



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

AUDIT

OPERATIONAL AUDITING

MANAGEMENT AUDITING

COMPLIANCE AUDITING

INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING

PERFORMANCE AUDITING

FINANCIAL AUDITING

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
พฤษภาคม ๒๕๖๖

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

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

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

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหาร และหน่วยงานในสังกัดทราบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
พฤษภาคม ๒๕๖๖

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

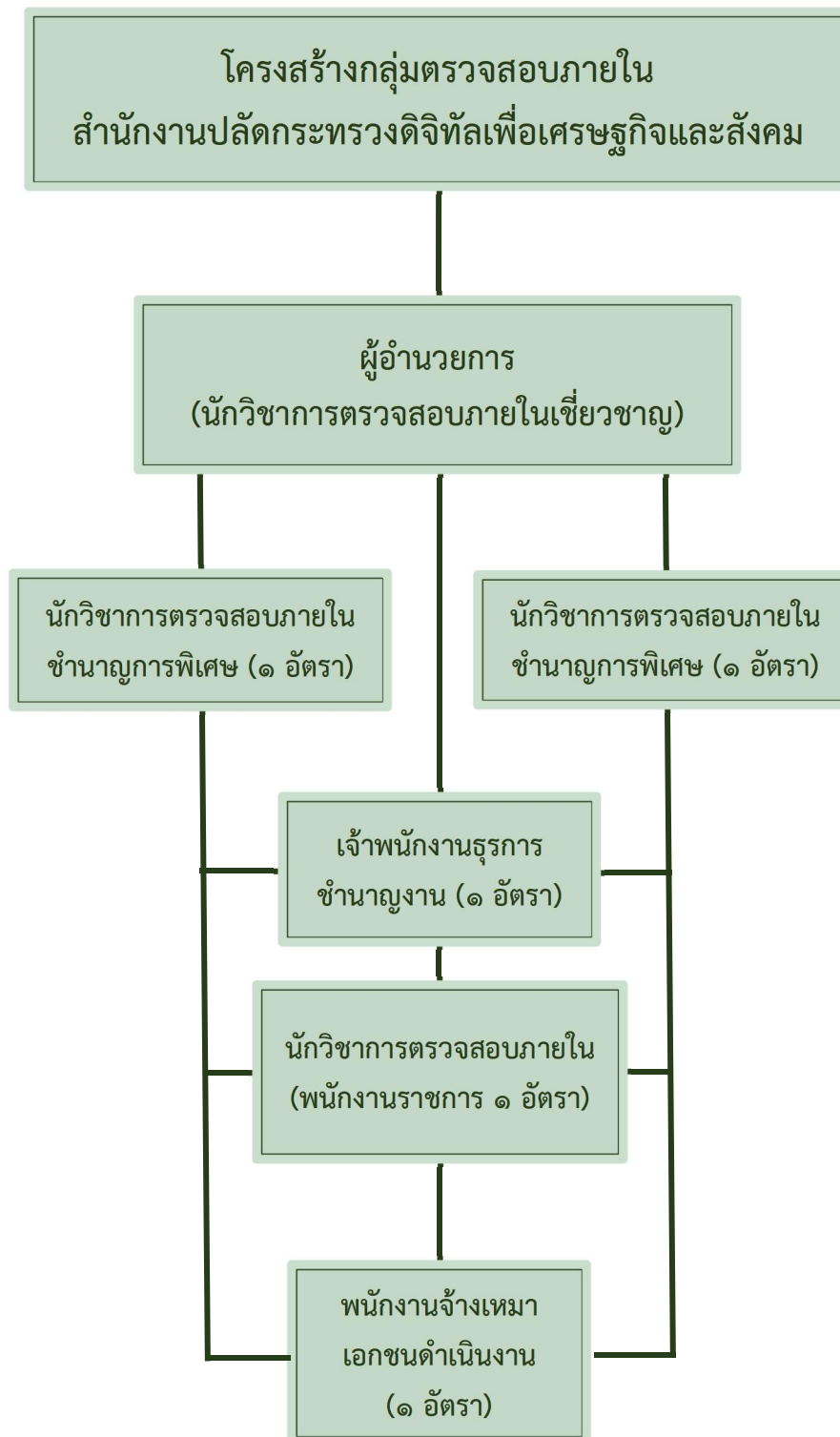
๓. งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

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 ทบพวนกฏบัตร เผยแพร่องค์ความรู้ แผนพัฒนาบุคคล
- ๙) งานสารบรรณและธุรการบันทึกข้อมูลการรับ-ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานธุรการ ทะเบียนคุมพัสดุ งบประมาณ เผยแพร่ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่งแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้เกี่ยวข้อง
- ๑๐) งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่และพัฒนาข้อมูลกลุ่มงานฯ ทาง Website เผยแพร่องค์ความรู้

๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภารกิจกลุ่มตรวจสอบภายใน	ก
ภารกิจ/ความรับผิดชอบ	ข
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	ค
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	 ๑๘
๑. งานให้ความเชื่อมั่น	
- ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) และ ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)	
● โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพ การตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ กรมอุตุนิยมวิทยา แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร ๑ ระบบ	๒๔
- ด้านการบริหาร (Management Auditing)	
● โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)	๒๗
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing)	
● แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๙
- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	
● การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๒
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๔	๓๖
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑	๓๘
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒	๔๑
● การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓	๔๔

- การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)	
● การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๔๗
๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	
- สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ ตส.	๕๔
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ สป.ดศ.	๖๔
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ ดศ.	๖๖
- การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ ในสังกัด ดศ.	๖๙
๓. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	
- แผนกลยุทธ์	๗๒
- กฎบัตร	๗๗
- กรอบคุณธรรม	๘๓
- การประเมินตนเอง (Self-Assessment)	๘๖
- คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ	๘๘
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ ตส. และสำรวจความพึงพอใจ จากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙๑
- แผนการพัฒนาศักยภาพ ตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙๓
- สรุปผลการพัฒนารายบุคคล ตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙๖
๔. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)	
- แผนบริหารความเสี่ยง : กระบวนการการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๕
๕. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
- การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๑๐
๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ	
- การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ	๑๒๕
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๒๘

งานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานให้ความ เชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน

ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน

ด้านการบริหาร

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณ

ด้านรายงานการเงิน

การสอบทานการประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของกระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ดศ.)

การสอบทานการประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของ
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)

การสอบทานการประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของ
รัฐวิสาหกิจ ในสังกัด ดศ.

การสอบทาน
ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

**งานตามหลักเกณฑ์
การประกัน
คุณภาพงาน
ตรวจสอบภายใน
ภาครัฐ**

ทบทวนกฎบัตร
การตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนกลยุทธ์
นโยบาย และกรอบคุณธรรม
การตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินตนเองของ
กลุ่มตรวจสอบภายใน
(Self Assessment : SA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินความเสี่ยง
การทุจริตเพื่อการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (ITA)

**งานการประเมิน
คุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๖**

**แผนการ
ตรวจสอบ
ประจำปี**

การประเมินความเสี่ยง
เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**งานตรวจ
ติดตามผล**

**งานอื่นๆ
ที่ได้รับ
มอบหมาย**

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน
(Operational Auditing) และ
ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน
(Performance Auditing)

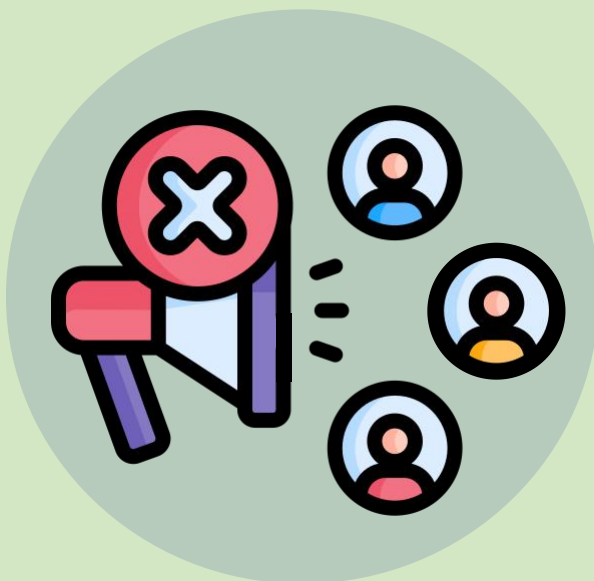


โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและ
เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยา
ระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ กรมอุตุนิยมวิทยา
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร ๑ ระบบ

เนื่องจากโครงการยังไม่สามารถดำเนินการก่อสร้าง
ผูกพันงบประมาณได้ จึงได้ดำเนินการขอต้งและได้รับ
งบประมาณผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -
๒๕๖๙ ทั้งนี้ กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่
ช้ากว่าแผนการดำเนินงานที่กำหนดอย่างมาก ทำให้
งบประมาณต้องพับไปหลายครั้ง

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการบริหาร (Management Auditing)



โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญห่าข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)

มีการกำหนดและบริหารช่องทางการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการขยายผลการสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในสังคม เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างมีวิจารณญาณ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) นำพลัง Soft Power ของกลุ่มเด็กในยุคดิจิทัล (Digital Active) สร้างกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม

๒) จัดรายการสด ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือโซเชียลมีเดีย (Social Media) เพื่อถ่ายทอดวิดีโอแบบเรียลไทม์ (Real Time)

๓) เพิ่มช่องทางการจัดกิจกรรมอบรมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม ด้วยระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference)

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)



แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure)

ระบบสารสนเทศที่สำคัญ ๕ ระบบใน สป.ดศ.
มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานระบบ
บริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย มีการ
ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบ
สารสนเทศ (IT Systems Development
Procedure)

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)



การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
ส่วนใหญ่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด ทั้งนี้ การ
ผูกพันสัญญาก่อนได้รับการจัดสรรเงินงวดจากสำนัก
งบประมาณ สป.ดศ. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ
สืบสวนข้อเท็จจริง และได้รายงานผลการสืบสวน
ข้อเท็จจริงเสนอ ปดศ. เรียบร้อยแล้ว

การปฏิบัติตามมาตรการการแก้ไขปัญหานี้
คำสั่งารณูปโภคต่างๆของส่วนราชการ

ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐



งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing)



การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing)
และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ
(Compliance Auditing)

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
สป.ดต. ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ
เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด

การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การสอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน



กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคม (ดศ.)

หน่วยงานในสังกัด ดศ.
มีการควบคุมภายใน
เพียงพอ ปฏิบัติตาม
อย่างต่อเนื่อง แต่บาง
หน่วยงานยังมีความ
เสี่ยงหลงเหลืออยู่ และ
การจัดวางระบบ
ควบคุมภายในไม่
สอดคล้องกับขั้นตอน
การปฏิบัติงาน และไม่
ครอบคลุมทุกภารกิจ

สำนักงานปลัด กระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.)

หน่วยงานในสังกัด
สป.ดศ. มีการจัดวาง
ระบบการควบคุมภายใน
แต่ยังไม่ครบถ้วนทุก
กิจกรรมตามภารกิจที่
ปฏิบัติงาน

รัฐวิสาหกิจ ในสังกัด ดศ.

รัฐวิสาหกิจในสังกัด ดศ.
มีการควบคุมภายใน
เพียงพอ ปฏิบัติตาม
อย่างต่อเนื่อง แต่บาง
หน่วยงานยังมีความ
เสี่ยงหลงเหลืออยู่

งานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การจัดทำแผนกลยุทธ์ นโยบาย และกรอบคุณธรรม การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



๑) ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับ
แผนการปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิบัติราชการของ
ส.ป.ด.ต.

๒) ปรับปรุงกรอบคุณธรรม
การตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับ
แนวทางการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรใน
การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ด้าน
คุณธรรมจริยธรรมของ ส.ป.ด.ต. ณ วันที่
๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

บทวนกฎบัตร

การตรวจสอบภายใน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง โดยมีการปรับแก้ไข
เพิ่มเติมในเรื่อง การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง การกำหนดสิทธิใน
การเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สิน
ต่าง ๆ และนโยบายการเก็บรักษาข้อมูล



การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ผลการประเมินตนเอง ประกอบด้วยมาตรฐาน
๕ ด้าน ดังนี้ ๑) มาตรฐานด้านการกำกับดูแล
ผลการประเมิน ๑๐๐% ระดับคะแนน ดีมาก
๒) มาตรฐานด้านบุคลากร ผลการประเมิน ๑๐๐%
ระดับคะแนน ดีมาก ๓) มาตรฐานด้านการบริหาร
จัดการ ผลการประเมิน ๙๗.๖๐% ระดับคะแนน
ดีมาก และ ๔) มาตรฐานด้านกระบวนการ
ผลการประเมิน ๑๐๐% ระดับคะแนน ดีมาก

งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment : ITA)



การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการ
ป้องกันการทุจริต กระบวนการการจัดซื้อหรือจัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง
กระบวนการการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อป้องกัน
การทุจริต และกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต
พร้อมทั้งทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ แล้ว

แผนการตรวจสอบประจำปี

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำ
แผนการตรวจสอบ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมี
การจัดลำดับผลการประเมิน
ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน และ
ระดับกิจกรรม เรียบร้อยแล้ว

จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการ
ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนการ
ตรวจสอบระยะยาว ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑
ตามผลการประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และตาม
นโยบายท่าน ปตส.



งานตรวจติดตามผล

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น การกำหนดแนวปฏิบัติการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) ซึ่งอยู่ระหว่างการกำหนดแนวปฏิบัติฯ

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น การกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดวยังไม่สม่ำเสมอ และการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและชักชวนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ

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

ส่วนใหญ่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑) การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือน ๒) การกำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลังและดรูก้นที่ระหว่าง กทบ. และ กพส. ๓) เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีต้องเป็นเอกสารที่เชื่อถือได้ และ ๔) ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ New GFMS Thai ตามคำสั่ง NGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชีต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชีที่ ๑๓

งานตรวจติดตามผล

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตาม
มาตรการแก้ไขปัญหานี้คำสารานุกรมโรคต่างชำระของส่วนราชการ



งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการของกรมอุตุนิยมวิทยา



รวบรวมข้อมูล และรายงานความก้าวหน้า
การดำเนินงานโครงการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖
ของกรมอุตุนิยมวิทยา

รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานสถิติ จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตส. ได้รายงานการตรวจสอบภายใน
ของสำนักงานสถิติจังหวัดพังงา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยตรวจสอบ
๑) ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด (Financial &
Compliance Audit) ๒) ด้าน Information
Technology ๓) การปฏิบัติการ (Operation
Audit) และ ๔) การบริหาร (Management Audit) โดยมี
ข้อเสนอแนะให้



๑. ดำเนินการปฏิบัติตามกฎ / ระเบียบ/ ข้อบังคับ / แนวทาง
ที่เกี่ยวข้อง

๒. กำหนดมาตรการควบคุมให้ครบถ้วนและเหมาะสมในการกำกับ
ดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วน

๓. พัฒนาศักยภาพผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติ
หน้าที่แทนเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

แผนตรวจสอบประจำปี

PPM&M ๑.๑๔๒๑๐๐๑๒๑.๑๐

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วัตถุประสงค์

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

๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๙) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๐) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง

หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวง จำนวน ๓ หน่วยงาน ดังนี้

๑) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

๒) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๓) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๑) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๒) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

นโยบายผู้บริหาร

เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มอบนโยบาย/ความคิดเห็น สำหรับการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ความสำคัญกับช่องทางหรือช่องโหว่ที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตภายในหน่วยงานสังกัดของกระทรวงฯ โดยให้นำคะแนนการประเมินความเสี่ยงมาประกอบพิจารณาพิจารณาหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสังกัดกระทรวงฯ ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณค่อนข้างสูง คือ สดช. และ อต. ควรต้องดำเนินการตรวจสอบ และให้ ตส. ไปขออนโยบายเพิ่มจาก ปตศ. ท่านใหม่ด้วย

