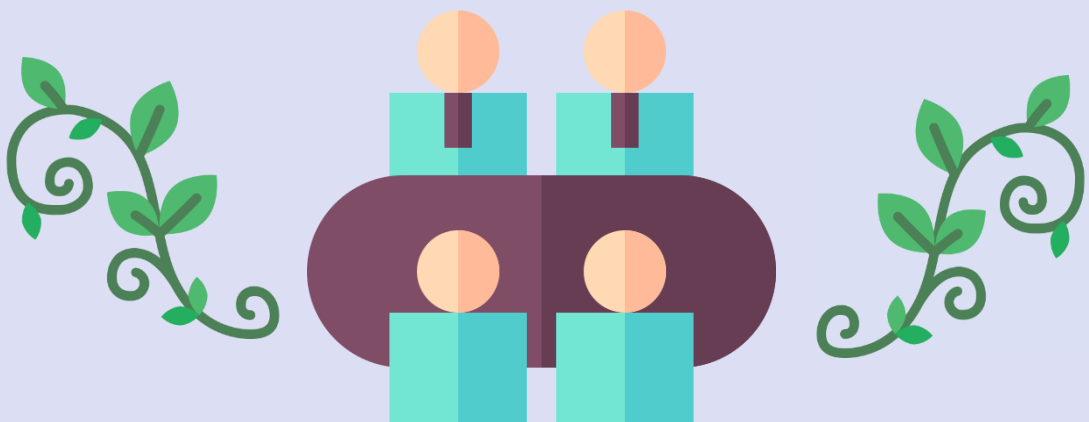
การติดตามผลการดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการ
แก้ไขปัญหานี้สาธารณสุขปโคค้าง
ชำระของส่วนราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓



งานอื่นๆ
ที่ได้รับมอบหมาย



๑. การรายงานผลการดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
จังหวัดน่าน
๒. การรายงานผลการดำเนินงานตาม
ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ
(e-MENSCR) ไตรมาสที่ ๑ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔



งานให้ความเชื่อมั่น

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ
(Compliance Auditing)

๑. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ
ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
๒. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ
ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒



งานตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ดศ.)
๒. การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ
รัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. โดยการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ
(Control Independent Assessment : CIA) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่
๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้แก่ ๑) บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ๒)
บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และ ๓) บริษัท ไปรษณีย์
ไทย จำกัด



งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency
Assessment : ITA)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &
Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

งานติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ



๑. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
๓. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การตรวจสอบโครงการอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมและเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบโครงการจัดหาระบบแจ้งเตือนฟ้าผ่า (Warning System) ที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิของกรมอุตุนิยมวิทยา



งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ (e-MENSCR) ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

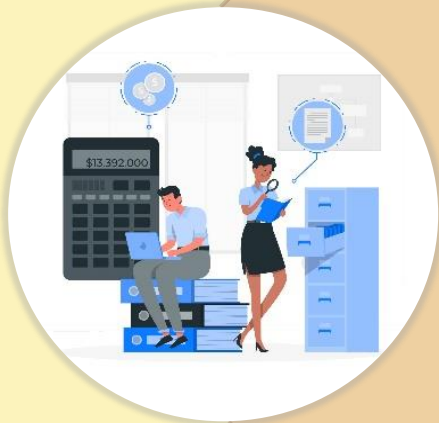
งานให้ความเชื่อมั่น

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและ
ข้อบังคับ (Compliance Auditing)

๑. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓

๓. การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



งานติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๑. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒

๓. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การตรวจสอบโครงการอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมและเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๔. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔



งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติและ
แผนปฏิรูปประเทศ (e-MENSCR) ไตรมาสที่ ๓ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



แผนตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
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

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน เป็นเงินจำนวน ๑๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	เป็นเงิน	๖๐,๐๐๐.- บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐.- บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
วัสดุคอมพิวเตอร์	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>๑๖๐,๐๐๐.- บาท</u>

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- ๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๒. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๓. นายคณิตนนท์ ปีกขาว
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๔. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 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) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 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

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน เป็นเงินจำนวน ๑๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	เป็นเงิน	๖๐,๐๐๐.- บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐.- บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
วัสดุคอมพิวเตอร์	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>๑๖๐,๐๐๐.- บาท</u>

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔. นายคณิตนันท์ ปีกขาว
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๕. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
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) สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- 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

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน เป็นเงินจำนวน ๗๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	เป็นเงิน	๑๒,๐๐๐.- บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๑,๐๐๐.- บาท
ค่าจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร	เป็นเงิน	๒๐,๒๓๓.- บาท
วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๓๖,๗๖๗.- บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>๗๐,๐๐๐.- บาท</u>

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวเบญจมาศ หาญางสสิทธิ์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. นายคณิตนันท์ ปีกขาว
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรับปรุงครั้งที่ ๓
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) สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑๐) ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๑๑) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง
- ๑๒) กองสื่อสารโทรคมนาคม

หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวง จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

- ๑) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
- ๒) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

- ๑) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- ๒) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน เป็นเงินจำนวน ๗๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	เป็นเงิน	๑๒,๐๐๐.- บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๑,๐๐๐.- บาท
ค่าจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร	เป็นเงิน	๒๐,๒๓๓.- บาท
วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๓๖,๗๖๗.- บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>๗๐,๐๐๐.- บาท</u>

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวเบญจมาศ หาญางสัทธี
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. นายคณิตนันท์ ปีกขาว
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖. นางสาวพัชร์พริ้ง รัตนวรารักษ์
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๗. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน

๑. งานให้ความเชื่อมั่น

การปฏิบัติงานตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing) ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การใช้งานระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ.
๒. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการใช้ระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ. บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบดังกล่าว
๓. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/ว๒๔๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลุप्तรรค ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเข้าใช้งานระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ. ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การใช้งานระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ.
๒. การใช้งานบรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ.
๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/ว๒๔๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

๑. มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ และการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การใช้งานระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ.
 - สังเกตการณ์ระบบ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดให้มีการควบคุมการเข้าถึงระบบฯ
 - สัมภาษณ์ผู้ดูแลระบบ
๒. การใช้งานบรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบบริหารการประชุมของ สป.ดศ.
 - สังเกตการณ์การใช้งานระบบ
 - สังเกตการณ์การเข้าร่วมประชุม
 - ทดลองใช้ระบบ
 - สัมภาษณ์ผู้ดูแลระบบ

๓. การติดตาม...

๓. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน
- การสังเกตการณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบ

หน่วยรับตรวจ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ ระบบฯ มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ IT Security Instruction ดังนี้ ๑.๑ จัดเก็บข้อมูลการใช้งานระบบ ได้แก่ ชื่อการประชุม ผู้ใช้งาน หน่วยงาน วันและเวลาที่เข้าใช้งาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูข้อมูลผู้ใช้งานย้อนหลังได้ ๙๐ วัน ๑.๒ มีการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) โดยกำหนดผู้ใช้งาน ๑ คน ต่อ ๑ Username สำหรับการใช้งานระบบฯ ๑.๓ กำหนดบทบาท (Roles) และสิทธิในระบบ (Privileges) ของผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบตามวิธีปฏิบัติของระบบ และทบทวนสิทธิของผู้ดูแลระบบ (Admin) ด้วยการกำหนดสิทธิตามรายชื่อเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) เนื่องจากเป็นกลุ่มงานฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทุกระบบที่ใช้งานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ๑.๔ ดำเนินการยกเลิกสิทธิ์เข้าใช้งานระบบฯ ประกอบด้วย ๑) กรณีผู้ดูแลระบบของกลุ่มงานฯ ลาออก หรือโอนย้ายจะดำเนินการยกเลิกสิทธิ์การเป็นผู้ดูแลระบบ ๒) กรณีผู้ใช้งาน แบ่งเป็น ๒.๑) บุคลากรใน สป.ดศ. ลาออก โอนย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่งภายใน สป.ดศ. ศท. จะเป็น	เพื่อให้การใช้งานระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้ ๑. <u>ศท.</u> ๑.๑ กำหนดสิทธิเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ (Admin) เป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๒ กำหนดแนวทางการยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. ถู้อปฏิบัติ ๑.๓ อบรมการใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งาน และเจ้าหน้าที่ของ สป.ดศ. อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. <u>กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน</u> ดำเนินการใช้งานระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ระบบย่อยในระบบ e-Office ให้ครบทุกฟังก์ชัน โดยเฉพาะการรับรองรายงานการประชุม

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
ผู้ดำเนินการยกเลิกสิทธิ์เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานของผู้ใช้งาน ๒.๒) บุคคลภายนอกที่เข้าร่วมเป็นองค์ประชุม เมื่อจบการประชุมหรือมีการเปลี่ยนแปลงองค์ประชุม ผู้บริหารจัดการประชุมสามารถยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึงระบบฯ ได้ทันที ๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ การใช้งานตามวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ. ดังนี้ ๒.๑ ระบบฯ สามารถนำเข้าข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งเป็นการลดการใช้กระดาษ ตลอดจนสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระบบฯ รองรับการทำงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ ๒.๒ การใช้งานระบบ ยังไม่มีการใช้งานในขั้นตอนการรับรองรายงานการประชุม ๓. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๓ ศท. กองกลาง (กก.) และกองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครบถ้วนแล้ว	

**การปฏิบัติงานตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

โครงการที่ก่อหนี้ผูกพันสัญญาระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๖๑ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
 - ๑) สอบทานเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
 - ๒) สังเกตการณ์การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีบนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ ดศ.
๒. โครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - ๑) สอบทานเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
 - ๒) สอบทานเอกสารการแจ้งโครงการให้คณะกรรมการ ค.ป.ท.
 - ๓) สอบทานเอกสารเกี่ยวกับนโยบายในการป้องกันการทุจริตของผู้ประกอบการ
๓. ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ
 - สอบทานคำสั่งมอบอำนาจ
๔. ผู้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - สังเกตการณ์บนเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
๕. การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง
 - เปรียบเทียบเอกสารหลักฐานระหว่างเอกสารการจัดสรรวงเงินงบประมาณกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

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. กระบวนการจ้างที่ปรึกษาวิธีคัดเลือก

- ๑) สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
- ๒) สอบทานเอกสารการจัดทำราคากลางกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.
- ๓) สอบทานเอกสารหลักฐานรายงานขอจ้างที่ปรึกษา
- ๔) สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
- ๕) สอบทานหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้ายื่นข้อเสนอราคา
- ๖) สอบทานรายงานการประชุม
- ๗) สอบทานรายงานผลการพิจารณาสอบทานการประกาศผลผู้ชนะราคาทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและ ดศ.

๘. อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

- ๑) สอบทานเอกสารหลักฐานการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- ๒) เปรียบเทียบคำสั่งมอบหมายอำนาจการสั่งซื้อหรือจ้างกับการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

๙. การจัดทำสัญญา

- ๑) สอบทานเอกสารหลักฐานการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง
- ๒) สอบทานการส่งสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาทให้ สตง. และกรมสรรพากร

๑๐. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ ๑.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการมอบอำนาจเป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ ที่กำหนด ทั้งนี้ไม่พบว่ามี การแบ่งซื้อแบ่งจ้างแต่อย่างใด ๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ไม่มีโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อ	เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. กำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างระมัดระวัง ดังนี้ ๑.๑ การจัดทำเอกสารรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วน เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาตามประกาศ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการ กลไก และ

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
จัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากวงเงินในการจัดหาของแต่ละโครงการ/กิจกรรมไม่ถึง ๑,๐๐๐ ล้านบาท ๑.๓ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ สป.ดศ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและผูกพันสัญญา จำนวน ๑๘ สัญญา และได้ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดดังนี้ ๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๓ สัญญา วิธีคัดเลือก ๓ สัญญา วิธีเฉพาะเจาะจง ๘ สัญญา และจ้างที่ปรึกษา วิธีคัดเลือก ๓ สัญญา ๒) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่เป็นไปตาม พ.ร.บ. และ ระเบียบฯ ที่กำหนดยกเว้น ๒.๑) บางสัญญารายงานผลการพิจารณาข้อเสนอเกินระยะเวลาที่กำหนด ๒.๒) กำหนดค่าปรับคลาดเคลื่อนระหว่างขอบเขตของงาน และเอกสารประกวดราคา และ ๒.๓) บางสัญญาไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า การจัดส่งเอกสารข้อเสนอถึงประธานคณะกรรมการหรือหน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือไม่ ๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ กองกลาง (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น การกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่สม่ำเสมอ เนื่องจาก ตรวจสอบแล้ว ยังพบข้อขัดข้อง ดังนี้ ๑) บางสัญญาไม่ปรากฏเอกสารรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ๒) ไม่ปรากฏหลักฐานการจัดส่งเอกสารข้อเสนอถึงประธานคณะกรรมการหรือหน่วยงานของรัฐ และ ๓) คณะกรรมการพิจารณาผลลงลายมือชื่อกำกับเอกสารข้อเสนอไม่ครบถ้วน	ระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ๑.๒ กรณีการเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการ ต้องแก้ไขชื่อโครงการให้ครบถ้วนโดยเฉพาะการเผยแพร่ต่อสาธารณชน ๑.๓ ตรวจสอบการลงลายมือชื่อกำกับเอกสารข้อเสนอของคณะกรรมการพิจารณาผลให้ครบถ้วนทุกโครงการ ๑.๔ จัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจสอบให้เป็นระบบ ๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและชักซ้อมให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้ ๒.๑ การใช้เอกสารแนบท้ายสัญญา จะใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา ๒.๒ กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการพิจารณากรณีรายงานผลการพิจารณาล่าช้า ต้องแสดงเหตุผลเพื่อขอขยายเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐด้วย

ข้อจำกัด

ยกเว้นการตรวจสอบสัญญาจ้างออกแบบสถาปัตยกรรมในอาคารเพื่อประกอบการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เลขที่ ๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เนื่องจากเป็นโครงการที่ใช้เงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สมกช.) ซึ่งดำเนินการจัดหาโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๐ วรรคสอง

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๓

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๐๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓

วิธีการตรวจสอบ

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

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ ๑.๑ การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๒) คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค มีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด ๑.๒ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีจำนวน ๑๒ รายการ โดยสามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๖ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๓ รายการ และชำระหนี้เกินกำหนดจำนวน ๓ รายการ ดังนี้ ๑) ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกรกฎาคม - เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่มีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สพ.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) และ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) ๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓ เนื่องจากขาดความชัดเจนในการใช้งบประมาณปีเก่าไปพลางก่อน ๑.๓ สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่าย ๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ กองกลาง (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ. ๐๒๐๐.๑๒/๒๐๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ครบถ้วนแล้ว	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑) เร่งรัดเบิกจ่ายค่าไฟฟ้านครหลวง ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ๒) เรียกเก็บเงินค่าใช้บริการ ๙ เลขหมาย ของ ITU จาก สำนักงาน กสทช. ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน และนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน พร้อมปรับปรุงรายการทางบัญชีด้วย

