



# สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

## รายงานผลการตรวจสอบ

สำหรับปีงบประมาณ 2566

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

### เรื่อง

1. การตรวจสอบรายงานการเงิน
2. การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน
3. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๒๕๖๖

โดย นายศิลป์ชัย รักษาพล  
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 2954

## สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
เรื่องที่ 1 การตรวจสอบรายงานการเงิน	1
เรื่องที่ 2 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน	
- การประเมินผลการใช้จ่ายเงิน	2 - 12
- การประเมินผลการจัดการทรัพย์สิน	12 - 15
- การประเมินผลการบริหารโครงการ	15 - 19
เรื่องที่ 3 การสอบทานการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน	
- การควบคุมด้านการเงินและบัญชี	20 - 22
- การควบคุมด้านพัสดุ	22 - 23
- การควบคุมภายในด้านสารสนเทศ	23
- การควบคุมด้านแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน	23
- การควบคุมด้านอื่น ๆ	24
- รายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของสำนักงาน ตามข้อเสนอแนะปีก่อน	25
ภาคผนวก 1	
- รายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของสำนักงานฯ ตามข้อเสนอแนะปีก่อน	26 - 30

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์  
เรื่องที่ 1 การตรวจสอบรายงานการเงิน  
สำหรับปีงบประมาณ 2566 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่อรายงานการเงินของสำนักงาน ว่ารายงานการเงินนั้นได้จัดทำขึ้นในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและมาตรฐานบัญชีภาครัฐที่กำหนดโดยกระทรวงการคลังหรือไม่เพียงใด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายการบัญชีตามความเหมาะสมของสถานการณ์และระดับความมีสาระสำคัญ ในแต่ละกรณีของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

วิธีการตรวจสอบ

- ทดสอบการควบคุมประกอบด้วย การสังเกต การสอบถาม และการปฏิบัติซ้ำ เพื่อให้ได้หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับความมีอยู่จริง ความมีประสิทธิผลของระบบบัญชี และระบบควบคุมภายใน ตลอดจนได้หลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระบบบัญชีและระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจในข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ได้รับจากระบบบัญชีของสำนักงาน
- ตรวจสอบเนื้อหาสาระประกอบด้วย การตรวจสอบการบันทึกบัญชีและเอกสารสนับสนุน การตรวจสอบทรัพย์สินที่มีตัวตน การสังเกตการณ์ การสอบถาม การขอคำยืนยันยอด การคำนวณ และการวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อให้ได้หลักฐานของข้อมูลในรายงานการเงินเรื่องของความมีอยู่จริง ความครบถ้วน สิทธิและภาระผูกพัน การตีราคา การวัดมูลค่า และการเปิดเผยรายการ

ผลการตรวจสอบรายงานการเงิน

จากการตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 ของสำนักงาน พบว่า รายงานการเงินแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 และผลการดำเนินงานทางการเงิน และแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(นายศิลป์ชัย รักษาพล)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

วันที่ 10 มกราคม 2567

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์  
เรื่องที่ 2 รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน  
สำหรับปีงบประมาณ 2566 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

การจัดตั้งและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ตค.) ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2554 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554

ต่อมาเมื่อวันที่ 14 เมษายน 2562 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2562 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัตินี้กำหนดให้มีสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สำนักงาน) มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายและแผนของรัฐบาลด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนามาตรฐานหรือกฎเกณฑ์ในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้ระบบงานเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ เชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและมีความน่าเชื่อถือ

ทั้งนี้ หน้าที่และอำนาจพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2562 มาตรา 5 ให้สำนักงานรับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ และอำนาจดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เสนอต่อคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
3. ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ให้มีการดำเนินการด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ทั้งทางการเงิน การค้า การลงทุน และการนำเข้าส่งออก รวมทั้งการให้บริการประชาชนของภาครัฐให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
4. ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งส่งเสริมการออกแบบสถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในการกำหนดมาตรฐานเรื่องดังกล่าว
5. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรฐาน และมาตรการหรือกลไกการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกันอย่างมีความมั่นคงปลอดภัยและมีความน่าเชื่อถือ



6. กำกับดูแลการประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชกฤษฎีกาที่ออกตาม  
กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการให้การสนับสนุนการประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

7. วิเคราะห์และรับรองความสอดคล้องและความถูกต้องตามมาตรฐานหรือตามมาตรการหรือกลไกการกำกับ  
ดูแลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

8. เป็นศูนย์กลางในการให้บริการทางวิชาการหรือให้บริการที่เกี่ยวกับการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการทำ  
ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานเอกชน และประชาชน รวมทั้ง  
เผยแพร่และให้ความรู้ความเข้าใจในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

9. ทำความตกลงและร่วมมือกับองค์การหรือหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศในกิจการที่เกี่ยวกับการ  
ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน

10. ฝึกอบรมเพื่อยกระดับของบุคลากรของสำนักงาน และบุคลากรภายนอกให้มีทักษะเกี่ยวกับมาตรฐานความ  
มั่นคงปลอดภัยและการสร้างความน่าเชื่อถือในระบบและการให้บริการทางธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์  
อิเล็กทรอนิกส์

11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการมอบหมายหรือตามที่  
กฎหมายกำหนด

### วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรสร้างสังคมดิจิทัล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และยกระดับความสามารถในการแข่งขันของ  
ประเทศ”

### พันธกิจ (Mission)

1. กำกับดูแลธุรกิจบริการดิจิทัล เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ รองรับการพัฒนาของกิจกรรมทางเศรษฐกิจและ  
สังคมดิจิทัล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. ร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อผลักดันการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างบูรณาการและเชื่อมโยง

### ยุทธศาสตร์กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนเศรษฐกิจยุคใหม่ด้วยระบบนิเวศ โครงสร้างพื้นฐานและนวัตกรรมดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างสังคมแห่งอนาคตและลดความเหลื่อมล้ำด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการประชาชน ภาคเอกชนและภาครัฐ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล



## กลยุทธ์การดำเนินงานของสำนักงาน

กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ Digital Infrastructure & Digital Ecosystem (ครอบคลุม Digital ID) เพื่อรองรับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

กลยุทธ์ที่ 2 สร้าง Digital Service Governance and AI Governance เพื่อลดความเสี่ยงต่างๆ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 3 ร่วมสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อ Digital Adoption และ Digital Transformation แบบมุ่งเป้าเพื่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ

กลยุทธ์ที่ 4 เสริมสร้างกำลังคนสร้างความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลอย่างเท่าเทียมด้วยกลไกการให้ความรู้ การรับรองด้านทักษะ การประชาสัมพันธ์ การป้องกันและแก้ปัญหาการใช้งานดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 5 ขับเคลื่อนองค์กรด้วยนวัตกรรม เพื่อให้พร้อมต่อความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง

## วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

เพื่อแสดงความเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสำนักงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดตามแผนประจำปีหรือไม่ เพียงใด

## ขอบเขตของการประเมิน

ตรวจสอบ วิเคราะห์ และเปรียบเทียบข้อมูลของรายการที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน และการบริหารโครงการที่สำคัญของสำนักงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## วิธีการประเมินผล

ศึกษา สอบทาน ทดสอบรายการ สัมภาษณ์ สังเกตการณ์และทดสอบประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ แผนงาน/โครงการ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์ข้อกำหนดต่าง ๆ ของสำนักงาน เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสำนักงาน

## การประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การจัดการทรัพย์สินและการบริหารโครงการ

### 1. การประเมินผลการใช้จ่ายเงิน

สำนักงานได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 จากสำนักงบประมาณตามหนังสือ ด่วนที่สุดที่ นร 0708/18946 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2565 เรื่อง แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวนเงิน 566.85 ล้านบาท ประกอบด้วย 3 แผนงานหลัก คือ

แผนงานบุคลากรภาครัฐ	วงเงินงบประมาณ จำนวน	140.83	ล้านบาท
แผนงานพื้นฐาน	วงเงินงบประมาณ จำนวน	44.46	ล้านบาท
แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ	วงเงินงบประมาณ จำนวน	<u>381.56</u>	ล้านบาท
รวมทั้งสิ้น	วงเงินงบประมาณ จำนวน	<u>566.85</u>	ล้านบาท

### 1.1 กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักงานมีกรอบแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีที่ต้องบริหารการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงานในวงเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2566 จำนวนทั้งสิ้น 732.22 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อนจำนวน 328.05 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 30.94 ของงบประมาณปี พ.ศ. 2565 แสดงกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2566 เปรียบเทียบกรอบวงเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2565 ตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงการเปรียบเทียบกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน ประจำปี พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565

(หน่วย : ล้านบาท)

แผนงาน	ปี 2566		ปี 2565		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบประมาณ	566.85	77.42	618.63	58.35	(51.78)	(8.37)
เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)	12.22	1.67	74.53	7.03	(62.31)	(83.60)
งบประมาณคงเหลือจากปีเก่า	32.50	4.44	48.43	4.57	(15.93)	(32.89)
เงินกู้ยืม	120.65	16.47	318.68	30.05	(198.03)	(62.14)
มีภาระผูกพัน						
- เงินงบประมาณ	84.99	11.61	291.01	27.45	(206.02)	(70.79)
- เงินนอกงบประมาณ	13.89	1.90	12.50	1.18	1.39	11.12
- งบประมาณเหลือ จ่ายจากปีเก่า	7.08	0.96	0.98	0.09	6.10	622.45
ไม่มีภาระผูกพัน						
- เงินงบประมาณ	11.03	1.51	12.40	1.17	(1.37)	(10.89)
- เงินนอกงบประมาณ	3.06	0.42	0.21	0.02	2.85	1,357.14
- งบประมาณเหลือจ่าย จากปีเก่า	0.60	0.07	1.58	0.14	(0.98)	(62.03)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>732.22</b>	<b>100.00</b>	<b>1,060.27</b>	<b>100.00</b>	<b>(328.05)</b>	<b>(30.94)</b>