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 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. นางสาวนุวรรี โลชันสา | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๔. นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวศินี อุ่เถื่อน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๖. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน | |

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วัตถุประสงค์

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

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) กองการสื่อสารโทรคมนาคม
- ๗) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๙) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๐) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง

หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวง จำนวน ๓ หน่วยงาน ดังนี้

๑) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

๒) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๓) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๑) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๒) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

นโยบายผู้บริหาร

๑) เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มอบนโยบาย/ความคิดเห็น สำหรับการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ความสำคัญกับช่องทางหรือช่องโหว่ที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตภายในหน่วยงานสังกัดของกระทรวงฯ โดยให้นำคะแนนการประเมินความเสี่ยงมาประกอบพิจารณาพิจารณาหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสังกัดกระทรวงฯ ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณค่อนข้างสูง คือ สดช. และ อต. ควรต้องดำเนินการตรวจสอบ และให้ ตส. ไปขออนโยบายเพิ่มจาก ปตศ. ท่านใหม่ด้วย

๒) เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฎ์ วิศิษฎ์สรอรรถ) มอบนโยบาย/ความคิดเห็น สำหรับการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ ตส. ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบเชิงป้องกัน เช่น กรมอุตุนิยมวิทยาที่เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้างจนทำให้เงินงบประมาณพับไป

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 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

๒. นางสาวนุวรรี โลชันสา

๓. นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล

๔. นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ

๕. นางสาวศินี อุ่เถื่อน

๖. ลูกจ้างเหมาเอกชน ๑ คน

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ชำนาญการพิเศษ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้เปลี่ยนเรื่องที่ตรวจสอบ จาก “โครงการสำรวจข้อมูลสถานภาพการรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศของประเทศไทย ของ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ” เป็น “โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุดมศึกษา ระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ กรมอุดมศึกษา แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร ๑ ระบบ”

๑. งานให้ความเชื่อมั่น

๑. 1111111111111111

**การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) และ
ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)**

**โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพ
การตรวจวัดข้อมูลอุณหภูมิตามวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ
กรมอุตุวิทยฯ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร ๑ ระบบ**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดหาการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุณหภูมิตามวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ กำหนดไว้ ตลอดจนทราบถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินงานว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงบประมาณ ที่กำหนดไว้
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เอกสารการดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุณหภูมิตามวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ
๒. แผนและผลการปฏิบัติงานโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. กระบวนการจัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุณหภูมิตามวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ความสำเร็จ/ความคืบหน้าตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการจัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุณหภูมิตามวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ

วิธีการตรวจสอบ

กระบวนการจัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุณหภูมิตามวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ

๑. สอบทานเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
๓. สอบทานเอกสารการจัดทำราคากลางกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.
๔. สอบทานการเผยแพร่ประกาศเอกสารการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารการประกวดราคา พร้อมเอกสารการจัดทำราคากลาง สอบทานเอกสารหลักฐานรายงานขอซื้อขอจ้าง
๕. สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๖. สอบทานเอกสารประกวดราคา/หนังสือเชิญชวนเสนอราคา
๗. สอบทานรายงานการประชุม

๘. สอบทานรายงานผลการพิจารณา

๙. สอบทานการประกาศผลผู้ชนะราคา

๑๐. สอบทานเอกสารหลักฐานการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

๑๑. สอบทานเอกสารหลักฐานการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

๑๒. สอบทานการส่งสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ให้ สตง. และกรมสรรพากร

ความสำเร็จ/ความคืบหน้าตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการจัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ

๑. สอบทานแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ รายการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยาระดับตำบลและอำเภอให้เป็นระบบอัตโนมัติ โดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่รายงานตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ให้หน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กรมบัญชีกลาง

๒. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อเท็จจริงในการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานว่าปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่

หน่วยรับตรวจ

กรมอุตุนิยมวิทยา (อต.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
ประเด็นตรวจสอบ ๑. โครงการฯ มีระยะเวลาดำเนินโครงการ จำนวน ๑,๓๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งโครงการใช้งบประมาณผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวน ๖๑๕.๖๕ ล้านบาท แต่ยังไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างผูกพันงบประมาณได้ จึงได้ดำเนินการขอตั้งและได้รับงบประมาณผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. ข้อมูล ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ การดำเนินการล่าช้ากว่าแผนการดำเนินงานที่กำหนดจำนวน ๖๗๘ วัน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖) ขณะนี้มีผู้สนใจยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒ ราย และอยู่ระหว่างการพิจารณาข้อเสนอของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ <u>ข้อจำกัด</u> การดำเนินการล่าช้าดังกล่าว ทำให้ไม่มีผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการที่จะใช้เปรียบเทียบให้ทราบถึงผลสำเร็จ/ความคืบหน้าตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้ <u>ความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</u>	เห็นสมควรให้ อต. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ๑. ผู้บริหารของ อต. ที่มีอำนาจในการตัดสินใจจะต้องดำเนินการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วถึง และเร่งรัดให้โครงการดังกล่าวสามารถก่อสร้างผูกพันได้ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๒. สำหรับการจัดหาโครงการครั้งต่อไป กรณีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตาม พ.ร.บ.ฯ และระเบียบฯ ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญสำหรับโครงการนั้น ๆ รวมถึงระยะเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากร ตลอดจนกำหนดเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับวัดความสำเร็จของหน่วยงานที่กำกับดูแลโครงการ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้วย ๓. บุคลากรขั้นตอนการทำงานให้เป็นระบบ โดยการลดขั้นตอนการเสนองานที่ซับซ้อนหรือการประสานงานระหว่างหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการกับเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นต้น และจัดทำเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อถือปฏิบัติต่อไป ๔. กรณีบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ.ฯ และระเบียบฯ แล้ว ดิถุภารกิจในส่วนภูมิภาค

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑) ประเทศและประชาชนเสียโอกาสที่จะได้รับประโยชน์จากข้อมูลพยากรณ์ทางอุตุนิยมวิทยาที่ทันการณ์ เนื่องจาก อต. ยังไม่สามารถจัดซื้อและติดตั้งเครื่องมือได้ ๒) การแต่งตั้งข้าราชการที่ใกล้เคียงนายราชการเป็นคณะกรรมการร่าง TOR และ การอนุญาตให้ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการร่าง TOR ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จและเกิดความล่าช้า ๓) ขาดการประสานงานและการบูรณาการการทำงานอย่างเป็นระบบ เนื่องจาก มีขั้นตอนการประสานงานหลายระดับชั้น และขาดการมีส่วนร่วมและการตัดสินใจที่เด็ดขาดของผู้บริหาร สะท้อนให้เห็นว่าระบบการปฏิบัติงานราชการของ อต. อาจจะไม่เป็นไปตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการคำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔) ในการประชุมพิจารณาจัดทำร่าง TOR ของคณะกรรมการร่าง TOR ไม่ต่อเนื่อง เนื่องจาก กรรมการบางคนมีภารกิจต้องปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาคด้วย	ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก ให้บุคลากรดำเนินการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) แทนได้

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารช่องทางการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอมของโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เอกสารข้อเสนอของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
๒. แผนการดำเนินงานโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การบริหารช่องทางการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอมของโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)
๒. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

การบริหารช่องทางการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอมของโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)

๑. สอบทานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเปรียบเทียบแผนการปฏิบัติงาน กับ เอกสารหลักฐานกระบวนการจัดจ้างโครงการฯ
๒. วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ข้อเท็จจริงในการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่
๓. สอบทานและเปรียบเทียบเอกสารหลักฐานระหว่าง ขอบเขตของงาน (TOR) ข้อเสนอของคู่สัญญา และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (งานงวดที่ ๑)
๔. สอบทานเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานทุกงวด
๕. เข้าร่วมสังเกตการณ์
๖. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

การให้คำแนะนำ คำปรึกษา

๑. ตอบข้อซักถามตามที่หน่วยรับตรวจขอความเห็น/ปรึกษา

หน่วยรับตรวจ

กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
ประเด็นตรวจสอบ ๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดำเนินการจ้างบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เพื่อดำเนินงานโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยกองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.) เป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลการดำเนินงานและบริหารงานของคู่สัญญา ๒. ปท. ได้กำหนดและบริหารช่องทางการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอมของโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ดังนี้ ๒.๑ จัดให้มีกิจกรรมอบรมสร้างการรับรู้และกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม ครั้งที่ ๑-๔ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ครั้ง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๓ ครั้ง ๒.๒ โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) เป็นโครงการที่ได้รับความสนใจและเป็นประโยชน์ต่อการรู้เท่าทันข่าวปลอม โดยจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว เกินกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้	เพื่อให้เกิดการขยายผลการสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในสังคมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างมีวิจารณญาณก่อนจะเผยแพร่หรือส่งต่อในอินเทอร์เน็ต ตลอดจนประชาชนมีความรู้เท่าทันสื่อในยุคดิจิทัล และมีส่วนร่วมในการจัดการกับปัญหาข่าวปลอมและการเผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้องให้สังคมรับทราบเห็นสมควรให้ ปท. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ๑. นำพลัง Soft Power ของกลุ่มเด็กในยุคดิจิทัล (Digital Active) สร้างกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม อาทิ การเข้าค่ายผู้นำเยาวชนในช่วงปิดเทอม การสร้างไลน์กลุ่ม การเข้าศึกษาดูงานศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือ โซเชียลมีเดีย (Social Media) ยอดนิยม อาทิ Facebook Instagram YouTube Twitter TikTok ๒. การจัดรายการสด ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือ โซเชียลมีเดีย (Social Media) เพื่อถ่ายทอดวิดีโอแบบเรียลไทม์ (Real Time) เพื่อเป็นการเสริมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม ๓. เพิ่มช่องทางการจัดกิจกรรมอบรมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม ด้วยระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference)

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing)

แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีแนวทางการลดความเสี่ยงต่อการเสียหายหรือการเปลี่ยนแปลง แก่ข้อมูลที่เป็นระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ สป.ดศ. กำหนด
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลุप्तรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดหาและการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure)
๒. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๓. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบ ภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๒๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิธีการตรวจสอบ

๑. แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure)

- สอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน
- การสังเกตการณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา

๓. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน
- การสังเกตการณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบ การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (IT Security Instruction) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) หมวดที่ ๑๐ การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure) พบว่า ๑. ระบบสารสนเทศที่สำคัญ ๔ ระบบใน สป.ดศ. ได้แก่ ๑) ระบบเบิกจ่ายเงินเดือนจ้างเหมาเอกชน ๒) ระบบบริหารจัดการองค์การภาครัฐ (Back Office) ๓) ระบบเว็บไซต์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และ ๔) ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) ซึ่งทั้ง ๔ ระบบ มีสถานที่ตั้ง/จัดเก็บอยู่ ๓ แห่ง คือ ๑) Cloud ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๒) Server ของ สป.ดศ. และ ๓) Server ของบริษัทฯ ที่พัฒนาระบบฯ โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยของระบบบริการคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service : GDCC) และมาตรฐาน ISO/IEC 27001 : 2013 ด้านคลาวด์ที่มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย ๒. มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure) ดังนี้ ๑) มีมาตรการปฏิบัติทั้งในส่วนของมาตรการปฏิบัติก่อนเกิดความเสียหาย และมาตรการปฏิบัติหลังเกิดความเสียหาย ทั้งในส่วนของการสำรองข้อมูล ระบบเครือข่ายสำรอง แผนการกู้คืน ระยะเวลาในการกู้คืน เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ๒) ระบบสารสนเทศมีกระบวนการในการควบคุมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในการนำเข้า (Input Data Validate) การควบคุมข้อมูลที่อยู่ในระหว่างการประมวลผล (Control of Internal Processing) การตรวจสอบความถูกต้องของข้อความ (Message	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการพัฒนา ควบคุม กำกับ การดำเนินงานตามแนวปฏิบัติและผู้ใช้งาน ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เห็นสมควรให้ ศท. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ๒. ตรวจสอบและกำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ในเรื่องการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ทุกระบบสารสนเทศ

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
Integrity) และการตรวจสอบข้อมูลผลลัพธ์ (Output Data Validation) ทั้งในส่วนของผู้ให้บริการระบบ (Vendor) ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานทั่วไป (User) รวมถึงมาตรการการเข้ารหัสข้อมูล (Cryptographic controls) ตามมาตรฐานสากล ๓) มีกระบวนการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศทั้งของแฟ้มข้อมูลระบบ (Security of System Files) และการพัฒนาระบบ (Security in Development and Support Processes) ตั้งแต่การควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์ การทดสอบ การควบคุม การตรวจสอบระบบสารสนเทศทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) ได้ปฏิบัติงานตามแนวทางความรู้และวิชาชีพ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงแนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure) และหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด ๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ พบว่า ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑) การกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) ขณะนี้อยู่ระหว่างกาหนดแนวปฏิบัติฯ ตรวจสอบและกำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในเรื่องการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ทุกระบบสารสนเทศ	๑. จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินของระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan Procedures) ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ๒. ตรวจสอบและกำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในเรื่องการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ทุกระบบสารสนเทศ

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

โครงการที่ก่อหนี้ผูกพันสัญญาระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ๐๒๐๐.๑๒/๑๔๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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.
- สอบทานเอกสารหลักฐานการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- เปรียบเทียบคำสั่งมอบหมายอำนาจการสั่งซื้อหรือจ้างกับการอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- สอบทานเอกสารหลักฐานการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง
- สอบทานการส่งสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาทให้ สตง. และกรมสรรพากร

๗. กระบวนการจ้างที่ปรึกษาวิธีคัดเลือก

- สอบทานเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
- สอบทานเอกสารการจัดทำราคากลางกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.
- สอบทานเอกสารหลักฐานรายงานขอจ้างที่ปรึกษา
- สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
- สอบทานหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้ายื่นข้อเสนอราคา
- สอบทานรายงานการประชุม
- สอบทานรายงานผลการพิจารณาสอบทานการประกาศผลผู้ชนะราคาทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและ ดศ.
- สอบทานเอกสารหลักฐานการอนุมัติให้จ้าง
- เปรียบเทียบคำสั่งมอบหมายอำนาจการจ้างกับการอนุมัติให้จ้าง
- สอบทานเอกสารหลักฐานการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง
- สอบทานการส่งสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาทให้ สตง. และกรมสรรพากร

