



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ธันวาคม ๒๕๖๕

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

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

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

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหาร และหน่วยงานในสังกัดทราบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ธันวาคม ๒๕๖๕

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

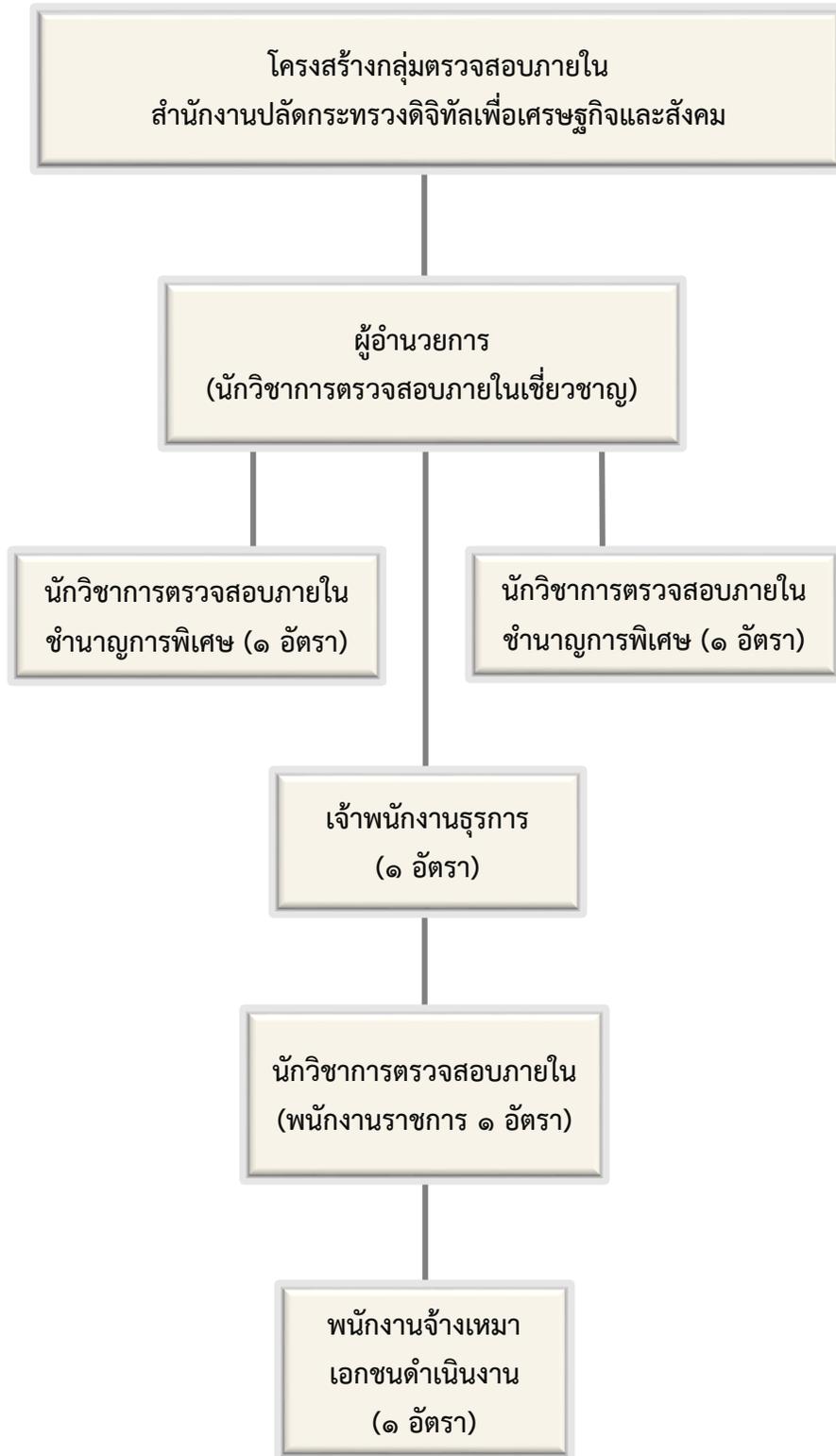
๓. งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๔. งานบริหารสำนักงาน

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

๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภารกิจกลุ่มตรวจสอบภายใน	ก
ภารกิจ/ความรับผิดชอบ	ข
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	ค
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๔
๑. งานให้ความเชื่อมั่น	
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing)	
● ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๑
● การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๔
- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	
● การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๗
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔	๓๐
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑	๓๒
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๒	๓๕
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓	๓๗
- การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	
● การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๙
๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	
- สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ ตส.	๔๔
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ สป.ดศ.	๕๓
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ ดศ.	๕๕

- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ ในสังกัด ดศ.	๕๘
๓. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	
- แผนกลยุทธ์	๖๑
- กฎบัตร	๖๖
- กรอบคุณธรรม	๗๑
- การประเมินตนเอง (Self-Assessment)	๗๔
- คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ	๗๗
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ ดศ. และสำรวจความพึงพอใจ จากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๘๐
- แผนการพัฒนารายบุคคล ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๘๒
- สรุปผลการพัฒนารายบุคคล ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๘๕
๔. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)	
- แผนบริหารความเสี่ยง : โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)	๙๐
๕. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
- การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙๖
๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ	
- การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ	๑๐๓
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๖

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รอบที่ ๑

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง
๓๑ มกราคม ๒๕๖๕



รอบที่ ๒

ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕



รอบที่ ๓

ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

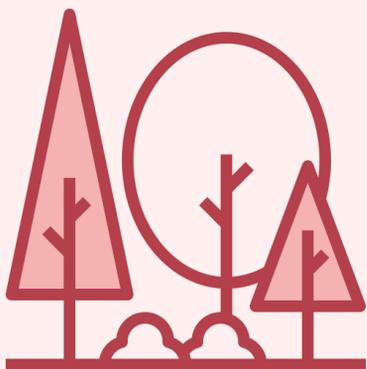
(Information Technology Auditing)



ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

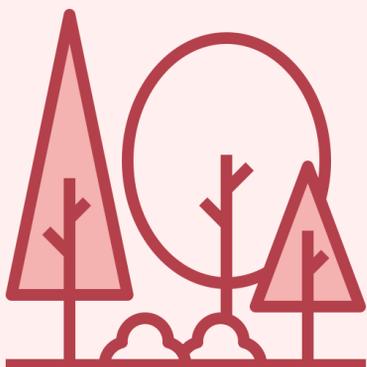
๑. ดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ IT Security Instruction
๓. ใช้งานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ของ สป.ดศ.

ยกเว้น การใช้งานระบบ ยังไม่มีการใช้งานในขั้นตอนการรับรองรายงานการประชุม



การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มีการแต่งตั้งคณะทำงานแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ ตามคำสั่ง สป.ดศ. ที่ ๑๖๗/๒๕๖๔ มีแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ
(Compliance Auditing)



การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
ส.ป.ดศ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและผูกพันสัญญา
จำนวน ๑๙ สัญญา เป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ
ที่กำหนด ยกเว้นบางสัญญามีข้อคลาดเคลื่อนเล็กน้อย

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการ
การแก้ไขปัญหานี้
ค่าสาธารณูปโภค
ค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔

ไตรมาสที่ ๔

ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตาม
มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน
๒๕๖๐ แต่ยังมีรายการชำระหนี้ไม่ทันภายใน
๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน
๒ รายการ

ไตรมาสที่ ๑

การปฏิบัติตาม
มาตรการการแก้ไข
ปัญหานี้
ค่าสาธารณูปโภค
ค้างชำระของส่วน
ราชการประจำปี
งบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ยกเว้น

๑. การจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ยังไม่ได้ร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดทำ
ประมาณการค่าสาธารณูปโภคที่ต้องใช้ในแต่ละปี
๒. ยังมีรายการที่ชำระหนี้ไม่ทันภายใน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๒ รายการ

ไตรมาสที่ ๒

ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ แต่ยังมีรายการชำระ
หนี้ไม่ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง
หนี้ จำนวน ๔ รายการ

ไตรมาสที่ ๓

ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ แต่ยังมีรายการชำระ
หนี้ไม่ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง
หนี้ จำนวน ๒ รายการ

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และ
การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)



การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing)
และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ
(Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
ส.ป.ด.ศ. ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ
เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด

การสอบทานตามหลักเกณฑ์

กระทรวงการคลังว่าด้วย

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การสอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม (ดศ.)

ทุกหน่วยงานในสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายใน
เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยบางหน่วยงาน
ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ ตลอดจนการจัดวาง
ระบบควบคุมภายในไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการ
ปฏิบัติงาน และไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ



สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)

ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. มีการจัดวาง
ระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครบถ้วน
ทุกกิจกรรมตามภารกิจที่ปฏิบัติงาน

รัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ.

ทุกรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายใน
เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่บางหน่วยงานยัง
มีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่



งานตามหลักเกณฑ์

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ทบทวนกฎบัตร
การตรวจสอบภายใน



การจัดทำแผนกลยุทธ์
นโยบาย และกรอบคุณธรรม
การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕



การประเมินตนเองของ
กลุ่มตรวจสอบภายใน
(Self Assessment : SA)
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔



งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ตส. ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไข
ปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) กิจกรรม
: การดำเนินงานศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม
(Anti Fake News Center : AFNC) และได้กำหนดมาตรการ
ป้องกันการทุจริตสำหรับโครงการที่ประชาชนให้ความสนใจ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
แล้ว

แผนการตรวจสอบประจำปี

การประเมินความเสี่ยง
เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตส. ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยง
เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการ
จัดลำดับผลการประเมินความเสี่ยง
ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม
เรียบร้อยแล้ว



จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ตส. ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ
แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙
ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวาง
แผนการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ.
๒๕๖๖ และตามนโยบายท่าน ปตศ.

ตรวจติดตามผล

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการ
แก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการ
แก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการ
แก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามมาตรการ
แก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๒

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหาร
จัดการสินทรัพย์ (Asset Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้าน
รายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
และข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต
สำหรับโครงการที่ประชาชนให้ความสนใจ ของ สป.๑ศ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การรายงานผลการดำเนินงานตาม
ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ
(e-MENSCR) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔

ไตรมาสที่ ๔

การรายงานผลการดำเนินงานตาม
ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ
(e-MENSCR) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕

ไตรมาสที่ ๑

ไตรมาสที่ ๒

ไตรมาสที่ ๓

ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือ
ตามข้อสั่งการของ รมว./ปดศ.

๑. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางและ
มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
อย่างเคร่งครัด

๒. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัด เพื่อกำชับให้หน่วยงานมีการจัด
วางระบบควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แผนตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
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 ๒ หน่วยงาน ดังนี้

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

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบดำเนินงาน เป็นเงินจำนวน ๖๕,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.- บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๕,๐๐๐.- บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.- บาท
วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.- บาท
วัสดุคอมพิวเตอร์	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>๖๕,๐๐๐.- บาท</u>

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- ๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๒. นางสาวเบญจมาศ หาญจางสิทธิ์
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
- ๓. นางสาวนุวรรี โลชันสา
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
- ๔. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๕. นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๖. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๙) สำนักงาน...

- 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 ๓๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐.- บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๔,๐๐๐.- บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เป็นเงิน	๒,๐๐๐.- บาท
วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๗,๐๐๐.- บาท
วัสดุคอมพิวเตอร์	เป็นเงิน	๗,๐๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>๓๐,๐๐๐.- บาท</u>

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- ๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๒. นางสาวนุระรี โลชันสา
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
- ๓. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๓. นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๔. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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 ๑๐ หน่วยงาน ไม่รวมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

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

๘) กองยุทธศาสตร์...

๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๙) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๐) ศูนย์ขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง

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. ๒๕๖๕ งบดำเนินงาน เป็นเงินจำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐.- บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๔,๐๐๐.- บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เป็นเงิน	๒,๐๐๐.- บาท
วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๗,๐๐๐.- บาท
วัสดุคอมพิวเตอร์	เป็นเงิน	๗,๐๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>๓๐,๐๐๐.- บาท</u>

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวน้ำฝน นพคุณ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวนุวรรี โลชันสา

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๓. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๕. นางสาวศินี อุ่เถื่อน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๖. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน

๑. งานให้ความเชื่อมั่น

**การปฏิบัติงานตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing)
ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

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. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การใช้งานระบบบริหารการประชุม (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
<p>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</p> <p>ระบบฯ มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ IT Security Instruction ดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดเก็บข้อมูลการใช้งานระบบ ได้แก่ ชื่อการประชุม ผู้เข้าใช้งาน หน่วยงาน วันและเวลาที่เข้าใช้งาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูข้อมูลผู้ใช้งานย้อนหลังได้ ๙๐ วัน</p> <p>๑.๒ มีการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) โดยกำหนดผู้ใช้งาน ๑ คน ต่อ ๑ Username สำหรับการใช้งานระบบฯ</p> <p>๑.๓ กำหนดบทบาท (Roles) และสิทธิในระบบ (Privileges) ของผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบตามวิธีปฏิบัติของระบบ และทบทวนสิทธิของผู้ดูแลระบบ (Admin) ด้วยการกำหนดสิทธิตามรายชื่อเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) เนื่องจากเป็นกลุ่มงานฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทุกระบบที่ใช้งานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)</p> <p>๑.๔ ดำเนินการยกเลิกสิทธิ์เข้าใช้งานระบบฯ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) กรณีผู้ดูแลระบบของกลุ่มงานฯ ลาออก หรือโอนย้ายจะดำเนินการยกเลิกสิทธิ์การเป็นผู้ดูแลระบบ(๒) กรณีผู้ใช้งาน แบ่งเป็น<ul style="list-style-type: none">๑) บุคลากรใน สป.ดศ. ลาออก โอนย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่งภายใน สป.ดศ. ศท. จะเป็นผู้ดำเนินการยกเลิกสิทธิ์เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานของผู้ใช้งาน	<p>เพื่อให้การใช้งานระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ศท.</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) กำหนดสิทธิเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ (Admin) เป็นลายลักษณ์อักษร(๒) กำหนดแนวทางการยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. ถือปฏิบัติ(๓) อบรมการใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งาน และเจ้าหน้าที่ของ สป.ดศ. อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง <p>๒. <u>กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน</u> ดำเนินการใช้งานระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ระบบย่อยในระบบ e-Office ให้ครบทุกฟังก์ชัน โดยเฉพาะการรับรองรายงานการประชุม</p>