จากตารางที่ 1 จะเห็นว่า กรอบวงเงินงบประมาณสำหรับใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานมีเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับการดำเนินงานประกอบด้วย งบประมาณที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดินจำนวน 566.85 ล้านบาท เงินนอกงบประมาณ (รายได้) จำนวน 12.22 ล้านบาท เงินกู้ยืมแบบมีภาระผูกพัน (เบิกจ่ายข้ามปี) จำนวน 105.96 ล้านบาท เงินกู้ยืมแบบไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 14.70 ล้านบาท และเงินเหลือจ่ายจากปีเก่าจำนวน 32.50 ล้านบาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน 732.22 ล้านบาท ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กรอบวงเงินงบประมาณ จำนวน 566.85 ล้านบาท ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับสำนักงาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับสำนักงาน ครั้งที่ 10/2565 วันที่ 7 กันยายน 2565

2. เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) จำนวน 12.22 ล้านบาท ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับสำนักงาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับสำนักงาน ครั้งที่ 11/2565 วันที่ 5 ตุลาคม 2565

3. งบประมาณคงเหลือจากปีเก่า (เงินสะสม) จำนวน 32.50 ล้านบาท เพื่อสมทบในแผนปฏิบัติงาน ประกอบด้วย (1) รายจ่ายบุคลากร จำนวน 10 ล้านบาท (2) รายจ่ายดำเนินงาน จำนวน 22.50 ล้านบาท ได้รับอนุมัติ การจัดสรรเงินทุนเพื่อสมทบแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับ สำนักงาน ครั้งที่ 10/2565 วันที่ 7 กันยายน 2565

4. เงินก้อนเลื่อนปี จำนวน 120.65 ล้านบาท ประกอบด้วย เงินก้อนไว้เบิกเลื่อนปี-มีภาระผูกพัน (รอจ่ายตาม งวดงาน) จำนวน 105.95 ล้านบาท และเงินก้อนไว้เบิกเลื่อนปี-ไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 14.70 ล้านบาท ได้รับอนุมัติ กั้นเงินไว้เบิกเลื่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับสำนักงาน ครั้งที่ 11/2565 วันที่ 5 ตุลาคม 2565

ตารางที่ 2 แสดงแหล่งที่มาของงบประมาณตามแผนการดำเนินงานปี พ.ศ. 2566

(หน่วย : ล้านบาท)

แหล่งเงิน/รายการ	งบประมาณ ปี 2566					ร้อยละ
	เงิน งบประมาณ	เงินรายได้	เงินก้อน เลื่อนปี	เงินสะสม	รวมทั้งสิ้น	
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	140.83	0.00	1.98	0.00	142.81	19.51
แผนงานพื้นฐาน	44.46	0.00	18.91	0.00	63.37	8.65
แผนงานยุทธศาสตร์และ แผนงานบูรณาการ	381.56	0.00	75.13	0.00	456.69	62.37
แผนงานเงินเหลือจ่าย	0.00	0.00	7.68	32.50	40.18	5.49
แผนเงินนอกงบประมาณ	0.00	12.22	16.95	0.00	29.17	3.98
<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>566.85</b>	<b>12.22</b>	<b>120.65</b>	<b>32.50</b>	<b>732.22</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณางบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี 2566 ทั้งสิ้น จำนวน 732.22 ล้านบาท พบว่า งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรสูงสุด คือ แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ จำนวน 456.69 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 62.37 รองลงมา คือ แผนงานบุคลากรภาครัฐ จำนวน 142.82 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.51 แผนงาน พื้นฐาน จำนวน 63.37 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 8.65 แผนงานเงินเหลือจ่าย จำนวน 40.18 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 5.49 และแผนเงินนอกงบประมาณจำนวน 29.17 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 3.98 ตามลำดับ ✓

ตารางที่ 3 แสดงผลการเบิกจ่ายตามแหล่งงบประมาณที่ได้รับอนุมัติปี 2566

(หน่วย : ล้านบาท)

แหล่งเงินงบประมาณ	งบประมาณ		เบิกจ่าย		เงินกันเหลือมปี 2567				เงินเหลือจ่าย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	มีภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน	รวม	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>เงินงบประมาณ</b>										
แผนงานบุคคลากร ภาครัฐ	140.83	19.24	139.90	99.34	0.00	0.93	0.93	0.66	0.00	0.00
แผนงานพื้นฐาน	44.46	6.07	43.77	98.45	0.52	0.07	0.59	1.33	0.10	0.22
แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ	381.56	52.11	301.40	78.99	69.73	4.70	74.43	19.51	5.73	1.50
<b>รวมเงินงบประมาณ</b>	<b>566.85</b>	<b>77.42</b>	<b>485.07</b>	<b>85.57</b>	<b>70.25</b>	<b>5.70</b>	<b>75.95</b>	<b>13.40</b>	<b>5.83</b>	<b>1.03</b>
<b>เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)</b>										
แผนเงินนอก งบประมาณ	12.22	1.67	9.69	79.30	1.01	0.56	1.57	12.85	0.96	7.86
<b>รวมเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)</b>	<b>12.22</b>	<b>1.67</b>	<b>9.69</b>	<b>79.30</b>	<b>1.01</b>	<b>0.56</b>	<b>1.57</b>	<b>12.85</b>	<b>0.96</b>	<b>7.86</b>
<b>เงินสะสม</b>										
แผนงานเงินเหลือจ่าย	32.50	4.44	14.66	45.11	2.87	3.59	6.46	19.88	11.38	35.02
<b>รวมเงินสะสม</b>	<b>32.50</b>	<b>4.44</b>	<b>14.66</b>	<b>45.11</b>	<b>2.87</b>	<b>3.59</b>	<b>6.46</b>	<b>19.88</b>	<b>11.38</b>	<b>35.02</b>
<b>เงินกันเหลือมปี</b>										
แผนงานบุคคลากร ภาครัฐ	1.99	0.27	0.99	49.75	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	50.25
แผนงานพื้นฐาน	18.91	2.58	18.41	97.35	0.46	0.00	0.46	2.43	0.04	0.21
แผนงานยุทธศาสตร์ และงานบูรณาการ	75.13	10.27	73.76	98.18	0.12	0.00	0.12	0.16	1.25	1.66
แผนงานเงินนอก งบประมาณ	16.95	2.30	10.72	63.24	0.00	0.00	0.00	0.00	6.23	36.76
แผนงานเงินเหลือจ่าย	7.68	1.05	7.37	95.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.31	4.04
<b>รวมเงินกันเหลือมปี</b>	<b>120.65</b>	<b>16.47</b>	<b>111.25</b>	<b>92.21</b>	<b>0.58</b>	<b>0.00</b>	<b>0.58</b>	<b>0.48</b>	<b>8.83</b>	<b>7.31</b>
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>	<b>732.22</b>	<b>100.00</b>	<b>620.66</b>	<b>84.76</b>	<b>74.71</b>	<b>9.84</b>	<b>84.56</b>	<b>11.55</b>	<b>27.00</b>	<b>3.69</b>

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นการเบิกจ่ายตามแหล่งที่มาของงบประมาณดังนี้

### เงินงบประมาณปี 2566

เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 566.85 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 77.42 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น ประกอบด้วย แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ จำนวน 381.56 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 52.11 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น รองลงมา คือ แผนงานบุคลากรภาครัฐ จำนวน 140.83 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.24 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น และแผนงานพื้นฐาน จำนวน 44.46 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 6.07 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น

สำนักงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปแล้วในงบประมาณปี พ.ศ. 2566 จำนวน 485.07 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 85.57 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ ส่วนใหญ่เป็นแผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ จำนวน 301.40 คิดเป็นร้อยละ 78.99 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ และงบประมาณผูกพันไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 75.95 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 13.40 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งเป็นเงินก้อนเลื่อนปีแบบมีภาระผูกพัน จำนวน 70.25 ล้านบาท และเงินก้อนเลื่อนปีแบบไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 5.70 ล้านบาท (อนุมัติโดยคณะกรรมการกำกับสำนักงาน ครั้งที่ 10/2566 วันที่ 11 ตุลาคม 2566) การจ่ายเงินที่เกิดขึ้นถือว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของสำนักงาน และไม่พบว่ามีกรณีการเบิกจ่ายเงินที่ผิดปกติหรือขัดต่อระเบียบและวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินที่สำนักงานได้กำหนดไว้ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

สำหรับงบประมาณคงเหลือที่ไม่ได้จ่ายและไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 5.83 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 1.03 ของเงินงบประมาณที่ได้รับ เป็นงบประมาณคงเหลือจากการดำเนินงานของสำนักงาน ซึ่งจำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวจะถูกนำไปเป็นเงินสะสมของสำนักงาน ตามระเบียบข้อบังคับของสำนักงาน หากมีความประสงค์จะนำมาใช้ก็ต้องทำการขออนุมัติจากคณะกรรมการกำกับสำนักงาน ต่อไป

### เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)

การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น จำนวน 12.22 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 1.67 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น เบิกจ่ายได้ จำนวน 9.69 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 79.30 ของเงินนอกงบประมาณ เป็นเงินก้อนเลื่อนปีแบบมีภาระผูกพัน จำนวน 1.01 ล้านบาท และเงินก้อนเลื่อนปีแบบไม่มีภาระผูกพัน อนุมัติโดยคณะกรรมการกำกับสำนักงาน จำนวน 0.56 ล้านบาท รวมเป็นจำนวน 1.57 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 12.85 ของเงินนอกงบประมาณ