๘. การให้คำปรึกษา

- ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

๙. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นการตรวจสอบ ๑. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการมอบอำนาจเป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบฯ ที่กำหนด ทั้งนี้ไม่พบว่ามี การแบ่งซื้อแบ่งจ้างแต่อย่างใด ๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ไม่มีโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากวงเงินไม่ถึง ๑,๐๐๐ ล้านบาท ๓. ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ สป.ดศ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและผูกพันสัญญาจำนวน ๑๗ สัญญา และได้ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดดังนี้ ๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ สัญญา วิธีคัดเลือก ๒ สัญญา วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๐ สัญญา และจ้างที่ปรึกษาวิธีคัดเลือก ๑ สัญญา ๒) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่เป็นไปตาม พ.ร.บ. และ ระเบียบฯ ที่กำหนด ยกเว้น (๑) เปิดเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ช้ากว่า ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติจำนวน ๒ สัญญา (๒) รายชื่อกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในรายงานการประชุม ไม่ตรงตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง ๓) บางสัญญาคณะกรรมการมีการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาอย่างไม่ครบทุกคณะ ๔. สัญญาที่ ๗/๒๕๖๖ มีการผูกพันสัญญา ก่อนได้รับการจัดสรรเงินงวดจากสำนักงบประมาณ ซึ่ง สป.ดศ. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง สป.ดศ. ที่ ๑๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อสืบสวนข้อเท็จจริงในกรณีการจัดจ้างโครงการดังกล่าว โดยได้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง และได้รายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริงเสนอ ปดศ. เรียบร้อยแล้ว	เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ๑. กำกับและดูแลให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างระมัดระวัง ดังนี้ ๑) กรณีการผูกพันสัญญาก่อนได้รับการจัดสรรเงินงวดจากสำนักงบประมาณ จะต้องจัดทำหนังสือถึงคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) เพื่อขออนุมัติยกเว้นผ่อนผันการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณ ๒) ประกาศเปิดเผยราคากลาง บนเว็บไซต์ของ ดศ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ๓) จัดเก็บเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ดังนี้ (๑) ต้นฉบับรายงานการประชุมขอ'คณะกรรมการทุกคณะ (๒) หลักฐานการประกาศเปิดเผยราคากลาง/การประกาศผู้ชนะ บนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ ดศ. ๔) ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการทุกคณะให้ตรงกับคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง ๕) รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติส่งข้อสั่งจ้าง ต้องได้รับอนุมัติส่งข้อสั่งจ้างจากผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง ๖) จัดทำเอกสารรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามประกาศ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการกลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ๒. ต้องกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานและชักชวนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้ ๑) จัดทำแนวทางการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และคณะกรรมการทุกคณะ

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กองกลาง (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น ๑) การกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่สม่ำเสมอ เนื่องจากบางสัญญายังขาดการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา และยังมีบางสัญญาที่ไม่จัดเก็บหลักฐานการประกาศเปิดเผยราคากลาง/การประกาศผู้ชนะ บนเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง ๒) การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและชักชวนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	๒) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ขั้นตอนการรายงานสรุปผลการพิจารณาซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๑. กำกับและดูแลให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างระมัดระวัง ดังนี้ ๑) จัดเก็บเอกสารหลักฐานหลักฐานการประกาศเปิดเผยราคากลาง/การประกาศผู้ชนะ บนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ ดศ. ๒) จัดทำเอกสารรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามประกาศ สป.ดศ. ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการกลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ๒. ต้องกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานและชักชวนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้ ๑) จัดทำแนวทางการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และคณะกรรมการทุกคณะ ๒) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ขั้นตอนการรายงานสรุปผลการพิจารณาซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๘๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓

วิธีการตรวจสอบ

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

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบ (๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๘ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๓ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๑ รายการ คือ ค่าไฟฟ้า เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) และ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) (๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan เดือนกันยายน ๒๕๖๕ ๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กองกลาง (กก.) ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓ ครบถ้วนแล้ว	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๔
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลุप्तรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ๐๒๐๐.๑๒/๒๕๔ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค
 - สอบทานจากเอกสารหลักฐานการตั้งงบประมาณ และสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - สอบทานจากเอกสารหลักฐาน สงป. ๓๐๒
 - งบดุล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จากระบบ GFMS
๒. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
 - ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการฯ
๓. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค

๔. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

- เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

๕. การให้คำปรึกษา

- ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

๖. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบ (๑) การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ๑) งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้จัดสรรไว้สำหรับเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ขอความอนุเคราะห์ ยกเว้นการจัดเก็บค่าไฟฟ้าและค่าไฟฟ้าระบบปรับอากาศที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ซึ่งกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ได้จัดสรรเงินงบประมาณส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ สป.ดศ. เพื่อสำหรับใช้จ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) เป็นเงินจำนวน ๑,๗๔๙,๔๐๐.๖๙ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทหกสิบเก้าสตางค์) ๒) กองกลาง (กก.) ดำเนินการประมาณการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับเป็นค่าสาธารณูปโภค โดยได้ดำเนินการร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการเพื่อจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคด้วยการหาค่าเฉลี่ยของการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ – ตุลาคม ๒๕๖๔ บวกเพิ่ม ๑๐% ๓) มีการจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคเพื่อควบคุมและการบริหารการใช้จ่ายตามแบบ สงป.๓๐๒ และจัดทำเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีรายละเอียดกำกับที่ชัดเจนว่าเป็นค่าสาธารณูปโภคประเภทใดบ้าง (๒) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑.หารือกับกองกฎหมาย และ ยศ. เพื่อเร่งรัดการพิจารณาการขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคพื้นฐานที่จำเป็นของ สคส. ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๙๓ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๒ ๒. เร่งรัดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ดังนี้ ๑) ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ในส่วนที่ค้างชำระให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และค่าไฟฟ้า ประจำเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๕ ๒) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๓. จัดการประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคยังไม่ได้มีการจัดประชุมเพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค (๓) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๔ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๔ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๔ รายการ คือ ๑) ค่าไฟฟ้า เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และ สคส. ๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์ไทย เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๓) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ รายการที่ ๒) – ๓) ชำระเกินกำหนด เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (๔) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๕ รายการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ในส่วนของ สคส. จำนวนเงิน ๗,๑๗๕.๔๔ บาท (เจ็ดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทสี่สิบบสี่สตางค์), ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๕ และค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ยกเว้น การเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า เดือน กันยายน ๒๕๖๕ ไม่สามารถเบิกจ่ายทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรและมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคร่วมกัน และค้างชำระค่าไฟฟ้า เดือนกันยายน ๒๕๖๕ ของ สคส.	๑. ทารื้อกับกองกฎหมาย และ ยศ. เพื่อเร่งรัดการพิจารณาการขอสันับสนุนค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคพื้นฐานที่จำเป็นของ สคส. ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๙๓ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๒ ๒. เร่งรัดการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ในส่วนที่ค้างชำระให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลุप्तรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๖๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๕๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑

วิธีการตรวจสอบ

๑. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
 - ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการฯ
๒. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
๓. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
๔. การให้คำปรึกษา
 - ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

๕. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบ (๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด ข้อสังเกต ใบแจ้งหนี้ของการไฟฟ้านครหลวงประจำเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้ลงวันที่ล่วงหน้า ๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคยังไม่มีการติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ (๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๖ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๖ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๒ รายการ คือ ค่าไฟฟ้า เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) (๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๖ รายการ ได้แก่ ๑) ค่าไฟฟ้า ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ประจำเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒) ค่าไฟฟ้า และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ และ ๓) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ แล้ว ยกเว้น	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการดังนี้ ๑. กำกับและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ดังนี้ ๑) ตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้อง ก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย ๒) ตรวจสอบวันที่ในใบแจ้งหนี้ ให้ถูกต้องทุกครั้ง ก่อนลงรับหนังสือราชการในระบบสารบรรณ ๒. เร่งรัดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ดังนี้ ๑) ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในส่วนที่ค้างชำระให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒) ค่าไฟฟ้า และค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๓) ค่าเช่าเลขหมายและค่าใช้บริการโทรศัพท์ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๖ ๓. กรณีเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้า ในส่วนของ สป.ดศ. เกินกว่าจำนวนเงินที่เป็นหนี้ ให้แจ้งการไฟฟ้านครหลวง เพื่อให้ดำเนินการนำจำนวนเงินที่เกินนั้นไปเป็นส่วนหนึ่งของค่าไฟฟ้าที่ต้องชำระในเดือนถัดไป ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ข้อ ๓.๒ ๔. จัดการประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา ๑. เร่งรัดการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ในส่วนที่ค้างชำระให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑) ค่าไฟฟ้า ประจำเดือน พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๕ ของ สป.ดศ. สกมช. และ สดช. ไม่สามารถเบิกจ่ายทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคร่วมกัน โดยค่าไฟฟ้า ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ในส่วนของ สป.ดศ. ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้การไฟฟ้านครหลวง เกินไปจำนวน ๐.๐๑ บาท ๒) ค่าไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน – ธันวาคม ๒๕๖๕ ของ สคส. อยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่าย เนื่องจาก สคส. ชำระเงินให้เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ ๓) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ยังไม่มีการติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค	๒. กรณีเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้า ในส่วนของ สป.ดศ. เกินกว่าจำนวนเงินที่เป็นหนี้ ให้แจ้งการไฟฟ้านครหลวง เพื่อให้ดำเนินการนำจำนวนเงินที่เกินนั้นไปเป็นส่วนหนึ่งของค่าไฟฟ้าที่ต้องชำระในเดือนถัดไป ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ข้อ ๓.๒ ๓. จัดการประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา

การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒
๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๖

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการครบถ้วน
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๑๔๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค
 - ใบแจ้งหนี้ของรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานการประชุมคณะกรรมการฯ
๒. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
๓. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานใบสำคัญการจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - เอกสารหลักฐานการควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
๔. การให้คำปรึกษา
 - ประเด็นที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)
๕. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
 - สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบ (๑) การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๑) รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการทุกรายส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคล่าสุด ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดประชุม (๒) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๔ รายการ อยู่ระหว่างการดำเนินการจำนวน ๓ รายการ และไม่สามารถชำระหนี้ภายในกำหนดได้ จำนวน ๕ รายการ คือ ๑) ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ หมายเลข เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) โดยผู้ให้บริการแจ้งยอดชำระค่าเช่าฯ รวมกับค่าเช่าฯ ของ สป.ดศ. ซึ่งในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ผู้ให้บริการได้แจ้งยอดชำระค่าเช่าฯ ไปยัง สคส. แล้ว ๒) ค่าไฟฟ้า เดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) สคส. และสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) ๓) ค่าใช้บริการ Port Lan ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม	เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ ๑. กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑) เร่งรัดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และค่าบริการ Port Lan ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ๒) ติดตามและเร่งรัดให้หน่วยงานที่ใช้ทรัพยากรร่วมกัน นำส่งเงินค่าสาธารณูปโภคให้เร็วขึ้น ๓) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา ๒. กรณีค่าไฟฟ้าที่ชำระหนี้เกินกว่า ๑๕ วัน เนื่องจาก สป.ดศ. ต้องรอเงินสมทบค่าไฟฟ้าที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่าง สป.ดศ. สกมช. สคส. และ สดช. นั้น เห็นสมควรมีหนังสือกำกับให้ทั้ง ๓ หน่วยงาน ดำเนินการส่งเงินสมทบค่าไฟฟ้าภายในระยะเวลาที่ สป.ดศ. กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
(๓) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีรายการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระประจำเดือนมิถุนายน จำนวน ๓ รายการ ดังนี้ ๑) ค่าไฟฟ้า ๒) ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ และ ๓) ค่าใช้บริการ Port Lan ๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กก. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ แล้ว ยกเว้น ๑) ค่าไฟฟ้า ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ของ สป.ดศ. สกมช. สคส. และ สดช. ไม่สามารถเบิกจ่ายทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคร่วมกัน ๒) ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการโทรศัพท์ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๖ ไม่สามารถเบิกจ่ายทันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจากผู้ให้บริการแจ้งยอดค่าเช่าฯ ของ สคส. รวมกับค่าเช่าฯ ของ สป.ดศ. ดังนั้น การจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้ให้บริการได้ก็ต้องเมื่อได้รับเงินสมทบเป็นค่าเช่าฯ จาก สคส. ก่อน ๓) คณะกรรมการติดตามสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค อยู่ระหว่างดำเนินการจัดประชุมติดตามการใช้สาธารณูปโภค	๑. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา ๒. กรณีค่าไฟฟ้าที่ชำระหนี้เกินกว่า ๑๕ วัน เนื่องจาก สป.ดศ. ต้องรอเงินสมทบค่าไฟฟ้าที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่าง สป.ดศ. สกมช. สคส. และ สดช. นั้น เห็นสมควรมีหนังสือกำชับให้ทั้ง ๓ หน่วยงาน ดำเนินการส่งเงินสมทบค่าไฟฟ้าภายในระยะเวลาที่ สป.ดศ. กำหนด

**การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และ
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)**

**การตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และ
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๒. การรับ จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ และข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน ถูกต้องเชื่อถือได้
๓. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตส ๐๒๐๐.๑๒/๒๑๗ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๑) ความถูกต้อง (Accuracy)

๑) ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน

- สอบทานจำนวนเงินคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทเงินสดในมือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และยอดคงเหลือที่ปรากฏในงบทดลองช่อง “ยอดยกไป” ว่ามีจำนวนเงินคงเหลือตรงกันหรือไม่
- สอบทานและเปรียบเทียบเอกสารหลักฐานงบทะขอยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ กับวิธีการจัดทำงบทะขอยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
- เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ กับงบทะขอยอดเงินฝากคลังประจำเดือน (ถ้ามี) รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่ง

(NFI_RPT013) และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (NFI_RPT016) ในระบบ New GFMS Thai

- เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้ดอกเบี้ยงบประมาณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ กับสรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ
- เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันสิ้นเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ กับสรุปรายการใบแจ้งหนี้ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
- ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ และรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- สอบทานงบทดลองประจำปีเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๕

๒) การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน

- สอบทานเอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง กับใบสำคัญรับ - จ่าย
- เปรียบเทียบเอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง กับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน NFI_RPT013 ในระบบ New GFMS Thai
- สอบทานเอกสารหลักฐานการบันทึกการจ่ายเงินและخذใช้คืนเงินยืมกับใบสำคัญจ่าย
- สอบทานเอกสารหลักฐานการบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิกับใบสำคัญจ่าย

(๒) ความโปร่งใส (Transparency)

๑) การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

- สอบทานช่องทางการเผยแพร่งบทดลองสู่สาธารณะ และระยะเวลาการเผยแพร่สู่สาธารณะ

๒) การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕

- สอบทานเอกสารหลักฐานที่แสดงรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองและการเปิดเผยสู่สาธารณะ

(๓) ความรับผิดชอบ (Accountability)

๑) การจัดส่งงบทดลองประจำปีเดือน ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

- สอบทานเอกสารหลักฐานการนำส่งงบทดลองประจำปีเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ ให้ สตง.

๒) การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

- สอบทานเอกสารหลักฐานการนำส่งรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง

๓) รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้

- เปรียบเทียบรูปแบบรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กับรูปแบบรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ

๔) ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เทียบกับข้อมูลรายงานในระบบ New GFMS Thai

- เปรียบเทียบข้อมูลในรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับ (งบการแสดงผลฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินด้วย คำสั่งงาน NGL_RPT801)

๕) การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง

- สอบทานเอกสารหลักฐานการตอบข้อทักท้วงของ สตง. กับหนังสือข้อสังเกตของ สตง.

๖) การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับ การทักท้วง

- สอบทานการแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง

(๔) การให้คำปรึกษา

ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและคำสั่งของทาง ราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ

- คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและคำสั่งของทาง ราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ

๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

สอบทานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือ ตส. ที่ ดศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๑๗ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองกลาง (กก.)