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

**การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing)
การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) รองรับการปฏิบัติราชการของ สป.ดศ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความต่อเนื่อง และเป็นไปตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ สป.ดศ. กำหนด
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

แนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) ของ สป.ดศ. ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) อย่างเหมาะสม เพื่อการป้องกันข้อมูลและสินทรัพย์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๙๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. แนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures)
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน
 - การสังเกตการณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน
 - การสังเกตการณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</p> <p>๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ ตามคำสั่ง สป.ดศ. ที่ ๑๖๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ สป.ดศ. โดยมีอำนาจหน้าที่จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) และแผนฟื้นฟูภัยพิบัติ (Disaster recovery plan : DRP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.ดศ. ตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ มีแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) ดังนี้</p> <p>(๑) ระบบสารสนเทศที่ให้บริการมีทั้งหมด ๘ ระบบ โดยมีสถานที่ตั้ง/จัดเก็บอยู่ ๓ แห่ง คือ ๑) Sever ของบริษัทฯ ที่พัฒนาระบบฯ ๒) Cloud ของ สดช. และ ๓) Virtual Machine (VM) ของ สป.ดศ.</p> <p>(๒) ดำเนินการให้บริการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ (Service Level Agreement) ระบบบริการคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service : GDCC) และมีการใช้งานแบบ VM และ Data Center ทั้ง ๒ แห่ง คือ ๑) DC Site ๑ กรุงเทพฯ (บางรัก) และ ๒) DC Site ๒ (นนทบุรี) โดยบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ดูแลและให้บริการ และได้รับมาตรฐาน ISO/IEC27001:2013 Annex A.11 Physical and Environmental Security</p> <p>(๓) ผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาและให้บริการระบบสารสนเทศได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในเรื่องการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ทุกระบบสารสนเทศ ยกเว้นระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office) โดยยังไม่มีการทดลองนำสำรองข้อมูลไว้มาทดสอบอย่างน้อยปีละครั้ง เนื่องจากเป็นการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ</p> <p>๑.๓ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ สป.ดศ. ได้ดำเนินการวิเคราะห์แผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี</p>	<p>เพื่อการป้องกันข้อมูลและสินทรัพย์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สป.ดศ. จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ เห็นสมควรให้ ศท. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) อย่างเหมาะสม พร้อมแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประจำทุกปี</p> <p>๓. ตรวจสอบและกำชับให้ผู้รับจ้างบำรุงรักษาและเข้าใช้ระบบสารสนเทศ ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในเรื่องการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ทุกระบบสารสนเทศ</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ แล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำเล่มแผนบริหารความเสี่ยงฯ ต่อไป</p> <p>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</p> <p>ศท. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครบถ้วนแล้ว</p>	

**การปฏิบัติงานตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

โครงการที่ก่อหนี้ผูกพันสัญญาระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ๐๒๐๐.๑๒/๑๖๐ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

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

๖. กระบวนการซื้อหรือจ้าง

- สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
- สอบทานเอกสารการจัดทำราคากลางกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.
- สอบทานการเผยแพร่ประกาศเอกสารการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารการประกวดราคา พร้อมเอกสารการจัดทำราคากลาง กับข้อมูลบนเว็บไซต์ ดศ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
- สอบทานเอกสารหลักฐานรายงานขอซื้อขอจ้าง
- สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- สอบทานเอกสารประกวดราคา/หนังสือเชิญชวนเสนอราคา
- สอบทานรายงานการประชุม
- สอบทานรายงานผลการพิจารณา
- สอบทานการประกาศผลผู้ชนะราคาทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและ ดศ.

๗. กระบวนการจ้างที่ปรึกษาวิธีคัดเลือก

- สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
- สอบทานเอกสารการจัดทำราคากลางกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.
- สอบทานเอกสารหลักฐานรายงานขอจ้างที่ปรึกษา
- สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
- สอบทานหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้ายื่นข้อเสนอราคา
- สอบทานรายงานการประชุม
- สอบทานรายงานผลการพิจารณาสอบทานการประกาศผลผู้ชนะราคาทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและ ดศ.

๘. อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

- สอบทานเอกสารหลักฐานการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- เปรียบเทียบคำสั่งมอบหมายอำนาจการสั่งซื้อหรือจ้างกับการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

๙. การจัดทำสัญญา

- สอบทานเอกสารหลักฐานการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง
- สอบทานการส่งสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาทให้ สตง. และกรมสรรพากร

๑๐. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการมอบอำนาจเป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ ที่กำหนด ทั้งนี้ไม่พบว่ามี การแบ่งซื้อแบ่งจ้างแต่อย่างใด</p> <p>๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ไม่มีโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อ</p>	<p>เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ</p> <p>๑. กำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างระมัดระวัง ดังนี้</p> <p>(๑) ตรวจสอบการจัดทำเอกสารรับรองตนเองว่า ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาตาม ประกาศ สป.ดศ. ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>จัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากวงเงินในการจัดหาของแต่ละโครงการ/กิจกรรมไม่ถึง ๑,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>๑.๓ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ สป.ดศ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและผูกพันสัญญา จำนวน ๑๙ สัญญา และได้ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ สัญญา วิธีคัดเลือก ๖ สัญญา วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๐ สัญญา และจ้างที่ปรึกษา วิธีคัดเลือก ๑ สัญญา</p> <p>(๒) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่เป็นไปตาม พ.ร.บ. และ ระเบียบฯ ที่กำหนด ยกเว้น</p> <p>๑) คณะกรรมการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้นยังไม่ครบถ้วน</p> <p>๒) ไม่ได้ทำการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะในระบบเว็บไซต์ของ สป.ดศ. จำนวน ๑ สัญญา</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้จัดส่งรายชื่อที่ปรึกษาฯ ให้คณะกรรมการฯ และ</p> <p>๔) กำหนดค่าปรับไม่เป็นไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ และกำหนดค่าปรับรายชั่วโมงคลาดเคลื่อน</p> <p>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</p> <p>กองกลาง (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น การกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่สม่ำเสมอ เนื่องจาก ตรวจสอบแล้ว ยังพบข้อขัดข้อง ดังนี้</p> <p>๑) บางสัญญาไม่ปรากฏเอกสารรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา</p> <p>๒) ไม่ปรากฏหลักฐานการจัดส่งเอกสารข้อเสนอถึงประธานคณะกรรมการหรือหน่วยงานของรัฐ และ</p> <p>๓) คณะกรรมการพิจารณาผลลงลายมือชื่อกำกับเอกสารข้อเสนอไม่ครบถ้วน</p>	<p>มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ.</p> <p>(๒) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบของ สป.ดศ. ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว และทำการตรวจสอบการขึ้นประกาศที่หน้าเว็บไซต์ของ สป.ดศ. ด้วย</p> <p>(๓) ให้เจ้าหน้าที่ขอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขางานที่จะจ้างจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังแล้ว ส่งมอบให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ทุกครั้ง</p> <p>(๔) จัดเก็บหลักฐานการประกาศราคากลาง/การประกาศผู้ชนะ บนเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของ สป.ดศ. ด้วย</p> <p>(๕) ตรวจสอบการลงลายมือชื่อกำกับเอกสารข้อเสนอของคณะกรรมการพิจารณาผลให้ครบถ้วน</p> <p>(๖) กำหนดค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้าให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ต้องกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและซักซ้อมให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เช่น ขั้นตอนการรายงานสรุปผลการพิจารณาซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p>

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๐๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓

วิธีการตรวจสอบ

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

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</p> <p>(๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค</p> <p>๑) มีรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ล่าช้ากว่าที่กำหนด</p> <p>๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ดำเนินการติดตามการใช้สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด</p> <p>(๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีจำนวน ๑๒ รายการ โดยสามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๗ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๑ รายการ ชำระหนี้เกินกำหนด จำนวน ๒ รายการ และ ๔) ยังไม่ได้ดำเนินการ ๒ รายการ รายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) ค่าไฟฟ้า เดือนกันยายน ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒) ค่าไฟฟ้า เดือนกรกฎาคม - เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ชำระหนี้เกินกำหนด เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) และ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ระหว่าง สป.ดศ. สดช. และ สกมช. ทั้งนี้ ค่าไฟฟ้าตามสัดส่วนของ สป.ดศ. ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p> <p>๓) ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔ เนื่องจาก ยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้จากรัฐวิสาหกิจ</p> <p>(๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔</p> <p>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</p> <p>กongsong (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ. ๐๒๐๐.๑๒/๒๐๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ แล้ว ยกเว้น การเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ เกินกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ระหว่าง สป.ดศ. สดช. สคส. และ สกมช.</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. เร่งรัดการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้านครหลวง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔ และค่าไฟฟ้า ประจำเดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p> <p>๒. เร่งรัดติดตามใบแจ้งหนี้ค่าเช่าเลขหมาย และค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔ จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ และเบิกจ่ายเงิน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p>

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลุप्तรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ๐๒๐๐.๑๒/๒๘๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔

วิธีการตรวจสอบ

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

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</p> <p>(๑) การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๑) กก. ดำเนินการประมาณการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับเป็นค่าสาธารณูปโภคโดยการหาค่าเฉลี่ยของการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำเดือนกันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งยังไม่ได้ร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคที่ต้องใช้ในแต่ละปี</p> <p>๒) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคเพื่อควบคุมและจัดการบริหารการใช้จ่ายตามแบบ สงป.๓๐๒ และจัดทำเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีรายละเอียดกำกับที่ชัดเจนว่าเป็นค่าสาธารณูปโภคประเภทใดบ้าง</p> <p>๓) งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้จัดสรรไว้สำหรับเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคเพียงพอ จึงไม่มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่ายเพื่อชำระค่าสาธารณูปโภคเพิ่มเติม</p> <p>(๒) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค</p> <p>๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ</p> <p>๒) คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้ประชุมเพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละเดือนอย่างละเอียด</p> <p>(๓) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <p>ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีจำนวน ๑๒ รายการ โดยสามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๗ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๓ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๒ รายการ คือ ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่มีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สป.ตศ. สกมช. สคส. และ สดช.</p> <p>(๔) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่าย</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. การจัดตั้งงบประมาณในปีถัดไป เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ควรกำหนดแนวทางการประมาณการค่าสาธารณูปโภค ดังนี้</p> <p>(๑) นำผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคทั้งปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์ประมาณการค่าสาธารณูปโภค</p> <p>(๒) ร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคที่ต้องใช้ในแต่ละปี โดยต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับความจำเป็น และความต้องการใช้สาธารณูปโภคที่จะเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. เร่งรัดเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</p> <p>กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ. ๐๒๐๐.๑๒/๒๘๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แล้ว ยกเว้นการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ เกินกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคระหว่าง สป.ตศ. สดช. สคส. และ สกมช.</p>	

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๒**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลุप्तรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑

วิธีการตรวจสอบ

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

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</p> <p>(๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค</p> <p>๑) ค่าไฟฟ้าและค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทยประจำเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ ไม่ได้ดำเนินการลงรับใบแจ้งหนี้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จึงไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ารัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดส่งใบแจ้งหนี้ภายในกำหนดตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ เนื่องจากอยู่ระหว่างการสลับหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการ</p> <p>๒) คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้ประชุมเพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ แล้ว</p> <p>(๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <p>ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๒ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๒ รายการ ไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๔ รายการ ดังนี้</p> <p>๑) ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่มีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สป.ตศ. สกมช. สคส. และ สดช.</p> <p>๒) ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ชำระหนี้เกินกำหนดเนื่องจาก ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการปรับปรุงระบบ GFMS</p> <p>(๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๑) มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan เดือนมีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒) ค่าไฟฟ้า เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้จากรัฐวิสาหกิจ</p> <p>๒. ประเด็นตรวจสอบที่ ๒</p> <p>กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แล้ว ยกเว้นการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เกินกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคระหว่าง สป.ตศ. สดช. สคส. และ สกมช.</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. เร่งรัดการเบิกจ่าย ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p> <p>๒. เร่งรัดติดตามใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้านครหลวง ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ และเบิกจ่ายเงิน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงรับใบแจ้งหนี้ทุกฉบับ เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย</p>

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๒
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลุप्तรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๑๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และ ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๑๑ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๒

วิธีการตรวจสอบ

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

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</p> <p>(๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค</p> <p>๑) ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ภายในกำหนดตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ เนื่องจาก กก. ดำเนินการรับใบแจ้งหนี้คลาดเคลื่อน</p> <p>๒) คณะกรรมการติดตามสถานการณ์การใช้สาธารณูปโภคได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยทราบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓ และเห็นควรยกเว้นการจัดเก็บค่าไฟฟ้าและค่าไฟฟ้าระบบปรับอากาศที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ตามที่ สคส. ขอความอนุเคราะห์</p> <p>(๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <p>ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๗ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๒ รายการ ไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า เดือนพฤษภาคม - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ชำระหนี้เกินกำหนด เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่าง สป.ตศ. สกมช. สคส. และ สตช.</p> <p>(๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒</p> <p>กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๑๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และ ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๑๑ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ แล้ว ยกเว้นการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ประจำเดือนประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เกินกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคระหว่าง สป.ตศ. สตช. สคส. และ สกมช.</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. เร่งรัดการเบิกจ่าย ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p> <p>๒. กำชับงานสารบรรณให้ตรวจสอบการรับใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วนทุกครั้งเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย</p> <p>๓. ปฏิบัติตามข้อสั่งการของ ปตศ. ตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๔๑ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด</p>

**การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และ
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๒. การรับ จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ และข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน ถูกต้องเชื่อถือได้
๓. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๒๗ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 - (๑) ความถูกต้อง (Accuracy)
 - ๑) ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน
 - สอบทานจำนวนเงินคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทเงินสดในมือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและยอดคงเหลือที่ปรากฏในงบทดลองช่อง “ยอดยกไป” ว่ามีจำนวนเงินคงเหลือตรงกันหรือไม่
 - สอบทานและเปรียบเทียบเอกสารหลักฐานงบทะขอยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๔ กับวิธีการจัดทำงบทะขอยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
 - เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๔ กับงบทะขอยอดเงินฝากคลังประจำเดือน (ถ้ามี) รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่ง ZGL_RPT013 และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT016) ในระบบ GFMS
 - เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้นอกงบประมาณ ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๔ กับสรุปรายการสัญญาเงินยืมที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ

- เปรียบเทียบ...

- เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค่าง่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๔ กับสรุปรายการใบแจ้งหนี้ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
- ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ และรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- สอบทานบทลงโทษประจำปีเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๔

๒) การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS ระหว่างเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๔ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน

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

(๒) ความโปร่งใส (Transparency)

๑) การเปิดเผยบทลงโทษสู่สาธารณะ

- สอบทานช่องทางการเผยแพร่บทลงโทษสู่สาธารณะ และระยะเวลาการเผยแพร่สู่สาธารณะ

๒) การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของบทลงโทษประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๔

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่แสดงรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบบทลงโทษและการเปิดเผยสู่สาธารณะ

(๓) ความรับผิดชอบ (Accountability)

๑) การจัดส่งบทลงโทษประจำปีเดือน ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

- สอบทานเอกสารหลักฐานการนำส่งบทลงโทษประจำปีเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๔ ให้ สตง.

๒) การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ

- สอบทานเอกสารหลักฐานการนำส่งรายงานการเงินของ สป.ตศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง

๓) รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้

- เปรียบเทียบรูปแบบรายงานการเงินของ สป.ตศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ กับรูปแบบรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ

๔) ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMIS

- เปรียบเทียบข้อมูลในรายงานการเงินของ สป.ตศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับ (งบการแสดงผลการดำเนินงาน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT801)

๕) การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง

- สอบทานเอกสารหลักฐานการตอบข้อทักท้วงของ สตง. กับหนังสือข้อสังเกตของ สตง.

๖) การแก้ไข...

๖) การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการหักทวง

- สอบทานการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการหักทวง

๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

สอบทานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๒๗ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ประเด็นตรวจสอบที่ ๑</p> <p>(๑) ความถูกต้อง (Accuracy)</p> <p>๑) ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง</p> <p>บัญชีแยกประเภท ประกอบด้วย บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้เงินยืมในและนอกงบประมาณ บัญชีใบสำคัญจ่าย และงบทดลอง ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยกเว้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีวัสดุคงคลัง แสดงจำนวนเงินไม่ตรงกับรายงานการตรวจนับวัสดุ เนื่องจากการปรับปรุงวัสดุคงคลังโครงการเน็ตประชารัฐฯ และโครงการ Big Rock เพิ่มเติม - บัญชีครุภัณฑ์ ไม่สามารถสอบทานมูลค่าการได้มาของครุภัณฑ์ได้ เนื่องจากรายงานการตรวจรับครุภัณฑ์ไม่แสดงมูลค่า <p>๒) การบันทึกบัญชีแยกประเภทมีข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>(๒) ความโปร่งใส (Transparency)</p> <p>ดำเนินการเผยแพร่งบทดลองทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๓) ความรับผิดชอบ (Accountability)</p> <p>ดำเนินการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยกเว้น</p> <p>๑) ข้อมูลรายการเงินที่ส่งให้ สตง. ไม่ตรงกับรายการการเงินระดับกรม เนื่องจากการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ไม่ทันการปิดงวดบัญชี ๑๓ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>๒) ไม่ได้ตอบกลับความเห็นหรือข้อคำถามของ สตง. ๑ ฉบับ ตามหนังสือ สตง. ที่ ๐๐๓๙/๐๓/๖๕ ลงวันที่</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ด้านความถูกต้อง (Accuracy)</p> <p>(๑) จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือนเพื่อใช้เปรียบเทียบและสอบทานยอดเงินฝากคลังในแต่ละเดือน</p> <p>(๒) กลุ่มงานการเงินและบัญชี และ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน กำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลัง และครุภัณฑ์ ร่วมกัน โดยต้องครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้</p> <p>๑) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบวัสดุและทรัพย์สิน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในหนังสือ ที่ กก ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓</p> <p>๒) ระยะเวลาการส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบเพื่อรับรู้รายการทางบัญชีภายในก่อนการปิดงวดบัญชีที่ ๑๓ ของทุกปี</p> <p>๓) รายงานผลการตรวจสอบต้องแสดงมูลค่าการได้มา และกรณีการรับรู้รายการทางบัญชีครั้งแรก ต้องแสดงเอกสารหลักฐานการได้มาและมูลค่าการได้มาด้วย</p> <p>๔) รมัตรีวังการบันทึกรายการบัญชีก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการจะรับไว้ในราชการ</p> <p>(๓) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ระบุวันครบกำหนดคืนด้วย เพื่อใช้สอบทานการหักล้างคู่บัญชี</p> <p>(๔) เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีต้องเป็นเอกสารที่เชื่อถือได้ เช่น เอกสารการบันทึก</p>

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่มีปริมาณงานจำนวนมาก</p> <p>๓) ยังดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. ประเด็นตรวจสอบที่ ๒</p> <p>ส่วนใหญ่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ ตส. ยกเว้น ๑) การจัดทำบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือน ๒) การกำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลังและครุภัณฑ์ระหว่าง กงบ. และ กพส. ๓) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญายังไม่ระบุวันครบกำหนดคืน ๔) เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีต้องเป็นเอกสารที่เชื่อถือได้ เช่น เอกสารการบันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังไม่พบการได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากผู้มีอำนาจตามกระบวนการตรวจนับพัสดุประจำปีแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น และ ๕) ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ GFMS ตามคำสั่ง ZGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชีที่ ๑๓</p>	<p>ปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังไม่พบการได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากผู้มีอำนาจตามกระบวนการตรวจนับพัสดุประจำปีแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น</p> <p>(๕) จัดส่งรายงานการเงินของ สป.ตศ. สำหรับปีสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. ความรับผิดชอบ (Accountability)</p> <p>ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ GFMS ตามคำสั่ง ZGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชีที่ ๑๓</p>

๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
กลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร</p> <p>๑.๓ โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๔ การสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร</p> <p>๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความซื่อสัตย์ และมีข้อกำหนดจริยธรรม มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจนตามความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงาน ที่มอบหมาย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ส่วนของนโยบายและวิธีการบริหารด้านบุคคลมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดบุคลากรอย่างเคร่งครัด มีแนวทางการกระบวนการที่สนับสนุนต่อการควบคุมที่ดีและเหมาะสม</p> <p>ทั้งนี้ สายการบังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยังไม่สามารถจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่เหมาะสม เพื่อรองรับกับปริมาณงานและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องพัฒนาด้านองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานต่อไป</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน</p> <p>๒.๒ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๓ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต</p> <p>๒.๔ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรอย่างชัดเจน โดยได้ประเมินความเสี่ยง กำหนดวิธีการควบคุม รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง และแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับวิธีการป้องกันหรือลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารรวมถึงบุคลากรให้ความสำคัญกับการกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ซึ่งฝ่ายบริหารได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	สภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนด ไว้ในนโยบาย</p>	<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุม ประเมินความเสี่ยง ของแต่ละภารกิจในด้านทั่วไปและเทคโนโลยี เพื่อแก้ไขจุดอ่อนและลดความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยได้แจ้งให้บุคลากรรับทราบ และเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม และดำเนินตามกิจกรรมการควบคุมที่ได้จัดวางไว้ และมีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี โดยมีการสอบทาน จากผู้บริหารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>การดำเนินงานด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบที่เหมาะสมตามสมควรต่อความต้องการของผู้ใช้ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เพื่อประสานและติดตามงาน ทั้งมีการจัดประชุมหัวหน้างาน จัดประชุมภายในองค์กร เพื่อสื่อสารและติดตามเรื่องงาน บุคลากรส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์สารสนเทศต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail),ระบบ Intranet,Back office,e-office,ระบบ Conference เป็นต้น รวมถึงได้จัดช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในระบบฐานข้อมูลขององค์กร</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด</p> <p>๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล</p>	<p>ผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นระยะๆ และจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีการควบคุมที่มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น เห็นสมควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในงานที่ต้องปฏิบัติ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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						
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานที่ ต้องการตรวจสอบมีภารกิจโครงสร้างงาน/ โครงการใดบ้าง (O)	ข้อมูลที่ได้รับ อาจไม่เพียงพอ	- ขอข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ค้นหาข้อมูลจาก เว็บไซต์ของ ดศ. - ข้อมูลในแผน ปฏิบัติการราชการ ประจำปี - ข้อมูลเบื้องต้นใน การจัดทำการวางแผน การตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ และ ๑.๓ การประเมินผลระบบการควบคุม ภายใน และการประเมินความเสี่ยง วัตถุประสงค์ : 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 ปคศ. อนุมัติ						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าในรอบปี และระยะยาวผู้ตรวจสอบภายในจะ ตรวจสอบเรื่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้กำหนด ขอบเขตการปฏิบัติงานและการใช้ ทรัพยากรให้บรรลุวัตถุประสงค์ (O)	ข้อมูลที่ได้รับอาจจะ ไม่เพียงพอ	- ผลการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อจัดทำ แผนการตรวจสอบ - หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การ ตรวจสอบภายใน	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
		สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑				
<p>กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้ ปตศ. พิจารณาอนุมัติ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ (ปตศ.) อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีก่อน ดำเนินการตรวจสอบตามแผน (O) ๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีภายใน ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (O)</p>	<p>อาจจะเสนอแผนการ ตรวจสอบ ไม่ทันภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - แผนการตรวจสอบ ประจำปีได้รับการ อนุมัติจาก ปตศ. อนุมัติภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p>กิจกรรมที่ ๓ การวางแผนปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และ การจัดสรรทรัพยากรเพื่อกำหนดแนว ทางการตรวจสอบ (O) ๒. เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบ (O)</p>	<p>วางแผนไม่ครอบคลุม ภารกิจที่ได้รับ มอบหมายอาจจะทำ ให้งานไม่แล้วเสร็จ ตามที่กำหนด</p>	<p>- แผนการตรวจสอบ ประจำปี - ผลการประเมิน ระบบควบคุมภายใน - ให้จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการ ตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี - มีการสอบถาม จากผู้บังคับบัญชา - ประชุมภายใน ตส. เพื่อติดตามงาน ของแต่ละคนที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้ การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผน อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p>กิจกรรมที่ ๔ การปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา</p>						
<p>กิจกรรมย่อยที่ ๔.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับ ตรวจมีความเสี่ยงในเรื่องใดมีประเด็นใดที่ จะต้องตรวจสอบบ้าง (O)</p>	<p>อาจจะให้คำปรึกษา ไม่ตรงตามความ ต้องการของ ผู้รับบริการ</p>	<p>- แผนการปฏิบัติงาน และแนวทางการ ปฏิบัติงาน - ทำความเข้าใจกับ ผู้รับบริการ - ดำเนินการตาม แผนการปฏิบัติงาน และแนวทางการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	

(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 ๔.๒ ระหว่างปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา แนะนำ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร ข้อเท็จจริง นำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับ สิ่งที่ควรจะเป็น ๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร ข้อเท็จจริง เพียงพอในการสรุปผลการ ตรวจสอบ (O)	ข้อมูลในกระดาษ ทำการไม่ครบถ้วน อาจจะทำให้ การรายงานผล ไม่ครบถ้วน ตามประเด็น	- มาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายใน - กระดาษทำการ บันทึกข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ได้จาก การตรวจสอบ และ การให้คำปรึกษา	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๓ เมื่อเสร็จการปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ข้อตรวจพบจาก การตรวจสอบ (O)	ข้อมูลอาจจะขาด ความสมบูรณ์	การปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนการตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๕ การรายงานผลการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้รายงานผลการ ตรวจสอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อม ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (C)	ข้อมูลประกอบการ รายงานผลอาจจะ ไม่ครบถ้วน	มีกระดาษทำการ พร้อมเอกสารอ้างอิง ประกอบรายงาน และกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในรายงาน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๖ การติดตามผล วัตถุประสงค์ : 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						
กิจกรรมที่ ๑ : การรับหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือจาก หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก (O,C)	-	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	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 ๑.๑ ลงทะเบียนออกเลขรับเอกสาร วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือที่ได้รับ มี เลขรับ วันที่รับ และเวลาที่รับ (O,C)	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์มี ปัญหา - หนังสือที่ส่งมาไม่ตรง กับหน่วยงานที่ ต้องการ - ต้นเรื่องระบุช่อง ทางเดิน หนังสือ คลาดเคลื่อน	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - ระบุว่าด้วยงาน สารบรรณ โทรสอบถามต้น เรื่อง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบ และพิจารณาสั่งการ (O,C)	หนังสือไม่ชัดเจนทำ ให้ต้องประสานกับ หน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบข้อเท็จจริง	ระบุว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ ดำเนินการตามคำสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการแจ้ง ผู้เกี่ยวข้อง (O,C)	บันทึกคำสั่งการ ผิดพลาด	ระบุว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : การส่งหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งหนังสือถึงหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก (O,C)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วย/ไม่ตรงตามคน ที่สั่งการ	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, ระบุว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ การร่างหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือสำหรับส่ง หน่วยงานที่มีความถูกต้องและครบถ้วน (O,C)	ร่างหนังสือไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	ระบุว่าด้วยงาน 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	ระบุว่าด้วยงาน 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	-	-	