## เงินสะสม

สำนักงานขออนุมัติเงินสะสมเพื่อนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน 32.50 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 4.44 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น ซึ่งสำนักงานมีการเบิกจ่าย จำนวน 14.66 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 45.11 ของเงินสะสมที่ขออนุมัติ โดยมีงบประมาณผูกพันไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 6.46 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.88 ของเงินสะสมที่ขออนุมัติ เป็นเงินก้อนเหลือมปีแบบมีภาระผูกพัน จำนวน 2.87 ล้านบาท และเงินก้อนเหลือมปีแบบไม่มีภาระผูกพัน (อนุมัติโดยคณะกรรมการกำกับสำนักงานครั้งที่ 10/2566 วันที่ 11 ตุลาคม 2566) จำนวน 3.59 ล้านบาท และมีเงินคงเหลือที่ไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 11.38 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 35.02 ของเงินสะสมที่ขออนุมัติ

## เงินก้อนเหลือมปี

เงินก้อนเหลือมปี จำนวน 120.65 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 16.47 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น ซึ่งสำนักงานมีการเบิกจ่าย จำนวน 111.25 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 92.21 ของเงินก้อนเหลือมปี โดยมีภาระผูกพันสัญญาไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 0.58 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.48 ของเงินก้อนเหลือมปี และมีเงินคงเหลือที่ไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 8.82 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 7.31 ของเงินก้อนเหลือมปี

ทั้งนี้ หากพิจารณารายการใช้จ่ายเงินตามแหล่งเงินงบประมาณ จะเห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผลการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 620.66 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 84.76 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น ซึ่งส่วนใหญ่เป็นแผนงานยุทธศาสตร์และแผนบูรณาการ รองลงมา คือ แผนงานพื้นฐาน และแผนงานบุคลากรภาครัฐ ตามลำดับ โดยมีเงินก้อนเหลือมปีใช้ไปในปี 2567 จำนวน 84.56 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 11.55 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น แบ่งเป็น มีภาระผูกพัน จำนวน 74.71 ล้านบาท และไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 9.84 ล้านบาท และมีเงินเหลือจ่าย จำนวน 26.99 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 3.69 ของแผนงบประมาณทั้งสิ้น

ทั้งนี้ จำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวจะถูกนำไปเป็นเงินสะสมของสำนักงานตามระเบียบข้อบังคับของสำนักงาน หากมีความประสงค์จะนำมาใช้ก็ต้องทำการขออนุมัติจากคณะกรรมการกำกับสำนักงานต่อไป

## ข้อเสนอแนะ

1. ถึงแม้ว่าสำนักงาน จะบริหารเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนได้อย่างเหมาะสม และอยู่ในเกณฑ์ดี อย่างไรก็ตาม สำนักงานยังคงต้องหาวิธีบริหารงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อให้ใช้จ่ายได้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ในปีและไม่ควรมีเงินก้อนไว้เหลือมปีสูงเกินไป และไม่ควรผูกพันงบประมาณด้วยระยะเวลาอันยาวนานเกินไป และควรเร่งดำเนินการเบิกจ่ายงบผูกพันในปีก่อนให้ครบถ้วนโดยเร็ว

2. สำนักงานควรกันเงินใช้จ่ายเหลือมปีอย่างเหมาะสม เพื่อมิให้มีกระแสเงินสดเงินเหลือจ่ายจากการใช้จ่ายมากเกินไป และอาจส่งผลกระทบต่อขอเงินงบประมาณในอนาคต นอกจากนี้ การกันเงินเหลือมปีควรเร่งทำสัญญาหรือผูกพันงบประมาณโดยเร็ว หรืออย่างน้อยภายในปี เพื่อมิให้มีการกันเงินโดยไม่มีภาระผูกพันจนมากเกินไป

## 1.2 การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

จากตารางที่ 4 แสดงการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสำนักงาน จะเห็นว่า รายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 586.08 ล้านบาท ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 46.53 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 7.36 ของรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 757.98 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 7.77 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 1.04 ของค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทำให้มีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 171.90 ล้านบาท ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 54.30 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 46.17 ของรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งสามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ดังนี้

ตารางที่ 4 แสดงการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสำนักงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หน่วย : ล้านบาท)

รายการ	ปี 2566	ปี 2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	ร้อยละ
รายได้	586.08	632.61	(46.53)	(7.36)
ค่าใช้จ่าย	757.98	750.21	7.77	1.04
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายประจำปี	(171.90)	(117.60)	(54.30)	(46.17)

### 1.2.1 รายได้จากการดำเนินงาน

สำนักงานมีรายได้จาก 3 แหล่ง คือ รายได้จากเงินงบประมาณ รายได้จากการขายสินค้าและบริการ และ รายได้อื่น ซึ่งการเปรียบเทียบระหว่างรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แสดงได้ดังนี้

ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างรายได้จากการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หน่วย : บาท)

ประเภทรายได้	ปี 2566		ปี 2565		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
รายได้จากเงินงบประมาณ	566.85	96.72	618.63	97.79	(51.78)	(8.37)
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	16.40	2.80	10.59	1.67	5.81	54.86
รายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่น	2.83	0.48	3.39	0.54	(0.56)	(16.52)
รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน	2.51	0.43	2.94	0.46	(0.43)	(14.63)
รายได้ค่าปรับ	0.30	0.05	0.13	0.03	0.17	130.77
รายได้จากการให้บริการพื้นที่	0.00	0.00	0.01	0.00	(0.01)	(100.00)
รายได้อื่น	0.02	0.00	0.31	0.05	(0.29)	(93.55)
รวมรายได้	586.08	100.00	632.61	100.00	(46.53)	(7.36)

ที่มา : รายงานการเงินสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

จากตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบรายได้จากการดำเนินงานของสำนักงาน จะเห็นว่ามีแหล่งที่มาของรายได้ดังนี้  
 รายได้จากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 566.85 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 96.72  
 ของรายได้ทั้งสิ้น ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 51.78 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 8.37 ของปีงบประมาณ พ.ศ.  
 2565

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ จำนวน 16.40 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 2.80 ของรายได้ทั้งสิ้น เพิ่มขึ้น  
 จากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 5.81 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 54.86 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส่วนใหญ่  
 เพิ่มขึ้นจากรายได้ค่าธรรมเนียมการให้บริการรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน  
 2.39 ล้านบาท รายได้ค่าธรรมเนียมให้คำปรึกษาพัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทย  
 จำนวน 1.87 ล้านบาท และรายได้ค่าธรรมเนียมในการจัดฝึกอบรม จำนวน 0.75 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม มีรายได้ที่  
 ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่พิกัดกันคือ รายได้ค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก จำนวน 1.38  
 ล้านบาท

รายได้อื่น จำนวน 2.83 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.48 ของรายได้ทั้งสิ้น ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
 จำนวน 0.56 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 16.52 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส่วนใหญ่เป็นรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจาก  
 สถาบันการเงิน

### 1.2.2 ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน

สำนักงานมีค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานปี 2566 จำนวน 652.19 ล้านบาท (ไม่รวมค่าเสื่อมราคาและค่าตัด  
 จำหน่าย จำนวน 105.79 ล้านบาท) เพิ่มขึ้นจากปีก่อน จำนวน 39.71 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 6.48 ซึ่งสามารถแสดง  
 การเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ดังนี้

ตารางที่ 6 แสดงการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายของสำนักงาน ( ไม่รวมค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย )

(หน่วย : ล้านบาท)

รายการ	ปี 2566		ปี 2565		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	155.18	23.78	152.49	24.90	2.69	1.76
ค่าตอบแทน	3.70	0.57	3.60	0.59	0.11	3.06
ค่าใช้สอย	472.89	72.51	445.17	72.68	27.72	6.23
ค่าวัสดุ	2.06	0.32	3.49	0.57	(1.42)	(40.80)
ค่าสาธารณูปโภค	1.48	0.23	1.29	0.21	0.19	14.73
ต้นทุนทางการเงิน	0.06	0.01	0.08	0.01	(0.03)	(33.33)
ต้นทุนขายสินค้าและบริการ	1.63	0.25	0.16	0.03	1.46	858.82
ค่าใช้จ่ายอื่น	15.19	2.33	6.20	1.01	8.99	145.00
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<b>652.19</b>	<b>100.00</b>	<b>612.48</b>	<b>100.00</b>	<b>39.71</b>	<b>6.48</b>

ที่มา : รายงานการเงินสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

จากตารางที่ 6 จะเห็นได้ว่า สำนักงานมีค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 652.19 ล้านบาท (ไม่รวมค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย) เพิ่มขึ้นจากปีก่อน จำนวน 39.71 ล้านบาท ส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานมีการจ่ายค่าเช่าและบริหารจัดการ สูงถึง 124.96 ล้านบาท ส่วนใหญ่เป็นค่าสิทธิการใช้ประโยชน์ จำนวน 79.19 ล้านบาท รองลงมาคือ ค่าจ้างเหมาบริการ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานมีการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ สูงถึง 104.15 ล้านบาท ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการจัดทำ Platform ผู้ให้บริการพร้อมสนับสนุนศูนย์ช่วยเหลือและจัดการปัญหาออนไลน์ จำนวน 35.20 ล้านบาท ซึ่งอยู่ภายใต้โครงการศูนย์ช่วยเหลือและจัดการปัญหาออนไลน์ ซึ่งถือว่าเป็นโครงการหลักของสำนักงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย พบว่า โดยรวมเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ และเป็นไปตามระเบียบในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีเอกสารการเบิกจ่ายโดยรวมครบถ้วน ซึ่งถือว่าการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการอยู่ในระดับที่ดี