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นตรวจสอบ (๑) ความถูกต้อง (Accuracy) ๑) บัญชีแยกประเภท ประกอบด้วย บัญชีเงินสด ในมือ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในและนอกงบประมาณ บัญชี ใบสำคัญค่าง่าย และงบทดลอง ดำเนินการเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยกเว้น (๑)บัญชีเงินฝากธนาคาร จัดทำงบกระทบ ยอดเงินฝากธนาคารยังไม่ครบทุกบัญชี (๒)บัญชีเงินฝากคลัง มีการจัดทำงบเทียบ ยอดเงินฝากคลังประจำปี แต่เมื่อตรวจสอบงบเทียบ ยอดเงินฝากคลังประจำปีกับสรุปยอดบัญชีเงินฝากคลัง ประจำเดือน พบว่า จำนวนเงินคลาดเคลื่อน (๓) บัญชีวัสดุคงคลัง แสดงจำนวนเงินไม่ตรง กับรายงานผลการตรวจนับวัสดุ เนื่องจากการปรับปรุง ยอดวัสดุคงคลังของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) (๔) บัญชีครุภัณฑ์ ไม่สามารถสอบทานมูลค่า	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรให้ กก. ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ด้านความถูกต้อง (Accuracy) (๑) จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร วันสิ้นเดือน ให้ครบทุกบัญชี (๒) งบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำปีมีความ คลาดเคลื่อน จึงควรจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลัง ประจำเดือน เพื่อใช้เปรียบเทียบและสอบทานยอดเงิน ฝากคลังในแต่ละเดือน (๓) เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังต้อง เป็นเอกสารที่เชื่อถือได้ โดยได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากผู้มี อำนาจตามกระบวนการตรวจนับพัสดุประจำปีแห่ง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และต้องปรับปรุง ให้แล้วเสร็จก่อนปิดงวดบัญชี ๑๓ ของทุกปี

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
การได้มาของครุภัณฑ์ได้ เนื่องจากรายงานการตรวจรับครุภัณฑ์ไม่แสดงมูลค่าฯ ๒) การบันทึกบัญชีแยกประเภทบางบัญชีข้อมูลไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากการเปลี่ยนหน้าที่ปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มงาน และไม่มีการส่งมอบงาน (๒) ความโปร่งใส (Transparency) ดำเนินการส่งบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่เผยแพร่บทดลองทางเว็บไซต์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ดศ.) ไม่เป็นปัจจุบัน (๓) ความรับผิดชอบ (Accountability) ดำเนินการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยกเว้น ๑) จัดส่งรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ สตง. และกรมบัญชีกลางล่าช้าไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) ข้อมูลรายการการเงินที่ส่งให้ สตง. ไม่ตรงกับรายการการเงินระดับกรม เนื่องจากดำเนินการปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMS Thai ไม่ทันการปิดงวดบัญชี ๑๓ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๓) การตอบข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ไม่พบเอกสารหลักฐานการตอบข้อสังเกต ๔) ยังดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในไม่ครบถ้วน	(๔) กลุ่มงานการเงินและบัญชี (กงบ.) และ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (กพส.) กำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลัง และครุภัณฑ์ ร่วมกัน โดยต้องครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้ - จัดทำรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ และทรัพย์สิน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ - ระยะเวลาการส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบเพื่อรับรู้รายการทางบัญชีภายในก่อนการปิดงวดบัญชี ๑๓ ของทุกปี - รายงานผลการตรวจสอบต้องแสดงมูลค่าการได้มา และกรณีการรับรู้รายการทางบัญชีครั้งแรกต้องแสดงเอกสารหลักฐานการได้มาและมูลค่าการได้มาด้วย - รมัควางการบันทึกรายการบัญชีก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการจะรับไว้ในราชการ (๕) ก่อนการบันทึกบัญชีต้องตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้อง และบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai ให้เป็นปัจจุบัน ๒) ความโปร่งใส (Transparency) เผยแพร่บทดลองประจำเดือน ทางเว็บไซต์ ดศ. ให้เป็นปัจจุบัน ๓) ความรับผิดชอบ (Accountability) (๑) จัดส่งรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปีสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (๒) ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ New GFMS Thai ตามคำสั่ง NGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ควรต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชี ๑๓ (๓) กรณีการตอบข้อบกพร่องด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกต ของ สตง. ต้องมีเอกสารหลักฐานการตอบกลับไว้ด้วย ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ต้องมีการส่งมอบงานในหน้าที่และงานที่

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๒. ประเด็นการตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ ตส. ยกเว้น ๑) การจัดทำบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือน ๒) การกำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลังและครุภัณฑ์ระหว่าง กงบ. และ กพส. ๓) เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีต้องเป็นเอกสารที่เชื่อถือได้ เช่น เอกสารการบันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังไม่พบการได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากผู้มีอำนาจตามกระบวนการตรวจนับพัสดุประจำปีแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น และ ๔) ข้อมูลรายงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ New GFMS Thai ตาม คำสั่ง NGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชีที่ ๑๓	ได้รับมอบหมายที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ในขณะที่มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ความถูกต้อง (Accuracy) (๑) บเทียบยอดเงินฝากคลังประจำปีมีความคลาดเคลื่อน จึงควรจัดทำบเทียบยอดเงินฝากคลังประจำเดือน เพื่อใช้เปรียบเทียบและสอบทานยอดเงินฝากคลังในแต่ละเดือน (๒) เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังต้องเป็นเอกสารที่เชื่อถือได้ โดยได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากผู้มีอำนาจตามกระบวนการตรวจนับพัสดุประจำปีแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และต้องปรับปรุงให้แล้วเสร็จก่อนปิดงวดบัญชี ๑๓ ของทุกปี (๓) กลุ่มงานการเงินและบัญชี (กงบ.) และ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (กพส.) กำหนดแนวทางการรับรู้บัญชีวัสดุคงคลัง และครุภัณฑ์ ร่วมกัน โดยต้องครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้ - จัดทำรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ และทรัพย์สิน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ - ระยะเวลาการส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบเพื่อรับรู้รายการทางบัญชีภายในก่อนการปิดงวดบัญชี ๑๓ ของทุกปี - รายงานผลการตรวจสอบต้องแสดงมูลค่าการได้มา และกรณีการรับรู้รายการทางบัญชีครั้งแรก ต้องแสดงเอกสารหลักฐานการได้มาและมูลค่าการได้มาด้วย - รมัควางการบันทึกรายการบัญชีก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการจะรับไว้ในราชการ ๒) ด้านความรับผิดชอบ (Accountability) (๑) จัดส่งรายงานการเงินของ สป.ดศ. สำหรับปีสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	(๒) ข้อมูลรายการงานการเงินที่จัดส่งให้ สตง. จะต้องเป็นข้อมูลจากรายงานการเงินระดับกรมในระบบ New GFMS Thai ตาม คำสั่ง NGL_RPT801 กรณีพบข้อผิดพลาดทางบัญชี ควรต้องดำเนินการปรับปรุงรายการก่อนปิดงวดบัญชี ๑๓

๒. การสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
กลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ๑.๓ โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ๑.๔ การสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความซื่อสัตย์ และมีข้อกำหนดจริยธรรม มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ มีการมอบอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนตามความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ส่วนของนโยบายและวิธีการบริหารด้านบุคคลมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดบุคลากรอย่างเคร่งครัด มีแนวทางการระบอบการที่สนับสนุนต่อการควบคุมที่ดีและเหมาะสม ทั้งนี้ สายการบังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยังไม่สามารถจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่เหมาะสม เพื่รองรับกับปริมาณงาน และลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องพัฒนาด้านองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานต่อไป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ๒.๒ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๓ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต ๒.๔ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี	กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรอย่างชัดเจน โดยได้ประเมินความเสี่ยง กำหนดวิธีการควบคุม รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง และแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับวิธีการป้องกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	หรือลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารรวมถึงบุคลากรให้ความสำคัญกับการกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงซึ่งฝ่ายบริหารได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมประเมินความเสี่ยง ของแต่ละภารกิจในด้านทั่วไปและเทคโนโลยี เพื่อแก้ไขจุดอ่อนและลดความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยได้แจ้งให้บุคลากรรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม และดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมที่ได้จัดวางไว้ และมีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี โดยมีการสอบถาม จากผู้บริหารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผลการดำเนินงาน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	การดำเนินงานด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบที่เหมาะสมตามสมควรต่อความต้องการของผู้ใช้ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เพื่อประสานและติดตามงาน ทั้งมีการจัดประชุมหัวหน้างาน จัดประชุมภายในองค์กร เพื่อสื่อสารและติดตามเรื่องงาน บุคลากรส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์สารสนเทศต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail), ระบบ Intranet, Back office,e-office, ระบบ Conference เป็นต้น รวมถึงได้จัดช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในระบบฐานข้อมูลขององค์กร
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด ๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล	ผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นระยะๆ และจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีการควบคุมที่มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น เห็นสมควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในงานที่ต้องปฏิบัติ

แบบ ปค. ๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(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 : เพื่อให้ทราบหน่วยงานที่ ต้องการตรวจสอบมีภารกิจโครงสร้างงาน/ โครงการใดบ้าง (O)	ข้อมูลที่ได้รับ อาจไม่เพียงพอ	- ขอข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ค้นหาข้อมูลจาก เว็บไซต์ของ ดศ. - ข้อมูลในแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี - ข้อมูลเบื้องต้นใน การจัดทำการวางแผน การตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ และ ๑.๓ การประเมินผลกระทบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยง วัตถุประสงค์ : ๑. การประเมินความเพียงพอและ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจที่ได้จัดวางไว้เพื่อนำมา พิจารณาในการคัดเลือกหน่วยที่จะเข้า ตรวจสอบ (O) ๒. เพื่อให้แผนการตรวจสอบ (ประจำปี) ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่ต้องดำเนินการ ตรวจสอบได้อย่างครบถ้วนและเหมาะสม กับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบ ภายในที่มีอยู่ (O)	ข้อมูลที่ใช้ใน การประเมินผล อาจไม่เพียงพอ	- ผลการประเมิน ระบบการควบคุม ภายในประจำปีตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑- แนวทางการประเมิน ความเสี่ยงและการ ประเมินระบบการ ควบคุมภายในจาก แนวปฏิบัติประเมิน ความเสี่ยงเพื่อวาง แผน การตรวจสอบ	เพียงพอ	-	-	-

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมที่ ๒ เสนอแผนตรวจสอบ ประจำปีให้ ปตศ. อนุมัติ						
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบในรอบปี และระยะยาวผู้ตรวจสอบภายในจะ ตรวจสอบเรื่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้กำหนด ขอบเขตการปฏิบัติงานและการใช้ ทรัพยากรให้บรรลุวัตถุประสงค์ (O)	ข้อมูลที่ได้รับอาจจะ ไม่เพียงพอ	- ผลการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อจัดทำ แผนการตรวจสอบ หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้ ปตศ. พิจารณาอนุมัติ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ (ปตศ.) อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีก่อน ดำเนินการตรวจสอบตามแผน (O) ๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีภายใน ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (O)	อาจจะเสนอแผนการ ตรวจสอบไม่ทัน ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - แผนการตรวจสอบ ประจำปีได้รับการ อนุมัติจาก ปตศ. อนุมัติภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ การวางแผนปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่าจะดำเนินการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และ การจัดสรรทรัพยากรเพื่อกำหนดแนวทาง การตรวจสอบ (O) ๒. เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบ O)	วางแผนไม่ครอบคลุม ภารกิจที่ได้รับ มอบหมายอาจจะทำ ให้งานไม่แล้วเสร็จ ตามที่กำหนด	- แผนการตรวจสอบ ประจำปี - ผลการประเมิน ระบบควบคุมภายใน - ให้จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการ ตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี - มีการสอบถามจาก ผู้บังคับบัญชา - ประชุมภายใน ตส. เพื่อติดตามงานของ แต่ละคนที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไป ตามแผนอย่าง สม่ำเสมอ	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 ๔ การปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา						
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบหน่วยรับ ตรวจมีความเสี่ยงในเรื่องใด มีประเด็นใดที่ จะต้องตรวจสอบบ้าง (O)	อาจจะให้คำปรึกษา ไม่ตรงตามความ ต้องการของ ผู้รับบริการ	- แผนการปฏิบัติงาน และแนวทางการ ปฏิบัติงาน - ทำความเข้าใจกับ ผู้รับบริการ - ดำเนินการตาม แผนการปฏิบัติงาน และแนวทางการ ปฏิบัติงาน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ ๔.๒ ระหว่างปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา แนะนำ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร ข้อเท็จจริง นำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับ สิ่งที่ควรจะเป็น ๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐาน เอกสาร ข้อเท็จจริง เพียงพอในการสรุปผล การตรวจสอบ (O)	ข้อมูลในกระดาษ ทำการไม่ครบถ้วน อาจจะทำให้ การรายงานผล ไม่ครบถ้วน ตามประเด็น	- มาตรฐานการ ตรวจสอบภายในและ จริยธรรมของ 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 ระเบียบที่เกี่ยวข้องใน รายงาน	เพียงพอ	-	-	-
กิจกรรมที่ ๖ การติดตามผล วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบหน่วยรับ ตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (O)	หน่วยรับตรวจบาง หน่วยอาจจะไม่ได้ ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	- มีข้อตรวจพบที่ได้ จากการตรวจสอบ - รายงานผลการ ตรวจสอบที่มี ข้อเสนอแนะที่มี กำหนดเวลาและ ไม่ได้กำหนดเวลาให้ รายงานผล - ประสาน/ทำหนังสือ ติดตามเพื่อขอทราบ สาเหตุที่ไม่สามารถ ปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ - ทะเบียนคุมการ ติดตามผลการ	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
		ดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ - รายงานผลการ ตรวจสอบที่มี ข้อเสนอแนะ				
งานบริหารงานทั่วไป						
กระบวนการงานสนับสนุน : งานธุรการ						
กิจกรรมที่ ๑ : การรับหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือจาก หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก (O,C)	-	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ ลงทะเบียนออกเลขรับเอกสาร วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือที่ได้รับ มี เลขรับ วันที่รับ และเวลาที่รับ (O,C)	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์มี ปัญหา - หนังสือที่ส่งมาไม่ตรง กับหน่วยงานที่ ต้องการ - ต้นเรื่องระบุช่องทาง เดิน หนังสือ คลาดเคลื่อน	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ - ทริสสอบถามต้นเรื่อง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบ และพิจารณาสั่งการ (O,C)	หนังสือไม่ชัดเจนทำ ให้ต้องประสานกับ หน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบข้อเท็จจริง	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๓ ดำเนินการตามคำสั่งการ วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการแจ้ง ผู้เกี่ยวข้อง (O,C)	บันทึกคำสั่งการ ผิดพลาด	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : การส่งหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งหนังสือถึงหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก (O,C)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วย /ไม่ตรงตามคน ที่สั่งการ	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ การร่างหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือสำหรับส่ง หน่วยงานที่มีความถูกต้องและครบถ้วน (O,C)	ร่างหนังสือไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ ลงทะเบียนออกเลขส่งเอกสารด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้หนังสือที่มีเลขส่ง วันที่ส่ง สำหรับนำไปส่งออก (O)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วยที่ต้องการ	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	เพียงพอ	-	-	