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลงสู่การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ๐๒๐๐.๑๒/๒๘๒ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค
 - ๑) สอบทานจากเอกสารหลักฐานการตั้งงบประมาณ และสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - ๒) สอบทานจากเอกสารหลักฐาน สงป. ๓๐๒
 - ๓) งบดุล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จากระบบ GFMS
๒. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
 - ๑) ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
 - ๒) สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการฯ
๓. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
๔. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
 - ๑) เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - ๒) เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
๕. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ ๑.๑) การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ๑) กองกลาง (กก.) ดำเนินการประมาณการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับเป็นค่าสาธารณูปโภคโดยการหาค่าเฉลี่ยของการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำเดือนกันยายน – พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยการประมาณการดังกล่าวจะแตกต่างจากการประมาณการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคเพื่อควบคุมและการบริหารการใช้จ่ายตามแบบ สป.๓๐๒ และจัดทำเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีรายละเอียดกำกับที่ชัดเจนว่าเป็นค่าสาธารณูปโภคประเภทใดบ้าง ๓) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไว้สำหรับเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคเพียงพอ จึงไม่ต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบมาเพื่อใช้ชำระค่าสาธารณูปโภค ๑.๒) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๒) คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้ประชุมเพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด ๑.๓) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีจำนวน ๑๒ รายการ โดยสามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๖ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๓ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้ ๑) ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่มีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สป.ดศ., สกมช., สคส., และ สดช. ๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากการแก้ไขจำนวนเงินในใบแจ้งหนี้ที่คลาดเคลื่อน ๑.๔) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan และค่าไฟฟ้าประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่าย ๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ. ๐๒๐๐.๑๒/๒๐๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ครบถ้วนแล้ว	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑) สำหรับการการจัดตั้งงบประมาณในปีถัดไป เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ควรกำหนดแนวทางการประมาณการค่าสาธารณูปโภค และการวิเคราะห์เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายควรคำนึงถึงผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคทั้งปีงบประมาณด้วย ๒) ติดตามทวงถามให้หน่วยงานที่ใช้ทรัพยากรร่วมกัน (ค่าไฟฟ้า) ดำเนินการจ่ายเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคให้เร็วขึ้นจากเดิม ๓) เร่งรัดเบิกจ่ายค่าไฟฟ้านครหลวง ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลงสู่การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑

วิธีการตรวจสอบ

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

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ ๑.๑ การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ล่าช้ากว่าที่กำหนด ๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ดำเนินการติดตามการใช้สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด ๑.๒ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีจำนวน ๑๒ รายการ แบ่งเป็น ๑) สามารถชำระหนี้ภายในกำหนด ๕ รายการ ๒) อยู่ระหว่างดำเนินการ ๒ รายการ ๓) ชำระหนี้เกินกำหนด ๒ รายการ และ ๔) ยังไม่ได้ดำเนินการ ๓ รายการ รายละเอียดดังนี้ ๑) ชำระหนี้เกินกำหนด เนื่องจาก - ค่าไฟฟ้าเดือนมกราคม ๒๕๖๔ เป็นค่าใช้จ่ายที่มีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สป.ดศ., สกมช., สคส. และ สดช. - ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นเงินจำนวน ๕.๗๐ บาท กก. ได้นำมาเบิกจ่ายรวมกับค่าบริการของเดือนมกราคม ๒๕๖๔ จึงทำให้เกิดการชำระเกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ๒) อยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่าย ประกอบด้วย ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ ๑.๓ สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้าประจำเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔ ๒. ประเด็นตรวจสอบที่ ๒ กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ตส. แล้ว ยกเว้น ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้าของ สดช. ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ เนื่องจาก เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าได้ดำเนินการชำระค่าไฟฟ้าประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ครบหมดแล้ว	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ ของ ส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑) เร่งรัดเบิกจ่ายค่าไฟฟ้าของ สดช. ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ และ สป.ดศ. รวมค่าใช้จ่ายสมทบประจำเดือนกุมภาพันธ์ และ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ๒) ติดตามใบแจ้งหนี้ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ และดำเนินการเบิกจ่าย ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคจากทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภคทุกเดือน เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการ

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลงสู่การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๓๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒

วิธีการตรวจสอบ

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

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ ๑.๑ การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) มีรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๔ ล่าช้ากว่าที่กำหนด ๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ยังไม่มีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เนื่องจาก ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ๑๐๐% ตามประกาศ สป.ดศ. เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด ๑.๒ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีจำนวน ๑๒ รายการ แบ่งเป็น ๑) สามารถชำระหนี้ภายในกำหนด ๗ รายการ ๒) อยู่ระหว่างดำเนินการ ๑ รายการ และ ๓) ยังไม่ได้ดำเนินการ ๔ รายการ ดังนี้ - ค่าไฟฟ้า เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔, ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔ จากสำนักงานงบประมาณ - ค่าไฟฟ้า เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ เนื่องจาก ยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้จากรัฐวิสาหกิจ ๑.๓ <u>สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</u> มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนเมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๔, ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ และค่าใช้บริการ Port Lan เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๓๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ครบถ้วนแล้ว	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ ของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑) เมื่อได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔ จาก สำนักงานงบประมาณแล้ว ให้เร่งรัดเบิกจ่าย ค่าไฟฟ้า เดือนเมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๔, ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ๒) เร่งรัดติดตามใบแจ้งหนี้ ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ และเร่งรัดเบิกจ่าย ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ๓) กรณีคณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคไม่สามารถจัดประชุมติดตามสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระได้ ควรดำเนินการรายงานสถานภาพหนี้ฯ ด้วยช่องทางอื่นๆ เช่น การแจ้งเวียนปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ เป็นต้น

**การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และ
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด**

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๒. การรับ จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ และข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน ถูกต้องเชื่อถือได้
๓. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๒๔ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 - ๑) ความถูกต้อง (Accuracy)
 - ๑.๑) ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน
 - สอบทานจำนวนเงินคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทเงินสดในมือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและยอดคงเหลือที่ปรากฏในงบทดลองช่อง “ยอดยกไป” ว่ามีจำนวนเงินคงเหลือตรงกันหรือไม่
 - สอบทานและเปรียบเทียบเอกสารหลักฐานงบทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ กับวิธีการจัดทำงบทบยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
 - เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ กับงบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือน (ถ้ามี) รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือ คำสั่ง ZGL_RPT013 และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT016) ในระบบ GFMIS

- เปรียบเทียบ...

- เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้นอกงบประมาณ ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ กับสรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ
- เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ กับสรุปรายการใบแจ้งหนี้ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
- ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ และรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- สอบทานงบทดลองประจำปีเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๓

๑.๒) การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS ระหว่างเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน

- สอบทานเอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังกับใบสำคัญรับ - จ่าย
- เปรียบเทียบเอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง กับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 ในระบบ GFMIS
- สอบทานเอกสารหลักฐานการบันทึกการจ่ายเงินและขอใช้คืนเงินยืมกับใบสำคัญจ่าย
- สอบทานเอกสารหลักฐานการบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิกับใบสำคัญจ่าย

๒) ความโปร่งใส (Transparency)

๒.๑) การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

- สอบทานช่องทางการเผยแพร่งบทดลองสู่สาธารณะ และระยะเวลาการเผยแพร่สู่สาธารณะ

๒.๒) การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๓

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่แสดงรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองและการเปิดเผยสู่สาธารณะ

๓) ความรับผิดชอบ (Accountability)

๓.๑) การจัดส่งงบทดลองประจำปีเดือน ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

- สอบทานเอกสารหลักฐานการนำส่งงบทดลองประจำปีเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ ให้ สตง.

๓.๒) การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

- สอบทานเอกสารหลักฐานการนำส่งรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง

๓.๓) รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้

- เปรียบเทียบรูปแบบรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ กับรูปแบบรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๓๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ

๓.๔) ข้อมูล...

๓.๔) ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS

- เปรียบเทียบข้อมูลในรายงานการเงินของ สป.คศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับ (งบการแสดงผลฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT801)

๓.๕) การตอบข้อซักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง

- สอบทานเอกสารหลักฐานการตอบข้อซักท้วงของ สตง. กับหนังสือข้อสังเกตของ สตง.

๓.๖) การแก้ไขข้อซักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใน ปีที่ได้รับการซักท้วง

- สอบทานการแก้ไขข้อซักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายในภายในปีที่ได้รับการซักท้วง

๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

สอบทานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ คศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๒๔ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑ ๑) ความถูกต้อง (Accuracy) ๑.๑) ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทใน งบทดลอง - บัญชีเงินฝากธนาคาร ๕ บัญชี ดำเนินการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - บัญชีเงินฝากคลัง แสดงจำนวนเงินตรงกับ รายงาน แสดงการ เคลื่อนไหว เงิน ฝาก กระทั่งการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล โดยมีการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ - บัญชีลูกหนี้เงินยืมในและนอกงบประมาณ แสดงจำนวนเงินตรงกับสรุปสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ - บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก แสดงจำนวนเงินตรงกับ ทะเบียนคุมบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย และทะเบียนคุมบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก แต่ไม่พบเอกสารสรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระ	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วน ราชการ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควร ให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ด้านความถูกต้อง (Accuracy) ๑.๑) ทุกเดือนต้องตรวจสอบการบันทึกบัญชีทุก เดือนโดยใช้ Pivot Table ตามแนวทางการ ตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS ที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือ กค ๐๔๒๓.๓/ ว๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ๑.๒) จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้ ครอบคลุมใบสำคัญจ่ายของ ปอท. ด้วย เพื่อแสดง รายการรับจ่ายเงินงบประมาณทั้งหมด และสามารถสอบทานการบันทึกบัญชีได้ ๑.๓) จัดทำบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือน เพื่อใช้เปรียบเทียบและสอบทานยอดเงินยอดเงิน ฝากคลังในแต่ละเดือน ๑.๔) จัดทำสรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือ เอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนและยัง ไม่ได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามรูปแบบที่

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
ผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน - บัญชีวัสดุคงคลัง แสดงจำนวนเงินไม่ตรงกับรายงานการตรวจนับวัสดุ เนื่องจากมีการปรับปรุงวัสดุคงคลังโครงการ Big Rock เพิ่มเติม - บัญชีครุภัณฑ์ ไม่สามารถสอบทานมูลค่าการได้มาของครุภัณฑ์ได้ เนื่องจากรายงานการตรวจรับครุภัณฑ์ไม่แสดงมูลค่าดังกล่าว - งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และไม่พบยอดค้างของบัญชีหักครุภัณฑ์ - ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ดำเนินการคุมเฉพาะใบสำคัญจ่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) เท่านั้น ไม่ครอบคลุมใบสำคัญจ่ายของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี (ปอท.) ๑.๒) ความเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท การบันทึกบัญชีแยกประเภทมีข้อมูลถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ยกเว้น รายการรับเงินหลักประกัน จำนวน ๔ รายการ รวมเป็นเงินจำนวน ๑,๘๘๐,๙๗๑.๒๕ บาท ไม่สามารถจับคู่หักล้างได้ เนื่องจากยังไม่ครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา ทั้งนี้ ทะเบียนคุมสัญญาไม่ได้ระบุวันครบกำหนดคืนไว้ด้วย ๒) ความโปร่งใส (Transparency) ดำเนินการเผยแพร่งบทดลองทางเว็บไซต์ สป.ดศ. และส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓) ความรับผิดชอบ (Accountability) ดำเนินการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยกเว้น ๓.๑) ข้อมูลรายการเงินที่ส่งให้ สตง. ไม่ตรงกับรายการการเงินระดับกรม เนื่องจากดำเนินการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ไม่ทันการปิดงวดบัญชี ๑๓ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๓.๒) ไม่ได้ตอบกลับความเห็นหรือข้อคำถามของ สตง. ๑ ฉบับ ตามหนังสือ สตง. ที่ ๐๐๓๙/๔๑/๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีปริมาณงานจำนวนมาก	กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ ๑.๕) กงบ. และ กพส. กำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลัง และครุภัณฑ์ ร่วมกันโดยต้องครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้ - จัดทำรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ และทรัพย์สิน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ - ระยะเวลาการส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบเพื่อรับรู้รายการทางบัญชีภายในก่อนการปิดงวดบัญชีที่ ๑๓ ของทุกปี - รายงานผลการตรวจสอบต้องแสดงมูลค่าการได้มา และกรณีการรับรู้รายการทางบัญชีครั้งแรกต้องแสดงเอกสารหลักฐานการได้มาและมูลค่าการได้มาด้วย - รมัตถะวังการบันทึกรายการบัญชีก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการจะรับไว้ในราชการ ๑.๖) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ระบุวันครบกำหนดคืนด้วย เพื่อใช้สอบทานการหักล้างคู่บัญชี ๑.๗) เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีต้องเป็นเอกสารที่เชื่อถือได้ เช่น เอกสารการบันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังไม่พบการได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากผู้มีอำนาจตามกระบวนการตรวจนับพัสดุประจำปีแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น ๒. ความรับผิดชอบ (Accountability) ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ GFMS ตามคำสั่ง ZGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชีที่ ๑๓

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๓.๓) ยังดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในไม่ครบถ้วน ๒. ประเด็นตรวจสอบที่ ๒ ส่วนใหญ่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ ตส. ยกเว้น ๑) ยังไม่ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกบัญชีโดยใช้ Pivot Table ๒) การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณยังไม่ครอบคลุมใบสำคัญของ ปอท. ๓) การจัดทำบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือน ๔) การจัดทำสรุปใบแจ้งหนี้ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๕) การกำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลังและครุภัณฑ์ระหว่าง กงบ. และ กพส. ๖) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญายังไม่ระบุวันครบกำหนดคืน และ ๗) ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. ต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ GFMS ตามคำสั่ง ZGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชีที่ ๑๓	

๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
กลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ๑.๓ โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ๑.๔ การสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความซื่อสัตย์ และมีข้อกำหนดจริยธรรม มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนตามความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงาน ที่มอบหมาย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ส่วนของนโยบายและวิธีการบริหารด้านบุคคลมีการปฏิบัติตามข้อกำหนด บุคลากรอย่างเคร่งครัด มีแนวทางกระบวนการที่สนับสนุนต่อการควบคุมที่ดีและเหมาะสม ทั้งนี้ สายการบังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยังไม่สามารถจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่เหมาะสม เพื่อรองรับกับปริมาณงานและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องพัฒนาด้านองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานต่อไป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ๒.๒ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๓ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต	ภาพรวมมีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ มีความสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมมีการนำไปใช้ปฏิบัติอย่างสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและแผนยุทธศาสตร์ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารรวมถึงบุคลากรให้ความสำคัญกับการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๔ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย	กลุ่มตรวจสอบภายใน มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี โดยมีการสอบทานจากผู้บริหารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	การดำเนินงานด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบที่เหมาะสมตามสมควรต่อความต้องการของผู้ใช้ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเพื่อประสานและติดตามงาน ทั้งมีการจัดประชุมหัวหน้างานจัดประชุมภายในองค์กร เพื่อสื่อสารและติดตามเรื่องงาน บุคลากรส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์สารสนเทศต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด ๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล	มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเพียงพอ หากมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานจะมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทันที

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น เห็นสมควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในงานที่ต้องปฏิบัติ

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) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานตรวจสอบภายใน						
กิจกรรมที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ						
<u>กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑</u> การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานที่ ต้องการตรวจสอบมีการกิจโครงสร้างงาน/ โครงการใดบ้าง (O)	ข้อมูลที่ได้รับ อาจไม่เพียงพอ	- ขอข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ค้นหาข้อมูลจาก เว็บไซต์ของ ดศ. - ข้อมูลในแผน ปฏิบัติการประจำปี - ข้อมูลเบื้องต้นใน การจัดทำการวางแผน การตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	
<u>กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ และ ๑.๓</u> การประเมินผลระบบการควบคุม ภายใน และการประเมินความเสี่ยง <u>วัตถุประสงค์</u> : ๑. การประเมินความเพียงพอและ ประสิทธิผลของระบบการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจที่ได้จัด วางไว้เพื่อนำมาพิจารณาในการ คัดเลือกหน่วยที่จะเข้าตรวจสอบ (O) ๒. เพื่อให้แผนการตรวจสอบ (ประจำปี) ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่ต้อง ดำเนินการตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน และเหมาะสมกับทรัพยากรของ หน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีอยู่ (O)	ข้อมูลที่ใช้ใน การประเมินผล อาจไม่เพียงพอ	- ผลการประเมิน ระบบการควบคุม ภายในประจำปี ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - แนวทางการ ประเมินความเสี่ยง และการประเมิน ระบบการควบคุม ภายในจากแนว ปฏิบัติประเมิน ความเสี่ยงเพื่อวาง แผนการตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ เสนอแผนตรวจสอบ ประจำปีให้ ปคต. อนุมัติ						
<u>กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑</u> จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ทราบว่าในรอบปี และระยะยาวผู้ตรวจสอบภายในจะ ตรวจสอบเรื่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้กำหนด ขอบเขตการปฏิบัติงานและการใช้ ทรัพยากรให้บรรลุวัตถุประสงค์ (O)	ข้อมูลที่ได้รับอาจจะ ไม่เพียงพอ	- ผลการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อจัดทำ แผนการตรวจสอบ หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การ	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
		ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑				
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้ ปตศ. พิจารณาอนุมัติ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ (ปตศ.) อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีก่อน ดำเนินการตรวจสอบตามแผน (O) ๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีภายใน ระยะเวลาที่ระบุที่กำหนด (O)	อาจจะเสนอแผนการ ตรวจสอบ ไม่ทันภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - แผนการตรวจสอบ ประจำปีได้รับการ อนุมัติจาก ปตศ. อนุมัติภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ การวางแผนปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าการประเมินการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และ การจัดสรรทรัพยากรเพื่อกำหนดแนว ทางการตรวจสอบ (O) ๒. เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบ (O)	วางแผนไม่ครอบคลุม ภารกิจที่ได้รับ มอบหมายอาจจะทำ ให้งานไม่แล้วเสร็จ ตามที่กำหนด	- แผนการตรวจสอบ ประจำปี - ผลการประเมิน ระบบควบคุมภายใน - ให้จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ตามที่ได้รับ มอบหมายให้ ดำเนินการ ตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี - มีการสอบถาม จากผู้บังคับบัญชา	ไม่เพียงพอ	-	ประชุม ภายใน ตส. เพื่อติดตาม งานของแต่ละ คนที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม แผนอย่าง สม่ำเสมอ	ตส./๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
กิจกรรมที่ ๔ การปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา						
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับ ตรวจมีความเสี่ยงในเรื่องใดมีประเด็นใดที่ จะต้องตรวจสอบบ้าง (O)	อาจจะให้คำปรึกษา ไม่ตรงตามความ ต้องการของ ผู้รับบริการ	- แผนการปฏิบัติงาน และแนวทางการ ปฏิบัติงาน - ทำความเข้าใจกับ ผู้รับบริการ - ดำเนินการตาม แผนการปฏิบัติงาน และแนวทางการ ปฏิบัติงาน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๒ ระหว่างปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา แนะนำ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร	ข้อมูลในกระดาษ ทำการไม่ครบถ้วน อาจจะทำให้ การรายงานผล ไม่ครบถ้วน ตามประเด็น	- มาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายใน - กระดาษทำการ บันทึกข้อมูล	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
ข้อเท็จจริง นำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับ สิ่งที่ควรจะเป็น ๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร ข้อเท็จจริง เพียงพอในการสรุปผลการ ตรวจสอบ (O)		ข้อเท็จจริงที่ได้จาก การตรวจสอบ และ การให้คำปรึกษา				
<u>กิจกรรมย่อยที่ ๔.๓</u> เมื่อเสร็จการปฏิบัติงานตรวจสอบ <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ได้ข้อตรวจพบจาก การตรวจสอบ (O)	ข้อมูลอาจจะขาด ความสมบูรณ์	การปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนการตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	
<u>กิจกรรมที่ ๕</u> การรายงานผลการปฏิบัติงาน <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ได้รายงานผลการ ตรวจสอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อม ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (C)	ข้อมูลประกอบการ รายงานผลอาจจะ ไม่ครบถ้วน	มีกระดาดำทำการ พร้อมเอกสารอ้างอิง ประกอบรายงาน และกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในรายงาน	เพียงพอ	-	-	
<u>กิจกรรมที่ ๖</u> การติดตามผล <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับ ตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (O)	หน่วยรับตรวจบาง หน่วยอาจจะไม่ได้ ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	- มีข้อตรวจพบที่ได้ จากการตรวจสอบ - รายงานผลการ ตรวจสอบที่มี ข้อเสนอแนะที่มี กำหนดเวลาและ ไม่ได้กำหนดเวลา ให้รายงานผล - ประสาน/ทำ หนังสือติดตามเพื่อ ขอทราบ สาเหตุที่ ไม่สามารถปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ - ทะเบียนคุมการ ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ - รายงานผลการ ตรวจสอบที่มี ข้อเสนอแนะ	เพียงพอ	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป						
กระบวนการงานสนับสนุน : งานธุรการ						
<u>กิจกรรมที่ ๑</u> : การรับหนังสือ <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ได้หนังสือจาก หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก (O,C)	-	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
<u>กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑</u> ลงทะเบียนออกเลขรับเอกสาร <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ได้หนังสือที่ได้รับ มี เลขรับ วันที่รับ และเวลาที่รับ (O,C)	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์มี ปัญหา - หนังสือที่ส่งมาไม่ตรง กับหน่วยงานที่ ต้องการ	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ - โทรสอบถามต้น เรื่อง	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
	- ต้นเรื่องระบุช่อง ทางเดิน หนังสือ คลาดเคลื่อน					
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบ และพิจารณาสั่งการ (O,C)	หนังสือไม่ชัดเจนทำให้ต้องประสานกับ หน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบข้อเท็จจริง	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ ดำเนินการตามคำสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการแจ้ง ผู้เกี่ยวข้อง (O,C)	บันทึกคำสั่งการ ผิดพลาด	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : การส่งหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งหนังสือถึงหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก (O,C)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วย/ไม่ตรงตามคน ที่สั่งการ	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ การร่างหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือสำหรับส่ง หน่วยงานที่มีความถูกต้องและครบถ้วน (O,C)	ร่างหนังสือไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ ลงทะเบียนออกเลขส่งเอกสารด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือที่มีเลขส่ง วันที่ส่ง สำหรับนำไปส่งออก (O)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วยที่ต้องการ	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๓ การส่งหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งหนังสือถึงหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก (O,C)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วยที่ต้องการ	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : การจัดเก็บหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บหนังสือ ให้เป็น 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	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
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	-	-	
กระบวนการสนับสนุน : 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 ปฏิบัติงานใบสรุป การลงเวลาจาก ศท. ๒. สัญญาจ้างเหมา เอกชนปฏิบัติงาน แต่ละราย ๓. ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เหมาเอกชนปฏิบัติงานของ ตส. 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	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๔ คณะกรรมการทุกคนตรวจรับงานในระบบ เบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานจ้างเหมาเอกชน <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้สามารถเบิกจ่าย เงินเดือนได้ และเป็นไปตามระเบียบฯ (O,R)	ระบบมีปัญหา	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจ รับงานจ้างเหมา เอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : งานรายงานการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและพนักงาน ราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อควบคุมผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการให้เป็นไปตาม ระเบียบว่าด้วยการลาฯ (O,C)	-	๑. ระเบียบว่าด้วย การลาฯ ๒.บันทึกข้อความ รายงานผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและพนักงานราชการของ ตส. <u>วัตถุประสงค์</u> : 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	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ จัดทำสรุปและบันทึกข้อความรายงานการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อรายงานการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลาฯ (O,C)	สรุปข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบว่าด้วย การลาฯ ๒. บันทึกข้อความ รายงานผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ	เพียงพอ	-	-	
กระบวนการสนับสนุน : งานด้านพัสดุ/ วัสดุสำนักงาน						
กิจกรรมที่ ๑ : สำรวจความต้องการใช้ พัสดุ/วัสดุสำนักงาน <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้ทราบความต้องการที่ จะใช้พัสดุ/วัสดุอะไร เท่าไร (O)	ทะเบียนคุม ไม่เป็นปัจจุบัน	ทะเบียนคุมพัสดุ/ วัสดุ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> : 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 <u>วัตถุประสงค์</u> : 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	พิมพ์ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด.๑ ๒. แบบคำขอใช้ งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดหาพัสดุตามที่ ต้องการ						
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

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. และ สร. รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว โดยจัดส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓
๒. การประเมิน พบว่า หน่วยงานดำเนินการดังนี้
 - ๑) การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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 แต่กระบวนการยังไม่ครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน ได้แก่ กองกลาง (กก.) กองยุทธศาสตร์และแผน (ยศ.) กองกฎหมาย (กม.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พร.) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยี (ปท.) ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ศข.) กองสื่อสารโทรคมนาคม (กส.) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.) และสำนักงานรัฐมนตรี (สร.)
 - ๕) ในการจัดทำและประเมินระบบการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยการระดมความคิดเห็นร่วมกันในหน่วยงาน
 - ๖) หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประกาศหรือเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ ยศ. ดำเนินการจัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก่หน่วยงานในสังกัด สป.ตศ. และ สร. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. ให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจ ทั้งภารกิจหลัก และภารกิจรอง/สนับสนุน และกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของ สป.ตศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของ สป.ตศ. สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน

- ๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

- ๑.๒ กรณีที่มีการกำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่ได้นำกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ปฏิบัติแล้วไปประเมินระบบควบคุมภายในปีถัดไป

- ๑.๓ การเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบไม่ทั่วถึง

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ทุกหน่วยงานต้องจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลักและภารกิจรองและปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางอย่างเคร่งครัด

- ๒.๒ จัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

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

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของ ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว โดยส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในเมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๒. การสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ พบว่า ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ พบว่า
 - ๓.๑ ทุกหน่วยงานภายในสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายในเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๓.๒ หน่วยงานที่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต จำนวน ๕ หน่วยงาน รายละเอียด ดังนี้
 - ๑) สป.ดศ. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
 - ๑.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) กรณีที่มีการกำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่ได้นำกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ปฏิบัติแล้วไปประเมินระบบควบคุมภายในในปีถัดไป และการเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบไม่ทั่วถึง
 - ๑.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้ทุกหน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลักและภารกิจรอง และปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

๒) อต. มีข้อตรวจ...

๒) อต. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๒.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย ยังมีความคลาดเคลื่อนในบางครั้งเจ้าหน้าที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ไม่เพียงพอ เครื่องมืออุปกรณ์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตชำรุดขัดข้องเป็นบางครั้ง และคำพยากรณ์อากาศที่เผยแพร่ ยังมีประชาชนไม่เข้าใจความหมาย และ ๒) การเฝ้าระวังแผ่นดินไหว ในส่วนของการรับส่งสัญญาณข้อมูลจากสถานีตรวจวัดยังคงขัดข้องบางช่วงเวลา ระบบประมวลผลข้อมูลวิเคราะห์ศูนย์กลางและขนาดแผ่นดินไหวขัดข้องเสียหาย เครื่องมือตรวจวัดขัดข้อง

๒.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ก) การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย จะดำเนินการ ๑) ศึกษาลักษณะทางภูมิศาสตร์ นำข้อมูลตรวจอากาศใกล้เคียงมาประกอบการพยากรณ์ ๒) เพิ่มเครือข่ายสถานีตรวจวัด ๓) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เป็นประจำทุกเดือน ใช้วิธี coaching จัดฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านอุตุนิยมวิทยา พร้อมจัดให้มีการบำรุงรักษาเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอและมีเครือข่ายสื่อสารสำรอง ตลอดจนเผยแพร่ให้ความรู้/สร้างความรับรู้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องด้วยภาษา/กราฟฟิก/infographic/สัญลักษณ์ที่ประชาชนเข้าใจง่าย ทั้งยังเพิ่มจำนวนเครือข่ายในการให้ความรู้อุตุนิยมวิทยานำเสนอการพยากรณ์ระยะสั้น และแจ้งเตือนลักษณะอากาศร้ายลงระดับจังหวัดเพื่อประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น

ข) การเฝ้าระวังแผ่นดินไหว จะดำเนินการเพิ่มความถี่ตรวจสอบแจ้งและติดตามผู้เกี่ยวข้อง แก่ในระบบสื่อสาร จัดทำระบบประมวลผลข้อมูลวิเคราะห์ศูนย์กลางและขนาดแผ่นดินไหวสำรองและจัดทำแผนกู้คืนระบบในภาวะฉุกเฉินและแผนการสำรวจข้อมูล พร้อมทั้งจัดเตรียมบุคลากรของกองเฝ้าระวังแผ่นดินไหว เพื่อแก้ปัญหาในกรณีฉุกเฉิน

๓) สสช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๓.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ การจัดทำรายงานยังขาดความเข้าใจในการใช้แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ทำให้ไม่สามารถนำปัญหาความเสี่ยงของบางกิจกรรมมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางควบคุม

๓.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้ทุกศูนย์/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามภารกิจของตนเอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายขององค์กร

๔) สศช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๔.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) ผู้บริหาร กอง/กลุ่ม/ศูนย์ มีการกำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และ ๒) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) และจัดวางระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ แต่กำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน

๔.๒) การควบคุม...