(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
กระบวนงานสนับสนุน : งานด้าน งบประมาณ						
กิจกรรมที่ ๑ : การจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้เงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และเพียงพอสำหรับการ ดำเนินงานภายใน ตส. (O,C)	คำขอไม่ครอบคลุม กิจกรรมทั้งหมด	แนวทางการจัดทำ งบประมาณและ ปฏิทินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้แผนการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี (O)	จัดทำแผนไม่ ครอบคลุมกิจกรรม ทั้งหมด	แบบฟอร์มการ จัดทำแผน/รายงาน ผลการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : การขอเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้เงินสำหรับเป็น ค่าใช้จ่าย (O)	ลงข้อมูลในแบบคำขอ ใช้จ่ายงบประมาณ ไม่ถูกต้อง	๑. แบบคำขอใช้ จ่ายเงินงบประมาณ ๒. ระบบการ บริหารจัดการ องค์กรภาครัฐ (Back office)	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๔ : จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณและสถานะการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมและทราบ รายละเอียดสถานะการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและยอดคงเหลือ (O,R)	ลงทะเบียนคุม ไม่ถูกต้อง	ทะเบียนควบคุม เงินงบประมาณ และรายงาน สถานะการเบิกจ่าย	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๕ : รายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณให้กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน ทราบ (O)	รายงานผลไม่ ครอบคลุม งบประมาณที่ใช้จ่าย ไปทั้งหมด	แบบฟอร์มการ จัดทำแผน/รายงาน ผลการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กระบวนงานสนับสนุน : งานด้าน บุคลากร						
กิจกรรมที่ ๑ : งานตรวจรับจ้างเหมาฯ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ตรวจรับงานจ้างเหมาฯ เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ (O,R,C)	-	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจรับ งานจ้างเหมาเอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของจ้างเหมา แต่ละราย วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบการมา ปฏิบัติงานจ้างเหมาให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง (O,C)	ตรวจสอบเวลา ผิดพลาด	๑. ข้อมูลการมา ปฏิบัติจากใบสรุป การลงเวลาจาก ศท. ๒. สัญญาจ้างเหมา เอกชนปฏิบัติงาน แต่ละราย ๓. ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เหมาเอกชนปฏิบัติงานของ ตส.	เอกสารที่นำเข้าสู่ระบบ ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒.สรุปผลการมา ปฏิบัติงานของจ้าง เหมาแต่ละราย	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 : เพื่อประชุมพิจารณาผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาเอกชน (O,C)		๓. เอกสารการส่ง มอบงาน				
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ จัดทำรายงานการประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้รายงานการประชุม เป็นหลักฐานในเบิกจ่ายเงินเดือนจ้างเหมา เอกชน (O)	เอกสารที่นำเข้าระบบ ไม่ถูกต้องทำให้ รายงานการประชุม ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจ รับงานจ้างเหมา เอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๔ คณะกรรมการทุกคนตรวจรับงานในระบบ เบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานจ้างเหมาเอกชน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถเบิกจ่าย เงินเดือนได้ และเป็นไปตามระเบียบฯ (O,R)	ระบบมีปัญหา	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจ รับงานจ้างเหมา เอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : งานรายงานการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและพนักงาน ราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการให้เป็นไปตาม ระเบียบว่าด้วยการลาฯ (O,C)	-	๑. ระเบียบว่าด้วย การลาฯ ๒. บันทึกข้อความ รายงานผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและพนักงานราชการของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ และเป็นไปตาม ระเบียบฯ (O,C)	สรุปข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบว่าด้วย การลาฯ ๒. ข้อมูลการมา ปฏิบัติจากใบสรุป การลงเวลาจาก ตส. ๓. เอกสาร/หลักฐาน การลา การประชุม อบรม หรือสัมมนา	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ จัดทำสรุปและบันทึกข้อความรายงานการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลาฯ (O,C)	สรุปข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบว่าด้วย การลาฯ ๒. บันทึกข้อความ รายงานผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ	เพียงพอ	-	-	
กระบวนงานสนับสนุน : งานด้านพัสดุ/ วัสดุสำนักงาน						
กิจกรรมที่ ๑ : สํารวจความต้องการใช้ พัสดุ/วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบความต้องการที่ จะใช้พัสดุ/วัสดุอะไร เท่าไร (O)	ทะเบียนคุม ไม่เป็นปัจจุบัน	ทะเบียนคุมพัสดุ/ วัสดุ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบช่วงเวลา ที่ต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ/วัสดุตามที่ ต้องการ (O,C)	จัดทำแผนไม่ ครอบคลุมพัสดุที่ ต้องการใช้งาน	๑. รายงานความ ต้องการของ หน่วยงาน ๒. ทะเบียนคุมวัสดุ	เพียงพอ	-	-	

(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 ๓ : จัดทำรายงานความ ต้องการพัสดุ/วัสดุสำนักงาน เพื่อ ดำเนินการซื้อ/การจ้าง/การเช่า (พด.๑) และแบบคำขอใช้งบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อทำการขออนุมัติเงิน งบประมาณสำหรับจัดหาพัสดุ/วัสดุตามที่ ต้องการ (O,R,C)	พิมพ์ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด.๑ ๒. ระบบ Back Office ๓. ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๔ : จัดส่ง พด.๑ และแบบคำ ขอใช้งบประมาณส่งให้กองกลาง ดำเนินการ วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดหาพัสดุตามที่ ต้องการ	พิมพ์ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด.๑ ๒. แบบคำขอใช้ งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๕ : จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบรายละเอียด การเบิกจ่ายวัสดุและยอดคงเหลือแต่ละ รายการ และเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ (O,C)	ข้อมูลทะเบียนคุม พัสดุ/วัสดุสำนักงาน ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ทะเบียนควบคุม วัสดุคงเหลือและ บัญชีคุมพัสดุ เมื่อมี การเบิกจ่ายวัสดุ	เพียงพอ	-	-	

การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ส.ป.ด.ศ.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด ส.ป.ด.ศ. และ สร. รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว โดยจัดส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔
๒. การประเมิน พบว่า หน่วยงานดำเนินการดังนี้
 - ๑) การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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 โดยส่วนใหญ่มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน แต่กระบวนการยังไม่ครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน ได้แก่ กองกลาง (กค.) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) กองกฎหมาย (กม.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พร.) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยี (ปท.) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) กองการต่างประเทศ (ตป.) สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ธอ.) ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ศข.) กองสื่อสารโทรคมนาคม (กส.) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.) และสำนักงานรัฐมนตรี (สร.)
 - ๕) ในการจัดทำและประเมินระบบการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่ดำเนินการ โดยการระดมความคิดเห็นร่วมกันในหน่วยงาน และมีการประกาศหรือเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ ยศ. ดำเนินการ

๑) จัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก่หน่วยงานในสังกัด สป.ตศ. และ สร. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒) จัดทำแนวทางหรือจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ ๖ เดือน ของ สป.ตศ. และ สร. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

๒. ให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจ ทั้งภารกิจหลัก และภารกิจรอง/สนับสนุน และกำกับให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด

๓. ตส. จัดกิจกรรมผ่านช่องทาง KM ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในการชักจูงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดวางระบบควบคุมภายในแต่ละกอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนลดข้อผิดพลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้น ซึ่งจะดำเนินการชักจูงในช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๕ เนื่องจากเป็นช่วงเวลาที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

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

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน

๑) จัดวางระบบควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

๒) กรณีที่มีการกำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่ได้นำกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ปฏิบัติแล้วไปประเมินระบบควบคุมภายในปีถัดไป

๓) การเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบไม่ทั่วถึง

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) ทุกหน่วยงานต้องจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลักและภารกิจรองและปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางอย่างเคร่งครัด

๒) จัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(สป.ดศ. อต. สสช. สดช. สพธอ. และ สศต.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว โดยส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในเมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
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 เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ พบว่า
 - ๑) ทุกหน่วยงานภายในสังกัด ดศ. มีการควบคุมภายในเพียงพอปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๒) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) ไม่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต มีเพียง ๕ หน่วยงานที่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต รายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๑) สป.ดศ. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
 - (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน และ กรณีที่มีการกำหนด กิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่ได้นำกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ ปฏิบัติแล้วไปประเมินระบบควบคุมภายในในปีถัดไป
 - (๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้ทุกหน่วยงานจัดวางระบบ ควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลักและภารกิจรอง และปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน ที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด
 - ๒.๒) อต. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
 - (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) การขาดข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ซึ่งส่งผลกระทบต่อพยากรณ์อากาศ และ ๒) บุคลากร ยังมีทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ

(๒) การควบคุม...

- (๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ก) ควรมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการบริหารพัสดุ สำหรับผู้ปฏิบัติงานโดยตำแหน่ง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ
 - ข) ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/แนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการทางวินัย
 - ค) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครบทุกกระบวนการงานสำหรับกิจกรรมการควบคุมภายในที่สามารถลดความเสี่ยงในการดำเนินงานของหน่วยงานได้

๒.๓) สสช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

- (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ การจัดทำรายงานยังขาดความเข้าใจในการใช้แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
- (๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้ทุกศูนย์/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามภารกิจของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒.๔) สดช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

- (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ
 - ๑) ผู้บริหาร กอง/กลุ่ม/ศูนย์ มีการกำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และ ๒) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) และจัดวางระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ
- (๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ให้มีการกำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และ ๒) ให้จัดวางระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมครบถ้วนทุกขั้นตอนทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน

๒.๕) สศค. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

- (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ การดำเนินการ (Operation Risk) เรื่องการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ
- (๒) การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การพัฒนาระบบสารสนเทศฯ ดังกล่าว เมื่อแล้วเสร็จจะเป็นประโยชน์และใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการดำเนินงานการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การนำเสนอข้อมูลที่ทันเวลาและเป็นปัจจุบันเพื่อการรายงานและการบริหารงาน

ข้อเสนอแนะ

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

๑. ผู้บริหาร...

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุม ครอบคลุมทุกภารกิจ ตลอดจนเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด

๒. หน่วยงานต่าง ๆ ควรจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายในตามกระบวนการงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๓. เสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

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

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ
 - ๑) จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงาน
 - ๒) บางกระบวนการ ต้องอาศัยประสบการณ์ ความชำนาญเฉพาะด้าน เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานใหม่ อาจจะยังขาดความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
 - ๓) การเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบไม่ทั่วถึง
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้หน่วยงานของรัฐสังกัด ดศ. ดำเนินการดังนี้
 - ๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน และดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุม ครอบคลุมทุกภารกิจ และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
 - ๒) หน่วยงานต่าง ๆ ควรจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายในตามกระบวนการงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
 - ๓) เสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจสังกัด
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(บมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ, ปณท.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. การสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ของรัฐวิสาหกิจสังกัด ดศ. สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ พบว่า ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของ ดศ. ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ พบว่า
 - ๑) การควบคุมภายในทุกรัฐวิสาหกิจมีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
 - ๒) รัฐวิสาหกิจที่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต จำนวน ๑ หน่วยงาน ได้แก่ บมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ สรุปรายละเอียดได้ดังนี้
 - (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) การพิจารณาโอกาสเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจการปฏิบัติงาน ๒) ความเสี่ยงจากการรวบรวมกิจการ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ง่าย และ ๓) การบูรณาการ/เชื่อมโยงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังไม่ครอบคลุม ทุกภารกิจที่สำคัญตามแผนงานที่กำหนด
 - (๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาโอกาสเกิดการทุจริตให้ชัดเจน ตลอดจนสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) ทุกหน่วยงาน ให้ความสำคัญในการปรับปรุง/บูรณาการระบบการควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจที่สำคัญ รวมทั้งสื่อสารและเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนลดความซ้ำซ้อนในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และ ๓) ดำเนินการเชื่อมโยงระบบงาน/บูรณาการข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญ และควรกำหนดโครงสร้างให้มี “หน่วยงานกลาง” ในการออกแบบ และจัดทำกระบวนการทางธุรกิจ โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ (Digital Transformation) กับทุกส่วนขององค์กร

ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของรัฐธรรมนูญสภากิจสังกัด ดศ. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้

๑. จัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจการปฏิบัติงาน ตลอดจนเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง และปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด

๒. ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจกำกับให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ โดยเฉพาะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่มีการควบรวมกิจการ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

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

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) คือ ๑) การพิจารณาโอกาสเกิดการทุจริต เพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจการปฏิบัติงาน ๒) ความเสี่ยงจากการควบรวมกิจการ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ง่าย และ ๓) การบูรณาการ/เชื่อมโยงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ ที่สำคัญตามแผนงานที่กำหนด
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ
 - ๑) จัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจการปฏิบัติงาน ตลอดจนเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง และปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด
 - ๒) ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจกำกับให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ โดยเฉพาะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่มีการควบรวมกิจการ

**๓. งานการประกันคุณภาพ
งานตรวจสอบภายในภาครัฐ**

แผนกลยุทธ์

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

ดังนั้น เพื่อให้งานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหาร จึงได้กำหนดกลยุทธ์ของ ตส. โดยการกำหนดกลยุทธ์ของ ตส. จะสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และฉบับปรับปรุง ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รวมถึงนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ดังนี้