(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 ๒.๓ การส่งหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งหนังสือถึงหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก (O,C)	ส่งหนังสือไม่ตรงตาม หน่วยที่ต้องการ	ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : การจัดเก็บหนังสือ วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บหนังสือ ให้เป็น ระเบียบสามารถค้นหาได้ง่าย (O)	จัดเก็บหนังสือไม่เป็น ระบบ	ทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ทั้งภายใน และ ภายนอก	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๑ คัดแยกหนังสือตามเรื่อง วัตถุประสงค์ : เพื่อแยกหนังสือให้เป็น หมวดหมู่ สะดวกต่อการจัดเก็บ (O)	คัดแยกหนังสือไม่ตรง ตามหมวดหมู่	ทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ทั้งภายใน และ ภายนอก	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๓.๒ จัดหนังสือเข้าแฟ้มตามที่คัดแยก วัตถุประสงค์ : เพื่อสะดวกต่อการค้นหา (O)	จัดเก็บหนังสือไม่ ถูกต้องตามแฟ้ม	ทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ทั้งภายใน และ ภายนอก	เพียงพอ	-	-	
กระบวนการสนับสนุน : 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	แบบฟอร์มการจัดทำ แผน/รายงานผลการ ปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : การขออนุมัติปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ การเดินทางไป ราชการ และการจัดประชุม พร้อม ค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบพร้อมอนุมัติและให้เงินสำหรับ เป็นค่าใช้จ่าย (O)	ลงข้อมูลในแบบคำขอ ใช้จ่ายงบประมาณ ไม่ถูกต้อง	๑. แบบคำขอใช้ จ่ายเงินงบประมาณ ๒. ระบบการบริหาร จัดการองค์กรภาครัฐ (Back office)	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๔ : การรวบรวมและจัดทำ รายละเอียด/เอกสารเพื่อประกอบการ เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ และการจัดประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบ ในขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน (O,C)	คำนวณจำนวนเงินใน การขอเบิกไม่ถูกต้อง	ระเบียบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายฯ	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 ๕ : จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณและสถานะการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมและทราบ รายละเอียดสถานะการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและยอดคงเหลือ (O,R)	ลงทะเบียนคุม ไม่ถูกต้อง	ทะเบียนควบคุมเงิน งบประมาณและ รายงานสถานะการ เบิกจ่าย	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๖ : รายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณให้กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน ทราบ (O)	รายงานผลไม่ ครอบคลุม งบประมาณที่ใช้จ่าย ไปทั้งหมด	แบบฟอร์มการจัดทำ แผน/รายงานผลการ ปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	
กระบวนการสนับสนุน : งานด้าน บุคลากร						
กิจกรรมที่ ๑ : งานตรวจรับจ้างเหมาฯ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ตรวจรับงานจ้างเหมาฯ เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ (O,R,C)	-	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ระบบการตรวจรับ งานจ้างเหมาเอกชน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของจ้างเหมา แต่ละราย วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบการมา ปฏิบัติงานจ้างเหมาให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง (O,C)	ตรวจสอบเวลา ผิดพลาด	๑. ข้อมูลการมา ปฏิบัติจากใบสรุป การลงเวลาจาก ศท. ๒. สัญญาจ้างเหมา เอกชนปฏิบัติงาน แต่ ละราย ๓. ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เหมาเอกชนปฏิบัติงานของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อประชุมพิจารณาผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาเอกชน (O,C)	เอกสารที่นำเข้าระบบ ไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒.สรุปผลการมา ปฏิบัติงานของจ้าง เหมาแต่ละราย ๓. เอกสารการส่งมอบ งาน	เพียงพอ	-	-	
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. ระเบียบว่าด้วยการ ลาฯ ๒.บันทึกข้อความ รายงานผลการปฏิบัติ ราชการของ ข้าราชการ	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 ๒.๑ ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและพนักงานราชการของ ตส. วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ และเป็นไปตาม ระเบียบฯ (O,C)	สรุปข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. ระบุว่าด้วยการ ลาฯ ๒. ข้อมูลการมา ปฏิบัติจากใบสรุป การลงเวลาจาก ศท. ๓. เอกสาร/หลักฐาน การลา การประชุม อบรม หรือสัมมนา	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ จัดทำสรุปและบันทึกข้อความรายงานการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลาฯ (O,C)	สรุปข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. ระบุว่าด้วยการ ลาฯ ๒. บันทึกข้อความ รายงานผลการปฏิบัติ ราชการของ ข้าราชการ	เพียงพอ	-	-	
กระบวนการงานสนับสนุน : งานด้านพัสดุ/ วัสดุสำนักงาน						
กิจกรรมที่ ๑ : สํารวจความต้องการใช้ พัสดุ/วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบความต้องการที่ จะใช้พัสดุ/วัสดุอะไร เท่าไร (O)	ทะเบียนคุม ไม่เป็นปัจจุบัน	ทะเบียนคุมพัสดุ/ วัสดุ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๒ : จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบช่วงเวลา ที่จะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ/วัสดุตามที่ ต้องการ (O,C)	จัดทำแผนไม่ ครอบคลุมพัสดุที่ ต้องการใช้งาน	๑. รายงานความ ต้องการของ หน่วยงาน ๒. ทะเบียนคุมวัสดุ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๓ : จัดทำรายงานความ ต้องการพัสดุ/วัสดุสำนักงาน เพื่อ ดำเนินการซื้อ/การจ้าง/การเช่า (พด.๑) และแบบคำขอใช้งบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อทำการขออนุมัติเงิน งบประมาณสำหรับจัดหาพัสดุ/วัสดุตามที่ ต้องการ (O,R,C)	พิมพ์ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด.๑ ๒. ระบบ Back Office ๓. ระเบียบพัสดุฯ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๔ : จัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคา กลางๆ พร้อมแนบใบเสนอราคา วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะต่าง ๆ และเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจะจัดซื้อพัสดุนั้น ๆ และสามารถเทียบราคาได้ (O)	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มี ความรู้ด้านพัสดุ ๒. ความยุ่งยากใน การหาราคามาเทียบ ๓. บริษัทส่งใบเสนอ ราคามาล่าช้า ทำให้ กำหนดวันที่ คลาดเคลื่อนจากหนังสือ ขออนุมัติสั่งจ้าง	๑. ขอคำแนะนำ แนวทางจากผู้มี ประสบการณ์ในการ เขียนรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะเพื่อให้ เกิดความถูกต้อง ๒. ประสานกับหลาย ๆ บริษัทเพื่อเทียบราคา	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๕ : จัดส่ง พด.๑ และแบบคำ ขอใช้งบประมาณส่งให้กองกลาง ดำเนินการ วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดหาพัสดุตามที่ ต้องการ (O)	พิมพ์ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	๑. แบบฟอร์ม พด.๑ ๒. แบบคำขอใช้ งบประมาณ	เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับ ผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กิจกรรมที่ ๖ : ขออนุมัติรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบรายละเอียดคุณลักษณะต่าง ๆ และ เห็นชอบให้ทำการจัดซื้อพัสดุนั้น ๆ (O,C)	การจัดทำ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคา กลาง มีข้อที่แก้ไข	แก้ไขรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคา กลางให้ถูกต้อง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๗ : กรอกข้อมูลลงระบบเพื่อ ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อ พร้อม แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน การจัดซื้อพัสดุ (O)	กรอกข้อมูลลงใน ระบบไม่ถูกต้อง	เข้ารับการอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับระบบ จัดซื้อจัดจ้าง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๘ : ประสานกับทางบริษัท เพื่อให้ทำใบสั่งซื้อพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน การจัดซื้อพัสดุ (O)	บริษัทไม่รับงาน เนื่องจากปริมาณของ ที่สั่งมีจำนวนน้อย	ประสานกับหลาย ๆ บริษัท	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๙ : เมื่อบริษัทดำเนินการส่ง มอบพัสดุ แจ้งให้คณะกรรมการตรวจ รับเข้าร่วมตรวจสอบพัสดุที่จัดซื้อ วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบพัสดุที่จัดซื้อว่ามี ความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (O)	พัสดุบางอย่างไม่ตรง ตามที่ตกลงกันไว้	แจ้งให้บริษัททำการ เปลี่ยนพัสดุนั้น ๆ ให้ตรงตามที่ต้องการ และให้ทันกำหนด การตรวจรับงาน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑๐ : รับพัสดุที่ตรวจรับ เรียบร้อยแล้วเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อ เบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามใบเบิกพัสดุ ต่อไป วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลการ เบิกจ่ายพัสดุและดำเนินการตามขั้นตอนการ จัดซื้อ (O)	รายการคงเหลือพัสดุ ไม่ถูกต้อง	การเบิกจ่ายพัสดุ ให้กับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน จะต้อง เขียนใบเบิกพัสดุ ทุกครั้ง	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑๑ : ดำเนินการกรอกข้อมูล การตรวจรับ และส่งหนังสือ/เอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้กับบริษัทต่อไป วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลการ เบิกจ่ายพัสดุ (O)	กรอกข้อมูลในระบบ ไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบข้อมูลใน เอกสารให้ถูกต้อง ก่อนทำการกรอก ข้อมูลในระบบ พร้อม จัดส่งหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย ให้ครบถ้วน	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑๒ : จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบรายละเอียด การเบิกจ่ายวัสดุและยอดคงเหลือแต่ละ รายการ และเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ (O,C)	ข้อมูลทะเบียนคุม พัสดุ/วัสดุสำนักงาน ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. ทะเบียนควบคุม วัสดุคงเหลือและบัญชี คุมพัสดุ เมื่อมีการ เบิกจ่ายวัสดุ	เพียงพอ	-	-	
กิจกรรมที่ ๑๓ : จัดทำรายงานจัดซื้อจัด จ้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำรายงานจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกเดือน (O,C)	สรุปข้อมูลไม่ถูกต้อง	๑. ระเบียบพัสดุฯ ๒. บันทึกข้อความ รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ๓. หนังสือเวียนฯ แจ้งให้สรุปการจัดซื้อ จัดจ้าง	เพียงพอ	-	-	

การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.ดศ. และ สร. รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว โดยจัดส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕
๒. การประเมิน พบว่า หน่วยงานดำเนินการดังนี้
 - ๑) การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในส่วนใหญ่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๒) อธิบายถึงวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม ซึ่งครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ทางการเงินและไม่ใช้การเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives)
 - ๓) จัดทำ แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕
 - ๔) ทุกหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม ตามภารกิจที่ปฏิบัติงาน โดยส่วนใหญ่มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน แต่กระบวนงานยังไม่ครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน ได้แก่ กองกลาง (กก.) กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน (ยศ.) กองกฎหมาย (กม.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พร.) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยี (ปท.) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) กองการต่างประเทศ (ตป.) กองสื่อสารโทรคมนาคม (กส.) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.) และสำนักงานรัฐมนตรี (สร.)
 - ๕) ในการจัดทำและประเมินระบบการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่ดำเนินการ โดยการระดมความคิดเห็นร่วมกัน ในหน่วยงาน และมีการประกาศหรือเผยแพร่ระบบควบคุมภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและ ถือปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ ยศ. ดำเนินการ

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

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

๒. กอง/ศูนย์/กลุ่ม/และ สร. จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง/สนับสนุน และกำกับบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดไว้อย่างเคร่งครัด

๓. ตส. จัดกิจกรรมผ่านช่องทาง KM ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในการชักชวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดวางระบบควบคุมภายในแต่ละกอง/ศูนย์/กลุ่ม/และ สร. เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ซึ่งจะดำเนินการชักชวนในช่วงเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖ เนื่องจากเป็นช่วงเวลาที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

การควบคุมภายในของ สป.ดศ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของ สป.ดศ. 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. สพรอ. และ สศด.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) ได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว โดยส่งให้ ตส. เพื่อดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒. การสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ พบว่า ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ พบว่า
 - ๑) สพรอ. ไม่พบว่ามีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่
 - ๒) สป.ดศ. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
 - (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่ปฏิบัติงาน และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
 - (๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้ทุกหน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลักและภารกิจรอง และปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด
 - ๓) อต. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
 - (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ขาดข้อมูลทางอุตุนิยมนิเทศ และบุคลากรยังมีทักษะ ความรู้ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
 - (๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำหนดกิจกรรมการปรับปรุงควบคุมภายในที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้
 - ๔) สสช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้
 - (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ การจัดทำรายงานยังขาดความเข้าใจในการใช้แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
 - (๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามภารกิจของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๕) สดช. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

- (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ กำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ไม่ครอบคลุมในทุกกระบวนการงานทำให้จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ ขาดการวางแผนงานในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นด้วย และบุคลากรมีความเข้าใจระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุม
- (๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) และจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลักและภารกิจรอง ตลอดจนให้ความสำคัญและเสริมสร้างองค์ความรู้ระบบการควบคุมภายในให้กับบุคลากร

๖) สศค. มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

- (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) ความเสี่ยงภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานโครงการและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และ ๒) การพัฒนาระบบสารสนเทศที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ควรกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานโครงการและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงของสำนักงาน และ ๒) การพัฒนาระบบสารสนเทศ ดังกล่าว เมื่อแล้วเสร็จจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน การบริหารงาน การควบคุมกำกับดูแล และการนำเสนอข้อมูลที่ทันเวลา

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานภายในสังกัด ดศ. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควร ดังนี้

๑. หัวหน้าหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุม ครบถ้วนทุกภารกิจ ตลอดจนเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

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

๓. หน่วยงานที่มีกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนจะต้องให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณให้เพียงพอต่อการจัดหาระบบและเครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน หรือมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

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

๑. ความเสี่ยง ที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ
 - ๑) จัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงาน
 - ๒) ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดวางระบบควบคุมภายใน
 - ๓) บางกระบวนการที่มีผลกระทบต่อประชาชนยังขาดระบบและเครื่องมือในขั้นตอนการประมวลผลข้อมูล
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้หน่วยงานของรัฐสังกัด ดศ. ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑) หัวหน้าหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน และจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุม ครอบคลุมทุกภารกิจ ตลอดจนเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
 - ๒) หน่วยงานต่างๆ ควรจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายในตามกระบวนการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง
 - ๓) หน่วยงานที่มีกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนจะต้องให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณให้เพียงพอต่อการจัดหาระบบและเครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน หรือมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของรัฐบาลกิจสังกัด
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(บมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ, ปณท.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

๑. การสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ของรัฐบาลกิจสังกัด ดศ. สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ พบว่า ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของ ดศ. ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การสอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับ ปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ พบว่า
 - ๑) การควบคุมภายในทุกรัฐวิสาหกิจมีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
 - ๒) รัฐวิสาหกิจที่มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต จำนวน ๑ หน่วยงาน ได้แก่ บมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ สรุปรายละเอียดได้ดังนี้
 - (๑) ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน คือ ๑) ด้านการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน จากการปรับโครงสร้างองค์กร พบว่าบางหน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบซ้ำซ้อนกัน ๒) ด้านการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม/การดำเนินงาน และ ๓) จัดทำ Workflow กระบวนการทำงานยังไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการ และ ไม่บูรณาการกระบวนการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ (End to End Process) ซึ่งอาจไม่เหมาะสมที่จะปรับปรุงพัฒนาเป็นกระบวนการแบบอัตโนมัติ (Automated Process) ได้อย่างสะดวก
 - (๒) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ๑) ทบทวนปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบซ้ำซ้อนกันให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ๒) จัดทำฐานข้อมูลเหตุการณ์การทุจริตที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร และนำไปใช้ประกอบการประเมินโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตและผลกระทบ แล้วบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตให้ครอบคลุมทุกเหตุการณ์ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และอ้างอิงไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และ ๓) จัดทำ Workflow กระบวนการทำงานให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามมาตรฐานกระบวนการขององค์กร (Standard Operating Procedure : SOP) และกำหนดให้เป็นเนื้อหาที่บรรจุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน โดยคำนึงถึงการบูรณาการ (Integration) กระบวนการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ และใช้รูปแบบ Workflow ที่จะสามารถพัฒนาให้เป็นแบบกระบวนการอัตโนมัติ (Automated Process) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ ลดโอกาสเกิดการทุจริต และใช้ข้อมูลที่จัดเก็บในการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data Driven Organization)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่มีผลจากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีวิธีการปฏิบัติงานที่มั่นใจว่าจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของรัฐบาลกิจสังกัด ดศ. ตลอดจนมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้

๑. รัฐวิสาหกิจนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ไปกำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจการปฏิบัติงาน และกำกับให้บุคลากรดำเนินการตามวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด

๒. ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจกำกับให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็น/ข้อตรวจพบ

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

๑. ความเสี่ยงที่อาจจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) คือ ๑) ด้านการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานจากการปรับโครงสร้างองค์กร พบว่าบางหน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบซ้ำซ้อนกัน ๒) ด้านการบริหารความเสี่ยง การทุจริต ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม/การดำเนินงาน และ ๓) การจัดทำ Workflow กระบวนการทำงาน (งานหลักและงานสนับสนุน) มีการจัดทำเฉพาะกระบวนการทำงานหลัก ซึ่งยังไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการทำงาน และรูปแบบ Workflow ที่จัดทำเป็นลักษณะ SILO ยังไม่บูรณาการกระบวนการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ (End to End Process) และอาจยังไม่เหมาะสมที่จะปรับปรุงพัฒนาเป็นกระบวนการแบบอัตโนมัติ (Automated Process) ได้อย่างสะดวก

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

๑) รัฐวิสาหกิจนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ไปกำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจการปฏิบัติงาน และกำกับให้บุคลากรดำเนินการตามวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จัดวางไว้อย่างเคร่งครัด

๒) ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจกำกับให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

๓. งานการประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ

4. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

แผนกลยุทธ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ ส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ที่มีประสิทธิภาพและปฏิบัติการกิจตรวจสอบให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด อีกทั้ง ยังเป็นเครื่องมือของผู้บริหารสำหรับการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการมีระบบควบคุมการดำเนินการให้เกิดความถูกต้องและเชื่อถือได้ โดยเฉพาะ ข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ตลอดจนมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการและการใช้ ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่าและประหยัด

ดังนั้น เพื่อให้งานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) เป็นเครื่องมือที่มี ประสิทธิภาพของผู้บริหาร จึงได้กำหนดกลยุทธ์ของ ตส. โดยการกำหนดกลยุทธ์ของ ตส. จะสอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นโยบายและแผน ระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และฉบับปรับปรุง ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในเรื่องการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รวมถึงนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน ดังนี้

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	นโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิรูปราชการ สป.ดศ.	ตส.
วิสัยทัศน์	ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้ แผนปฏิรูปประเทศด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	ปฏิรูปประเทศไทยสู่ ดิจิทัลไทยแลนด์	เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ เพื่อ ผลักดันทุกภาคส่วนในการ ขับเคลื่อนประเทศไทยด้วย เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล	หน่วยตรวจสอบภายในมี ระบบบริหารงานด้าน ตรวจสอบภายในตามหลัก ความถูกต้อง โปร่งใส และ เที่ยงธรรม

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	แผน DE ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิบัติการราชการ สป.ดศ.	ตส.
พันธกิจ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับ สมดุลและพัฒนาระบบการ บริหารจัดการภาครัฐ	๑.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุม ทั่วประเทศ ๒.ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วย เทคโนโลยีดิจิทัล ๓.สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึง เท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๔.ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัล ๕.พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ๖.สร้างความเชื่อมั่นในการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง แปลง นโยบายไปสู่การปฏิบัติ และ บริหารทรัพยากรให้เกิดความ คุ้มค่า รวมทั้งบริหารจัดการ องค์กร กำกับ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานใน สังกัดกระทรวง ๒. พัฒนาปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ มาตรการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ที่เกี่ยวข้องทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร การพัฒนาดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม ๓. เสนอนโยบาย กำกับดูแล และปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ด้านความมั่นคงปลอดภัยทาง เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ด้านการป้องกัน ปราบปรามการกระทำความผิด ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารของประเทศ รวมทั้ง สนับสนุนงานด้านความมั่นคง และการจัดการวิกฤติระดับชาติ ๔. ประสานเครือข่ายสารสนเทศ ระดับประเทศ เป็นศูนย์กลาง เครือข่ายสารสนเทศระดับ กระทรวง รวมทั้งพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ใน การบริหารงาน และการบริการ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ๕. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร การ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ไป ประยุกต์ใช้ในธุรกิจและ อุตสาหกรรม การให้ความรู้ความ เข้าใจแก่ทุกภาคส่วน ๖. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และการต่างประเทศเชิงรุกเพื่อ สนับสนุนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม	- พัฒนาระบบบริหาร จัดการของหน่วยตรวจสอบ ภายในให้มีประสิทธิภาพใน การพัฒนาหน่วยงานใน องค์กร เพื่อให้ก้าวทันต่อ ความเปลี่ยนแปลง - ดำเนินการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อป้องกันการ ทุจริตตามแนวทาง การ ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ของ สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ปป.ท.) โดยร่วมกับกลุ่ม ย่อยในคณะทำงาน ดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ สป.ดศ. เพื่อ คัดเลือกกระบวนการที่จะ ทำการประเมินความเสี่ยง การทุจริต และการ ดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต
	แผนการปฏิรูปประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ การปฏิรูปประเทศด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ - ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหาร จัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อตรง (Integrity) สุจริตของ บุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และการกำกับกิจการที่ดี อย่างแท้จริง			
	(แผนการปฏิรูปประเทศจะ สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ แต่การ ขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยังคงดำเนินการต่อเนื่องผ่าน กลไกของแผน ระดับที่ ๒ อื่น ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ นโยบายและ แผนระดับชาติว่าด้วยความ มั่นคงแห่งชาติ)			
	การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ในเรื่องการ ประเมินความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันการทุจริต			

หัวข้อ	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	แผน DE ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	แผนปฏิบัติราชการ สป.ดศ.	ตส.
ประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ชาติด้านการ ปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ ยัตหลัก : ภาครัฐของ ประชาชนเพื่อประชาชนและ ประโยชน์ส่วนรวม - ภาครัฐบริหารงานแบบ บูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ ชาติเป็นเป้าหมายและ เชื่อมโยงการพัฒนาในทุก ระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่ - ระบบติดตามประเมินผลที่ สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ชาติในทุกระดับ	ขับเคลื่อนประเทศด้วยนโยบาย เศรษฐกิจดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ส่งเสริมการ พัฒนา เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล รองรับการให้บริการทุกภาคส่วน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : เสริมสร้างความ มั่นคงปลอดภัยและความเชื่อมั่นใน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ / เป้าหมายการให้บริการ ๑.ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมดิจิทัลรองรับการให้บริการ ทุกภาคส่วน รวมถึงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ ๒. ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นใน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมั่นคง ปลอดภัยสอดคล้องตามมาตรฐาน สากล และใช้กฎหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สร้างความเข้มแข็งด้าน การควบคุมภายใน กฎระเบียบด้านการเงิน การคลัง ให้กับบุคลากร ของ สป.ดศ.
เป้าหมาย	ยุทธศาสตร์ชาติด้านการ ปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการ ทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และ ผลประโยชน์ ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ - ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหาร จัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อตรง (Integrity) สุจริตของ บุคลากรใช้ดุลยพินิจโดย สุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิ บาล และการกำกับกิจการที่ดี อย่างแท้จริง	๑.เพิ่มขีดความสามารถในการ แข่งขันทางเศรษฐกิจของ ประเทศ ด้วยการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล เป็น เครื่องมือหลักในการสร้างสรรค์ นวัตกรรมการผลิต การบริการ ๒.สร้างโอกาสทางสังคมอย่าง เท่าเทียม ด้วยข้อมูลข่าวสารและ บริการต่างๆ ผ่านสื่อดิจิทัล เพื่อ ยกระดับ คุณภาพชีวิตของ ประชาชน ๓.เตรียมความพร้อมให้บุคลากร ทุกกลุ่ม มีความรู้และทักษะที่ เหมาะสมต่อการดำเนินชีวิต และการประกอบอาชีพในยุค ดิจิทัล ๔.ปฏิรูปกระบวนการบริหาร งานและการให้บริการของ ภาครัฐ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และการใช้ประโยชน์จากข้อมูล เพื่อให้เป็นการปฏิบัติงานที่ โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	๑. ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัลรองรับการ ให้บริการทุกภาคส่วน รวมถึงการ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ ๒. ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นใน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมั่นคง ปลอดภัยสอดคล้องตาม มาตรฐานสากล และใช้กฎหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยตรวจสอบภายในเป็น หน่วยงานที่มีระบบการ ตรวจสอบภายในของ สป.ดศ. ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐาน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จากการถ่ายทอดยุทธศาสตร์จากนโยบายระดับชาติ ลงสู่ยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงที่เชื่อมโยง
สู่ยุทธศาสตร์ของหน่วยตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น กระบวนการตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการสนับสนุนที่
สำคัญอีกกระบวนการหนึ่งของ สป.ดศ. ที่จะช่วยให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่ดี กล่าวคือ จะช่วยให้การ
ปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการด้วยความมั่นใจอย่างมีคุณภาพ ผลงานที่ได้เป็นที่ยอมรับของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยเพิ่ม

มูลค่า (Value Added) แก่องค์กร ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

กรอบอัตรากำลัง

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

รายละเอียด	ข้าราชการ (อัตรา)	พนักงานราชการ (อัตรา)	จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน
กรอบอัตรากำลัง	๔	๑	๑
	ประกอบด้วย ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน) ๑ อัตรา ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๒ อัตรา ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
ปฏิบัติงานจริง (ข้อมูล ณ ธันวาคม ๒๕๖๕)	ข้าราชการ ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน) ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑

งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ และงบประมาณที่ประมาณการ ๑ ปีข้างหน้า มีดังนี้

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)
งบดำเนินงาน	๓๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๓๑๓,๐๐๐
- ค่าตอบแทน	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
- ค่าใช้สอย	๖,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐
- วัสดุ	๑๔,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐

หมายเหตุ :

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

**เป็นประมาณการตามข้อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๒.๑) ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ควรได้รับการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง

๒.๒) ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพจรรยาบรรณ

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

๒.๕) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการ สำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

๒.๖) ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

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

๒.๘) ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์ การปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๒.๙) ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ 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 ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไป ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ และเพื่อประโยชน์โดยรวมของหน่วยงาน

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านสารสนเทศ และการตรวจสอบด้านการบริหาร

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

การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value) หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่นๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

ความเที่ยงธรรม (Objectivity) หมายถึง ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นใน ผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณะได้ถึงคามมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี โดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสม และมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดยให้บริการดังนี้

๑) ให้บริการด้านความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒) ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

๒.๒ พันธกิจ

พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพในการพัฒนาหน่วยงานในองค์กร เพื่อให้ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลง

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยปฏิบัติงานครอบคลุมงานให้บริการด้านความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชา และการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อปลัดกระทรวง

๓.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จะถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ในเรื่องดังนี้

๔.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๔.๕ แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร

๔.๖ คู่มือและแนวปฏิบัติในการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒ มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕.๓ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๕.๔ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๖. การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ

การเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอก ทราบ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

๗. นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

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

๗.๒ การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ จะสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๘. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ โดยรวมถึง

๘.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๘.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๘.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๘.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๘.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๘.๖ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นมาใช้โดยอ้างอิงที่มาของผลการปฏิบัติงานนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๙.๑ กำหนดกรอบคุณธรรม กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม 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

๙.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๙.๒.๑ มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อปลัดกระทรวง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๙.๒.๒ มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้ ต่อปลัดกระทรวง ภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผน กรณีที่เป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๒.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

๙.๓ ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

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

๙.๔ ด้านการตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

จัดให้มีระบบตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในตามรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อนที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้ว โดยการจัดทำทะเบียนผลการตรวจติดตามและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามด้วย

๙.๕ ด้านการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน

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

๙.๕.๒ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน เช่น การนำ PivotTable ซึ่งเป็นเครื่องมือบน Excel มาใช้ในการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) การนำระบบร่างหนังสือราชการ (Draft) และระบบลงนามอนุมัติด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray) มาใช้ในการจัดทำหนังสือราชการ และเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามในหนังสือราชการ รวมถึงจัดส่งทางระบบงานสารบรรณ (e-Saraban)

๙.๕.๓ นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) มาใช้ในขั้นตอนการตรวจสอบงานแทนการพิมพ์เอกสาร และการแจ้งเวียนหนังสือราชการ

๙.๕.๔ ใช้ Application Line สำหรับการแจ้งเวียนข่าวสารราชการทั่วๆ ไป ยกเว้น เรื่องลับ

๙.๖ ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน

จัดให้มีการสอบทานเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านใด และจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

๙.๗ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙.๘ การประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๑๐. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ดำเนินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน และมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก ดังนี้

๑๐.๑ การประเมินผลจากภายใน ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการสอบทานเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในหน่วยงานของรัฐที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

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

๑๑. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติ ปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑๑.๑ ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อมจากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

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

๑๑.๓ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูลต่างๆ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๑๑.๔ พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กรอบคุณธรรม

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

๑. การวางตนสำหรับบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

การวางตนสำหรับบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้ยึดปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ คู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแนวทางการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ด้านคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ รักษาชื่อเสียงของตนเองและเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย และไม่กระทำการใดๆ ที่ได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว โดยดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

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 กรณียุติปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัด จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจ ผู้เกี่ยวข้อง และปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทราบ

๑.๗ ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับ หรือโดยไม่มีอำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้อง เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นมิตร มีไมตรีจิตช่วยเหลือ ให้เกียรติ และพูดจาสุภาพกับหน่วยรับตรวจและผู้มาขอรับบริการ พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการตามลำดับของการมารับบริการ

๑.๙ มีแผนงาน ขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างชัดเจน และปฏิบัติอย่างครบถ้วน

๑.๑๐ เมื่อปฏิบัติงานแล้ว พบเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที

๑.๑๑ ในการปฏิบัติงานต้องใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดและให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด เช่น การนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า กลับมาใช้เป็นกระดาษร่างงาน การนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อลดการใช้กระดาษ เช่น การแจ้งเวียนข่าวสารราชการทั่วๆ ไปทาง Application Line (ยกเว้นเรื่องลับ) การส่งร่างข้อมูลงานและการแจ้งเวียนหนังสือราชการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) การนำระบบร่างหนังสือราชการ (Draft) และระบบลงนามอนุมัติด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray) มาใช้ในการจัดทำหนังสือราชการ และเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามในหนังสือราชการ รวมถึงจัดส่งทางระบบงานสารบรรณ (e-Saraban) เป็นต้น

๑.๑๒ จัดเก็บข้อมูลหลักฐานการตรวจสอบ เช่น กระดาษทำการ และรายงานผลการตรวจสอบ เป็นต้น ไว้สำหรับหน่วยรับตรวจได้สอบถาม หากมีข้อสงสัยในภายหลัง

๑.๑๓ ไม่เกรงกลัวต่ออิทธิพล และยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ตลอดจนคัดค้านการกระทำที่อาจเป็นความผิดของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

๑.๑๔ เผยแพร่และประกาศข้อมูลข่าวสารของกลุ่มตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์และเปิดเผยได้ให้หน่วยงานภายในทราบอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๕ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

๒. การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้ยึดปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๒.๑ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อมจาก หน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน-

๒.๒ ปฏิเสธระบบอุปถัมภ์โดยไม่กระทำการใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๒.๓ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้จรรยาบรรณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัดดังกล่าว หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบแทน

๒.๔ ไม่เข้าไปข้องเกี่ยวในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒.๕ ให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๖ ปฏิเสธการเลี้ยงต้อนรับ หรือการเลี้ยงรับรองกรณีผู้ตรวจสอบภายในออกปฏิบัติงานในพื้นที่ดำเนินการของหน่วยรับตรวจ

๒.๗ ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดใดๆ ที่ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๘ ไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการทางด้านวินัยที่ให้อำนาจกรรมการในการตัดสินใจว่าจะมีผู้กระทำความผิดหรือถูก