#### ข้อสังเกต

เมื่อพิจารณาสัดส่วนของรายได้ต่อค่าใช้จ่ายของสำนักงาน พบว่า สำนักงานมีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายประจำปี จำนวน 171.90 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนจำนวน 54.30 ล้านบาท จึงอาจส่งผลให้สำนักงานขาดสภาพคล่องในอนาคต

#### ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากรายได้ประจำปีน้อยกว่าค่าใช้จ่ายประจำปี และเป็นจำนวนเงินที่มากอย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง สำนักงานมีแนวโน้มที่จะถูกปรับลดงบประมาณอุดหนุนหรือไม่ได้รับเงินงบประมาณเต็มวงเงินที่ขอ ในขณะที่งบประมาณรายจ่ายมีได้น้อยลง เนื่องจาก มีงานที่ต้องดำเนินการตามพันธกิจอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น สำนักงานต้องระมัดระวังความเสี่ยงด้านสภาพคล่องพร้อมทั้งบริหารจัดการสภาพคล่องอย่างใกล้ชิดโดยเร่งหารายได้จากแหล่งเงินสนับสนุนภายนอกหาพันธมิตรในการดำเนินงาน ควบคุมงบประมาณรายจ่ายที่ไม่จำเป็น และจัดหางบประมาณกระแสเงินสดในอนาคตอย่างต่อเนื่องและแม่นยำ เพื่อมิให้ต้องเผชิญปัญหาสภาพคล่องในอนาคต

## 2. การประเมินผลด้านการจัดการทรัพย์สิน

### 2.1 การใช้จ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานมีสินทรัพย์ประเภทอาคารและอุปกรณ์มูลค่าราคาทุน จำนวน 346.68 ล้านบาท ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 606.05 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 63.61 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และรายการสินทรัพย์ไม่มีตัวตน จำนวน 256.28 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน จำนวน 127.40 คิดเป็นร้อยละ 33.20 โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ 7

ตารางที่ 7 แสดงการเปรียบเทียบอาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน (ราคาทุน) ของสำนักงาน ปิงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

(หน่วย : ล้านบาท)

รายการ	ปี 2566	ปี 2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	ร้อยละ
<b>อาคารและอุปกรณ์</b>				
ส่วนปรับปรุงและตกแต่งสำนักงาน	121.25	121.25	0.00	0.00
อุปกรณ์สำนักงาน	25.92	41.74	(15.82)	(37.90)
อุปกรณ์โฆษณาและเผยแพร่	22.94	26.18	(3.24)	(12.38)
อุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ	5.45	6.04	(0.59)	(9.77)
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	165.79	751.37	(585.58)	(77.93)
อุปกรณ์งานบ้านงานครัว	4.19	4.19	0.00	0.00
ยานพาหนะ ภายใต้สัญญาเช่าทางการเงิน	1.14	1.96	(0.82)	(41.84)
<b>รวมอาคารและอุปกรณ์</b>	<b>346.68</b>	<b>952.73</b>	<b>(606.05)</b>	<b>(63.61)</b>
<b>สินทรัพย์ไม่มีตัวตน</b>				
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	148.41	279.55	(131.14)	(46.91)
สิทธิการใช้ประโยชน์	95.82	96.91	(1.09)	(1.12)
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	4.25	5.35	(1.10)	(20.56)
งานระหว่างทำ	7.80	1.87	5.93	317.11
<b>รวมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน</b>	<b>256.28</b>	<b>383.68</b>	<b>(127.40)</b>	<b>(33.20)</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>602.96</b>	<b>1,336.41</b>	<b>(733.45)</b>	<b>(54.88)</b>

จากตารางที่ 7 สำนักงานมีสินทรัพย์ประเภทอาคารและอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนมูลค่าราคาทุน จำนวน 602.96 ล้านบาท ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 733.45 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 54.88 ของทรัพย์สินทั้งสิ้น รายการที่ลดลงอย่างมีสาระสำคัญ ได้แก่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ลดลง จำนวน 585.58 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 77.93 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ลดลง 131.14 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 46.91 และอุปกรณ์สำนักงานลดลง จำนวน 15.82 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 37.90 โดยรายการทรัพย์สินที่ลดลงส่วนใหญ่เป็นการบริจาคให้แก่สถานศึกษา สมาคม และมูลนิธิต่างๆ เนื่องจากในปีงบประมาณ 2567 มีการย้ายสถานที่ปฏิบัติงานจากอาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า เป็นอาคารศูนย์ราชการ

ทั้งนี้ สำนักงานมีการลงทุนในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ด้วยมูลค่าค่อนข้างสูง สำนักงานจึงได้ว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกให้เข้ามาทำการประเมินความคุ้มค่าทรัพย์สินที่ลงทุนไป โดยได้คำนึงถึงความคุ้มค่าของทรัพย์สินอย่างระมัดระวังเพื่อให้เกิดประสิทธิผลจากการจ่ายเงินงบประมาณสูงสุด อย่างไรก็ตาม สำนักงานยังคงต้องระมัดระวังการลงทุนที่มีมูลค่าสูง และติดตามอย่างใกล้ชิดต่อไป

## 2.2 การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566

สำนักงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี 2566 ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ 31/2566 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566 ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 และข้อ 205 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ดำเนินการตรวจนับพัสดุแล้ว โดยรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการสำนักงาน ตามบันทึกข้อความที่ ดศ (สพธอ) 511.12/1020 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566

นอกจากนี้ ได้สุ่มตรวจนับทรัพย์สิน โดยรวมทรัพย์สินที่มีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน รวมถึงทรัพย์สินส่วนใหญ่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตามปกติ อย่างไรก็ตามขณะเข้าสังเกตการณ์ตรวจนับทรัพย์สินมีข้อสังเกตบางประการ ทั้งนี้ได้เสนอในเรื่องที่ 3 รายงานการสอบทานระบบการควบคุมภายในแล้ว

## 2.3 การจัดหาพัสดุ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน 148 สัญญา วงเงินตามสัญญา รวมทั้งสิ้น จำนวน 395.18 ล้านบาท โดยได้ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีแสดงรายละเอียดได้ตามตารางที่ 8

ตารางที่ 8 แสดงรายละเอียดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานและวงเงินตามสัญญาปี 2566

(หน่วย : ล้านบาท)

ลำดับที่	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนสัญญา	วงเงินตามสัญญา	วงเงินเฉลี่ยต่อสัญญา	ร้อยละ
1	<u>วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</u>				
	e-bidding	34	203.24	5.98	51.43
	จ้างที่ปรึกษา (ประกาศเชิญชวน)	8	35.55	4.44	9.00
	รวมวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	42	238.79	5.69	60.43
2	<u>วิธีคัดเลือก</u>				
	คัดเลือก	2	0.50	0.25	0.12
	จ้างที่ปรึกษา (คัดเลือก)	4	19.84	4.96	5.02
	รวมวิธีคัดเลือก	6	20.34	3.39	5.14
3	<u>วิธีเฉพาะเจาะจง</u>				
	เฉพาะเจาะจง	81	82.40	1.02	20.85
	จ้างที่ปรึกษา (เฉพาะเจาะจง)	19	53.65	2.82	13.58
	รวมเฉพาะเจาะจง	100	136.05	1.36	34.43
	รวมทั้งสิ้น	148	395.18	2.67	100.00

จากตารางที่ 8 จะเห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างในปี 2566 ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 100 สัญญา วงเงินรวม 136.05 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 34.43 ลำดับต่อมา คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน 42 สัญญา วงเงินรวม 238.79 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 60.43 และวิธีคัดเลือก จำนวน 6 สัญญา วงเงินรวม 20.34 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 5.14 ตามลำดับ อย่างไรก็ตาม สำนักงานอาจปรับเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จากวิธีเฉพาะเจาะจงซึ่งมีสัญญาจำนวนมาก เป็นวิธีการอื่น เช่น e-bidding หรือประกาศเชิญชวน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้สำนักงานให้เหตุผลว่าเนื่องจากต้องใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นสัญญาที่มีมูลค่าไม่เกิน 500,000.00 บาท (70 สัญญา) และเป็นสัญญาต่อเนื่องที่จำเป็นต้องใช้ผู้ให้บริการรายเดิมจำนวน 4 สัญญา (เช่าพื้นที่สำนักงาน และพื้นที่ Data center) ดังนั้นจำเป็นต้องเป็นการจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นส่วนใหญ่

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานโครงการ

จากการตรวจสอบโครงการตามแผนการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า สำนักงานมีเงินงบประมาณเพื่อบริหารการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนบูรณาการและภาวะผูกพันต่าง ๆ ในโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 501.41 ล้านบาท (เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) เงินกัณฑ์ลือมปี และเงินคงเหลือจากปีเก่า) โดยแสดงภาพรวม ดังนี้

ตารางที่ 9 แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแยกตามแหล่งเงินงบประมาณ

(หน่วย : ล้านบาท)

แหล่งเงินงบประมาณ	งบประมาณ		เบิกจ่าย		เงินกัณฑ์ลือมปี				เงินเหลือจ่าย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	มีภาวะผูกพัน	ไม่มีภาวะผูกพัน	รวม	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เงินงบประมาณ	381.56	76.10	301.40	78.99	69.73	4.70	74.43	19.51	5.73	1.50
เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)	12.22	2.44	9.69	79.30	1.01	0.56	1.57	12.85	0.96	7.86
เงินสะสม	32.50	6.48	14.66	45.11	3.27	2.87	6.14	18.89	11.70	36.00
เงินกัณฑ์ลือมปี	75.13	14.98	73.76	98.18	0.12	0.00	0.12	0.16	1.25	1.66
รวม	501.41	100.00	399.51	79.68	74.13	8.13	82.26	16.41	19.64	3.92