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิบัติราชการ สป.ดศ.	ตส.
วิสัยทัศน์	ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ปฏิรูปประเทศไทยสู่ดิจิทัลไทยแลนด์	เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ เพื่อผลักดันทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนประเทศไทยด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล	หน่วยตรวจสอบภายในมีระบบบริหารงานด้านตรวจสอบภายในตามหลักความถูกต้อง โปร่งใส และเที่ยงธรรม

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	แผน DE ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิบัติการราชการ สป.ตศ.	ตส.
พันธกิจ	<p>ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับ สมดุลและพัฒนาระบบการ บริหารจัดการภาครัฐ</p> <p><u>แผนการปฏิรูปประเทศ</u> <u>ภายใต้ยุทธศาสตร์</u> <u>การปฏิรูปประเทศด้านการ</u> <u>ป้องกันและปราบปรามการ</u> <u>ทุจริตและประพฤติมิชอบ</u> <u>พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕</u> <u>ด้านการป้องกัน (๑)</u> กลยุทธ์ ๓ : เสริมสร้าง หน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นกลไกอิสระและมี ความเป็นมืออาชีพในการเฝ้า ระวังการทุจริตในหน่วยงาน <u>กิจกรรมภายใต้กลยุทธ์ ๓</u> ทุกหน่วยงานของรัฐต้อง พัฒนาระบบการตรวจสอบ ภายในของหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ และถือ ว่าเป็นภารกิจที่สำคัญ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการต้อง กำกับดูแลด้วยตนเอง <u>โดยมีเป้าหมาย</u> พัฒนาระบบการตรวจสอบ ภายในของหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ และถือ ว่าเป็นภารกิจที่สำคัญ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการต้อง กำกับดูแลด้วยตนเอง</p>	<p>๑.พัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน ดิจิทัล ประสิทธิภาพสูงให้ ครอบคลุมทั่วประเทศ ๒.ขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๓.สร้างสังคมคุณภาพ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๔.ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่ การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๕.พัฒนากำลังคนให้ พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัล ๖.สร้างความเชื่อมั่นใน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</p>	<p>๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง แปร นโยบายไปสู่การปฏิบัติ และบริหาร ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า รวมทั้ง บริหารจัดการองค์กร กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง ๒. พัฒนาปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ มาตรการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร การ พัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๓. เสนอนโยบาย กำกับดูแล และ ปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ด้านความ มั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการ ป้องกันปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของประเทศ รวมทั้ง สนับสนุนงานด้านความมั่นคงและ การจัดการวิกฤติระดับชาติ ๔. ประสานเครือข่ายสารสนเทศ ระดับประเทศ เป็นศูนย์กลางเครือข่าย สารสนเทศระดับกระทรวง รวมทั้ง พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ ในการบริหารงาน และการบริการ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ๕. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร การ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ไปประยุกต์ใช้ใน ธุรกิจและอุตสาหกรรม การให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วน ๖. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์และ การต่างประเทศเชิงรุกเพื่อสนับสนุน การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคม</p>	<p>- พัฒนาระบบบริหาร จัดการของหน่วย ตรวจสอบภายในให้มี ประสิทธิภาพในการ พัฒนาหน่วยงานใน องค์กร เพื่อให้ก้าวทันต่อ ความเปลี่ยนแปลง - ดำเนินการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อป้องกัน การทุจริตตามแนวทาง การประเมินความเสี่ยง การทุจริต (FRAs : FRAUD RISK- ASSESSMENTS) ของ สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดย ร่วมกับกลุ่มย่อยใน คณะทำงานดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ สป.ตศ. เพื่อคัดเลือกกระบวนการ ที่จะทำการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต และการ ดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต</p>
ประเด็น ยุทธศาสตร์	<p>ยุทธศาสตร์ชาติด้านการ ปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ ยึดหลัก : ภาครัฐของ ประชาชนเพื่อประชาชนและ ประโยชน์ส่วนรวม - ภาครัฐบริหารงานแบบ บูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยง การพัฒนาในทุกระดับ</p>	<p>ขับเคลื่อนประเทศด้วย นโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานดิจิทัล และส่งเสริมการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมการบริหาร จัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เสริมสร้างความ มั่นคงปลอดภัยและความเชื่อมั่นในการ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</p>	<p>สร้างความเข้มแข็งด้าน การควบคุมภายใน กฎระเบียบด้าน การเงินการคลัง ให้กับ บุคลากรของ สป.ตศ.</p>

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	แผน DE ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิบัติการราชการ สป.ดศ.	ตส.
	ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่ - ระบบติดตามประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติในทุกระดับ		เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ / เป้าหมายการให้บริการ ๑. ทุกภาคส่วนได้รับการส่งเสริมสนับสนุน ให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ๒. การบริหารราชการในองค์กรมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล ๓. ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	
เป้าหมาย	<p>ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส</p> <p>แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป้าหมายด้านการป้องกัน (๑) ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง (Integrity) สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และการกำกับกิจการที่เที่ยงแท้จริง</p>	<p>๑.เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นเครื่องมือหลักในการสร้างสรรค์นวัตกรรม การผลิต การบริการ</p> <p>๒.สร้างโอกาสทางสังคมอย่างเท่าเทียม ด้วยข้อมูลข่าวสารและบริการต่างๆ ผ่านสื่อดิจิทัล เพื่อยกระดับ คุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๓.เตรียมความพร้อมให้บุคลากรทุกกลุ่ม มีความรู้ และทักษะที่เหมาะสมต่อการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพในยุคดิจิทัล</p> <p>๔.ปฏิรูปกระบวนการทำงานและการให้บริการของภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>๑.ทุกภาคส่วนได้รับการส่งเสริมสนับสนุน ให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๒.การบริหารราชการในองค์กรมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล</p> <p>๓.ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</p>	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีระบบการตรวจสอบภายในของ สป.ดศ.ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จากการถ่ายทอดยุทธศาสตร์จากนโยบายระดับชาติ ลงสู่ยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงที่เชื่อมโยงสู่ยุทธศาสตร์ของหน่วยตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น กระบวนการตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญอีกกระบวนการหนึ่งของ สป.ดศ. ที่จะช่วยให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่ดี กล่าวคือ จะช่วยให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักการด้วยความมั่นใจอย่างมีคุณภาพ ผลงานที่ได้เป็นที่ยอมรับของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยเพิ่ม มูลค่า (Value Added) แก่องค์กร ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

กรอบอัตรากำลัง

อัตรากำลังปัจจุบัน กลุ่มตรวจสอบภายใน มีจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการ (ตามกรอบอัตรာ)* 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 มีนาคม ๒๕๖๕)	ข้าราชการ ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน) ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-	๑

งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ และงบประมาณที่ประมาณการ ๑ ปีข้างหน้า มีดังนี้

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)
งบดำเนินงาน	๑๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒๗๐,๕๐๐
- ค่าตอบแทน	๖๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๖,๐๐๐
- ค่าใช้สอย	๔๐,๐๐๐	๖,๐๐๐	๒๑๔,๕๐๐
- วัสดุ	๖๐,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๕๐,๐๐๐

หมายเหตุ :

*กรอบอัตราร : 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 ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพจรรยาบรรณ

๒.๔) เมื่อบุคลากร ตส. ขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ

๒.๕) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการ สำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

๒.๖) ผู้ตรวจสอบ...

๒.๖) ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

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

๒.๘) ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๒.๙) ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย

๒.๑๐) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม

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

๒.๑๒) 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 กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ 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 โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล 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. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณะได้ถึงควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี โดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสม และมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดยให้บริการดังนี้

๑) ให้บริการด้านความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒) ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

๒.๒ พันธกิจ

พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพในการพัฒนาหน่วยงานในองค์กร เพื่อให้ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลง

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยปฏิบัติงานครอบคลุมงานให้บริการด้านความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชา และการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อปลัดกระทรวง

๓.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จะถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ในเรื่องดังนี้

๔.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๔.๕ คู่มือและแนวปฏิบัติในการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒ มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕.๓ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๕.๔ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ โดยรวมถึง

๖.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๖.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๖.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗.๑ กำหนดกรอบคุณธรรม กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการ นโยบาย และแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รวมถึงนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน หรือนโยบายของส่วนราชการ

๗.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๗.๒.๑ มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อปลัดกระทรวง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๗.๒.๒ มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน การตรวจสอบ ผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้ต่อปลัดกระทรวง ภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผน กรณีที่เป็นเรื่องที่มี ผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพ อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

๗.๓ ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และ คำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการ (ลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ (ด้วยวาจา หรือโทรศัพท์)

๗.๔ ด้านการตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

จัดให้มีระบบตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในตาม รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อนที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคมแล้ว โดยการจัดทำทะเบียนคุมการตรวจติดตามและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามด้วย

๗.๕ ด้านการพัฒนาบบตรวจสอบภายใน

๗.๕.๑ ให้มีการฝึกอบรมบุคลากรตามความต้องการในการฝึกอบรม ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน การจัดทำกิจกรรมการ จัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ภายในองค์กร และให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจ กับผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน

๗.๕.๒ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วย สนับสนุนงานตรวจสอบภายใน เช่น การนำ PivotTable ซึ่งเป็นเครื่องมือบน Excel มาใช้ในการตรวจสอบ ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) การนำระบบร่างหนังสือราชการ (Draft) และระบบลงนามอนุมัติ ด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray) มาใช้ในการจัดทำหนังสือราชการ และเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนาม ในหนังสือราชการ รวมถึงจัดส่งทางระบบงานสารบรรณ (eSaraban)

๗.๕.๓ นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) มาใช้ในขั้นตอนการตรวจสอบงานแทนการ พิมพ์เอกสาร และการแจ้งเวียนหนังสือราชการ

๗.๕.๔ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (G-Chat) สำหรับการแจ้งเวียนข่าวสารของทางราชการ

๗.๖ ด้านความ...

๗.๖ ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน

จัดให้มีการสอบทานเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านใด และจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

๗.๗ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗.๘ การประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ดำเนินการประกัน และปรับปรุงคุณภาพงาน และมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก ดังนี้

๘.๑ การประเมินผลจากภายใน ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการสอบทานเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในหน่วยงานของรัฐที่มีความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

๘.๒ การประเมินผลจากภายนอก จัดให้มีอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้เข้ารับการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และผ่านการรับรองมาตรฐานการประเมินดังกล่าวโดยกรมบัญชีกลางแล้ว เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะเข้ารับการประเมินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดในครั้งต่อไป ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติ ปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๙.๑ ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อมจากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๙.๒ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัด จะให้ผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบ

๙.๓ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูลต่างๆ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๙.๔ พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กรอบคุณธรรม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม โดยต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด พร้อมทั้งให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้กำหนดกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกรอบให้บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ประพฤติตน และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อไป ดังนี้

๑. การวางตนสำหรับบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

การวางตนสำหรับบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้ยึดปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ของสำนักงาน ก.พ.ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ รักษาชื่อเสียงของตนเองและเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย และไม่กระทำการใดๆ ที่ได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักในหน้าที่ของตน โดยยึดตามหลักกฎหมาย และหลักจริยธรรมเหนือประโยชน์ส่วนตน ประกอบกับการใช้ดุลยพินิจเพื่อการตัดสินใจต้องโปร่งใส เปิดเผยได้ และอยู่บนพื้นฐานความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์จากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นๆ

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบและกระตือรือร้น อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งงานในหน้าที่ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบอาชีพอื่น และกระทำการใดๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการประมาทเลินเล่อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ พร้อมรับผิดชอบในผลของงานที่ได้กระทำไปด้วย

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม เที่ยงธรรม และปราศจากความคิดอคติ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการ

๑.๖ กรณีปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัด จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจ ผู้เกี่ยวข้อง และปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทราบ

๑.๗ ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับ หรือโดยไม่มีอำนาจหน้าที่หรือที่ไม่ถูกต้องเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นมิตร มีเมตตาริฉัตรช่วยเหลือ ให้เกียรติ และพูดจาสุภาพกับหน่วยรับตรวจ และผู้มาขอรับบริการ พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการตามลำดับของการมารับบริการ

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 การนำระบบร่างหนังสือราชการ (Draft) และระบบลงนามอนุมัติด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray) มาใช้ในการจัดทำหนังสือราชการ และเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามในหนังสือราชการ รวมถึงจัดส่งทางระบบงานสารบรรณ (eSaraban) เป็นต้น

๑.๑๒ จัดเก็บข้อมูลหลักฐานการตรวจสอบ เช่น กระดาษทำการ และรายงานผลการตรวจสอบ เป็นต้น ไว้สำหรับหน่วยรับตรวจได้สอบถาม หากมีข้อสงสัยในภายหลัง

๑.๑๓ ไม่เกรงกลัวต่ออิทธิพล และยื่นหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ตลอดจนคัดค้านการกระทำที่อาจเป็นความผิดของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

๑.๑๔ เผยแพร่และประกาศข้อมูลข่าวสารของกลุ่มตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์และเปิดเผยได้ ให้หน่วยงานภายในทราบอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๕ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ 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 และไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจรรย์ญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วย รับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัดดังกล่าว หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบแทน

๒.๔ ไม่เข้าไปข้องเกี่ยวในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒.๕ ให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๖ ปฏิเสธการเลี้ยงต้อนรับ หรือการเลี้ยงรับรองกรณีผู้ตรวจสอบภายในออกปฏิบัติงานในพื้นที่
ดำเนินการของหน่วยรับตรวจ

๒.๗ ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดใด ๆ ที่ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๘ ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการทางด้านวินัยที่ให้อำนาจกรรมการในการตัดสินใจว่าจะมีผู้กระทำ
ความผิดหรือถูก

๒.๙ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ด้วยการรักษา
ข้อมูลต่าง ๆ และไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหา
ผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๒.๑๐ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน และพัฒนาศักยภาพของ
ตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

การประเมินตนเอง (Self – Assessment)

การประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเอง (Self – Assessment)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกรมบัญชีกลาง

ผลการประเมินตนเอง ประกอบด้วยมาตรฐาน ๔ ด้าน สรุปได้ดังนี้

มาตรฐานด้านการกำกับดูแล

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

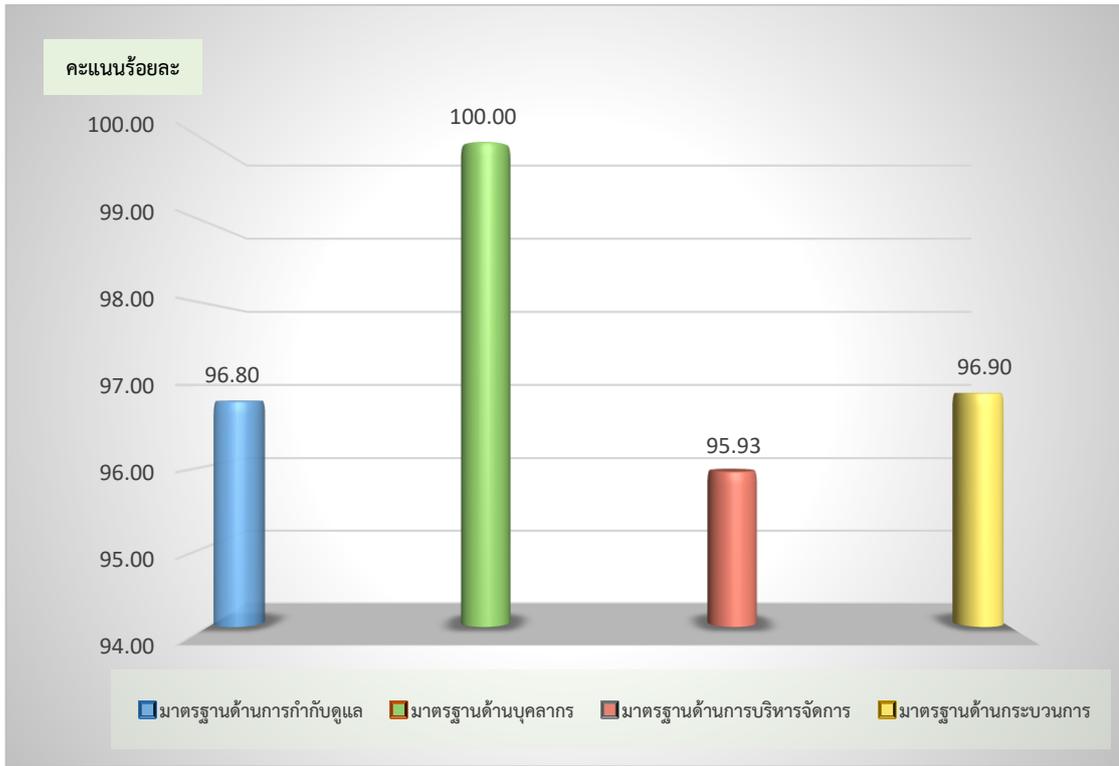
มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๔.๖๔	๙๒.๘๐	ดีมาก
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๔.๗๕	๙๕	ดีมาก
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๕.๙๓		ดีมาก

มาตรฐานด้านกระบวนการ

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๔.๓๘	๘๗.๖	ดีมาก
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๕๐๐ การติดตามผล	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๖.๙๐		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 โดยกำหนดแบบฟอร์มในการประเมินตนเองหลังจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ด้านงานให้คำปรึกษา มีการกำหนดกระบวนการงานที่จะพัฒนาและปรับปรุง ดังนี้

(๑) กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์

(๒) กำหนดกระบวนการระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับ

มอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

สำหรับประเด็น...

สำหรับประเด็นการประเมินตามข้อ ๒.๒ ตส. ได้กำหนดแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านความเป็นอิสระเที่ยงธรรม

- กำหนดแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- กำหนดแบบฟอร์มในการประเมินตนเอง
- กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา
- กำหนดกระบวนการระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ

ตส. ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสำหรับนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

๑) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

การตรวจสอบทางการเงินและบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการดูแลรักษาทรัพย์สินรวมทั้งประเมินระบบการควบคุมภายในให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ มีความถูกต้อง และสามารถป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้ การควบคุมทางการเงินการบัญชีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้น เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์สำคัญในการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน และการมีข้อมูลการเงินการบัญชีถูกต้องเชื่อถือได้และใช้ประโยชน์ได้

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

บทที่ ๓ รายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ

- การตรวจสอบงบทดลอง
- การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท
- วิธีการทำ Pivot Table
- ข้อมูลประกอบการทำ Pivot Table
- แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management)

การดำเนินการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (IT Security Instruction) ของ สป.ดศ. หมวด ๑๓ การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) เพื่อการป้องกันข้อมูลและสินทรัพย์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สป.ดศ. จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ สป.ดศ. และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures)

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

บทที่ ๓ รายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ

- ขั้นตอนเตรียมการของแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- แนวทางปฏิบัติของการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล
- แนวทางปฏิบัติของการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ
- แนวทางปฏิบัติของการเก็บข้อมูลสำรองนอกสถานที่
- แนวปฏิบัติในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) การกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) อย่างเหมาะสม เพื่อการป้องกันข้อมูลและสินทรัพย์ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สพ.ดศ.) จากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สพ.ดศ.) ได้มีการประกาศมาตรการกลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สพ.ดศ. กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ปรับปรุงคู่มือ “การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ให้สอดคล้องกับระเบียบฯ ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สพ.ดศ. ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

บทที่ ๓ รายละเอียดและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

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

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตามกรอบคุณธรรมของ ตส. และสำรวจความพึงพอใจ
จากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

การประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. มีการประเมิน ๒ ส่วน ดังนี้

การประเมิน	คะแนน	ระดับความเห็น
การวางตนสำหรับบุคลากรของ ตส.	๔.๘๐	มาก
การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๗๗	มาก
<u>สรุปการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส.</u>	<u>๔.๗๘</u>	<u>มาก</u>

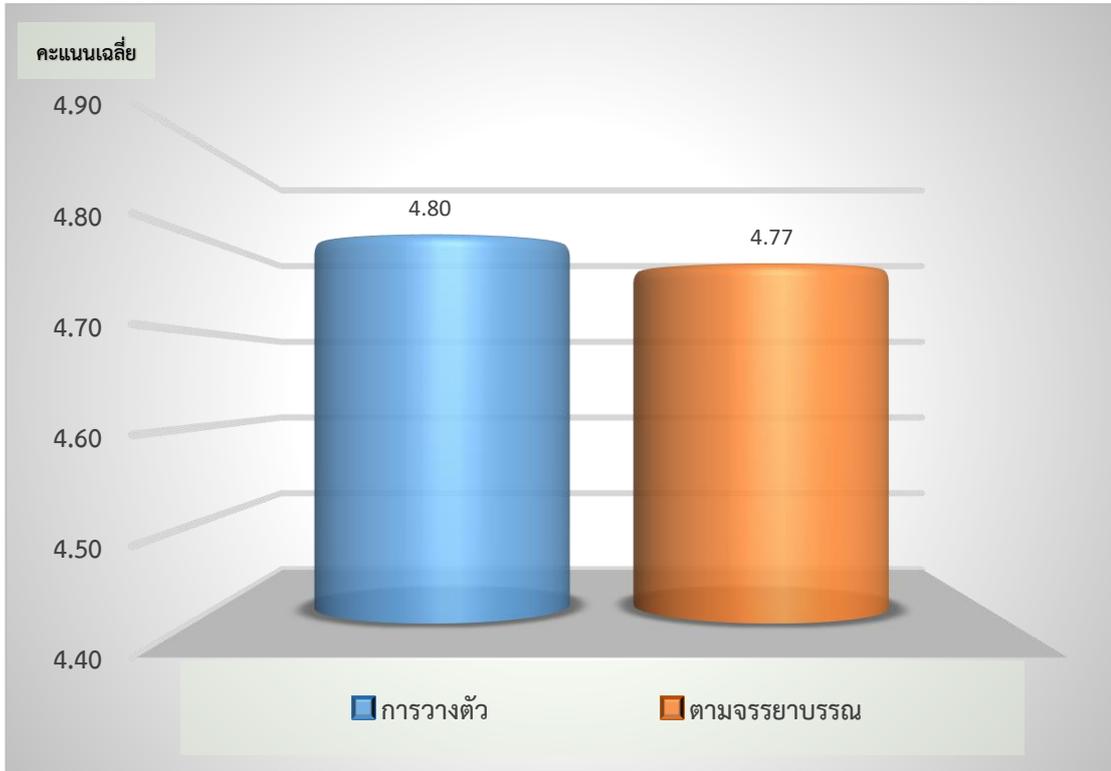
จากการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. พบว่า หน่วยรับตรวจเห็นว่า ตส. มีการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. อยู่ในระดับมาก

การสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) มีการสำรวจ ๔ ด้าน ดังนี้

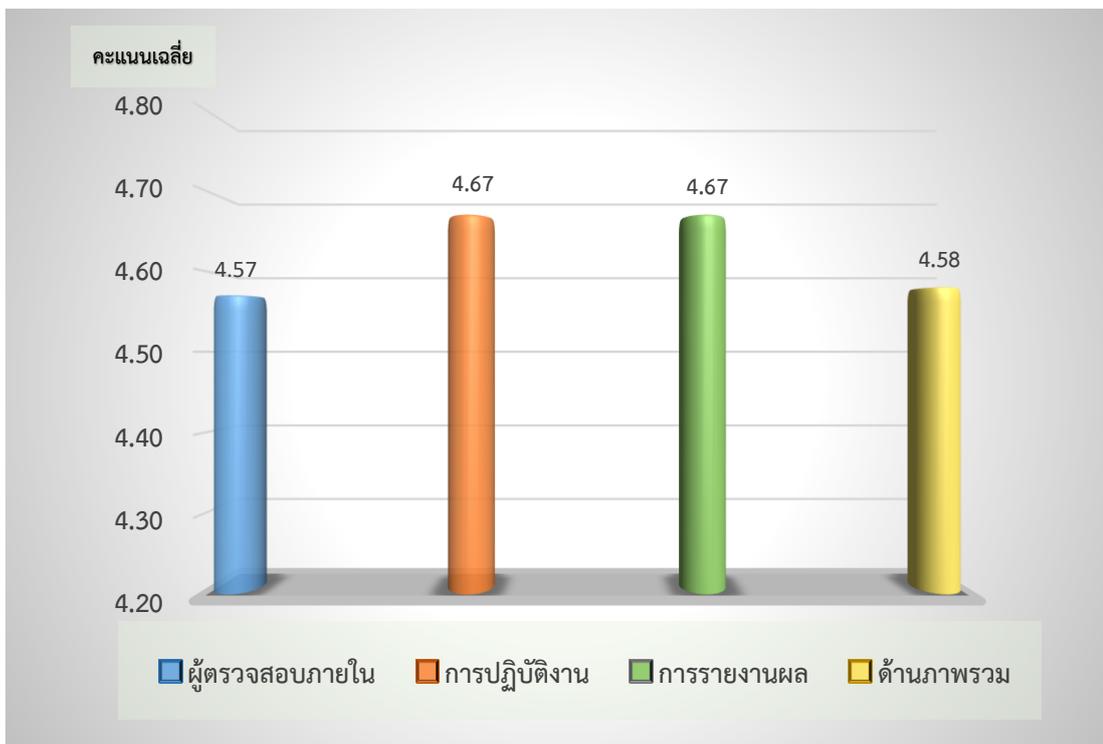
ความพึงพอใจ	คะแนน	ระดับความพึงพอใจ
ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน	๔.๕๗	มาก
ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๖๗	มาก
ความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบ	๔.๖๗	มาก
ความพึงพอใจต่อภาพรวมของ ตส.	๔.๕๘	มาก
<u>สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ</u>	<u>๔.๖๒</u>	<u>มาก</u>

จากการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อ ตส. อยู่ในระดับมาก

แผนภูมิแสดงการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบธรรมของการตรวจสอบภายใน



แผนภูมิแสดงการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)



แผนการพัฒนารายบุคคล
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- ๑.๑ CGIA ระดับ Comprehensive
 - ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การวางแผนการตรวจสอบ
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- ๑.๑ CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน, การปฏิบัติงานตรวจสอบ, การรายงานผลการตรวจสอบ
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวนุระรี โลชันสา
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการ
ตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- ๑.๑ CGIA ระดับ Fundamental
 - ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- ๑.๑ CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การเป็นที่ปรึกษา (Consulting)
 - ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การบริหารความเสี่ยง, การควบคุมภายใน
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

**แผนพัฒนาบุคลากรของ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธีพัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
๑.	นางน้ำฝน คงบุญ	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ CGIA ระดับ Comprehensive ๑.๒ หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การวางแผนการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	อบรม/ KM/ศึกษา ด้วยตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๒.	นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การตรวจสอบด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๒ หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย ๑) การ จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน ๒) การ ปฏิบัติงานตรวจสอบ และ ๓) การรายงานผลการ ตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธีพัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	อบรม/ KM/ศึกษา ด้วยตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๓.	นางสาวนุวรรี โลชันสา	นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ พิเศษ	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ CGIA ระดับ Fundamental ๑.๒ หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในที่ได้รับการ แต่งตั้งใหม่	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	อบรม/ KM/ศึกษา ด้วยตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔.	นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การ เป็นที่ปรึกษา (Consulting) ๑.๒ หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย ๑) การ บริหารจัดการความเสี่ยง และ ๒) การควบคุม ภายใน	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
			๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	อบรม/ KM/ศึกษา ด้วยตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