๔.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ให้มีการกำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และ ๒) ให้จัดวางระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมครบถ้วนทุกขั้นตอนทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน โดยกำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางจัดการความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ตามภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุนครบถ้วน และให้ความสำคัญและเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕) สพธอ. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๕.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ได้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในรูปแบบสำนัก เป็นการดำเนินงานแบบ Project Based มากยิ่งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการปรับโครงสร้างของสำนักงานในอนาคต ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานต่างๆ ของสำนักงานล่าช้า ไม่ทันตามกำหนด และหรือไม่สามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

๕.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ควรจัดให้มีการประเมินการควบคุมภายใน ให้ครอบคลุมการปฏิบัติภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ สพธอ. เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

๓.๓ ข้อจำกัด : การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ครอบคลุมการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Depa) เนื่องจาก Depa ส่งการประเมินผลการควบคุมภายในให้กรมบัญชีกลางแล้ว

ข้อเสนอแนะ

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

๑. สป.ดศ. โดย ยศ. ต้องดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของ Depa ในภาพรวมของ ดศ. ด้วย

๒. หน่วยงานภายในสังกัด ดศ. ยกเว้น Depa ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุม ครบถ้วนทุกภารกิจตลอดจนเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด

๒.๒ หน่วยงานต่างๆ ควรจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายในตามกระบวนการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เสริมสร้าง...

๒.๓ เสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

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

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ

๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงาน

๑.๒ บางกระบวนการงาน ต้องอาศัยประสบการณ์ ความชำนาญเฉพาะด้าน เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานใหม่
อาจจะยังขาดความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๑.๓ การเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบไม่ทั่วถึง

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้หน่วยงานของรัฐสังกัด ดศ. ดำเนินการ
ดังนี้

๒.๑ ให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน และดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้
ครอบคลุม ครบถ้วนทุกภารกิจ และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ
อย่างเคร่งครัด

๒.๒ หน่วยงานต่างๆ ควรจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายใน
ตามกระบวนการงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ 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 ๒๕๖๓ พบว่า ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของ ดศ. ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ พบว่า
 - ๒.๑ การควบคุมภายในทุกรัฐวิสาหกิจมีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
 - ๒.๒ รัฐวิสาหกิจที่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต จำนวน ๒ หน่วยงาน รายละเอียด ดังนี้
 - ๑) บมจ. ทีโอที สรุปได้ดังนี้
 - ๑.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) ด้านงานบริหารโครงการขนาดใหญ่ที่อาจมีการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามที่กำหนด เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บรายได้และติดตามหนี้ และ ๒) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
 - ๑.๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) จัดทำแนวทางการบริหารโครงการด้วยการกำหนดส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ แผนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมคุณภาพของโครงการ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานตามเป้าหมาย และ ๒) จัดทำนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้ส่วนงานได้ยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน

๓) บมจ. กสท...

๒) บมจ. กสท โทรคมนาคม สรุปได้ดังนี้

- ๒.๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ
- ๑) การพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาขึ้นเอง (In-House Software Development) ที่มีจำนวนผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นตลอดเวลา
 - ๒) เมื่อรวบรวมกิจการเป็น บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) แล้ว อาจเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในหลายมิติ
 - ๓) ระบบ Frontend ของธุรกิจสื่อสารไร้สาย (Mobile) มีการพัฒนาระบบที่ล่าช้า ไม่ทันต่อการขยายตัวทางธุรกิจ และ
 - ๔) ระบบ Backend มีหลายระบบงาน และไม่เชื่อมต่อกัน
- ๒.๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาและให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อรองรับการทำงานในส่วนซอฟต์แวร์ที่ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาขึ้นเอง (In-House Software Development) ให้เกิดการหลอมรวมด้านกระบวนการ ๓) เร่งรัดติดตามการดำเนินงานพัฒนาระบบ เพื่อป้องกันการเสียโอกาสในการทำธุรกิจ 4G/5G ในอนาคต และ ๔) เร่งรัดจัดทำ Enterprise Architecture (EA) เพื่อให้เกิดศูนย์รวมข้อมูล (Data Centric)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของรัฐธรรมนูญสภากิจสังกัด ดศ. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้

๑. รัฐวิสาหกิจนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ไปกำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความเสี่ยงลดลง หรือหมดไป
๒. ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจกำกับให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง...

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ
 - ๑.๑ บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน) คือ ๑) ด้านงานบริหารโครงการขนาดใหญ่ที่อาจมีการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามที่กำหนด เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บรายได้และติดตามหนี้ และ ๒) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
 - ๑.๒ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) คือ ๑) การพัฒนา Software ที่ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาขึ้นเอง (In-House Software Development) ที่มีจำนวนผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นตลอดเวลา ๒) เมื่อควรวรรณกิจการเป็น บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) แล้ว อาจเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในหลายมิติ ๓) ระบบ Frontend ของธุรกิจสื่อสารไร้สาย (Mobile) มีการพัฒนาระบบที่ล่าช้าไม่ทันกับการขยายตัวทางธุรกิจ และ ๔) ระบบ Backend มีหลายระบบงาน และไม่เชื่อมต่อกัน
๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ
 - ๒.๑ รัฐวิสาหกิจนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ไปกำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความเสี่ยงลดลง หรือหมดไป
 - ๒.๒ ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจกำกับให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ.

**๓. งานการประกันคุณภาพ
งานตรวจสอบภายในภาครัฐ**

แผนกลยุทธ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใด ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ส.ป.ดศ.) ที่มีประสิทธิภาพและปฏิบัติการกิจตรวจสอบให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด อีกทั้ง ยังเป็นเครื่องมือของผู้บริหารสำหรับการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการมีระบบควบคุมการดำเนินการให้เกิดความถูกต้องและเชื่อถือได้ โดยเฉพาะข้อมูล ทางบัญชีและการเงิน ตลอดจนมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ให้เกิดความคุ้มค่าและประหยัด

ดังนั้น เพื่อให้งานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) เป็น เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหาร จึงได้กำหนดกลยุทธ์ของ ตส. โดยการกำหนดกลยุทธ์ของ ตส. จะ สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นโยบายและแผน ระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูป ประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในเรื่องการประเมินความเสี่ยง การทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รวมถึง นโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายใน และความมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ดังนี้

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	แผน DE ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิบัติราชการ ส.ป.ดศ.	ตส.
วิสัยทัศน์	ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนามาตรหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้ แผนปฏิรูปประเทศด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	ปฏิรูปประเทศไทยสู่ Digital Thailand	เป็นผู้นำและผลักดันการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อน ประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐	หน่วยตรวจสอบภายในมี ระบบบริหารงานด้าน ตรวจสอบภายในตาม หลักความถูกต้อง โปร่งใส และเที่ยงธรรม

พันธกิจ...

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	แผน DE ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิบัติการราชการ สป.ดศ.	ตส.
พันธกิจ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ <u>แผนการปฏิรูปประเทศภายใต้ยุทธศาสตร์การปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕</u> ด้านการป้องกัน (๑) กลยุทธ์ ๓ : เสริมสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นกลไกอิสระและมีความเป็นมืออาชีพในการเฝ้าระวังการทุจริตในหน่วยงาน <u>กิจกรรมภายใต้กลยุทธ์ ๓</u> ทุกหน่วยงานของรัฐต้องพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ และถือว่าการเป็นภารกิจที่สำคัญซึ่งหัวหน้าส่วนราชการต้องกำกับดูแลด้วยตนเอง <u>โดยมีเป้าหมาย</u> พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ และถือว่าการเป็นภารกิจที่สำคัญซึ่งหัวหน้าส่วนราชการต้องกำกับดูแลด้วยตนเอง	๑.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ดิจิทัล ประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ ๒.ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๓.สร้างสังคมคุณภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๔.ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๕.พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ๖.สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๑. เสนอนโยบาย แผนระดับชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ด้านสถิติ ด้านอุดมศึกษา และสร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมั่นคงปลอดภัย ๒. พัฒนา บริหารจัดการ และกำกับดูแล โครงสร้างพื้นฐานการสื่อสารสารสนเทศ และโทรคมนาคม เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ๓. ส่งเสริม สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล ต่อยอดการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ๔. ส่งเสริมการบูรณาการและยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานภาครัฐผ่านการเชื่อมโยงสารสนเทศจากหลายหน่วยงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๕. บริหารจัดการระบบสถิติของประเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาการอุดมศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ๖. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลนโยบาย แผนระดับชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ด้านสถิติ ด้านอุดมศึกษา และสร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีอย่างมั่นคงปลอดภัย	- พัฒนาระบบบริหารจัดการ ของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพในการพัฒนาหน่วยงานในองค์กร เพื่อให้ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลง - ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยร่วมกับกลุ่มย่อยในคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ดศ. เพื่อคัดเลือกกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ยึดหลัก : ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม - ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและ	ขับเคลื่อนประเทศด้วยนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยและความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	สร้างความเข้มแข็งด้านการควบคุมภายใน ภาวะเฝ้าระวังด้านการเงินการคลัง ให้กับบุคลากรของ สป.ดศ.

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	แผน DE ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิบัติราชการ สป.ดศ.	ตส.
	เชื่อมโยงการพัฒนาในทุก ระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่ - ระบบติดตามประเมินผล ที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ชาติในทุกระดับ		เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ / เป้าหมายการให้บริการ ๑. ทุกภาคส่วนได้รับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการ พัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ๒. การบริหารราชการในองค์กรมี ประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล ทุกภาคส่วน มีความเชื่อมั่นในการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ๓. ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	
เป้าหมาย	ยุทธศาสตร์ชาติด้านการ ปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงาน ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ <u>เป้าหมายด้านการป้องกัน(๑)</u> ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของ หน่วยงานภาครัฐ และภาค เอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อตรง (Integrity) สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้ กรอบธรรมาภิบาล และการ กำกับกิจการที่ได้อย่างแท้จริง	๑.เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันทาง เศรษฐกิจของประเทศ ด้วยการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นเครื่องมือหลักใน การสร้างสรรค่นวัตกรรม การผลิต การบริการ ๒.สร้างโอกาสทางสังคม อย่างเท่าเทียม ด้วย ข้อมูลข่าวสารและบริการ ต่างๆ ผ่านสื่อดิจิทัล เพื่อ ยกระดับ คุณภาพชีวิต ของประชาชน ๓.เตรียมความพร้อมให้ บุคลากรทุกกลุ่ม มีความรู้ และทักษะที่เหมาะสมต่อ การดำเนินชีวิตและการ ประกอบอาชีพในยุคดิจิทัล ๔.ปฏิรูปกระบวนการ การทำงานและการ ให้บริการของภาครัฐ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลเพื่อให้เป็น การปฏิบัติงานที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	๑.ทุกภาคส่วนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการ พัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ๒.การบริหารราชการในองค์กรมี ประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล ๓.ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีระบบ การตรวจสอบภายในของ สป.ดศ.ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐาน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จากการถ่ายทอดยุทธศาสตร์จากนโยบายระดับชาติ ลงสู่ยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงที่เชื่อมโยง
สู่ยุทธศาสตร์ของหน่วยตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น กระบวนการตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ
อีกกระบวนการหนึ่งของ สป.ดศ. ที่จะช่วยให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่ดี กล่าวคือ จะช่วยให้การปฏิบัติงาน
เป็นไปตามหลักการด้วยความมั่นใจอย่างมีคุณภาพ ผลงานที่ได้เป็นที่ยอมรับของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยเพิ่ม มูลค่า
(Value Added) แก่องค์กร ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุตาม วัตถุประสงค์
และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

กรอบอัตรากำลัง

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

รายละเอียด	ข้าราชการ (อัตรา)	พนักงานราชการ (อัตรา)	จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน
กรอบอัตรากำลัง	๔	๑	๓
	ประกอบด้วย ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน) ๑ อัตรา ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๒ อัตรา ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
ปฏิบัติงานจริง (ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)	ข้าราชการ ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน) ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พนักงานราชการ ๑ อัตรา (นักวิชาการตรวจสอบภายใน)	๑

งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ และงบประมาณที่ประมาณการ ๑ ปีข้างหน้า มีดังนี้

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (บาท)
งบดำเนินงาน	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐
- ค่าตอบแทน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
- ค่าใช้สอย	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
- วัสดุ	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐

หมายเหตุ :

*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) ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพจรรยาบรรณ

๒.๔) ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

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

๒.๖) ปฏิบัติต่อ...

๒.๖) ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีใช้ลักษณะการจับผิด

๒.๗) ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย

๒.๘) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้าง การทำงานเป็นทีม

๒.๙) จัดให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๔ ครั้งต่อปี (รอบ ๔ เดือน รอบ ๘ เดือน รอบ ๑๒ เดือน และรอบปี) ทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน

๒.๑๐) จัดให้มีระบบการตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎบัตร

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ว่าด้วย ค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ทบทวนและเสนอกฎบัตรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทั่วไป ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และเพื่อประโยชน์โดยรวมของหน่วยงาน ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง 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 มีจุดประสงค์เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น

การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value) หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการ

ในรูปแบบ...

ในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

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

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณะได้ถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี โดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสม และมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดยให้บริการดังนี้

๒.๑ ให้บริการด้านความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยปฏิบัติงานครอบคลุมงานให้บริการด้านความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชา และการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวแผนการตรวจสอบประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อปลัดกระทรวง

๓.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒ มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๔.๓ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๔.๔ ไม่มีอำนาจ...

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. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รวมถึงนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

๕.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๕.๒.๑ มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อปลัดกระทรวง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๕.๒.๒ มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย 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 ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน

๕.๕.๑ ให้มีการฝึกอบรมบุคลากรตามความต้องการในการฝึกอบรม ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน การจัดให้มีกิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ภายในองค์กร และให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๕.๕.๒ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน เช่น การนำ PivotTable ซึ่งเป็นเครื่องมือบน Excel มาใช้ในการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing)

๕.๕.๓ นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) มาใช้ในขั้นตอนการตรวจสอบงานแทนการพิมพ์เอกสาร

๕.๕.๔ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (G-Chat) สำหรับการแจ้งเวียนข่าวสารของทางราชการ

๕.๖ ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน จัดให้มีการสอบทานเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านใด และจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

๕.๗ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.๘ การประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๖. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติ ปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๖.๑ ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อมจากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัด จะให้ผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบ

๖.๓ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูลต่างๆ และเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๖.๔ พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กรอบคุณธรรม

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

๑. การวางตนสำหรับบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

การวางตนสำหรับบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้ยึดปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ รักษาชื่อเสียงของตนเองและเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย และไม่กระทำการใด ๆ ที่ได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักในหน้าที่ของตน โดยยึดตามหลักกฎหมาย และหลักจริยธรรมเหนือประโยชน์ส่วนตน ประกอบกับการใช้ดุลยพินิจเพื่อการตัดสินใจต้องโปร่งใส เปิดเผยได้ และอยู่บนพื้นฐานความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์จากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่น ๆ

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบและกระตือรือร้น อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งงานในหน้าที่ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบอาชีพอื่น และกระทำการใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการประมาทเลินเล่อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ พร้อมรับผิดชอบในผลของงานที่ได้กระทำไปด้วย

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม เที่ยงธรรม และปราศจากความคิดอคติ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการ

๑.๖ กรณีปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัด จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจ ผู้เกี่ยวข้อง และปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทราบ

๑.๗ ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับ หรือโดยไม่มีอำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นมิตร มีเมตตาริฉัตรช่วยเหลือ ให้เกียรติ และพุดจาสุภาพกับหน่วยรับตรวจและผู้มาขอรับบริการ พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการตามลำดับของการมารับบริการ

๑.๙ มีแผนงาน...