จากตารางที่ 9 เมื่อพิจารณาผลการเบิกจ่าย พบว่า สำนักงานมีเงินงบประมาณเพื่อบริหารการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงานตามแผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และภาวะผูกพันต่าง ๆ ในโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 501.41 ล้านบาท (รวมทุกแหล่งเงิน) เบิกจ่ายแล้ว จำนวน 399.51 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 79.68 ของงบประมาณรายจ่าย กัณฑ์ลือมปีไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 82.26 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 16.41 ของงบประมาณรายจ่าย โดยมีรายละเอียดแผนและผลการเบิกจ่ายจริงสำหรับเงินงบประมาณโครงการภายใต้งบประมาณหลักจำนวน 381.56 ล้านบาท โดยแบ่งเป็นแผนการปฏิบัติงานตามรายละเอียดตารางที่ 10

ตารางที่ 10 แสดงแผนและผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการแยกตามแผนปฏิบัติการในส่วนของเงิน  
งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566

(หน่วย : ล้านบาท)

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ		เบิกจ่าย		เงินกันเหลือในปี				เงินเหลือจ่าย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	มี ภาระ ผูกพัน	ไม่มี ภาระ ผูกพัน	รวม	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ</b>										
- โครงการดำเนินงานตามแผน ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ 2566-2570 (Implementation of e- Transactions Action Plan)	28.16	7.38	23.87	84.77	3.86	0.00	3.86	13.71	0.43	1.53
- โครงการพัฒนาเครื่องมือ สนับสนุนการกำกับดูแล Digital ID และ Digital Platform	7.65	2.00	1.79	23.40	3.47	1.35	4.82	63.01	1.04	13.59
- โครงการพัฒนามาตรฐานและ รับรองความสอดคล้องเพื่ออำนวยความสะดวก ความสะดวกในการพัฒนาดิจิทัล (Standard and Certification)	20.72	5.43	15.17	73.21	3.09	1.43	4.52	21.81	1.03	4.97
- โครงการศูนย์รวมข้อมูลเพื่อการ พัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Transactions Data Hub)	27.43	7.18	20.02	72.99	7.00	0.00	7.00	25.52	0.41	1.49
- โครงการศูนย์ให้คำปรึกษาด้าน ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (e- Transactions Consulting Center)	20.97	5.50	15.89	75.77	4.80	0.10	4.90	23.37	0.18	0.86
- โครงการพัฒนาบริการให้ คำปรึกษาและรับรองบริการ Digital Service ที่ใช้เทคโนโลยี AI (AI Certificate)	15.64	4.10	15.62	99.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.02	0.13
- โครงการศูนย์ความเป็นเลิศด้าน การพัฒนาธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ (Excellence Center)	24.74	6.48	22.93	92.68	1.56	0.01	1.57	6.35	0.24	0.97
- โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการ Digital Service ให้มีความน่าเชื่อถือ (Enhanced Digital Service Providers)	31.20	8.18	20.72	66.41	8.98	0.00	8.98	28.78	1.50	4.81

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ		เบิกจ่าย		เงินกันเหลือในปี				เงินเหลือจ่าย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	มี ภาวะ ผูกพัน	ไม่มี ภาวะ ผูกพัน	รวม	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- โครงการศูนย์ช่วยเหลือและจัดการปัญหาออนไลน์ (1212 ETDA)	101.22	26.53	81.40	80.42	19.78	0.03	19.81	19.57	0.01	0.01
- โครงการขยายผลและเพิ่มประสิทธิภาพระบบ Smart Office เพื่อสนับสนุนการทำ Digital Transformation (Smart Office)	54.25	14.22	42.70	78.71	10.62	0.22	10.84	19.98	0.71	1.31
- โครงการพัฒนากฎหมายและกลไกกำกับดูแลธุรกิจดิจิทัล (Governance Framework)	49.60	13.00	41.28	83.23	6.58	1.55	8.13	16.39	0.19	0.38
รวมแผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ	381.56	100.00	301.40	78.99	69.73	4.70	74.43	19.51	5.73	1.50
รวมงบประมาณโครงการ	381.56	100.00	301.40	78.99	69.73	4.70	74.43	19.51	5.73	1.50

จากตารางที่ 10 พบว่า โครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานมีเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปี เพื่อบริหารการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงานและภาวะผูกพันต่าง ๆ ในโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 381.56 ล้านบาท มีการดำเนินโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 11 โครงการตามภารกิจหลักของสำนักงาน เมื่อพิจารณาผลการเบิกจ่าย พบว่า สำนักงานมีการเบิกจ่ายเงินในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้น จำนวน 301.40 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 78.99 ของงบประมาณโครงการ กันเงินไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 74.43 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.51 ของงบประมาณโครงการ และมีเงินเหลือจ่าย จำนวน 5.73 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 1.50 ของงบประมาณโครงการ ซึ่งจากการสุ่มตรวจสอบโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีโครงการที่ควรวิเคราะห์เพิ่มเติม ได้แก่

#### 1. โครงการศูนย์ช่วยเหลือและจัดการปัญหาออนไลน์ (1212 ETDA)

ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 101.22 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 26.53 ของวงเงินงบประมาณโครงการ เบิกจ่าย 81.40 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 80.42 ของวงเงินงบประมาณโครงการ และมีเงินกันเหลือในปี จำนวน 19.81 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.57 ของวงเงินงบประมาณโครงการ แยกเป็นแบบมีภาวะผูกพัน จำนวน 19.78 ล้านบาท และแบบไม่มีภาวะผูกพัน จำนวน 0.03 ล้านบาท และมีเงินคงเหลือ จำนวน 0.01 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.01 ของวงเงินงบประมาณโครงการ โดยสำนักงานมีกิจกรรมทั้งหมด 4 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ 1 จัดโครงการส่งเสริมองค์ความรู้ด้านธุรกรรมออนไลน์ กิจกรรมที่ 2 การจัดทำ Platform ผู้ให้บริการพร้อมสนับสนุนศูนย์ช่วยเหลือและจัดการปัญหาออนไลน์ กิจกรรมที่ 3 สืบสวนความพึงพอใจผู้ใช้บริการศูนย์ช่วยเหลือและจัดการปัญหาออนไลน์ และกิจกรรมที่ 4 พัฒนาคือความร่วมมือเครือข่ายด้านการป้องกันและจัดการปัญหาธุรกรรมทางออนไลน์ ซึ่งผลการดำเนินงานเป็นไปตาม

แผนและตัวชี้วัดที่สำนักงานได้วางแผนไว้ และการเบิกจ่ายและทำสัญญาโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงานวางไว้ คิดเป็นร้อยละ 97.18

2. โครงการขยายผลและเพิ่มประสิทธิภาพระบบ Smart Office เพื่อสนับสนุนการทำ Digital Transformation (Smart Office)

ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 54.25 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 14.22 ของวงเงินงบประมาณโครงการ เบิกจ่าย 42.70 คิดเป็นร้อยละ 78.71 มีเงินกันเหลือในปี จำนวน 10.84 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.98 ของวงเงินงบประมาณโครงการ แยกเป็นแบบมีภาระผูกพัน จำนวน 10.62 ล้านบาท และแบบไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 0.22 ล้านบาท และมีเงินคงเหลือ จำนวน 0.71 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 1.31 ของวงเงินงบประมาณโครงการ โดยสำนักงานมีกิจกรรมทั้งหมด 3 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ 1 ซึ่ระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร กิจกรรมที่ 2 โครงการบริหารและดูแลระบบโครงสร้างพื้นฐานสำคัญที่นำเชื่อถือและ กิจกรรมที่ 3 ศึกษาและพัฒนาต่อยอดเครือข่ายบล็อกเชนสำหรับรองรับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดที่สำนักงานได้วางแผนไว้ และการเบิกจ่ายและทำสัญญาโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงานได้วางแผนไว้ คิดเป็นร้อยละ 71.69

3. โครงการพัฒนากฎหมายและกลไกกำกับดูแลธุรกิจดิจิทัล (Governance Framework)

ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 49.60 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 13.00 ของวงเงินงบประมาณโครงการ เบิกจ่าย 41.28 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 83.23 มีเงินกันเหลือในปี จำนวน 8.13 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 16.39 ของวงเงินงบประมาณโครงการ แยกเป็นแบบมีภาระผูกพัน จำนวน 6.58 ล้านบาท และแบบไม่มีภาระผูกพัน จำนวน 1.55 ล้านบาท และมีเงินคงเหลือ จำนวน 0.19 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.38 ของวงเงินงบประมาณโครงการ โดยสำนักงานมีกิจกรรมทั้งหมด 4 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ 1 จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมและกำกับดูแลการประกอบธุรกิจในโลกเสมือนจริง กิจกรรมที่ 2 ศึกษาแนวทางและกลไกการดูแลบริการแพลตฟอร์มเพื่อการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Platforms) ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมที่ 3 ศึกษาการพัฒนากลไกการกำกับดูแลระบบนิเวศน์ที่สนับสนุนการใช้งาน Digital ID ด้วยเทคโนโลยีหรือรูปแบบใหม่ และกิจกรรมที่ 4 วิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินผลกระทบที่เกิดจากธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล ซึ่งผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดที่สำนักงานได้วางแผนไว้ และการเบิกจ่ายและทำสัญญาโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงานได้วางแผนไว้ คิดเป็นร้อยละ 85.00