๒.๙ ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ด้วยการรักษา ข้อมูลต่างๆ และไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๒.๑๐ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน และพัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

การประเมินตนเอง (Self – Assessment)

การประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเอง (Self – Assessment)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมบัญชีกลาง

ผลการประเมินตนเอง ประกอบด้วยมาตรฐาน ๔ ด้าน สรุปได้ดังนี้

มาตรฐานด้านการกำกับดูแล

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

มาตรฐานด้านบุคลากร

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

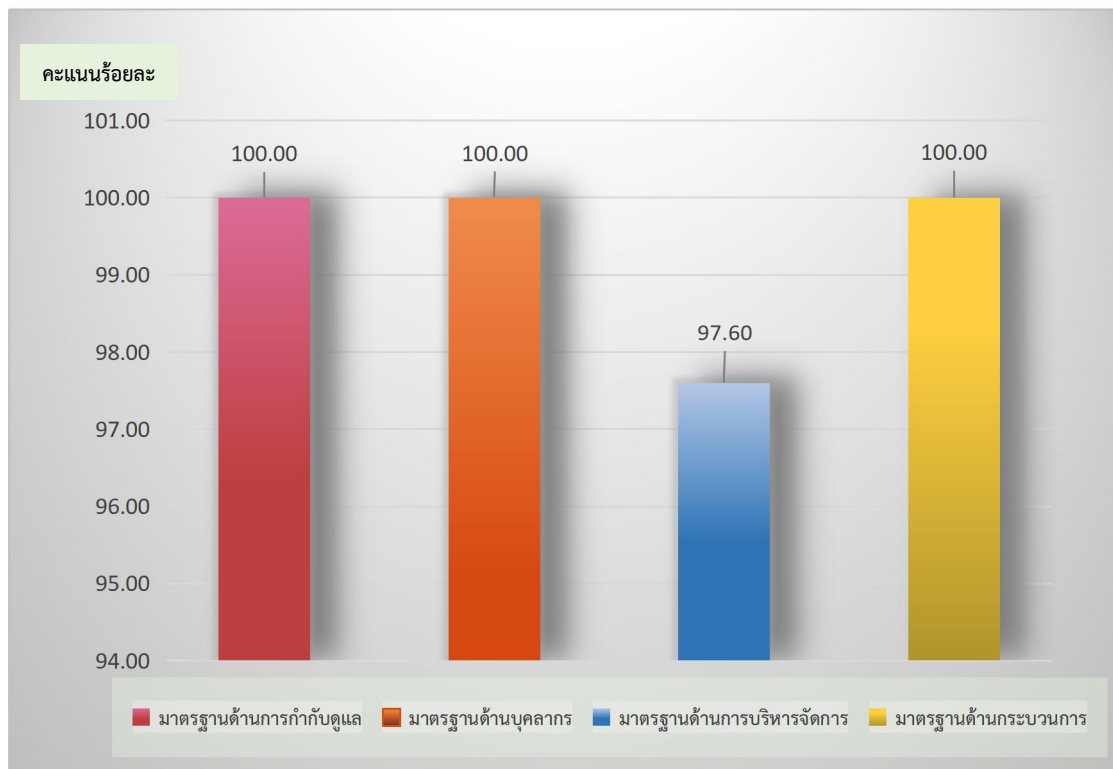
มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		ระดับคะแนน
	คะแนน	ร้อยละ	
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๔.๖๔	๙๒.๘๐	ดีมาก
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕	๑๐๐	ดีมาก
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕	๑๐๐	ดีมาก
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน	๙๗.๖๐		ดีมาก

มาตรฐานด้านกระบวนการ

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

แผนภูมิแสดงตามแบบประเมินตนเอง (Self - Assessment)



สำหรับผลประเมินทั้ง ๔ ด้าน พบมีค่าคะแนนระดับดีมากแต่ข้อเท็จจริงปรากฏดังนี้

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

๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายในเรื่องการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น ยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เนื่องจากยังไม่มีกำหนดกระบวนการดังกล่าว ซึ่ง ตส. จะกำหนดกระบวนการดังกล่าวไว้ใน กฎบัตร ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ

ตส. ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสำหรับนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๔ เรื่อง ประกอบด้วย

๑) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

การดำเนินการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการตรวจสอบการบริหารช่องทางการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอมของโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) เพื่อให้เกิดการขยายผลการสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในสังคมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างมีวิจารณญาณก่อนจะเผยแพร่หรือส่งต่อในอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ประชาชนมีความรู้เท่าทันสื่อในยุคดิจิทัล และมีส่วนร่วมในการจัดการกับปัญหาข่าวปลอมและการเผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้องให้สังคมรับทราบ โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

บทที่ ๓ รายละเอียดและขั้นตอนการบริหารช่องทางการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอมของโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)

- แผนการดำเนินงานจัดกิจกรรมอบรมสร้างการรับรู้และกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม
- กำหนดการจัดกิจกรรมอบรมสร้างการรับรู้และกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม
- การจัดกิจกรรมอบรมสร้างการรับรู้และกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอม

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) การบริหารช่องทางการรับรู้เพื่อรู้เท่าทันและรับมือกับข่าวปลอมของโครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) และ ๒) การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๒) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

การดำเนินการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เรื่อง แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในหมวด ๑๐ การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ (Information System Acquisition, Development and Maintenance) โดยหมวดนี้มีจุดประสงค์ เพื่อให้การจัดหาและการพัฒนาระบบสารสนเทศได้พิจารณาถึงประเด็นทางด้านความมั่นคงปลอดภัยเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญ ป้องกันความผิดพลาด การสูญหาย และการเปลี่ยนแปลงสารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการใช้งานสารสนเทศผิดวัตถุประสงค์ รักษาความลับของข้อมูล ยืนยันตัวตนของผู้ส่งข้อมูล หรือรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลโดยวิธีการเข้ารหัสข้อมูล สร้างความมั่นคง

ปลอดภัยให้กับซอฟต์แวร์ สารสนเทศ และไฟล์ต่าง ๆ ของระบบที่ให้บริการ ลดความเสี่ยงจากการโจมตีโดยอาศัยช่องโหว่ทางเทคนิคที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ในสถานที่ต่าง ๆ โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

- วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ คำจำกัดความ

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๓ ประเด็น ได้แก่ ๑) แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT Systems Development Procedure) ๒) การให้คำแนะนำ คำปรึกษา ความคิดเห็นด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และ ๓) การติดตามผล การดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ที่ ตศ ๐๒๐๐.๑๒/๒๒๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Government Continuity Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

การตรวจสอบทางการเงินและบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการดูแลรักษาทรัพย์สินรวมทั้งประเมินระบบการควบคุมภายในให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ มีความถูกต้อง และสามารถป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้ การควบคุมทางการเงินการบัญชีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้น เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์สำคัญในการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน และการมีข้อมูลการเงินการบัญชีถูกต้องเชื่อถือได้และใช้ประโยชน์ได้ โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

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. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) คู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนวทางการจ้างที่ปรึกษา และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สพ.ดศ.) ได้มีการประกาศมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ปรับปรุงคู่มือ “การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ให้สอดคล้องกับระเบียบฯ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนวทางการจ้างที่ปรึกษา และมาตรการ กลไก และระบบการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สป.ดศ. ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

บทที่ ๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ การดำเนินงานตรวจสอบ

บทที่ ๓ รายละเอียดและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- โครงการความร่วมมือป้องกันทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง
- กระบวนการซื้อหรือจ้าง
- กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

ประเด็นในการตรวจสอบ มี ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตามกรอบคุณธรรมของ ตส. และสำรวจความพึงพอใจ
จากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

การประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. มีการประเมิน ๒ ส่วน ดังนี้

การประเมิน	คะแนน	ระดับความเห็น
การวางตนสำหรับบุคลากรของ ตส.	๔.๘๕	มาก
การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๘๔	มาก
<u>สรุปการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส.</u>	<u>๔.๘๕</u>	<u>มาก</u>

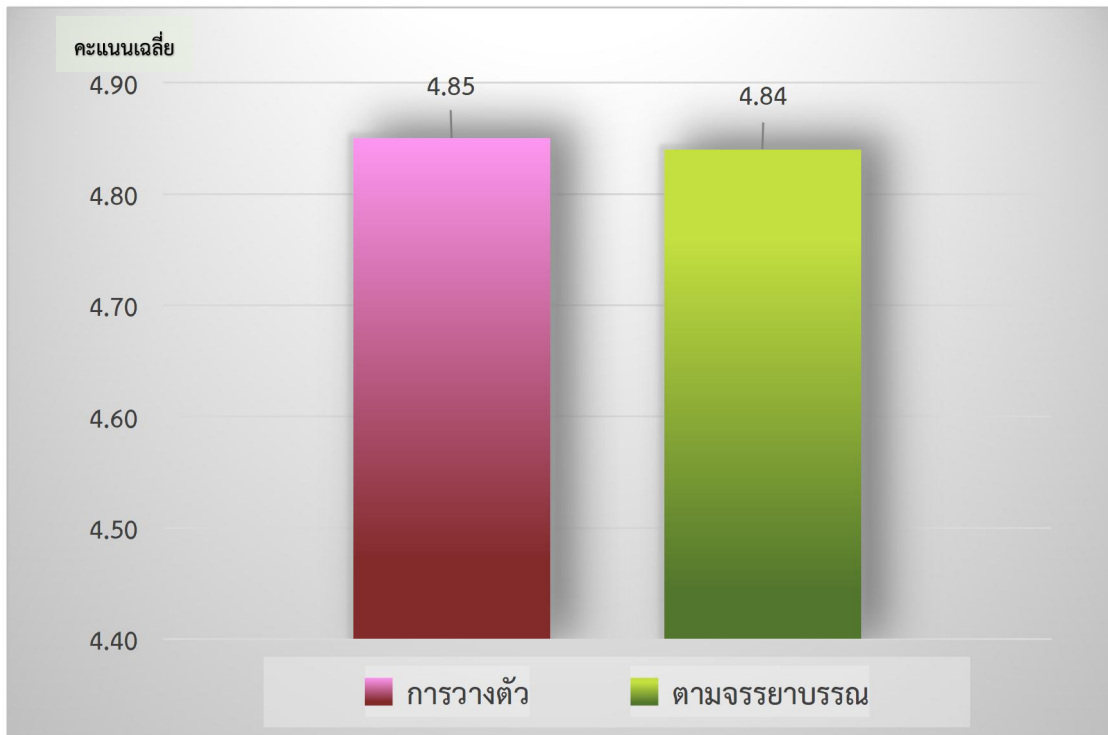
จากการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. พบว่า หน่วยรับตรวจเห็นว่า ตส. มีการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ ตส. อยู่ในระดับมาก

การสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) มีการสำรวจ ๔ ด้าน ดังนี้

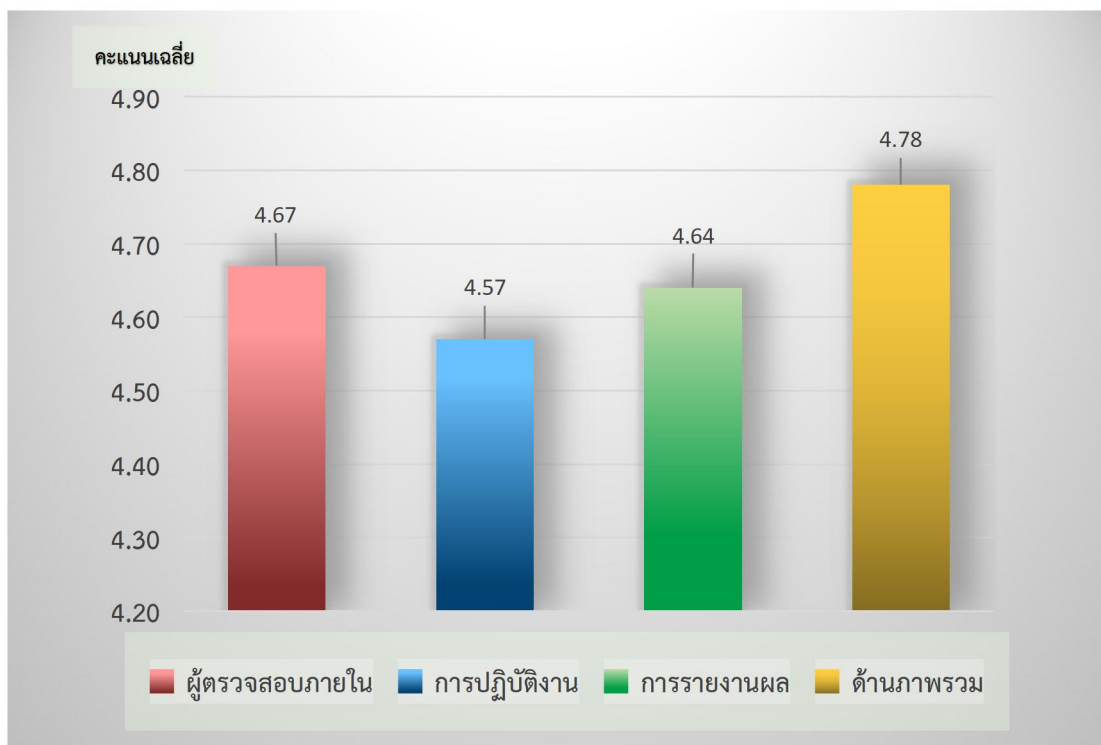
ความพึงพอใจ	คะแนน	ระดับความพึงพอใจ
ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน	๔.๖๗	มาก
ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๕๗	มาก
ความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบ	๔.๖๔	มาก
ความพึงพอใจต่อภาพรวมของ ตส.	๔.๗๘	มาก
<u>สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ</u>	<u>๔.๖๖</u>	<u>มาก</u>

จากการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อ ตส. อยู่ในระดับมาก

แผนภูมิแสดงการประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบธรรมของการตรวจสอบภายใน



แผนภูมิแสดงการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)



แผนการพัฒนารายบุคคล

กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

นางสาวน้ำฝน นพคุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน หลักสูตร CGIA ระดับ Comprehensive
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการตรวจสอบ
๓. ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวนุวรรี โลชันสา
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการ
ตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

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

นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

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

นางสาววศินี อุ่เถื่อน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

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

**แผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธีพัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
๑.	นางน้ำฝน คงบุญ	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน หลักสูตร CGIA ระดับ Comprehensive	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๒.	นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ ปฏิบัติ หน้าที่ ที่กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การตรวจสอบด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๓.	นางสาวนุวรรี โลชันสา	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ รักษาการใน ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับ Fundamental ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	วิธีพัฒนา	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
๔.	นางสาวจิตานนท์ เทศะศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การเป็นที่ปรึกษา (Consulting) ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๕.	นางสาวคินี อุ้งเถื่อน	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ๑.๑ หลักสูตร CGIA ระดับ Fundamental ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในที่ได้รับการ แต่งตั้งใหม่	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	อบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
			๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	อบรม/KM/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	

สรุปผลการพัฒนารายบุคคล
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวน้ำฝน นพคุณ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	- CGIA หลักสูตร Comprehensive <u>(กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม)</u> - หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ ไม่เคยได้รับวุฒิปัตร์ด้าน การตรวจสอบภายใน (รุ่นที่ ๒)	๑๔ - ๑๖ มี.ค. ๖๖
๒.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการตรวจสอบ	-	
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	- สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ของ สป.ดศ. (MDES Town Hall Meeting) - การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนเคลื่อนงาน ด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ep.๒) - ประชุมสัมมนา เรื่อง แนวทางการตรวจสอบ และประเมินผลภาคราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒ มี.ค. ๖๖ ๒๐ มี.ค. - ๓๐ พ.ค. ๖๖ ๘ - ๙ ก.ย. ๖๖ ๑๓ ก.ย. ๖๖