๑.๙ มีแผนงาน ขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างชัดเจน และปฏิบัติอย่างครบถ้วน

๑.๑๐ เมื่อปฏิบัติงานแล้ว พบเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ หรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที

๑.๑๑ ในการปฏิบัติงานต้องใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดและให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด เช่น การนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า กลับมาใช้เป็นกระดาษร่างงาน การนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อลดการใช้กระดาษ เช่น การแจ้งเวียนหนังสือในระบบ G-Chat การส่งร่างข้อมูลงานทาง E-Mail เป็นต้น

๑.๑๒ จัดเก็บข้อมูลหลักฐานการตรวจสอบ เช่น กระดาษทำการ และรายงานผลการตรวจสอบ เป็นต้น ไว้สำหรับหน่วยรับตรวจได้สอบถาม หากมีข้อสงสัยในภายหลัง

๑.๑๓ ไม่เกรงกลัวต่ออิทธิพล และยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ตลอดจนคัดค้านการกระทำที่อาจเป็นความผิดของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

๑.๑๔ เผยแพร่และประกาศข้อมูลข่าวสารของกลุ่มตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์และเปิดเผยได้ ให้หน่วยงานภายในทราบอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๕ เข้าร่วมในศาสนิกกิจและทำนุบำรุงศาสนา มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

๒. การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้ยึดปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๒.๑ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อมจาก หน่วยรับตรวจ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๒.๒ ปฏิเสธระบบอุปถัมภ์โดยไม่กระทำการใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๒.๓ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วย รับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัดดังกล่าว หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบแทน

๒.๔ ไม่เข้าไปข้องเกี่ยวในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒.๕ ให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๖ ปฏิเสธการเลี้ยงต้อนรับ หรือการเลี้ยงรับรองกรณีผู้ตรวจสอบภายในออกปฏิบัติงานในพื้นที่ดำเนินการของหน่วยรับตรวจ

๒.๗ ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดใด ๆ ที่ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๘ ไม่เข้าร่วม...

๒.๘ ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการทางด้านวินัยที่ให้อำนาจกรรมการในการตัดสินใจว่าจะมีผู้กระทำความผิดหรือถูก

๒.๙ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ตนได้รับจากการปฏิบัติงาน ด้วยการรักษาข้อมูลต่าง ๆ และไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๒.๑๐ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน และพัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

การประเมินตนเอง (Self – Assessment)

การประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเอง (Self – Assessment)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมบัญชีกลาง

ผลการประเมินตนเอง ประกอบด้วยมาตรฐาน ๔ ด้าน สรุปได้ดังนี้

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	๕	๑๐๐	ดีมาก
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๔.๖๗	๙๓.๔๐	ดีมาก
๑๓๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๔.๖๙	๙๓.๘๐	ดีมาก
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๖.๘๐		ดีมาก

มาตรฐานด้านบุคลากร

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

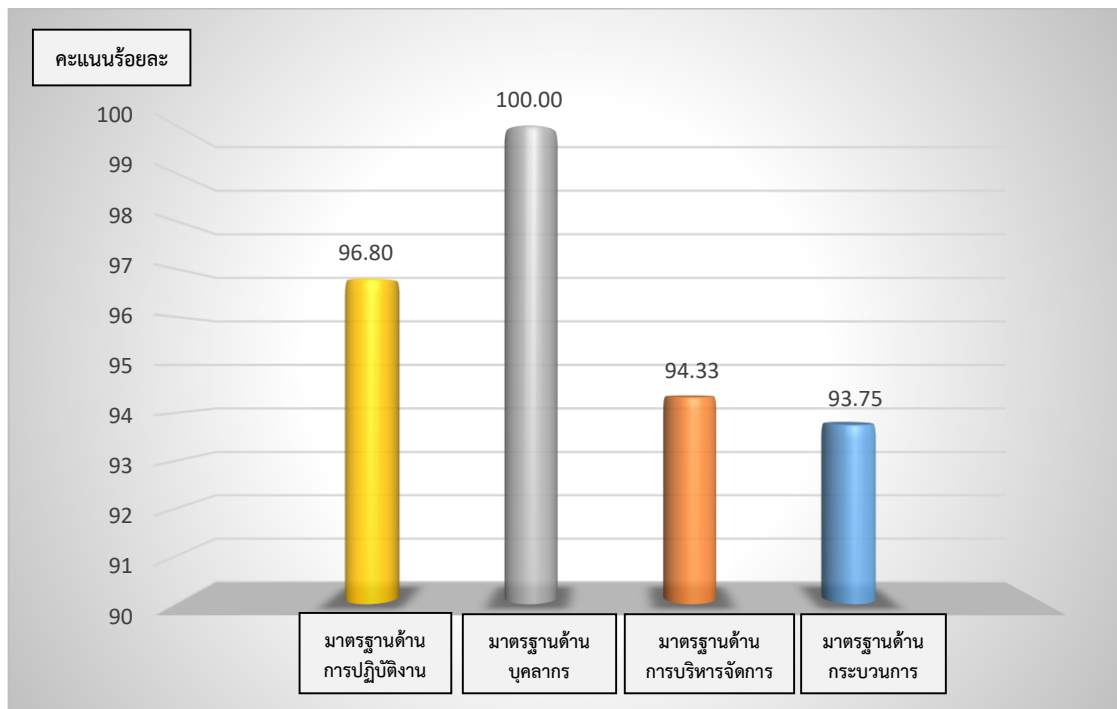
มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๔.๖๕	๙๓	ดีมาก
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๔.๕๐	๙๐	ดีมาก
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๔.๓๓		ดีมาก

มาตรฐานด้านกระบวนการ

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๓.๗๕	๗๕	ดี
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๕๐๐ การติดตามผล	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๓.๗๕		ดีมาก

แผนภูมิแสดงตามแบบประเมินตนเอง (Self - Assessment)



สำหรับผลประเมินทั้ง ๔ ด้าน พบมีค่าคะแนนระดับดีมากแต่ข้อเท็จจริงปรากฏดังนี้

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

๒) บางประเด็นการประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๒.๑) มาตรฐานด้านความเป็นอิสระเที่ยงธรรม

- กำหนดแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒.๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- ด้านการปฏิบัติงาน โดยกำหนดแบบฟอร์มในการประเมินตนเองภายหลังจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ด้านงานให้คำปรึกษา มีการกำหนดกระบวนการงานที่จะพัฒนาและปรับปรุง ดังนี้

(๑) กำหนดแบบฟอร์มในการให้คำปรึกษากับผู้ที่ขอเข้ารับคำปรึกษา

(๒) กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) กำหนดกระบวนการระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

สำหรับประเด็น...

สำหรับการประเมินตามข้อ ๒.๒ ตส. ได้กำหนดแผนการ发展和ปรับปรุงการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านความเป็นอิสระเที่ยงธรรม

- กำหนดแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- กำหนดแบบฟอร์มในการประเมินตนเอง
- กำหนดแบบฟอร์มในการให้คำปรึกษากับผู้ที่ขอเข้ารับคำปรึกษา
- กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา
- กำหนดกระบวนการระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ

ตส. ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสำหรับนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

๑) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

การตรวจสอบทางการเงินและบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการดูแลรักษาทรัพย์สินรวมทั้งประเมินระบบการควบคุมภายในให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ มีความถูกต้อง และสามารถป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้ การควบคุมทางการเงินการบัญชีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้น เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์สำคัญ ในการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน และการมีข้อมูลการเงินการบัญชีถูกต้องเชื่อถือได้และใช้ประโยชน์ได้

ประเด็นในการตรวจสอบ คือ ๑) การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๒๔ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting)

การดำเนินการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ซึ่งเป็นระบบย่อยในระบบ e-Office ที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) พัฒนาขึ้นภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนกระทรวง มีวัตถุประสงค์เพื่อลดการใช้กระดาษตามนโยบายของรัฐบาล โดยระบบฯ สามารถนำเข้าข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ได้ ซึ่งระบบรองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้อีกด้วย ในขั้นตอนการทำงานหลักๆ ของระบบฯ มีผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) Admin ระบบ (เจ้าหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร) ทำหน้าที่สร้างการประชุมและกำหนดผู้จัดการประชุม ๒) ผู้จัดการประชุม ทำหน้าที่ทั้งหมดในการบริหารจัดการการประชุม ๓) องค์ประชุมทำหน้าที่เป็นองค์ประกอบหลักของการประชุมนั้นๆ ๔) ผู้เข้าร่วมประชุมแทน ไม่ได้มีหน้าที่เป็นองค์ประกอบหลักของการประชุมนั้นๆ อาจจะมีส่วนเกี่ยวข้องในการประชุมบางครั้ง ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าประชุมแทนองค์ประชุมหลักในครั้งใดๆ

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็นหลัก ได้แก่ ๑) การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การใช้งานระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ. ๒) การใช้งานบรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบบริหารการประชุม (E-Meeting) ของ สป.ดศ. และ ๓) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/ว๒๔๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓) คู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ได้มีการประกาศมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ปรับปรุงคู่มือ “การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ให้สอดคล้องกับระเบียบฯ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็นหลัก ได้แก่ ๑) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๖๑ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

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

การประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. มีการประเมิน ๒ ส่วน ดังนี้

การประเมิน	คะแนน	ระดับความเห็น
การวางตนสำหรับบุคลากรของ ตส.	๔.๗๔	มาก
การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๗๒	มาก
<u>สรุปการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส.</u>	<u>๔.๗๓</u>	<u>มาก</u>

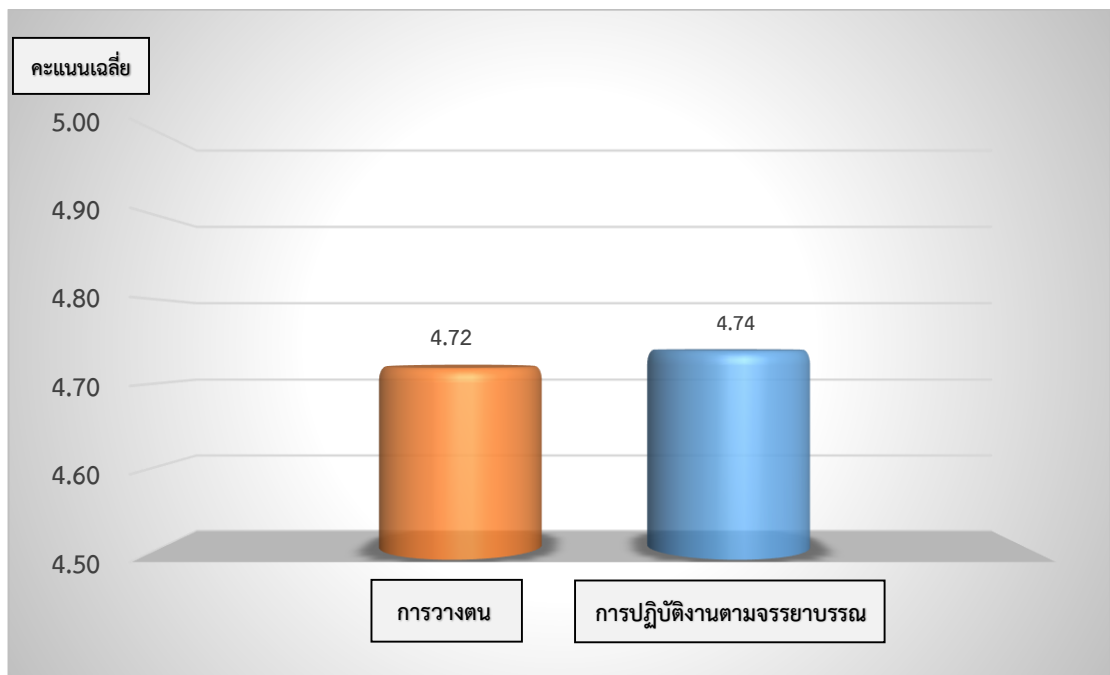
จากการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. พบว่า หน่วยรับตรวจเห็นว่า ตส. มีการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. อยู่ในระดับมาก

การสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) มีการสำรวจ ๔ ด้าน ดังนี้

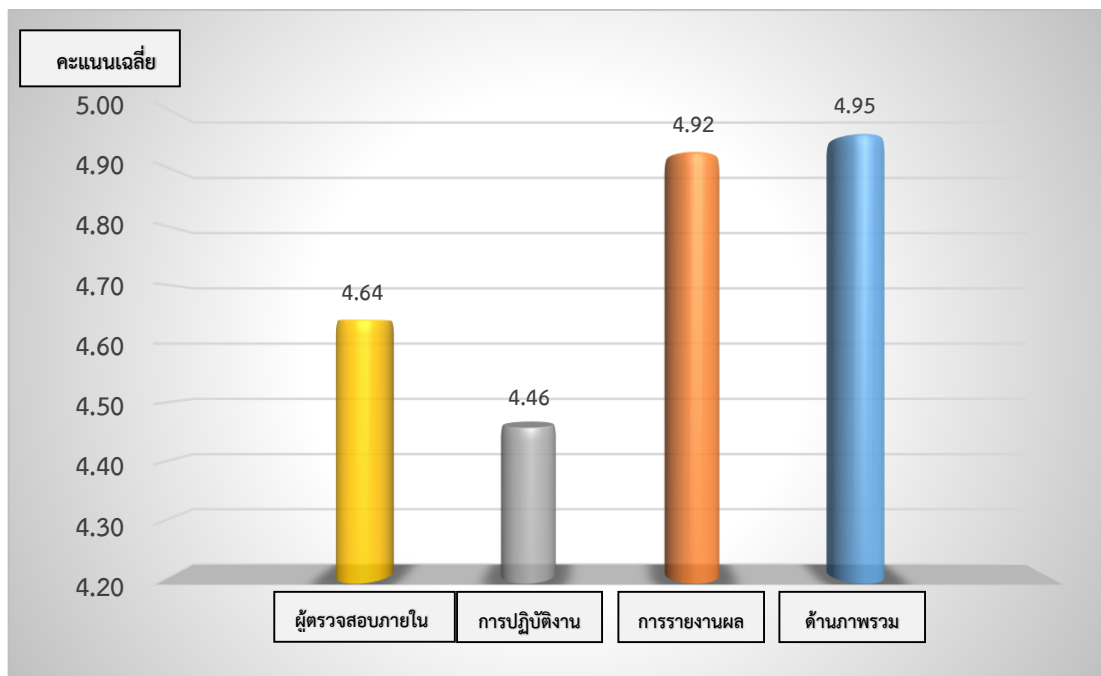
ความพึงพอใจ	คะแนน	ระดับความพึงพอใจ
ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน	๔.๖๔	มาก
ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๔๖	มาก
ความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบ	๔.๙๒	มาก
ความพึงพอใจต่อภาพรวมของ ตส.	๔.๙๕	มาก
<u>สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ</u>	<u>๔.๗๔</u>	<u>มาก</u>

จากการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อ ตส. อยู่ในระดับมาก

แผนภูมิแสดงการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบธรรมของการตรวจสอบภายใน



แผนภูมิแสดงการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)



แผนการพัฒนารายบุคคล
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายในระดับ Comprehensive
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายในระดับกลาง (Intermediate) การตรวจสอบการปฏิบัติงานผลการดำเนินงานและการบริหารงาน (Performance, Operation and Management)
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวธิดานนท์ เทะศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายในระดับกลาง (Intermediate) หลักการเป็นที่ปรึกษา (Consulting)
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นายคณิตนนท์ ปีกขาว
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายในระดับ Fundamental
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

**แผนพัฒนาบุคลากรของ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธีพัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
๑.	นางน้ำฝน คงบุญ	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับ วิชาชีพตรวจสอบ ภายในระดับ Comprehensive	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
			๓.	ความรู้ที่เป็น ประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒.	นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับ วิชาชีพตรวจสอบ ภายในระดับกลาง (Intermediate) การตรวจสอบการ ปฏิบัติงานผลการ ดำเนินงานและ การบริหารงาน (Performance, Operation and Management)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
			๓.	ความรู้ที่เป็น ประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธีพัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
๓.	นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับ วิชาชีพตรวจสอบ ภายในระดับกลาง (Intermediate) หลักการเป็นที่ ปรึกษา (Consulting)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
			๓.	ความรู้ที่เป็น ประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๔.	นายคณิตนันท์ ปีกขาว	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับ วิชาชีพตรวจสอบ ภายในระดับ Fundamental	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
			๓.	ความรู้ที่เป็น ประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	

สรุปผลการพัฒนารายบุคคล
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวน้ำฝน นพคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายในระดับ Comprehensive	หลักสูตร Comprehensive (<u>กรมบัญชีกลาง ยังไม่เปิดการฝึกอบรม</u>)	
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	- อบรมการใช้งานระบบร่างหนังสือราชการ (Draft) และระบบลงนามอนุมัติด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-Tray)	๒๙ ก.ค. ๖๔
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “Malware” ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง "ไวรัสเรียกค่าไถ่ Ransomware" ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ - โครงการการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ สป.ดศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - โครงการเสริมสร้างความรู้ในเรื่องการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “ความหวังจากเงินลงทุนต่างชาติในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจหลังโควิด” ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ - โครงการสร้างวิทยากรตัวคูณในการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๕ เรื่อง “การสอบทานควบคุมภายใน” - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร (Data Design for Management) สป.ดศ. - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๖ เรื่อง “เทคนิคการเขียนนโยบายภาครัฐ”	๓๐ ต.ค. ๖๓ ๑๐ พ.ย. ๖๓ ๒๗ ม.ค. ๖๔ ๒๔ ก.พ. ๖๔ ๗ เม.ย. ๖๔ ๒๗ พ.ค. ๖๔ ๒๕ ส.ค. ๖๔ ๘ ก.ย. ๖๔ ๑๗ ก.ย. ๖๔ ๒๑ ก.ย. ๖๔

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- หลักสูตร Intermediate (<u>กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม</u>)	
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	-	
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “Malware” ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง "ไวรัสเรียกค่าไถ่ Ransomware" ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ - โครงการการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ สป.ดศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK – ASSESSMENTS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ ITA ประจำปี ๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “ความหวังจากเงินลงทุนต่างชาติในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจหลังโควิด” ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๓ เรื่อง “การยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ดศ. (ITA)” - อบรมโครงการขับเคลื่อนการณรงค์ต่อต้านการทุจริต ตามมาตรา ๖๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงสื่อสารสร้างความเข้าใจให้แก่หน่วยงานภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมความซื่อตรงในการบริหารงานภาครัฐสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	๓๐ ต.ค. ๖๓ ๑๐ พ.ย. ๖๓ ๒๗ ม.ค. ๖๔ ๒๔ ก.พ. ๖๔ และ ๓, ๑๐, ๑๗ มี.ค. ๖๔ ๓๐ มี.ค. ๖๔ ๗ เม.ย. ๖๔ ๒๗ พ.ค. ๖๔ ๒๘ พ.ค. ๖๔ ๒๔ ส.ค. ๖๔ ๓๐-๓๑ ส.ค. ๖๔ และ ๑-๓ ก.ย. ๖๔

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๕ เรื่อง “การสอบทานควบคุมภายใน” - กิจกรรมฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมเพื่อการขับเคลื่อนเป็นองค์กรคุณธรรม ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๖ เรื่อง “เทคนิคการเขียนนโยบายภาครัฐ”	๘ ก.ย. ๖๔ ๑๖ ก.ย. ๖๔ ๒๑ ก.ย. ๖๔

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวเบญจมาศ หาญางสิทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ
ภายในชำนาญการพิเศษ

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	-	
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	-	
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK – ASSESSMENTS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ ITA ประจำปี ๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “ความหวังจากเงินลงทุนต่างชาติในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจหลังโควิด” ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๓ เรื่อง “การยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ดศ. (ITA)” - การอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตในภาครัฐเชิงรุก - โครงการสร้างวิทยากรตัวคูณในการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๔ เรื่อง “ประสบการณ์ในงานด้านต่างประเทศ”	๓๐ มี.ค. ๖๔ ๗ เม.ย. ๖๔ ๒๗ พ.ค. ๖๔ ๒๘ พ.ค. ๖๔ ๒๐ ก.ค. ๖๔ ๒๕ ส.ค. ๖๔ ๓๑ ส.ค. ๖๔

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๕ เรื่อง “การสอบทานควบคุมภายใน” - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๖ เรื่อง “เทคนิคการเขียนนโยบายภาครัฐ”	๘ ก.ย. ๖๔ ๒๑ ก.ย. ๖๔

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวนุระรี โลชันสา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
 รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ
 ภายในชำนาญการพิเศษ

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	-	
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	-	
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- อบรมโครงการขับเคลื่อนการรณรงค์ต่อต้านการทุจริต ตามมาตรา ๖๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงสื่อสารสร้างความเข้าใจให้แก่หน่วยงานภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมความซื่อตรงในการบริหารงานภาครัฐสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๕ เรื่อง “การสอบทานควบคุมภายใน” - กิจกรรมฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมเพื่อการขับเคลื่อนเป็นองค์กรคุณธรรม ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๖ เรื่อง “เทคนิคการเขียนนโยบายภาครัฐ”	๒๔ ส.ค. ๖๔ ๓๐-๓๑ ส.ค. ๖๔ และ ๑-๓ ก.ย. ๖๔ ๘ ก.ย. ๖๔ ๑๖ ก.ย. ๖๔ ๒๑ ก.ย. ๖๔

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- หลักสูตร Intermediate <u>(กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม)</u>	
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	- อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ (Back Office)	๕ มี.ค. ๖๔
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “Malware” ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง "ไวรัสเรียกค่าไถ่ Ransomware" ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ - กิจกรรม KM Forum ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ หัวข้อเรื่อง “ทิศทางของเศรษฐกิจโลกเศรษฐกิจไทย in the post Covid world” - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ - อบรมเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ การจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่ในความครอบครองของรัฐ - กิจกรรม KM Forum ครั้งที่ ๒ เรื่อง “โครงข่ายดาวเทียมในประเทศไทยและการบริหารจัดการกิจการอวกาศ” - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “ความหวังจากเงินลงทุนต่างชาติในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจหลังโควิด” ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ - อบรมหลักสูตร “สร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ทนต่อการทุจริต” ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๕ เรื่อง “การสอบทานควบคุมภายใน”	๓๐ ต.ค. ๖๓ ๑๐ พ.ย. ๖๓ ๑๕ ธ.ค. ๖๓ ๒๗ ม.ค. ๖๔ ๒๒ ก.พ. ๖๔ ๑๙ เม.ย. ๖๔ ๒๗ พ.ค. ๖๔ ๒๗ ก.ค. ๖๔ ๘ ก.ย. ๖๔

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นายคณิตนนท์ ปีกขาว

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- หลักสูตร Fundamental <u>(กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม)</u>	
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	- อบรมการใช้งานระบบ CAT Conference	๒๓ ธ.ค. ๖๓
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “Malware” ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง "ไวรัสเรียกค่าไถ่ Ransomware" ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ - อบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ - โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง “ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ - อบรมเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ การจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่ในความครอบครองของรัฐ - โครงการการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ สป.ดศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๒ ในหัวข้อเรื่อง “การใช้เทคโนโลยีแบบชาญฉลาด (Smart to use)” - โครงการเสริมสร้างความรู้ในเรื่องการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓๐ ต.ค. ๖๓ ๑๐ พ.ย. ๖๓ ๒๐ พ.ย. ๖๓ ๓-๔ ธ.ค. ๖๓ ๒๗ ม.ค. ๖๔ ๒๒ ก.พ. ๖๔ ๒๔ ก.พ. ๖๔ และ ๓, ๑๐, ๑๗ มี.ค. ๖๔ ๓๐ มี.ค. ๖๔ ๗ เม.ย. ๖๔

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวพักรพีร์ รัตนวราภรณ์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	-	
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	-	
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๔ เรื่อง “ประสบการณ์ในงานด้านต่างประเทศ” - กิจกรรม I – Share ครั้งที่ ๕ เรื่อง “การสอบทานควบคุมภายใน” - กิจกรรม KM ในหัวข้อเรื่อง "ความหวังจากเงินลงทุนต่างชาติในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจหลังโควิด" ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔	๓๑ ส.ค. ๖๔ ๘ ก.ย. ๖๔ ๒๗ พ.ค. ๖๔

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

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : โครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (Government
Contact Center : GCC 1111)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)

๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)
ต้องถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตสำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินสูง
ของ สป.ดศ. อย่างเคร่งครัด

ทุกหน่วยงานในสังกัด
สป.ดศ.

๒. เพื่อให้เกิดระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม ต้องทบทวนมาตรการ กลไก และ
ระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดย
เพิ่มแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินสูง

กองกลาง

๓. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่สาระความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือเวียนต่าง ๆ

กองกลาง

๔. จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์ความรู้ด้านการ
ป้องกันการทุจริต และปลูกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้าง
วัฒนธรรมองค์กรที่ดี

ศูนย์ปฏิบัติการ
ต่อต้านการทุจริต



คำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ที่ ๑๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษารายละเอียดแนวทางการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ได้มุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่านิยมดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นไปตามทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เพื่อนำไปสู่การยกระดับค่านิยมดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|----------------|
| ๑. รองปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต) | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการ สำนักงาน/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
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามประเมินผลและตรวจราชการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและโครงการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |

/๑๑.ผู้อำนวยการ..

๑๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และบริหารงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

คณะทำงาน

๑๒. รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

คณะทำงาน

๑๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

และเลขานุการ

คณะทำงาน

และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑) ขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ของ สป.ดศ.

๒) พิจารณา กลั่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด

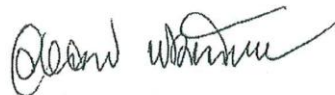
๓) อำนวยความสะดวกให้เกิดการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เพื่อยกระดับคะแนน

๔) ประสานงานและกำกับติดตาม เพื่อให้ได้เอกสาร/หลักฐานประกอบการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๕) รวบรวม สรุปผลการปฏิบัติงานในภาพรวมเพื่อใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) และ รายงานผลสำเร็จต่อผู้บริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตสำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินสูง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นหน่วยงานศูนย์กลางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น รวมถึงเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนสำหรับนำไปจัดทำแนวทาง มาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในองค์กรต่อไป นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สพ.ดศ.) ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตสำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินสูง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บุคลากรของ สพ.ดศ. ต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบ และหนังสือเวียนต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

๒. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่สาระความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบ และหนังสือเวียนต่าง ๆ เป็นต้น

๓. กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินสูง โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ แต่งตั้งบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือขอบเขตของงานและการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๓.๒ กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา

๔. ให้ความสำคัญและเข้าร่วมกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์กรความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต และปลูกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวจรรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

**๕. แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
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 ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงิน และด้านกฎระเบียบ)

๒. พิจารณาจากคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เป็นแผนงาน/โครงการ และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้จัดสรรให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน ตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๐๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งคณะอนุกรรมการวิสามัญได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ สป.ดศ. เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

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) ตรวจติดตามผล
 - ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- การพิจารณาผลจากเรื่องต่างๆ ทั้ง ๕ ด้าน สรุปได้ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากแบบสำรวจข้อมูล สรุปได้ตามตารางดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม																			
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง																			
ลำดับที่	หน่วยงาน	ชื่อ	ด้านกลยุทธ์					ด้านการปฏิบัติงาน							ด้านการบริหารความรู้				ค่าเฉลี่ยรวมทุกด้าน
			นโยบาย ผู้บริหาร	จรรยา บรรณ	การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	ค่าเฉลี่ย ความ เสี่ยง	โครงสร้าง องค์กร	ระบบ ควบคุม ภายใน	กระบวนการ/ วิธีการ ทำงาน/ คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	แผน- ผล การ ปฏิบัติ งาน	ระบบ การตรวจ สอบ ภายใน	ปัจจัย ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ย ความ เสี่ยง	ความรู้ สามารถ และ ประสม การนำ ของ ผู้บริหาร	การ จัดการ ฐาน ข้อมูล	การ พัฒนา บุคลากร ความ เสี่ยง	งบ ประมาณ	การ ควบคุม และการ ปฏิบัติงาน ด้าน การเงิน และการ คลัง	
1	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	พร.	1.00	1.00	1.00	0.75	1.00	1.33	1.50	1.25	1.00	1.00	2.00	1.18	1.00	1.00	1.00	1.00	0.99
2	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศป.ท.	1.00	1.00	1.50	0.88	1.00	1.00	1.00	1.25	1.00	1.00	1.50	1.04	1.00	1.00	1.00	1.00	0.98
3	กองกลาง	กก.	1.00	1.50	1.00	0.88	1.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.08	1.00	1.00	1.00	1.40	1.10
4	กองกฎหมาย	กม.	1.00	1.00	1.25	0.81	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.96
5	กองการต่างประเทศ	ทป.	1.00	1.50	1.50	1.00	1.50	1.33	1.50	1.00	1.00	1.50	1.31	1.00	2.00	2.00	1.67	1.40	1.27
6	กองป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	ป.ท.	1.00	1.00	1.00	0.75	2.00	1.33	1.00	1.33	1.00	1.50	2.00	1.36	2.00	2.00	2.00	2.00	1.47
7	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ยท.	1.00	1.50	1.50	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.17	1.00	1.00	1.00	1.50	1.13
8	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศท.	1.00	1.00	1.00	0.75	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.60	-	1.07
9	สำนักงานคณะกรรมการการกรรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	อ.ก.	1.00	1.00	1.50	0.88	1.00	1.33	1.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.14	1.00	1.00	2.00	1.33	1.07
10	ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	ศศ.	1.00	1.00	1.75	0.94	1.00	1.00	1.50	1.00	1.00	1.50	2.00	1.17	1.00	1.00	1.00	1.60	1.19
11	กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง	ป.ป.ป.	1.00	1.00	1.00	0.75	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.33	2.00	1.00	1.00	1.33	1.08
12	กองสื่อสารโทรคมนาคม	กท.	1.00	1.00	2.00	1.00	1.50	1.00	1.50	1.00	1.00	1.00	1.50	1.17	1.00	1.00	1.50	1.17	1.11