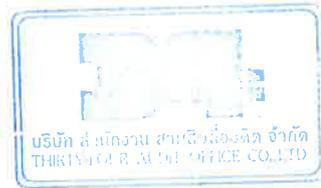
**ข้อสังเกตจากการประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน**

จากการตรวจสอบการประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 ของสำนักงาน พบว่า การดำเนินโครงการต่าง ๆ ของสำนักงาน โดยรวมถือว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้ แต่ยังไม่เบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ ตามตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่า มีบางแผนงานได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือมีการเบิกจ่ายที่ครบถ้วนแล้วแต่ยังคงมีบางแผนงานที่ต้องดำเนินการเบิกจ่ายต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เนื่องจากบางโครงการต้องมีการแก้ไขสัญญาหรือปรับขอบเขตการจ้างงาน (TOR) ใหม่ จึงส่งผลกระทบต่อการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของสำนักงาน และการกันเงินเหลือปีที่ยังไม่มีภาระผูกพันจากการทำโครงการ

**ข้อเสนอแนะ**

ปัจจุบัน สำนักงานมีการเร่งเบิกจ่ายอย่างเต็มความสามารถซึ่งถือว่าอยู่ในระดับที่ดี อย่างไรก็ตาม สำนักงานยังคงต้องวางแผนและติดตามสถานการณ์ในการเบิกจ่ายอย่างใกล้ชิดต่อไป เพื่อไม่ให้เกิดการกักเงินงบประมาณโครงการไปเบิกจ่ายในปีต่อไปสูงเกินไป ทั้งแบบมีภาระผูกพันและไม่มีภาระผูกพัน (ร้อยละ 19.51) ดังนั้น สำนักงานควรกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโดยการเร่งผูกพันสัญญาและเร่งตรวจรับงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



ขอแสดงความนับถือ

(นายศิลป์ชัย รักษาพล)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

วันที่ 10 มกราคม 2567

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์  
เรื่องที่ 3 การสอบทานระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ  
สำหรับปีงบประมาณ 2566 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานฯ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และตามมติของ คณะกรรมการบริหารสำนักงานฯ นอกจากนี้เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ มีระบบการควบคุมภายใน ที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อเสนอแนะแนวทางและวิธีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

**ขอบเขตของการประเมิน**

ขอบเขตในการสอบทานระบบการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 ประกอบด้วย การควบคุมด้านการเงิน การควบคุมด้านการบัญชี การปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ การควบคุมการจัดการด้านอื่น ๆ โดยข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

**วิธีการประเมินผล**

สอบทานการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติของ สำนักงานฯ รวมถึงสอบทานถึงความเพียงพอ เหมาะสม และมีความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ที่มีอยู่โดยการสอบถาม การสังเกตการณ์การปฏิบัติซ้ำ และการทดสอบรายการ

**3.1 การควบคุมด้านการเงินและบัญชี**

3.1.1 สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

3.1.2 สุ่มตรวจสอบวงจรรายรับ พร้อมทั้งเอกสาร ใบสำคัญรับ ประกอบการบันทึกบัญชี

3.1.3 สุ่มตรวจสอบวงจรรายจ่าย พร้อมทั้งเอกสาร ใบสำคัญจ่าย ประกอบการบันทึกบัญชี

จากการตรวจสอบ พบว่า โดยรวมถูกต้อง มีเอกสารประกอบเหมาะสม เป็นไปตามการควบคุมภายในที่ดี อย่างไรก็ตาม พบข้อสังเกตบางประการ คือ ใบสำคัญจ่าย บางรายการ ไม่มีการลงนามช่อง “ผู้อนุมัติ” (Approved) ได้แก่ PV6602261 และ PV6602259 เป็นต้น

ปัจจุบันสำนักงานได้มีการใช้งานระบบ ERP ที่ผู้มีอำนาจต้องเซ็นอนุมัติ พร้อมกับเปิดเอกสาร PV เนื่องจาก ถ้าไม่มีการอนุมัติใบคำขอจะไม่มีสิทธิ์ในการสร้างเอกสาร ซึ่งถือว่าทางสำนักงานฯ ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ระดับความเสี่ยง “ต่ำ”

**ข้อเสนอแนะ**

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารทุกครั้งเมื่อมีการจัดทำใบสำคัญจ่าย ว่ามีการลงลายมือชื่อครบทุกฉบับหรือไม่ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและครบถ้วน อีกทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

### 3.2 ด้านภาษีอากร

#### อากรแสตมป์

จากการสุ่มตรวจสอบการติดอากรสำหรับสัญญาจ้างทำของ พบว่า โดยรวมมีการติดอากรแสตมป์ครบถ้วนตามจำนวนเงินของสัญญาและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร อย่างไรก็ตาม จากการตรวจสอบ พบว่าหนังสือมอบอำนาจและหนังสือค้ำประกัน บางฉบับ ชิดฆ่าอากรแสตมป์ไม่เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร หมวด 6 อากรแสตมป์ มาตรา 103 โดยนิยามความหมายของ "ชิดฆ่า" หมายความว่า การกระทำเพื่อมิให้ใช้แสตมป์ได้อีก โดยในกรณีแสตมป์ปิดทับให้ลงลายมือชื่อหรือลงชื่อห้างร้านบนแสตมป์ หรือขีดเส้นคร่อมฆ่าแสตมป์ที่ปิดทับกระดาษและลง วันที่ เดือน ปี ที่กระทำสิ่งเหล่านี้ด้วย ตัวอย่างเช่น เลขที่สัญญา PO6501524, PO6501715, PO6501619 และ PO6501738 เป็นต้น

ระดับความเสี่ยง “ต่ำ”

#### ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและควรกำชับการปฏิบัติงานในการติดอากรแสตมป์ และชิดฆ่าอากรแสตมป์ในหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือมอบอำนาจทุกครั้งก่อนพิจารณาอนุมัติ ซึ่งทางสำนักงานฯ สามารถขีดฆ่าอากรแสตมป์เองได้ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรที่กำหนดว่าควรลงลายมือชื่อ หรือขีดเส้นคร่อมฆ่าอากรแสตมป์ปิดทับกระดาษ และลงวันที่ เดือน ปี ให้ครบถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานดำเนินไปอย่างถูกต้อง และมีให้อากรแสตมป์ถูกนำกลับมาใช้งานได้อีก และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

### 3.3 เงินยืมทรองจ่าย

จากการสอบทานระบบเงินยืมทรองจ่าย พบว่า โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี อย่างไรก็ตาม พบข้อสังเกตบางประการ ดังนี้

1) จากการตรวจสอบทะเบียนคุมเงินยืมทรอง พบว่า การคำนวณวันครบกำหนดการยืมในทะเบียนคุมไม่ เป็นไปตามเงื่อนไขวันครบกำหนดของสัญญาการยืมเงินทรองจ่าย (AD) และไม่มีการระบุ "วันที่ได้รับเงิน" และ "วันที่เดินทางกลับมาถึงสำนักงาน" โดยเงื่อนไขของสัญญา คือ

- 15 วันทำการนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึงสำนักงาน
- หรือ 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินสดย่อย
- หรือ 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

สัญญาเงินยืมตามวรรคข้างต้น ได้แก่ เลขที่สัญญา AD6600005, AD6600045, AD6600091 และ AD6600070 เป็นต้น

ระดับความเสี่ยง “ต่ำ”

### ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรเพิ่มรายละเอียดในทะเบียนคุมเงินยืมตรงจ่าย เช่น วันที่รับเงิน และวันที่เดินทางไปและกลับจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงระบุวันที่ครบกำหนดให้สอดคล้องกับระเบียบของสำนักงานฯ ด้วย ทั้งนี้ทางสำนักงานฯ ได้รับทราบและจะดำเนินการแก้ไขในปี 2567 ต่อไป

2) จากการตรวจสอบสัญญาเงินยืมตรง พบว่า บางสัญญา มีการส่งคืนเงินยืมเกินกว่าวันที่ครบกำหนด และไม่มีหนังสือแจ้งสาเหตุของความล่าช้านั้น ได้แก่ เลขที่สัญญา AD6600005 และ AD6600065 เป็นต้น อย่างไรก็ตาม สำนักงานฯ ได้มีการดำเนินการติดตามลูกหนี้เงินยืมภายในการขยายระยะเวลาส่งคืนเงินยืมถัดไปอีก 15 วันเรียบร้อยแล้ว

ระดับความเสี่ยง “ปานกลาง”

### ข้อเสนอแนะ

สำนักงานฯ ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงินตรงจ่ายให้นำส่งใบสำคัญจ่ายและเงินยืมเหลือจ่าย ภายในวันที่ครบกำหนด หากเกินวันที่ครบกำหนด ให้ผู้นำส่งชี้แจงเหตุผลมาด้วย รวมทั้งควรมีการจัดทำ KPI ของผู้ยืมเงินที่มีการนำส่งใบสำคัญจ่ายและเงินยืมเหลือจ่ายเกินวันที่ครบกำหนด เพื่อเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

3) จากการตรวจสอบเอกสารเคลียร์เงินยืมตรง พบว่า บางสัญญา มีการเบิกจ่ายเงินยืมตรงมากเกินไปกว่าที่ควรจ่ายจริง เนื่องจากการคำนวณราคาแบบเหมารายเดือนมีค่าใช้จ่ายมากกว่าการคำนวณราคาแบบรายวันตามระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ AD6600080 เป็นต้น

ระดับความเสี่ยง “ต่ำ”

### ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรทำการทดสอบการคำนวณเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายแบบเหมาและแบบรายวันตามระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงานเสมอ เพื่อหาค่าใช้จ่ายที่น้อยกว่าสำหรับการเบิกจ่ายเงินยืมตรงในแต่ละครั้ง ซึ่งจะส่งผลให้สำนักงานฯ สามารถจ่ายเงินตรงอย่างคุ้มค่าที่สุดและประหยัดค่าใช้จ่ายส่วนเกินได้