สรุปผลการพัฒนารายบุคคล
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวน้ำฝน นพคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- CGIA หลักสูตร Comprehensive (กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม) - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ วิชา การวางแผนการตรวจสอบ	๒ ธ.ค. ๖๔
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ	- การบรรยายพิเศษในหัวข้อเรื่อง “Process & Work Improvement และการนำ ระบบ IT มาใช้”	๘ ก.ย. ๖๕
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรม I - Share ครั้งที่ ๒ เรื่อง “การทำแอปพลิเคชันให้ประสบความสำเร็จ” - กิจกรรม KM Forum ครั้งที่ ๒ หัวข้อเรื่อง “Beyond Logistics” - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนงานด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน - สัมมนาเชิงวิชาการ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดวินัยการเงิน การคลัง : เรื่องใหม่ใกล้ตัวผู้บริหาร ฟังไว้ ห่างไกลความผิด	๒๖ พ.ค. ๖๕ ๗ ก.ย. ๖๕ ๙ - ๑๐ ก.ย. ๖๕ ๑๔ ก.ย. ๖๕

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่องในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน	- CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม) - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ๑) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๒) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓) วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ	๒๔ ธ.ค. ๖๔ ๑๐ ม.ค. ๖๕ ๑๐ ม.ค. ๖๕

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	- การบรรยายพิเศษในหัวข้อเรื่อง “Process & Work Improvement และการนำ ระบบ IT มาใช้”	๘ ก.ย. ๖๕
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (ITA) - โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "สร้างผู้นำการ เปลี่ยนแปลงสู่สังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต" ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - โครงการการประเมินสถานะการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - กิจกรรม I - Share ครั้งที่ ๒ เรื่อง “การทำแอป พลิเคชันให้ประสบความสำเร็จ” - กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - กิจกรรม KM Forum ครั้งที่ ๒ หัวข้อเรื่อง “Beyond Logistics” - สัมมนาเชิงวิชาการ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับ ความผิดวินัยการเงิน การคลัง : เรื่องใหม่ใกล้ตัว ผู้บริหาร ฟังไว้ ห่างไกลความผิด	๑๗ ก.พ. ๖๕ ๑๙ เม.ย. ๖๕ ๑๘, ๒๕ พ.ค. ๖๕ และ ๑ มิ.ย. ๖๕ ๒๖ พ.ค. ๖๕ ๒๔ ส.ค. ๖๕ ๗ ก.ย. ๖๕ ๑๔ ก.ย. ๖๕

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวนุชรี โลชันสา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	- CGIA ระดับ Fundamental (กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม) - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับ การแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๑	๑๓ - ๑๕ ธ.ค. ๖๔
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	- การบรรยายพิเศษในหัวข้อเรื่อง “Process & Work Improvement และการนำระบบ IT มาใช้”	๘ ก.ย. ๖๕
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	- กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (ITA) - โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "สร้างผู้นำการ เปลี่ยนแปลงสู่สังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต" ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - โครงการการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๗ ก.พ. ๖๕ ๑๙ เม.ย. ๖๕ ๑๘, ๒๕ พ.ค. ๖๕ และ ๑ มิ.ย. ๖๕

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม I - Share ครั้งที่ ๒ เรื่อง “การทำแอปพลิเคชันให้ประสบความสำเร็จ” - กิจกรรมฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อขับเคลื่อนสู่องค์กรคุณธรรม - กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - กิจกรรม KM Forum ครั้งที่ ๒ หัวข้อเรื่อง “Beyond Logistics” - สัมมนาเชิงวิชาการ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดวินัยการเงิน การคลัง : เรื่องใหม่ใกล้ตัวผู้บริหาร ฟังไว้ ห่างไกลความผิด - โครงการสัมมนาเพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) 	<p>๒๖ พ.ค. ๖๕</p> <p>๒๓ มิ.ย. ๖๕</p> <p>๒๔ ส.ค. ๖๕</p> <p>๗ ก.ย. ๖๕</p> <p>๑๔ ก.ย. ๖๕</p> <p>๑๖ – ๑๗ ก.ย. ๖๕</p>

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวธิดานนท์ เทชะศิริ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> - CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การเป็นที่ปรึกษา (Consulting) (กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม) - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) รุ่นที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> ๑) วิชา การบริหารความเสี่ยง ๒) วิชา การควบคุมภายใน 	<p>๑๑ ม.ค. ๖๕</p> <p>๑๑ ม.ค. ๖๕</p>
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้งานระบบบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ (Back Office) - การใช้งานระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ของ สป.ดศ. - การบรรยายพิเศษในหัวข้อเรื่อง “Process & Work Improvement และการนำระบบ IT มาใช้” 	<p>๔ มี.ค. ๖๕</p> <p>๒๙ มี.ค. ๖๕</p> <p>๘ ก.ย. ๖๕</p>

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (ITA) - กิจกรรม I - Share ครั้งที่ ๒ เรื่อง “การทำแอปพลิเคชันให้ประสบความสำเร็จ” - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การสร้างกรอบความคิดและเทคนิคการเขียนภาพแทนความคิด (Visual Thinking) ของ สป.ดศ. - โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - กิจกรรม KM Forum ครั้งที่ ๒ หัวข้อเรื่อง “Beyond Logistics” - สัมมนาเชิงวิชาการ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดวินัยการเงิน การคลัง : เรื่องใหม่ใกล้ตัวผู้บริหาร ฟังไว้ ห่างไกลความผิด - โครงการสัมมนาเพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) 	<p>๑๗ ก.พ. ๖๕ ๒๖ พ.ค. ๖๕</p> <p>๘ – ๙ มิ.ย. ๖๕</p> <p>๒๓ – ๒๔ มิ.ย. ๖๕</p> <p>๗ ก.ย. ๖๕</p> <p>๑๔ ก.ย. ๖๕</p> <p>๑๖ – ๑๗ ก.ย. ๖๕</p>

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวศินี อุ่เถื่อน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	-	
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	- การบรรยายพิเศษในหัวข้อเรื่อง “Process & Work Improvement และการนำระบบ IT มาใช้”	๘ ก.ย. ๖๕
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรม KM Forum ครั้งที่ ๒ หัวข้อเรื่อง “Beyond Logistics” - สัมมนาเชิงวิชาการ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดวินัยการเงิน การคลัง : เรื่องใหม่ใกล้ตัวผู้บริหาร ฟังไว้ ห่างไกลความผิด 	<p>๗ ก.ย. ๖๕</p> <p>๑๔ ก.ย. ๖๕</p>

๔. การประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency
Assessment : ITA)

แผนบริหารความเสี่ยง : โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม
(Anti Fake News Center : AFNC)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)

๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตสำหรับโครงการที่ประชาชนให้ความสนใจ ของ สป.ดศ.

ทุกหน่วยงานในสังกัด
สป.ดศ.

๒. เพื่อให้เกิดระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม ต้องทบทวนมาตรการ กลไก และระบบ ในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยให้ ครอบคลุมเรื่อง ๑) กำหนดการประมาณการค่าใช้จ่ายจะต้องคำนึงถึงรายละเอียด ขอบเขตของงาน ๒) แต่งตั้งบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค ๓) จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการกำหนดราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง ๔) แต่งตั้ง บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านพัสดุ และ ๕) ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ

กองกลาง

๓. ทบทวนขั้นตอนการรับรองตนเองของคณะกรรมการทุกชุดว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

กองกลาง

๔. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่สาระความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พักฐภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือเวียนต่าง ๆ

กองกลาง

๕. จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์กรความรู้ด้านการ ป้องกันการทุจริต และปลูกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี

ศูนย์ปฏิบัติการ
ต่อต้านการทุจริต



คำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ที่ ๑๑/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและ
เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในปี
พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษารายละเอียดแนวทางการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ได้มุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระ
ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก
โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้
การทุจริตของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นไปตามทิศทางของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนี
การรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์
ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. รองปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต) | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้ตรวจราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ที่ได้รับมอบหมาย | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการ สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน กองกลาง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินและบัญชี กองกลาง | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง | คณะทำงาน |

/ผู้อำนวยการกลุ่ม...

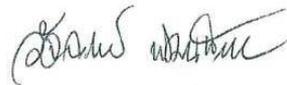
๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามประเมินผลและตรวจราชการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและโครงการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๑๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และบริหารงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๑๓. รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ของ สป.ตศ.
- ๒) พิจารณา กลั่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๓) อำนวยการให้เกิดการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เพื่อยกระดับคะแนน
- ๔) ประสานงานและกำกับติดตาม เพื่อให้ได้เอกสาร/หลักฐานประกอบการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ๕) รวบรวม สรุปผลการปฏิบัติงานในภาพรวมเพื่อใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) และรายงานผลสำเร็จต่อผู้บริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)
ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตสำหรับโครงการที่ประชาชนให้ความสนใจ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นหน่วยงานศูนย์กลางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐจำนวนรวมทั้งสิ้น ๘,๓๐๐ แห่งทั่วประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น รวมถึงเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริต และประพุดมิชอบในองค์กรต่อไป นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ตศ.) ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้ร่วมกันวิเคราะห์เพื่อนำมาประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต โดยคัดเลือกโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) มากำหนดเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บุคลากรของ สป.ตศ. ต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือเวียนต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

๒. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่สาระความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือเวียนต่าง ๆ เป็นต้น

๓. ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

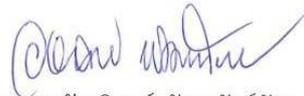
๔. ทบทวนขั้นตอนการรับรองตนเองของคณะกรรมการทุกชุดว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. บุคลากรของ สป.ตศ. ต้องถือปฏิบัติตามมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับปรับปรุง) และปฏิบัติตามขั้นตอนการรับรองตนเองของคณะกรรมการทุกชุดว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด

๖. ให้ความสำคัญ...

๖. ให้ความสำคัญและเข้าร่วมกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์กรความรู้
ด้านการป้องกันการทุจริต และปลูกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

**๕. แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
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. พิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนงาน/โครงการ ที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้จัดสรรให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน ตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๙๓๔ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งคณะอนุกรรมการวิสามัญได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ สป.ดศ. เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

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

๔. พิจารณาเรื่องที่จะตรวจสอบ ซึ่งจะต้องให้ครอบคลุมงานด้านต่างๆ ดังนี้

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

๑. ผลการวิเคราะห์...

๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากแบบสำรวจข้อมูล สรุปได้ตามตารางดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม																									
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง																									
ลำดับที่	หน่วยงาน	ชื่อ	ด้านกลยุทธ์					ด้านการปฏิบัติงาน							ด้านการบริหารความรู้				ด้านการเงิน		ด้านกฎระเบียบ		ค่าเฉลี่ยรวมทุกด้าน		
			นโยบาย ยุทธศาสตร์ บริหาร	นโยบาย งบประมาณ บริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน	โครงสร้างองค์กร	ระบบควบคุมภายใน	กระบวนการ/วิธีการทำงาน/การปฏิบัติงาน	ผลของการดำเนินงาน	การสื่อสาร	การตรวจสอบ/ตรวจรอบภายใน	ปัจจัยความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง	ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้บริหาร	การจัดการข้อมูล	การพัฒนาบุคลากร	วัฒนธรรมความเสี่ยง	งบประมาณ	การควบคุมและปฏิบัติตามแผนการคลัง	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	กฎระเบียบข้อบังคับ		ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	
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	1.00	1.00	-	1.00	1.00	1.00	0.99
2	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศบ.	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	1.00	1.00	-	1.00	1.00	1.00	0.98
3	กองกลาง	กท.	1.00	1.50	1.00	0.88	1.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.08	1.00	1.00	1.00	1.00	1.40	1.14	1.14	1.27	1.25	1.25	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	1.00	-	1.00	1.00	1.00	0.96	
5	กองการต่างประเทศ	ตป.	1.00	1.50	1.50	1.00	1.50	1.33	1.50	1.50	1.00	1.00	1.50	1.31	1.00	2.00	2.00	1.67	1.40	-	1.40	1.00	1.00	1.27	
6	กองป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปท.	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	2.00	-	2.00	1.25	1.25	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	1.17	1.00	1.00	1.00	1.00	1.50	-	1.50	1.00	1.00	1.00	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	1.00	1.60	-	1.60	1.00	1.00	1.00	1.07	
9	สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	อ.อ.	1.00	1.00	1.50	0.88	1.00	1.33	1.50	1.00	1.00	1.00	1.14	1.00	1.00	2.00	1.33	1.00	-	1.00	1.00	1.00	1.00	1.07	
10	ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	ศช.	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	-	1.60	1.25	1.25	1.19		
11	กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง	ปชป.	1.00	1.00	1.00	0.75	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.33	2.00	1.00	1.00	1.33	1.00	-	1.00	1.00	1.00	1.00	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	1.20	-	1.20	1.00	1.00	1.11	

๒. พิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เป็นแผนงาน/โครงการ (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๙๐๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕) สรุปตามตาราง ดังนี้

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	เงิน	ร้อยละ
กก.	โครงการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเฉลิมพระเกียรติ	๐.๕๐๐๐	๐.๒๕๐๐ (จัดสรร ๖๖)	(๐.๒๕๐๐)	๕๐.๐๐
กก.	ค่าใช้จ่ายในการให้บริการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน ตามโครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (Government Contact Center : GCC ๑๑๑๑)	๙๙.๒๙๗๐	๑๐๐.๙๑๓๙ (จัดสรร ๖๖)	๑.๖๑๖๙	๑.๖๓
กก.	โครงการพัฒนาทักษะและสร้างความพร้อมในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม)	๐.๔๗๘๘	๐.๕๒๔๐ (จัดสรร ๖๖)	๐.๐๔๕๒	๙.๔๔
กก.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๐.๘๓๓๗	๐.๖๒๔๓ (จัดสรร ๖๖)	(๐.๒๐๙๔)	๒๕.๑๒
กก.	โครงการพัฒนาทักษะระดับกลางกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		๒.๙๗๐๒ (จัดสรร ๖๖)		
กก.	โครงการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		๕.๙๘๙๙ (จัดสรร ๖๖)		
ศท.	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ของ สป.ดศ.	๐.๒๑๐๓	๔.๔๓๒๑ (จัดสรร ๖๖)	๔.๒๒๑๘	๒,๐๐๗.๕๑
ตป.	งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วย		๑๐.๐๕๔๑ (จัดสรร ๖๖)		
	ค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ		๑๐.๐๕๔๑ (จัดสรร ๖๖)		