๒. พิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เป็นแผนงาน/โครงการ (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๐๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔) สรุปตามตาราง ดังนี้

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	เงิน	ร้อยละ
กก.	โครงการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเฉลิมพระเกียรติ	๐.๕๐๐๐	๐.๕๐๐๐ (จัดสรร ๖๕)	-	-
กก.	ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน ตามโครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (Government Contact Center : GCC ๑๑๑๑)	๑๐๘.๗๕๔๘	๙๙.๒๙๗๐ (จัดสรร ๖๕)	(๙.๔๕๗๘)	๘.๗๐
กก.	โครงการพัฒนาทักษะและสร้างความพร้อมในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม)		๐.๔๗๘๘ (จัดสรร ๖๕)		
กก.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.๔๙๕๒	๐.๘๓๓๗ (จัดสรร ๖๕)	(๐.๖๖๑๕)	๔๔.๒๔
กก.	โครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		๔.๘๒๘๐ (จัดสรร ๖๕)		
ศท.	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สป.ดศ. เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๒.๘๑๓๐	๐.๒๑๐๓ (จัดสรร ๖๕)	(๒.๖๐๒๗)	๙๒.๕๒
ตป.	งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วย		๓.๖๐๖๓ (จัดสรร ๖๕)		

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	เงิน	ร้อยละ
	โครงการเป็นเจ้าภาพสำหรับการจัดการประชุม คณะทำงานเอเปคด้านโทรคมนาคมและ สารสนเทศ (APEC Telecommunication and Information Working Group Meeting : APEC TEL WG)		๓.๖๐๖๓ (จัดสรร ๖๕)		
ตป.	งบเงินอุดหนุน (เงินอุดหนุนทั่วไป) ประกอบด้วย	๑๑.๕๑๑๔	๑๑.๑๙๘๓ (จัดสรร ๖๕)		
ตป.	ค่าสมทบกองทุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารแห่งอาเซียน (ASEAN ICT Fund)	๓.๑๐๐๐	๓.๐๐๐๐ (จัดสรร ๖๕)	(๐.๑๐๐๐)	๓.๒๓
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การโทรคมนาคมแห่ง เอเชียและแปซิฟิก (Asia Pacific Telecommunity : APT)	๑.๓๘๙๕	๑.๒๓๓๖ (จัดสรร ๖๕)	(๐.๑๕๕๙)	๑๑.๒๒
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพสากลไปรษณีย์ (UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ	๔.๔๑๖๐	๔.๖๔๘๓ (จัดสรร ๖๕)	๐.๒๓๒๓	๕.๒๖
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุนพิเศษสหภาพ สากลไปรษณีย์	๐.๔๔๑๖	๐.๑๕๗๔ (จัดสรร ๖๕)	(๐.๒๘๔๒)	๖๔.๓๖
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพไปรษณีย์แห่งเอเชีย และแปซิฟิก (Asia-Pacific Postal Union - APPU)	๐.๑๖๔๓	๐.๑๕๙๐ (จัดสรร ๖๕)	(๐.๐๐๕๓)	๓.๒๓
ตป.	เงินอุดหนุนวิทยาลัยการไปรษณีย์แห่งเอเชีย และแปซิฟิก (APPC)	๒.๐๐๐๐	๒.๐๐๐๐ (จัดสรร ๖๕)		
ปท.	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหา ข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) (ค่าจ้างเหมาบริการ)	๙๕.๒๒๘๖	๗๙.๙๙๗๔ (จัดสรร ๖๕)	(๑๕.๒๓๑๒)	๑๖.๐๐
ปท.	ค่าจ้างเหมาเฝ้าระวังเว็บไซต์ผิดกฎหมาย		๑๐.๐๐๐๐ (จัดสรร ๖๕)		
ปท.	ค่าบำรุงรักษาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงาน ตรวจสอบพิสูจน์หลักฐานทางเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อรองรับการให้บริการด้าน สังคม		๐.๖๘๕๓ (จัดสรร ๖๕)		
ปอท.	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้กับ ข้าราชการตำรวจเพื่อปรับความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์และอาชญากรรมคอมพิวเตอร์	๑.๕๑๕๖	๐.๖๙๙๓ (จัดสรร ๖๕)	(๐.๘๑๖๓)	๕๓.๘๖
ปอท.	โครงการอบรมพนักงานสอบสวนและบุคลากร ในกระบวนการยุติธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานและการให้บริการประชาชน	๐.๐๗๔๔	๐.๑๐๔๘ (จัดสรร ๖๕)	๐.๐๓๔๐	๔๐.๘๖
ปอท.	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพด้านพัสดุ การเงิน และงบประมาณ	๐.๐๘๖๘	๐.๑๐๔๘ (จัดสรร ๖๕)	๐.๐๑๘๐	๒๐.๗๔
ปอท.	โครงการอบรมเยาวชนรุ่นใหม่ รู้เท่าทันภัยไซ เบอร์ (จำฮุกสอนเด็ก)	๐.๔๔๗๘	๐.๒๐๑๘ (จัดสรร ๖๕)	(๐.๒๔๖๐)	๕๔.๙๔

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	เงิน	ร้อยละ
ปอท.	โครงการอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๐.๓๘๕๖	๐.๓๗๘๑ (จัดสรร ๖๕)	(๐.๐๐๗๕)	๑.๙๔
ปอท.	โครงการอบรมปรับพื้นฐานข้าราชการตำรวจที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัด บก.ปอท.	๐.๐๗๔๔	๐.๑๗๖๔ (จัดสรร ๖๕)	๐.๑๐๒๐	๑๓๗.๑๐
ปอท.	โครงการอบรมพัฒนาเครือข่ายประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๐.๒๔๓๙	๐.๒๕๙๒ (จัดสรร ๖๕)	๐.๐๑๕๓	๖.๒๗
ปอท.	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีเพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน		๑.๐๘๗๒ (จัดสรร ๖๕)		
ศข.	โครงการยกระดับโครงสร้างพื้นฐานโทรคมนาคมเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ	๑,๒๖๙.๗๘๔๗	๘๕๐.๙๘๙๐ (จัดสรร ๖๕)	(๔๑๘.๗๙๕๗)	๓๒.๙๘
ศข.	โครงการการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.)	๔.๕๗๑๒	๒.๒๔๙๕ (จัดสรร ๖๕)	(๒.๓๒๑๗)	๕๐.๗๙

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กอง/กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
	(อำนาจหัวหน้าส่วนราชการ)	
สกมช.	เงินอุดหนุนสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๓๘๙ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๓ แจ้งผลอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มเติม และแจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	๑.๐๐๐๐
กส.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๓๘๙ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๓ แจ้งผลอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มเติม และแจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	๒.๑๘๓๐
กก.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๓๘๙ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๓ แจ้งผลอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มเติม และแจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	๑.๕๐๐๐

กอง/กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน เงินส่วนกลางของ สป.ดศ.) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๓๘๙ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๓ แจ้งผลอนุมัติ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มเติม และแจ้งผล การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	๓.๕๒๐๐
กส.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asian-Pacific Postal Union-APPU) (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๓๕๗ ลว. ๑๐ พ.ย. ๖๓ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔)	๐.๐๐๕๓
กก.	ค่าถอนคืนรายได้แผ่นดิน (งบรายจ่ายอื่น) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๘๐ ลว. ๒๒ ม.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔)	๐.๐๕๘๕
พร.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (งบลงทุน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๓๘ ลว. ๒ ก.พ. ๖๔ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔)	๐.๐๒๗๗
สร.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (งบลงทุน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๓๘ ลว. ๒ ก.พ. ๖๔ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔)	๐.๐๓๐๘
กม.	ค่าใช้สอย (เงินประกันค่าธรรมเนียมและค่าใช้สอย) (งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๓๔๒ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๔ แจ้งผลการจัดสรรเงิน ส่วนกลางของ สป.ดศ. และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจส่วนราชการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔)	๐.๔๙๖๘
ปท.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (งบลงทุน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๕๓๙ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔)	๐.๐๒๙๗
กก.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (งบลงทุน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๕๓๙ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔)	๐.๐๗๑๑
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน เงินส่วนกลางของ สป.ดศ.) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๕๓๙ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔)	๐.๐๘๖๐
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน เงินส่วนกลางของ สป.ดศ.) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๕๓๙ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔)	๐.๕๖๐๖
ปอท.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๕๓๙ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔)	๐.๕๐๗๖
กก.	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าระบบหล่อเย็นเครื่องปรับอากาศ ค่าดอกเบี้ย คอมพิวเตอร์ และค่าใช้จ่ายจ้างจัดทำโล่ฯ) (งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๘๖๐ ลว. ๑๓ ส.ค. ๖๔ แจ้งผลการจัดสรรเงิน ส่วนกลางของ สป.ดศ. และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจส่วนราชการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔)	๑.๓๘๓๘

กอง/กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
สป.ดศ.	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบประมาณส่วนกลางของ สป.ดศ.) (งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๘๖๐ ลว. ๑๓ ส.ค. ๖๔ แจ้งผลการจัดสรรเงิน ส่วนกลางของ สป.ดศ. และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจส่วนราชการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔)	๐.๔๕๔๙
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสภาพสากลไปรษณีย์ (UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๘๖๐ ลว. ๑๓ ส.ค. ๖๔ แจ้งผลการจัดสรรเงิน ส่วนกลางของ สป.ดศ. และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจส่วนราชการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔)	๐.๗๙๒๔
ศท.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (งบลงทุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๘๖๐ ลว. ๑๓ ส.ค. ๖๔ แจ้งผลการจัดสรรเงิน ส่วนกลางของ สป.ดศ. และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจส่วนราชการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔)	๐.๒๕๑๔
กม.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (งบลงทุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๘๖๐ ลว. ๑๓ ส.ค. ๖๔ แจ้งผลการจัดสรรเงิน ส่วนกลางของ สป.ดศ. และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจส่วนราชการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔)	๐.๐๐๗๕
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสภาพสากลไปรษณีย์ (UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๘๖๗ ลว. ๓๐ ส.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจหัวหน้าส่วน ราชการ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔)	๐.๓๒๘๔
กก.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๔๖ ลว. ๑๗ ก.ย. ๖๔ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจหัวหน้าส่วน ราชการ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔)	๐.๐๖๓๖
กก.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ (งบลงทุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๔๖ ลว. ๑๗ ก.ย. ๖๔ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอำนาจหัวหน้าส่วน ราชการ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔)	๑.๕๒๖๕

๓. พิจารณาจากแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญ นำมาพิจารณาและทำการคัดเลือก ดังนี้

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดกระทรวง				
๑	ศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร (ศท.)	การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)		๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตรวจแนวนโยบายและแนวปฏิบัติใน การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศ ๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตรวจระบบการจอร์ณยนต์ส่วนกลาง ของ สป.ดศ.

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
				๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตรวจการบริหารจัดการและการ ปรับปรุงแก้ไขต่อสถานการณ์ความ มั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์หรือไม่ อาจคาดคิด ๔) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตรวจการควบคุมอุปกรณ์สื่อสาร ประเภทพกพา และการปฏิบัติงาน จากภายนอกองค์กร ๕) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตรวจความมั่นคงปลอดภัยทางด้าน กายภาพและสิ่งแวดล้อม ๖) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตรวจการบริหารจัดการสินทรัพย์ ๗) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)
๒	กองป้องกัน และปราบปราม การกระทำ ความผิดทาง เทคโนโลยี สารสนเทศ (ปท.)	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าว ปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) (ค่าจ้างเหมาบริการ)	๗๙.๙๙๗๔	เพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติการในการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหาและ ข่าวสารต่างๆ ที่เผยแพร่อยู่ใน อินเทอร์เน็ตและเครือข่ายสังคมออนไลน์ อันอาจ ส่งผลกระทบต่อ ประชาชน สังคม เศรษฐกิจ และความ มั่นคงของประเทศ ที่พร้อมสำหรับการ บริหารจัดการแก้ไขข่าวปลอมและทำ การเผยแพร่เนื้อหาที่ถูกต้องออกไปสู่ สาธารณะ
๓	ศูนย์ ขับเคลื่อน การพัฒนา ดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและ สังคม (ศช.)	โครงการยกระดับโครงสร้างพื้นฐาน โทรคมนาคมเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจของ ประเทศ	๘๕๐.๙๘๙๐	เพื่อยกระดับโครงสร้างพื้นฐานของ ประเทศไทยให้มีโครงข่ายเชื่อมต่อ ระหว่างประเทศที่มีเสถียรภาพ มี ความหลากหลาย และมีความจุ เพียงพอรองรับความต้องการของ ประเทศไทยและของประเทศเพื่อน บ้าน
		โครงการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.)	๒.๒๔๙๕	เพื่อพัฒนาอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.) ในระดับหมู่บ้านให้เป็นตัวแทนของ กระทรวงฯ และเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลงดิจิทัลในระดับหมู่บ้าน และพัฒนาเครื่องมือ ช่องทางการ ประสานงานระหว่างหน่วยงานใน กระทรวง และอาสาสมัครดิจิทัล พร้อมระบบติดตามประเมินผล