## 3.4 การควบคุมด้านพัสดุ

จากการสอบทานการควบคุมด้านพัสดุ พบว่า โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดี อย่างไรก็ตาม พบข้อสังเกตบางประการ คือ รายละเอียดสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์ที่ระบุในทะเบียนคุม บางรายการ ไม่สอดคล้องกับสถานที่ตั้งจริงของครุภัณฑ์นั้น ได้แก่ รหัสครุภัณฑ์ 7110-006-0022-0198, 7110-006-0022-0184, 7440-001-0013-0164 และ 7440-001-0014-0163 เป็นต้น

ระดับความเสี่ยง “ต่ำ”

### ข้อเสนอแนะ

สำนักงานฯ ควรมีการปรับปรุงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหายโดยไม่ทราบสาเหตุ ซึ่งปัจจุบันสำนักงานฯ อยู่ระหว่างการเตรียมย้ายสำนักงาน อย่างไรก็ตาม เมื่อได้ขนย้ายเรียบร้อยแล้วฝ่ายพัสดุจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขสถานที่ตั้งในทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบันโดยด่วนต่อไป

### 3.5 การควบคุมภายในด้านสารสนเทศ

โดยรวมผลการประเมินความเสี่ยงระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ พบว่า อยู่ในเกณฑ์ความเสี่ยงต่ำ ซึ่งถือว่าสำนักงานฯ มีการควบคุมภายในระบบสารสนเทศอยู่ในเกณฑ์ดี มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีการควบคุมโดยการกำหนดรหัสผ่าน (Password) ก่อนการเข้าใช้ทุกครั้ง รวมถึงมีการสำรองข้อมูลหรือรายการบัญชีของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างน้อยวันละครั้ง อีกทั้งยังมีการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุก ๆ 6 เดือน มีการสอบทานสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ปีละ 1 ครั้ง มีการควบคุมการใช้งานผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และมีการเปลี่ยนรหัสของผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดปีละ 1 ครั้ง รวมถึงมีการเก็บรักษาของรหัสผ่านของผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดไว้ในตู้เซฟเพื่อใช้ในกรณีที่จำเป็นด้วย ซึ่งถือว่าสำนักงานฯ มีความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในด้านสารสนเทศที่เหมาะสม

### 3.6 ด้านแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

โดยรวมผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานฯ พบว่า อยู่ในเกณฑ์ความเสี่ยงต่ำ ซึ่งถือว่าสำนักงานฯ มีการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดี มีการกำหนดคณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสม นอกจากนี้ สำนักงานฯ แสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบรวมถึงได้ระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรและได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งถือว่ามีความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ดี ทั้งนี้ แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ได้ทำตามแนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แล้ว

จากการตรวจสอบ พบว่า สำนักงานฯ มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมภายนอกสำนักงานฯ ตามหลักสูตรต่าง ๆ ของแต่ละสายงาน อีกทั้งยังมีการจัดอบรมภายในสำนักงานฯ ให้กับพนักงานทุก ๆ ปี โดยมีการจัดทำแผนการจัดอบรมที่ฝ่ายบุคคลเป็นผู้กำหนดแผนประจำปีอย่างเหมาะสม ซึ่งถือว่าสำนักงานฯ มีการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรอยู่เสมอซึ่งจะช่วยให้การทำงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ

### 3.7 การควบคุมด้านอื่น ๆ

#### 3.7.1 หลักประกันสัญญา

จากการตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา พบว่า หลักประกันสัญญามีทั้งหมด 3 ประเภท อันประกอบด้วย เงินสด แคชเชียร์เช็ค และหนังสือค้ำประกัน ซึ่งทางฝ่ายพัสดุรับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันประเภทหนังสือค้ำประกันเท่านั้น มิได้มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันประเภทเงินสดและแคชเชียร์เช็ค เนื่องจากผู้รับผิดชอบคือฝ่ายบัญชีการเงิน

ระดับความเสี่ยง “ต่ำ”

#### ข้อเสนอแนะ

สำนักงานฯ ควรจัดทำทะเบียนคุมของหลักประกันสัญญาทั้งหมดอันประกอบด้วย เงินสด แคชเชียร์เช็ค และหนังสือค้ำประกัน เพื่อป้องกันการตกหล่นสูญหายและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบความถูกต้องเมื่อมีการติดต่อขอรับคืนหลักประกันสัญญา ทั้งนี้สำนักงานฯ ได้รับทราบและจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

#### 3.7.2 แบบฟอร์มใบสมัครงาน /การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

จากการตรวจสอบแบบฟอร์มใบสมัครงานของสำนักงานฯ พบว่า ไม่มีการแก้ไขแบบฟอร์มใบสมัครงาน ให้มีเนื้อหาการให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลในการสมัครงาน ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)

ระดับความเสี่ยง “ต่ำ”

#### ข้อเสนอแนะ

สถาบันฯ ควรมีการปรับปรุงแบบฟอร์มใบสมัครงานให้มีเนื้อหาการให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลในการสมัครงาน ให้มีเนื้อหาเป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเพื่อลดความเสี่ยงในการละเมิดกฎหมาย PDPA ซึ่งปัจจุบันสำนักงานฯ อยู่ระหว่างดำเนินการและคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในปี 2567

#### 3.7.3 รูปแบบรายงานการเงินที่ออกใหม่

เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2566 กรมบัญชีกลางได้ประกาศรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ กค 0410.2/ว 559 ลงวันที่ 25 กันยายน 2566 เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2566) โดยให้ถือปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป ดังนั้นสำนักงานฯ ต้องศึกษา ติดตาม และเตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดเผยรูปแบบรายงานการเงินฉบับใหม่อย่างเหมาะสมต่อไป

### 3.8 รายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของสำนักงานฯ ตามข้อเสนอแนะปีก่อน

รายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของสำนักงานฯ ตามข้อเสนอแนะปีก่อนปรากฏอยู่ในภาคผนวก 1 ของรายงานฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



ขอแสดงความนับถือ

(นายศิลป์ชัย รักษาพล)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต  
วันที่ 10 มกราคม 2567

ภาคผนวก 1

รายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของสำนักงานฯ ตามข้อเสนอแนะปีก่อน

ตามที่ได้รายงานผลการตรวจสอบ และได้มีข้อเสนอแนะให้สำนักงานฯ ปรับปรุงแก้ไข นั้น จากการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานฯ ตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบของปีก่อนนั้น สรุปดังนี้