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	เงิน	ร้อยละ
ตป.	งบเงินอุดหนุน (เงินอุดหนุนทั่วไป) ประกอบด้วย	๑๑.๑๙๘๓	๙.๐๒๕๐ (จัดสรร ๖๖)	(๒.๑๗๔๓)	๑๙.๔๒
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การโทรคมนาคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia Pacific Telecommunity : APT)	๑.๒๓๓๖	๑.๓๑๕๘ (จัดสรร ๖๖)	๐.๐๘๒๒	๖.๖๖
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพสากลไปรษณีย์ (UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ	๔.๖๔๘๓	๕.๓๔๙๔ (จัดสรร ๖๖)	๐.๗๐๑๑	๑๕.๐๘
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุนพิเศษสหภาพสากลไปรษณีย์	๐.๑๕๗๔	๐.๑๘๙๒ (จัดสรร ๖๖)	๐.๐๓๑๘	๒๐.๒๐
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia-Pacific Postal Union - APPU)	๐.๑๕๙๐	๐.๑๖๙๖ (จัดสรร ๖๖)	๐.๐๑๐๖	๖.๖๗
ตป.	เงินอุดหนุนวิทยาลัยการไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (APPC)	๒.๐๐๐๐	๒.๐๐๐๐ (จัดสรร ๖๖)	-	-
ปท.	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) (ค่าจ้างเหมาบริการ)	๗๙.๙๙๗๔	๘๖.๐๓๓๗ (จัดสรร ๖๖)	๖.๐๓๖๓	๗.๕๕
ปท.	ค่าจ้างเหมาเฝ้าระวังเว็บไซต์ผิดกฎหมาย	๑๐.๐๐๐๐	๑๐.๐๐๐๐ (จัดสรร ๖๖)	-	-
ปท.	ค่าบำรุงรักษาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบพิสูจน์หลักฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการให้บริการด้านสังคม	๐.๖๘๕๓	๒.๙๔๘๙ (จัดสรร ๖๖)	๒.๒๖๓๖	๓๓๐.๓๑
ปท.	โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการช่วยเหลือประชาชนด้านคดีและภัยออนไลน์ ตาม พรบ. การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์		๙.๒๔๗๘ (จัดสรร ๖๖)		
ปท.	โครงการอบรม สัมมนา สร้างเครือข่าย การรู้ทันภัยออนไลน์ และส่งเสริมความรู้ ตาม พรบ. การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๐.๒๔๙๘ (จัดสรร ๖๖)		
ปอท.	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้กับข้าราชการตำรวจเพื่อปรับความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอาชญากรรมคอมพิวเตอร์	๐.๖๙๙๓	๐.๖๕๑๙ (จัดสรร ๖๖)	(๐.๐๔๗๔)	๖.๗๘
ปอท.	โครงการอบรมพนักงานสอบสวนและบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการประชาชน	๐.๐๗๔๔	๐.๑๐๔๘ (จัดสรร ๖๖)	๐.๐๓๐๔	๔๐.๘๖
ปอท.	โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุ การเงินและงบประมาณ	๐.๑๐๔๘	๐.๑๑๒๘ (จัดสรร ๖๖)	๐.๐๐๘๐	๗.๖๓
ปอท.	โครงการอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๐.๓๗๘๑	๐.๓๗๘๑ (จัดสรร ๖๖)	-	-
ปอท.	โครงการอบรมพัฒนาเครือข่ายประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๐.๒๕๙๒	๐.๒๖๒๐ (จัดสรร ๖๖)	๐.๐๐๒๘	๑.๐๘
ปอท.	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ	๑.๐๘๗๒	๐.๘๕๑๔ (จัดสรร ๖๖)	(๐.๒๓๕๘)	๒๑.๖๙

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	เงิน	ร้อยละ
	อาชญากรรมทางเทคโนโลยีเพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน				
ปอท.	โครงการพัฒนาศูนย์ตรวจพิสูจน์หลักฐานดิจิทัล (Digital Forensic Center) เพื่อการบริการภายใต้มาตรฐาน		๑๘.๑๕๐๘ (จัดสรร ๖๖)		
กม.	โครงการ Digital Law สัญจร		๐.๕๓๒๗ (จัดสรร ๖๖)		

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กอง/ กลุ่ม/ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
	(อำนาจหัวหน้าส่วนราชการ)	
กส.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๑๖๙ ลว. ๒๗ ต.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)	๐.๐๒๑๒
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งอาเซียน (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๔๓๕ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๔ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)	๐.๑๕๔๓
ตป.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การโทรคมนาคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๒๑๙ ลว. ๒๔ ก.พ. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕)	๐.๑๘๕๐๔
กก.	เปลี่ยนแปลงงบลงทุน (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๖๘๗ ลว. ๒๔ ก.พ. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕)	๐.๑๐๔๖
ยศ.	เปลี่ยนแปลงงบลงทุน (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๖๘๗ ลว. ๒๔ ก.พ. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕)	๐.๐๑๐๐
สป.ตศ.	เปลี่ยนแปลงงบดำเนินงาน (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๖๘๗ ลว. ๒๔ ก.พ. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕)	๓.๘๐๓๕
ปอท.	เปลี่ยนแปลงงบลงทุน งบดำเนินงาน (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๙๐๗ ลว. ๑ ส.ค. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕)	๐.๑๙๒๖
สป.ตศ.	เปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุน (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๙๐๗ ลว. ๑ ส.ค. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕)	๐.๖๙๖๑
	(อำนาจสำนักงบประมาณ)	
สป.ตศ.	เปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุน (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๒ ลว. ๗ ม.ค. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอำนาจสำนักงบประมาณ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)	๐.๒๔๕๑

กอง/ กลุ่ม/ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
สป.ตศ.	เปลี่ยนแปลงงบรายจ่ายอื่น (หนังสือ ที่ ตศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๑๓ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)	๐.๒๑๑๖
สป.ตศ.	เปลี่ยนแปลงงบรายจ่ายอื่น (หนังสือ ที่ ตศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๑๑๙ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕)	๐.๐๕๖๗
สป.ตศ.	เปลี่ยนแปลงงบดำเนินงาน (หนังสือ ที่ ตศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๑๓๘ ลว. ๑๔ ก.ย. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕)	๐.๒๗๑๙
สป.ตศ.	เปลี่ยนแปลงงบรายจ่ายอื่น (หนังสือ ที่ ตศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๑๖๖ ลว. ๒๑ ก.ย. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕)	๐.๐๑๐๕

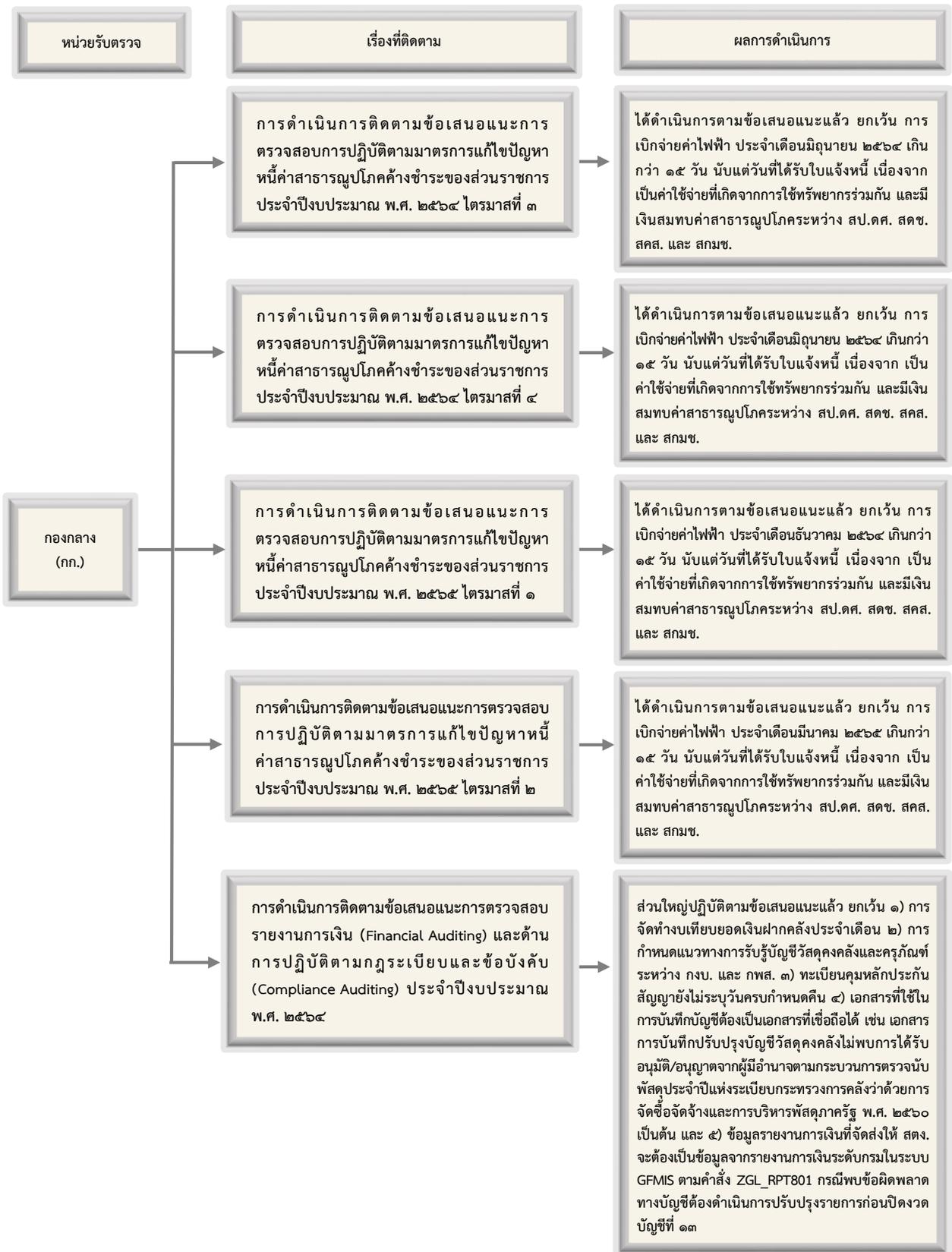
๓. พิจารณาจากแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญ นำมาพิจารณาและทำการคัดเลือก ดังนี้

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดกระทรวง				
๑	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร (ศท.)	การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)		๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตรวจสอบระบบการจอร์ดยนต์ส่วนกลางของ สป.ตศ. ๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตรวจสอบการบริหารจัดการและการปรับปรุงแก้ไขต่อสถานการณ์ความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์หรือไม่อาจคาดคิด ๔) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตรวจสอบการควบคุมอุปกรณ์สื่อสารประเภทพกพาและการปฏิบัติงานจากภายนอกองค์กร ๕) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ๖) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตรวจสอบการบริหารจัดการสินทรัพย์ ๗) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ๘) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตรวจสอบการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
๒	กองป้องกันและ ปราบปรามการ กระทำความผิด ทางเทคโนโลยี สารสนเทศ (ปท.)	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไข ปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) (ค่าจ้างเหมาบริการ)	๘๖.๐๓๓๗	เพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติการในการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหาและข่าวสาร ต่าง ๆ ที่เผยแพร่อยู่ในอินเทอร์เน็ตและ เครือข่ายสังคมออนไลน์ อันอาจ ส่งผล กระทบในเชิงลบต่อประชาชน สังคม เศรษฐกิจ และความมั่นคงของประเทศที่ พร้อมสำหรับการบริหารจัดการแก้ไขข่าว ปลอมและทำการเผยแพร่เนื้อหาที่ถูกต้อง ออกไปสู่สาธารณะ
๓	กองการสื่อสาร และโทรคมนาคม (กส.)	โครงการการศึกษาจัดทำข้อเสนอแนะ ทิศทางการพัฒนาและการใช้ประโยชน์ ด้านการสื่อสารโทรคมนาคมของ ประเทศ	๓.๔๔๕๙	เพื่อให้เกิดการพัฒนาและการลงทุนใน ด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม ตลอดจนเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล เป็นไปอย่างเหมาะสม รองรับธุรกิจ รูปแบบใหม่ และผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง ด้านสื่อสารโทรคมนาคมหลากหลาย ประเภท รวมถึงการเตรียมพร้อมรองรับ การลงทุนเพื่อพัฒนาประเทศสู่ศูนย์กลาง ด้านดิจิทัลของภูมิภาคอาเซียนในอนาคต
		โครงการศึกษาแนวทางในการ บริหารจัดการด้านระบบสื่อสารใน ภาวะวิกฤต	๒.๗๒๔๖	เพื่อพัฒนาศักยภาพการเตรียมความ พร้อมของชาติด้านระบบสื่อสารและ โทรคมนาคมของชาติในการเผชิญกับ ภาวะฉุกเฉิน ภัยพิบัติและวิกฤตการณ์ ความมั่นคง อย่างมีเอกภาพและ ประสิทธิภาพ การบูรณาการระบบสื่อสาร และโทรคมนาคม เพื่อลดความซ้ำซ้อน และใช้ทรัพยากรสื่อสารและโทรคมนาคม อย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด อย่าง ยั่งยืน รองรับทุกสถานการณ์ของชาติ และมีการดำเนินการร่วมกันด้านการ บริหารจัดการภัยคุกคามและการฝึกซ้อม การบริหารวิกฤตการณ์ระดับชาติ

๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ

การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