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
หน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวง				
๔	กรม อุตุนิยมวิทยา (อต.) งบลงทุน	โครงการจัดหาเครื่องมือตรวจอากาศอัตโนมัติ (LLWAS) ๑.๑ ทำอากาศยานสุราษฎร์ธานี ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๖๗.๖๗๗๕ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๑๐.๓๐๔๑ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๔.๓๑๔๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๓.๐๕๙๔ ๑.๒ ทำอากาศยานอุดรธานี ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๖๗.๔๑๐๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๑๐.๓๐๔๑ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๔.๓๑๔๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๒.๗๙๑๙ ๑.๓ ทำอากาศยานหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๖๗.๔๑๐๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๑๐.๓๐๔๑ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๔.๓๑๔๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๒.๗๙๑๙	๙๘.๖๔๓๒	
		โครงการจัดหาเครื่องมือตรวจอากาศอัตโนมัติ (AWOS) ๒.๑ ทำอากาศยานนครราชสีมา ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๓๖.๔๘๗๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๕.๕๓๗๓ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๑๒.๗๙๗๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๘.๑๕๒๑ ๒.๒ ทำอากาศยานเพชรบูรณ์ ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๓๖.๔๘๗๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๕.๕๓๗๓ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๑๒.๗๙๗๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๘.๑๕๒๑ ๒.๓ ทำอากาศยานลำปาง ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๓๖.๙๑๕๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๗.๓๘๓๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๙.๐๗๓๓ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๑๐.๔๕๘๗ ๒.๔ ทำอากาศยานนครศรีธรรมราช ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๓๖.๙๑๕๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๗.๓๘๓๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๙.๐๗๓๓ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๑๐.๔๕๘๗	๑๖๓.๙๐๗๑	

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		๒.๕ ทำอากาศยานสกลนคร ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๓๖.๔๘๗๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๕.๕๓๗๓ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๑๒.๗๙๗๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๘.๑๕๒๑ ๒.๖ ทำอากาศยานนครพนม ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๓๖.๔๘๗๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๕.๕๓๗๓ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๑๒.๗๙๗๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๘.๑๕๒๑ ๒.๗ ทำอากาศยานชุมพร ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๓๖.๔๘๗๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๕.๕๓๗๓ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๑๒.๗๙๗๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๘.๑๕๒๑ ๒.๘ ทางวิ่งที่ ๓ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๑๗๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๑๔๐.๐๐๐๐		
		โครงการก่อสร้างหอเรดาร์ และติดตั้งเครื่องเรดาร์ตรวจอากาศ ที่สถานีอุตุนิยมวิทยาตาก (ดอยมูเซอ) จังหวัดตาก ๑ เครื่อง จำนวนเงิน ๑๔๗.๕๕๓๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๒๒.๑๕๙๕ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๔๙๔๕ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๕๕.๘๐๙๖ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๔๒.๐๘๙๔	๕๕.๘๐๙๖	
		โครงการปรับปรุงสถานีตรวจวัดแผ่นดินไหว ระยะที่ ๑ และ ๒ เพื่อตรวจเฝ้าระวังแผ่นดินไหวและ สึนามิ กรมอุตุนิยมวิทยา ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๒๘๓.๓๕๙๖ - ปี ๒๕๖๒ ตั้งงบประมาณ ๖๐.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๙๒.๙๑๔๔ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๑๐๐.๑๙๕๒ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๐.๒๕๐๐	๓๐.๒๕๐๐	
		โครงการจัดหาเครื่องวัดลมเหนือ (Lidar) และ เครื่องมือตรวจลมชั้นบน ๕.๑ ทำอากาศยานดอนเมือง ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๑๘๒.๙๐๑๖	๓๙๕.๗๐๖๐	

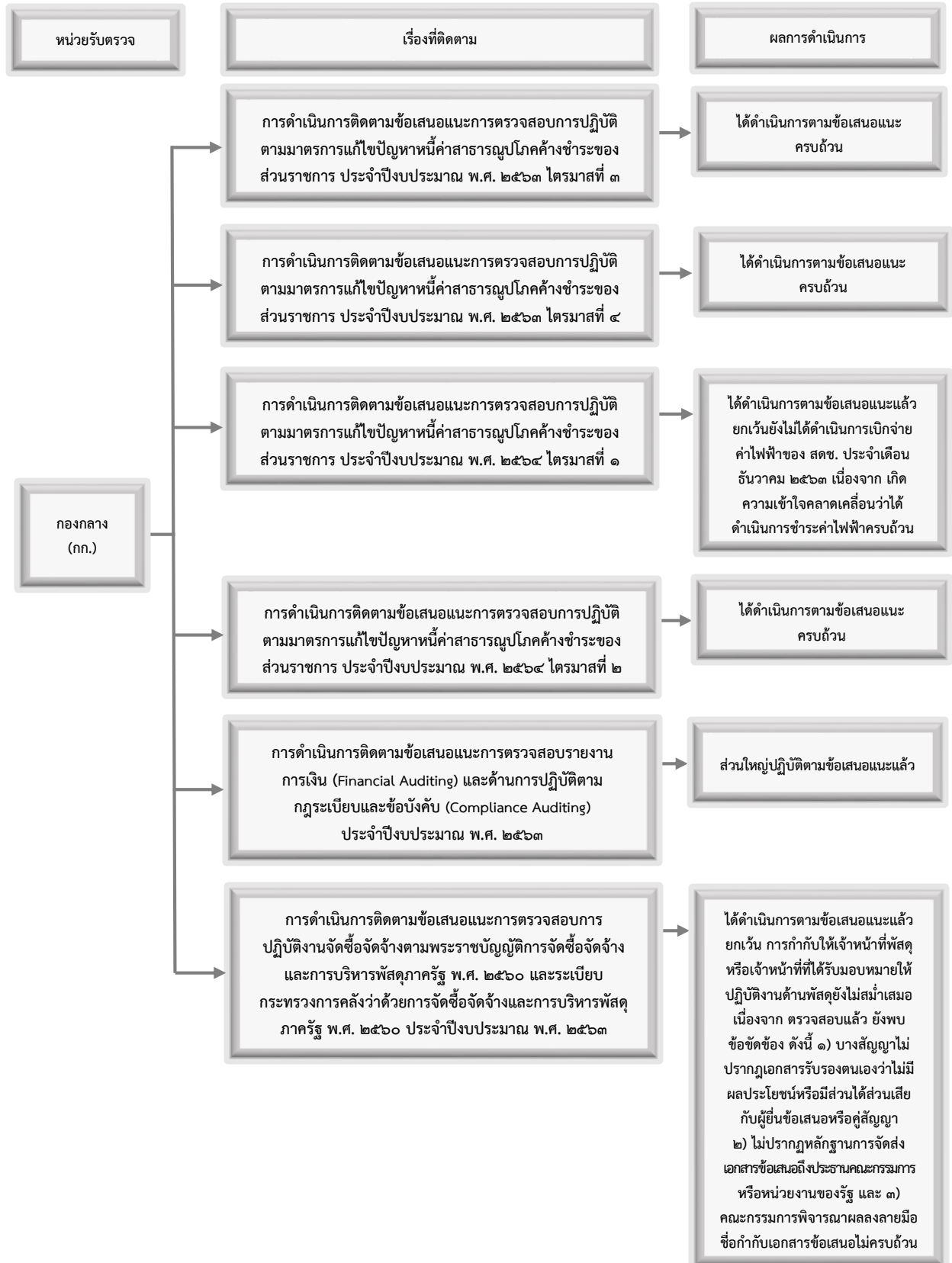
ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		- ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๗๕๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๐๓๘๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๔๘.๓๘๔๘ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๗๙.๗๒๘๒ ๕.๒ ทำอากาศยานอุบลราชธานี ๑ ระบบ จำนวน เงิน ๑๘๒.๙๐๑๖ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๗๕๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๐๓๘๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๔๘.๓๘๔๘ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๗๙.๗๒๘๒ ๕.๓ ทำอากาศยานหาดใหญ่ จ. สงขลา ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๑๘๒.๙๐๑๖ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๗๕๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๐๓๘๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๔๘.๓๘๔๘ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๗๙.๗๒๘๒ ๕.๔ ทำอากาศยานภูเก็ต ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๑๘๒.๙๐๑๖ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๗๕๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๐๓๘๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๔๘.๓๘๔๘ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๗๙.๗๒๘๒ ๕.๕ ทำอากาศยานเชียงใหม่ ๑ ระบบ จำนวน เงิน ๑๘๒.๙๐๑๖ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๗๕๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๗.๐๓๘๖ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๔๘.๓๘๔๘ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๗๙.๗๒๘๒ ๕.๖ ทำอากาศยานกระบี่ ๑ ระบบ จำนวน เงิน ๑๘๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๓๗.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๙.๑๓๔๐ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๕๔.๔๓๒๐ - ปี ๒๕๖๗ ผูกพันงบประมาณ ๕๔.๔๓๔๐		

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		๕.๗ ทำอากาศยานเชียงราย ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๑๘๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๓๗.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๙.๑๓๔๐ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๕๔.๔๓๒๐ - ปี ๒๕๖๗ ผูกพันงบประมาณ ๕๔.๔๓๔๐ ๕.๘ ทำอากาศยานอุดรธานี ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๑๘๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๓๗.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๙.๑๓๔๐ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๕๔.๔๓๒๐ - ปี ๒๕๖๗ ผูกพันงบประมาณ ๕๔.๔๓๔๐ ๕.๙ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๑๘๑.๙๐๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๓๖.๓๘๐๐ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๑๔๕.๕๒๐๐		
		โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยา ๖.๑ ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคเหนือ จ. เชียงใหม่ ๑ ชุด จำนวนเงิน ๗๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๖๐.๐๐๐๐ ๖.๒ สถานีอุตุนิยมวิทยาจันทบุรี ๑ ชุด จำนวนเงิน ๗๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๖๐.๐๐๐๐ ๖.๓ สถานีอุตุนิยมวิทยานครราชสีมา ๑ ชุด จำนวนเงิน ๗๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๑๕.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๖๐.๐๐๐๐	๔๕.๐๐๐๐	
		โครงการจัดหาเครื่องมือตรวจอากาศอัตโนมัติ (AWS) กรมอุตุนิยมวิทยา ๙๑ สถานี จำนวนเงิน ๒๒๔.๗๗๐๐	๘๖.๑๓๑๑	

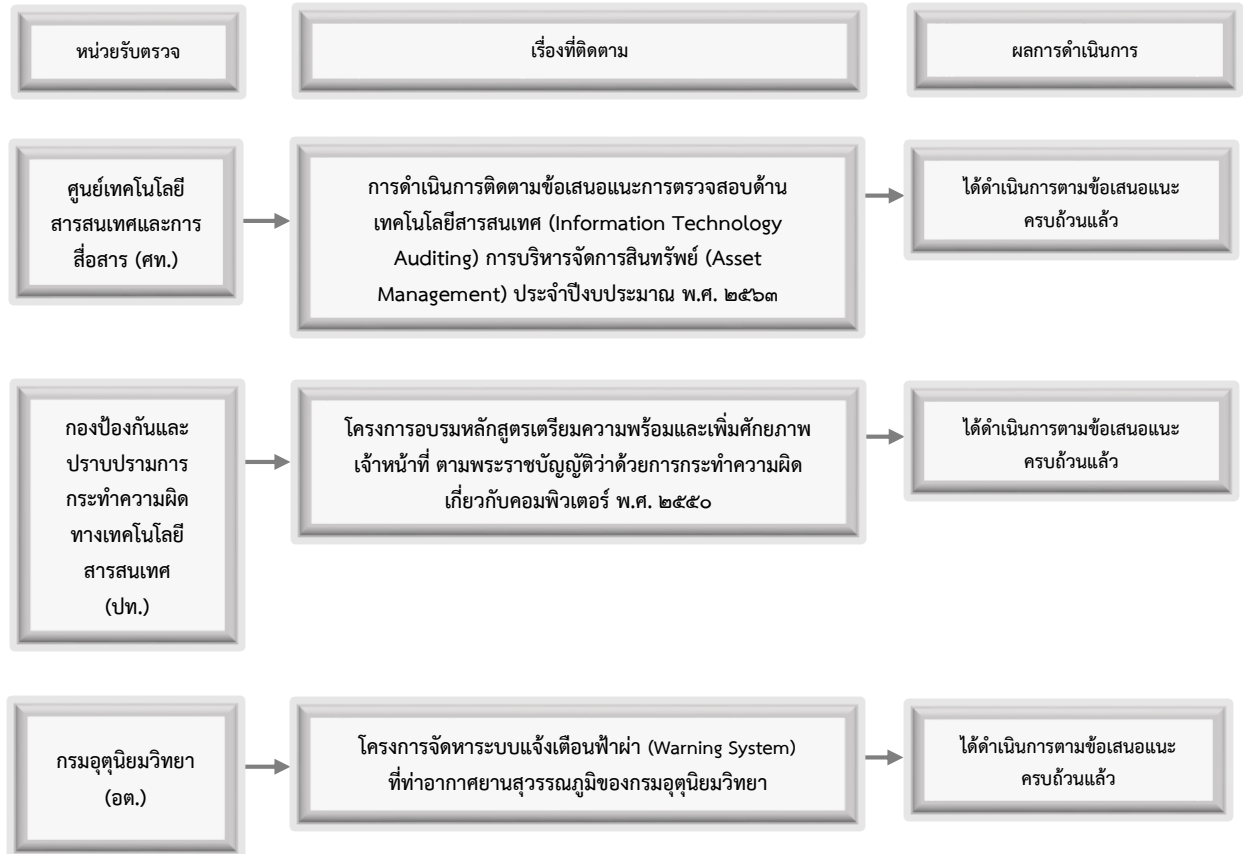
ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		- ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๔๔.๙๕๕๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๘๖.๑๓๑๑ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๙๓.๖๘๔๙		
		โครงการปรับปรุงเครื่องเรดาร์ตรวจอากาศ แบบ Dual Polarization ๘.๑ สถานีอุตุนิยมวิทยาระนอง ๑ เครื่อง จำนวน เงิน ๑๔๖.๙๘๕๙ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๒๒.๑๕๙๕ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๖.๗๕๐๔ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๕๕.๘๐๙๖ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๔๒.๒๖๖๔ ๘.๒ สถานีอุตุนิยมวิทยาตรัง ๑ เครื่อง จำนวน เงิน ๑๔๖.๙๘๕๙ - ปี ๒๕๖๓ ตั้งงบประมาณ ๒๒.๑๕๙๕ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๒๖.๗๕๐๔ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๕๕.๘๐๙๖ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๔๒.๒๖๖๔	๑๑๑.๖๑๙๒	
		โครงการปรับปรุงระบบตรวจวัดระดับน้ำ อัตโนมัติเพื่อการพยากรณ์อุตุนิยมวิทยาอุทก และเตือนภัย กรมอุตุนิยมวิทยา ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๑๑๐.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๑๖.๙๖๕๕ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๕.๐๓๔๕ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๓๕.๕๑๐๐ - ปี ๒๕๖๗ ผูกพันงบประมาณ ๕๒.๔๙๐๐	๕.๐๓๔๕	
		โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการ ตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยาระดับอำเภอให้ เป็นระบบอัตโนมัติ กรมอุตุนิยมวิทยา ๑ ระบบ จำนวนเงิน ๖๑๕.๖๕๐๐ - ปี ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ ๑๒๓.๑๓๐๐ - ปี ๒๕๖๕ ตั้งงบประมาณ ๙๒.๓๔๗๕ - ปี ๒๕๖๖ ผูกพันงบประมาณ ๒๔๖.๐๐๐๐ - ปี ๒๕๖๗ ผูกพันงบประมาณ ๑๕๔.๑๓๒๕	๙๒.๓๔๗๕	

๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ

การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