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
			ปฏิบัติแล้ว	ไม่นำไปปฏิบัติ	
ข้อสังเกตยกมาจากรายการปี 2563					
1	ต่ำ	สำนักงานฯ ไม่ได้มีการแก้ไข ข้อบังคับหรือระเบียบ บางฉบับ ให้เป็นปัจจุบัน ดังนั้น สำนักงานฯ ควรเร่งดำเนินการแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่ง ให้สอดคล้องและมีความเป็นปัจจุบัน (Update) กับพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2562 นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาที่ใช้บังคับ	✓		เนื่องด้วย ข้อบังคับคณะกรรมการกำกับ สฟอ. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. 2563 ข้อ 61 ได้กำหนดเฉพาะกาล ที่กำหนดให้บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สฟอ. ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. 2557 และข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สฟอ. ว่าด้วยการเงิน บัญชี และทรัพย์สิน พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับนี้ ดังนั้น ระเบียบสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน พ.ศ. 2554 จึงยังคงสามารถใช้บังคับและถือปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับคณะกรรมการกำกับ สฟอ. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยในส่วนที่ขัดแย้งหรือไม่สอดคล้อง ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการกำกับ สฟอ. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. 2563 แทน อย่างไรก็ตาม ศูนย์พัฒนากฎหมายได้ร่วมกับฝ่ายบริหารกลางในการปรับปรุงระเบียบดังกล่าว โดยได้มีการจัดทำร่างระเบียบ สฟอ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน พ.ศ. .... (ฉบับปรับปรุง) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดทำโดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ฝ่ายการเงิน)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
			ปฏิบัติแล้ว	กำลังดำเนินการ	ไม่นำไปปฏิบัติ	
ข้อสังเกตจากปี 2565						
1	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรมีการพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดูแลและลงนามรับทราบโดยผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง กรณีที่มีการส่งคืนเงินยืมเกินร้อยละ 30 ของเงินที่ยืมไป (เดิมสำนักงานฯ กำหนดไว้ร้อยละ 50) เพื่อเป็นการบริหารและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการยืมเงิน		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>จากสัญญาเงินยืมในระบบ iForm สำนักงานฯ กำหนดให้ชี้แจงกรณีส่งคืนเงินยืมเกินร้อยละ 50 ซึ่งปัจจุบัน สพออ. ไม่ได้ใช้ระบบ iForm แล้ว</li> <li>หาก ร่างระเบียบ สพออ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน พ.ศ. .... (ฉบับปรับปรุง) ได้รับการอนุมัติ <b>จะจัดอบรม update กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการเงิน ให้กับพนักงานทุกคนในองค์กร</b></li> </ul>
2	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้นำส่งใบสำคัญจ่ายและเงินยืมเหลือจ่าย ภายใน 15 วัน ให้เป็นไปตามระเบียบฯ รวมทั้งควรมีการจัดทำ KPI ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนำส่งใบสำคัญจ่ายและเงินยืมเหลือจ่ายเกิน 15 วัน เพื่อเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>ปีงบประมาณ 2567 การยืมเงินหรือการจ่ายทุกรายการจะผ่านระบบ ERP เมื่อครบกำหนด 15 วัน ระบบ ERP จะส่งแจ้งเตือนไปยังผู้ยืม</li> <li>หาก ร่างระเบียบ สพออ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน พ.ศ. .... (ฉบับปรับปรุง) ได้รับการอนุมัติ (ซึ่งจะปรับ ข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. 2563 ข้อ 50 (1) และ ระเบียบ สพออ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน พ.ศ. 2554 ข้อ 40 (2) ให้สอดคล้องกัน) <b>พร้อมจัดอบรม update กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการเงิน ให้กับพนักงานทุกคนในองค์กร</b></li> </ul>
3	ต่ำ	มีการกำหนดระยะเวลาในการส่ง ใบสำคัญจ่ายและเงินยืมคงเหลือ ในระเบียบสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน พ.ศ. 2554 กับข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไม่สัมพันธ์กัน ข้อบังคับฯ กำหนดให้ “ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในสิ้นวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน” ระเบียบฯ กำหนดให้ “ส่งใบสำคัญจ่ายให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมหรือจ่าย”		✓		จะนำประเด็นนี้ไปปรับใน ร่างระเบียบ สพออ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน พ.ศ. .... (ฉบับปรับปรุง)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
			ปฏิบัติแล้ว	กำลังดำเนินการ	ไม่นำไปปฏิบัติ	
<b>ข้อสังเกตยกมาจากรายปี 2565 (ต่อ)</b>						
4	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรกำหนดให้ผู้รักษาบัญชีทรัพย์สินและผู้รักษาข้อมูลพนักงานให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร	✓			ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้กำหนดผู้รักษาบัญชีทรัพย์สินและผู้รักษาข้อมูลพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว
5	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรมีการกำหนดให้มีการสอบทาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน (Job Description) เป็นประจำหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	✓			Job description และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีการทบทวนทุกครั้งที่มีการสรรหาพนักงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดแนวทางในการทบทวนมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปีละหนึ่งครั้ง (ช่วงเดือนกันยายน) โดยจะเสนอ อ. อนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้สำหรับปีถัดไป
6	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรเร่งอนุมัติมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงานจากผู้มีอำนาจโดยเร็ว	✓			ประชุม คกก.กำกับฯ ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 9 ส.ค.2566 ได้มีการเสนอ การกำหนดชื่อและระดับตำแหน่งพนักงาน ในหน้า 52 - 54
7	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรมีการจัดทำรายงานการระบอบการขอใช้ - ขอลบรหัสระบบงานเป็นรายเดือน เพื่อให้ทราบว่าแต่ละเดือนมีจำนวนผู้ใช้งาน (User) ในระบบที่เปลี่ยนแปลงจากพนักงานเข้าใหม่ - ลาออกตรงกับจำนวนพนักงานที่เปลี่ยนแปลงจริงหรือไม่	✓			แต่เดิมระบบสารสนเทศภายใต้การบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management : ISM) มีกระบวนการทบทวนสิทธิ์การใช้งานทุก 6 เดือน จากประเด็นที่ตรวจพบ จึงได้ดำเนินการจัดให้มีการรายงานในลักษณะ Dashboard เพื่อแสดงรายชื่อของผู้ใช้งานบนระบบ Office
8	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรมีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินลาพักหรืออ่อนแออย่างต่อเนื่องอย่างน้อยหนึ่งอาทิตย์เป็นประจำทุกปี เพื่อตรวจสอบการทำงานและเพื่อเป็นการตรวจหาและป้องกันโอกาสในการทุจริต รวมถึงเพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานข้ามสายงาน อีกทั้งเพื่อให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นสามารถเข้ามาปฏิบัติงานแทนได้	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวันพักร้อนสำหรับพนักงานทุกปี ปีละ ไม่เกิน 6 วัน ตามระเบียบที่มี</li> <li>- ในปัจจุบันพนักงานบัญชีและการเงินได้ลาออก ซึ่งได้มีการรับพนักงานเข้าใหม่ทั้งหมด</li> </ul>
9	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรมีการกำหนดนโยบายการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานที่สำคัญเป็นบางครั้งคราว เช่น งานบัญชี งานการเงิน เป็นต้น เนื่องจากหากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เป็นระยะเวลาานาน อาจทำให้ไม่มีผู้ใดสามารถปฏิบัติงานแทนได้ และอาจเกิดการทุจริตขึ้นได้	✓			ปัจจุบันพนักงานงานบัญชีและการเงินได้ลาออก ซึ่งได้มีการรับพนักงานเข้าใหม่ทั้งหมด นอกจากนี้ ที่ผ่านมาได้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ นายวรยุทธ ก้านกิ่ง เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินอาวุโส ไปปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ที่ลาออกได้

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
			ปฏิบัติแล้ว	กำลังดำเนินการ	
ข้อสังเกตยกมาจากรายที่ 2565 (ต่อ)					
10	ต่ำ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารครุภัณฑ์ เช่น เปลี่ยนผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์ เป็นต้น ควรมีการแก้ไขให้เป็นปัจจุบันและรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทันที เพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหายโดยไม่ทราบสาเหตุ	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้มีการประชุมระหว่าง ฝ่ายบริหารกลาง ฝ่ายอำนวยความสะดวกและทรัพยากรบุคคล และศูนย์ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยในปัจจุบัน พนักงานลาออก ต้องดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พนักงานต้องส่งคืนครุภัณฑ์ที่ครอบครอง บัตรพนักงาน ฯลฯ</li> <li>2. ลบสิทธิ์การเข้าถึงระบบต่าง ๆ</li> </ol> </li> <li>- การตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี จะมีการตรวจสอบรายชื่อผู้ครอบครองให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>
11	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรมีการตรวจสอบการประกาศสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ (สจร.1) หากมีรายการที่ตกหล่นหรือประกาศไม่ครบถ้วนจะได้ดำเนินการแก้ไขได้ทันที	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการประกาศสัญญาที่ตกหล่นเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของสำนักงานเรียบร้อยแล้ว</li> </ul>
12	ต่ำ	มีการยกเลิกสัญญาจำนวน 3 สัญญา แต่ไม่ได้มีการระบุไว้ในสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ (สจร.1) สำนักงานฯ ควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 อย่างเคร่งครัด	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการประกาศเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของสำนักงานเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2565</li> </ul>
13	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรทบทวนคู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามรูปแบบการทำงานใหม่ที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น เช่น การทำงานของฝ่ายบัญชีการเงินใหม่ที่มีความทันสมัยและมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานจริงในปัจจุบันค่อนข้างมาก โดยเฉพาะในกรณีของเอกสารแนบประกอบเอกสารเบิกจ่ายในระบบดิจิทัลที่มีความรัดกุมตรวจสอบได้และต้องมั่นใจว่าระบบจะต้องมีการป้องกันมิให้มีการเบิกจ่ายซ้ำ	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผนวกแก้ไขเบื้องต้น <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบว่ากระบวนการใดบ้างที่นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้</li> <li>2. สื่อสารกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานอย่างรัดกุม</li> <li>3. มีการทบทวนการดำเนินงานอีกครั้ง</li> </ol> </li> <li>- การแก้ไขระยะยาว <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้</li> <li>2. สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบการปรับปรุงกระบวนการ</li> <li>3. มีการติดตามทุก 12 เดือน</li> </ol> </li> </ul>

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
			ปฏิบัติแล้ว	กำลังดำเนินการ	
ข้อสังเกตยกมาจากรายการที่ 2565 (ต่อ)					
14	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรมีการทบทวนหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรมฉบับเก่าให้เป็นปัจจุบัน โดยผู้เกี่ยวข้องที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร หรือนำแนวทางหรือแนวตัวอย่างของ กพม. และ กพร. มาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงการป้องกันสิ่งผิดกฎหมายไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น และสำนักงานฯ ควรสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้พนักงานทราบว่า จะมีการนำแนวข้อบังคับอย่างดังกล่าวมาใช้ควบคู่กับประมวลจริยธรรมฉบับปัจจุบัน ปี 2555 หรือฉบับปรับปรุงของสำนักงานฯ  อย่างไรก็ตามเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานสูงสุด	✓		สำนักงานฯ ได้มีการทบทวน ศึกษาข้อมูล รวมทั้งเปรียบเทียบหลักการประจำการปฏิบัติข้อกำหนดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์กรมหาชน ที่จัดทำโดยคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน ประกอบด้วยข้อบังคับ สพธอ. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานของ สพธอ. พ.ศ. 2555 ซึ่งพบว่าข้อบังคับ สพธอ. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมกรรมการฯ มีความสอดคล้องและครอบคลุมในทุกประเด็นและสามารถนำไปใช้ได้ต่อไป ดังนั้น จึงได้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการ ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบให้ใช้ข้อบังคับ สพธอ. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานของ สพธอ. พ.ศ. 2555 ต่อไป
15	ต่ำ	สำนักงานฯ ควรจัดทำทะเบียนคุณเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ทราบว่ามีผู้ร้องเรียนมาสำนักงานฯ มีเรื่องร้องเรียนหรือไม่ และมีการจัดการหรือปิดเรื่องครบถ้วนแล้วหรือไม่ รวมถึงนำไปปรับใช้ในการดำเนินงานในอนาคต และเพื่อเป็นหลักการควบคุมภายในที่ดี	✓		ที่ผ่านมามีงานกำกับฯ ได้มีการจัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนเป็นประจำทุกเดือนอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะดังกล่าว จึงได้จัดทำแบบฟอร์มทะเบียนคุณเรื่องร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว
รวม			12	4	16 ข้อ
			75 %	25 %	100 %