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวนุระรี โลชันสา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	๑.๑ CGIA ระดับ Fundamental (กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม) ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง รุ่นที่ ๑ - วิชา การวางแผนการตรวจสอบ - วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๑.๓ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ - วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ - วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ	๑๙ ธ.ค. ๖๕ ๒๐ ธ.ค. ๖๕ ๒๘ มี.ค. ๖๖ ๒๙ มี.ค. ๖๖
๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	- อบรมหลักสูตร “การใช้งานระบบงบประมาณในระบบ New GFMS Thai” - อบรมการใช้งานระบบยืนยันตัวตนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaiD - สัมมนาประชาสัมพันธ์เปิดตัว (Kick off) โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Government Platform for PDPA Compliance : GPPC) - อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๖) ของ สป.ดศ.	๒ ธ.ค. ๖๕ ๑๙ พ.ค. ๖๖ ๔ ม.ค. ๖๖ ๒๐ ม.ค. ๖๖
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	- กิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ - สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ของ สป.ดศ. (MDES Town Hall Meeting) - อบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - อบรมเชิงปฏิบัติการและเทคนิค วิธีการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี	๒๑ ธ.ค.๖๕ ๒ มี.ค. ๖๖ ๑๗ มี.ค. ๖๖ ๔ เม.ย. ๖๖

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินศักยภาพบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ด้านดิจิทัล (Digital Literacy) - โครงการฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ประชุมสัมมนา เรื่อง แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - สัมมนาการขับเคลื่อนขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย เนื่องในโอกาสวันสถาปนากระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปี ๒๕๖๖ - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีประสบการณ์ที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน ๑ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๕ ก.ค. ๖๖ ๒๒ ส.ค. ๖๖ ๑๓ ก.ย. ๖๖ ๑๔ ก.ย. ๖๖ ๒๖ ก.ย. ๖๖

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	๑.๑ CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>(กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม)</u> ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ - วิชา การวางแผนการตรวจสอบ - วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง - วิชา การควบคุมภายใน	๒๗ มี.ค. ๖๖ ๒๙ มี.ค. ๖๖ ๓๐ มี.ค. ๖๖

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	- อบรมการใช้งานระบบยืนยันตัวตนเข้าร่วม ประชุมผ่าน ThaiD	๑๙ พ.ค. ๖๖
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	- กิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาการดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ - สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ของ สป.ดศ. (MDES Town Hall Meeting) - อบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต และการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินงานโครงการ ขนาดใหญ่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - โครงการเสริมสร้างและพัฒนากลุ่มกำลังคน คุณภาพผู้มีศักยภาพสูง ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม “MDES Young Talent” - อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาแพลตฟอร์ม ภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - กิจกรรม “ปรับฐานคิด ๐ ๑ ๐ ๑” สำหรับ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล เพื่อ เศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมิน ศักยภาพบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมด้านดิจิทัล (Digital Literacy) - โครงการฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุม ภายในระดับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - สัมมนาการขับเคลื่อนขีดความสามารถในการ แข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย เนื่องใน โอกาสวันสถาปนากระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม ประจำปี ๒๕๖๖	๒๑ ธ.ค. ๖๕ ๒ มี.ค. ๖๖ ๑๗ มี.ค. ๖๖ ๓ – ๔ เม.ย. ๖๖ ๑๖ มิ.ย. ๖๖ ๒๔ ก.ค. ๖๖ ๒๖ ก.ค. ๖๖ ๒๒ ส.ค. ๖๖ ๑๔ ก.ย. ๖๖

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีประสบการณ์ที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน ๑ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๖ ก.ย. ๖๖

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	๑.๑ CGIA ระดับกลาง (Intermediate) การเป็นที่ปรึกษา (Consulting) (กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม) ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) รุ่นที่ ๒ - วิชา การวางแผนการตรวจสอบ - วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน - วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ	๒๗ มี.ค. ๖๖ ๒๘ มี.ค. ๖๖ ๒๙ มี.ค. ๖๖
๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	- อบรมหลักสูตร “การใช้งานระบบงบประมาณ ในระบบ New GFMS Thai” - อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการใช้งานระบบ สารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๖) ของ สป.ดศ. - อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการองค์กร ภาครัฐ (Back Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้เครื่องมือ ทำงานบนระบบออนไลน์ สำหรับบุคลากร ภาครัฐยุคดิจิทัล (Digital Government) - อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาแพลตฟอร์ม ภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - อบรมเชิงปฏิบัติการการติดตั้งการใช้งาน แพลตฟอร์มภาครัฐ - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรความ มั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัล (Digital Security and Scamming)	๒ ธ.ค. ๖๕ ๒๐ ม.ค. ๖๖ ๒๗ มี.ค. ๖๖ ๓๑ พ.ค. ๖๖ และ ๑ มิ.ย. ๖๖ ๑๖ มิ.ย. ๖๖ ๗ – ๙ ส.ค. ๖๖ ๑๙ ก.ย. ๖๖

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- สัมมนาในหัวข้อ “คดีภัยออนไลน์” ภายใต้โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการช่วยเหลือประชาชนด้านคดีและภัยออนไลน์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๑ ก.ย. ๖๖
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- อบรมสัมมนาหลักสูตร “เทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน” - สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ของ สป.ดศ. (MDES Town Hall Meeting) - กิจกรรมเวทีเสวนาพิเศษ เรื่อง "การส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรีกับการทำงานในหน่วยงานภาครัฐ" เนื่องในสัปดาห์วันสตรีสากล ๘ มีนาคม ของ สป.ดศ. - อบรมเชิงปฏิบัติการและเทคนิค วิธีการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - อบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อการขับเคลื่อนสู่องค์กรคุณธรรม ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - กิจกรรม “ปรับฐานคิด ๐ ๑ ๐ ๑” สำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙ พ.ย. ๖๕ ๒ มี.ค. ๖๖ ๙ มี.ค. ๖๖ ๔ เม.ย. ๖๖ ๑๙ เม.ย. ๖๖ ๒๔ ก.ค. ๖๖ ๕ – ๖ ก.ย. ๖๖

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวศินี อุ่เถื่อน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
๑.	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน	๑.๑ CGIA ระดับ Fundamental (กรมบัญชีกลางยังไม่เปิดการฝึกอบรม) ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับ การแต่งตั้งใหม่ (รุ่นที่ ๒)	๒๑ – ๒๓ มี.ค. ๖๖
๒.	การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ตรวจสอบ	- อบรมหลักสูตร “การใช้งานระบบงบประมาณในระบบ New GFMS Thai” - อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๖) ของ สป.ดศ. - อบรมการใช้งานระบบยืนยันตัวตนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaiID - อบรมหลักสูตร “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการคำนวณและจัดการฐานข้อมูล” - อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัล (Digital Security and Scamming)	๒ ธ.ค. ๖๕ ๒๐ ม.ค. ๖๖ ๑๙ พ.ค. ๖๖ ๑๙ – ๒๐ มิ.ย. ๖๖ ๑๙ ก.ย. ๖๖
๓.	ความรู้ที่เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	- ประชุมสัมมนา "การส่งเสริมการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐแก่หน่วยรับตรวจ" - อบรมสัมมนาหลักสูตร “เทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน” - สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ของ สป.ดศ. (MDES Town Hall Meeting) - กิจกรรมเวทีเสวนาพิเศษ เรื่อง "การส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรีกับการทำงานในหน่วยงานภาครัฐ" เนื่องในสัปดาห์วันสตรีสากล - อบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting ep.๒)	๑๒ ต.ค. ๖๕ ๙ พ.ย. ๖๕ ๒ มี.ค. ๖๖ ๙ มี.ค. ๖๖ ๑๗ มี.ค. ๖๖ ๘ - ๙ ก.ย. ๖๖

ที่	แผนหัวข้อเรื่อง ในการพัฒนา	รายละเอียดการอบรม/KM/ศึกษาด้วยตนเอง	ช่วงเวลา
		- สัมมนาการขับเคลื่อนขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย เนื่องในโอกาสวันสถาปนากระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปี ๒๕๖๖	๑๔ ก.ย. ๖๖

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

**แผนบริหารความเสี่ยง : กระบวนการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง
ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท**

๑. ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตสำหรับกระบวนการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ของ สป.ดศ.

ทุกหน่วยงานในสังกัด
สป.ดศ.

๒. ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ โดยให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้ ๑) กรณีการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะไม่ชัดเจนให้เจ้าหน้าที่พัสดุของกอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่พัสดุของกองกลาง สป.ดศ. อย่างใกล้ชิด ๒) ดำเนินการสืบราคาจากผู้ประกอบการ อย่างน้อย ๒ ราย เพื่อให้ได้ราคาต่ำสุด ๓) จัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีความรู้ความเข้าใจ ๔) ผอ กอง/ศูนย์/กลุ่ม กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๕) กองกลาง สป.ดศ. ดำเนินการชักชวนให้เจ้าหน้าที่พัสดุของ กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กองกลาง

๓. ทบทวนขั้นตอนการรับรองตนเองของคณะกรรมการทุกชุดว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ในการจัดซื้อจัดจ้าง

กองกลาง

๔. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่สาระความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กองกลาง

๕. จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์กรความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต และปลูกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ตีรวมถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการ
ต่อต้านการทุจริต



คำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ที่ ๘๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษารายละเอียดแนวทางการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ได้มุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย ได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นไปตามทิศทางของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งในระยะที่ ๒ ของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

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

/๘.ผู้อำนวยการกลุ่ม...

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามประเมินผลและตรวจราชการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและโครงการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และบริหารงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๑๒. รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ของ สป.ดศ.
- ๒) พิจารณา กลั่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๓) อำนวยความสะดวกให้เกิดการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เพื่อยกระดับคะแนน
- ๔) ประสานงานและกำกับติดตาม เพื่อให้ได้เอกสาร/หลักฐานประกอบการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ๕) รวบรวม สรุปผลการปฏิบัติงานในภาพรวมเพื่อใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) และรายงานผลสำเร็จต่อผู้บริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฎ์ วิศิษฎ์สรอรรถ)
ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตสำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นหน่วยงานศูนย์กลางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น รวมถึงเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในองค์กรต่อไป นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ตศ.) ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตสำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บุคลากรของ สป.ตศ. ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือเวียนต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

๑.๒ ปฏิบัติตามมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับปรับปรุง) และปฏิบัติตามขั้นตอนการรับรองตนเองของคณะกรรมการทุกชุดว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เข้าในการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด

๑.๓ ให้ความสำคัญและเข้าร่วมกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต และปลูกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รวมถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ทบทวนมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ และขั้นตอนการรับรองตนเองของคณะกรรมการทุกชุดว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เข้า ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่สาระความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือเวียนต่าง ๆ เป็นต้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฎ์ วิศิษฎ์สรอรรถ)
ปลัดกระทรวงยุติธรรมเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

**๕. แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

การคัดเลือกแผนงาน/โครงการ เพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๑. พิจารณาจากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากแบบสำรวจข้อมูล

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

๒. พิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแผนงาน/โครงการ ที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้จัดสรรให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ตามหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๑๔๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะประกาศใช้บังคับ ไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งกรณีดังกล่าว รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๔๑ บัญญัติให้ใช้กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณปีก่อนนั้นไปพลางก่อน ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒ บัญญัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานงบประมาณ (สงป.) คาดว่า การจัดทำร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีผลใช้บังคับได้ ประมาณเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ดังนั้น สงป. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ซึ่งนายกรัฐมนตรีได้อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

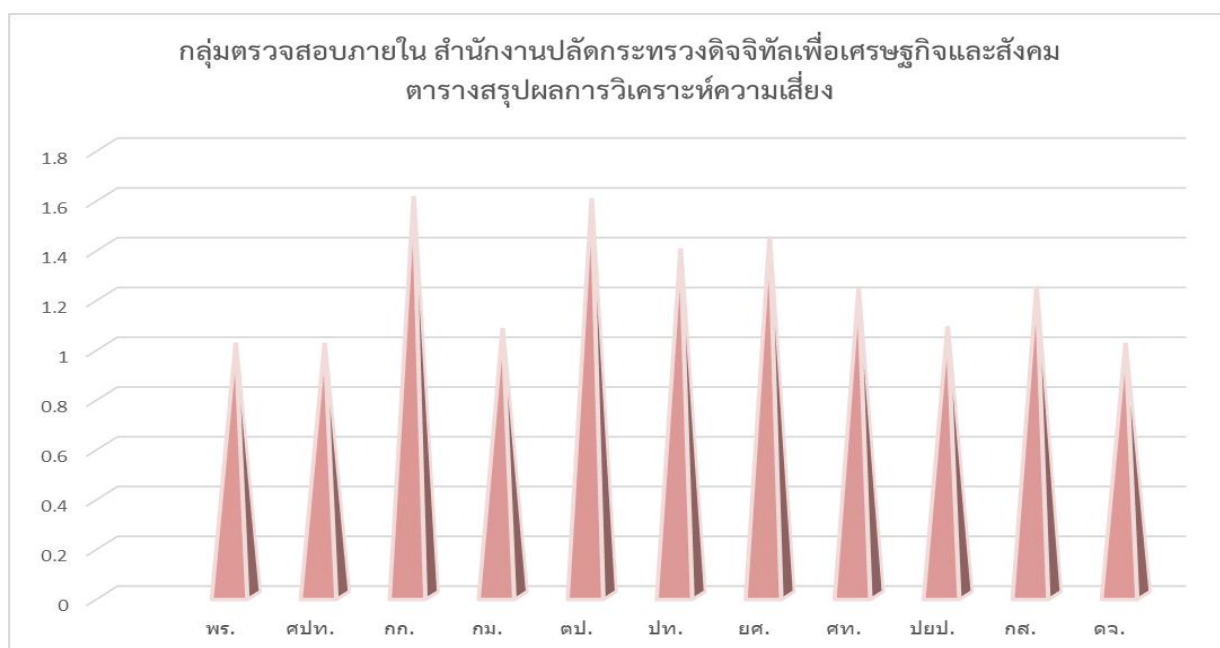
๔. พิจารณาเรื่องที่จะตรวจสอบ ซึ่งจะต้องให้ครอบคลุมงานด้านต่างๆ ดังนี้

- 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 (ITA)
- ๕) งานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

- ๖) งานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๗) แผนการตรวจสอบประจำปี
- ๘) งานให้คำปรึกษา
- ๙) ตรวจติดตามผล
- ๑๐)งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การพิจารณาผลจากเรื่องต่างๆ ทั้ง ๕ ด้าน สรุปได้ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากแบบสำรวจข้อมูล สรุปได้ตามตารางดังนี้



๒. พิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เป็นแผนงาน/โครงการ (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๔๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖) สรุปตามตาราง ดังนี้

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เงิน	ร้อยละ
กก.	โครงการย้ายสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจากอาคารบีไปพื้นที่ส่วนขยาย โซนซี ศูนย์ราชการ		๗๕๘.๖๖๒๖	๗๕๘.๖๖๒๖	๑๐๐.๐๐
	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๐.๖๒๔๓	๑.๖๐๐๐	๐.๙๗๕๗	๖๐.๙๘
	โครงการพัฒนาทักษะและสร้างความพร้อมในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ สป.ดศ.	๐.๕๒๔๐	๘.๐๐๐๐	๗.๔๗๖๐	๙๓.๔๕
	โครงการสนับสนุนการจัดงานพิธี รัฐพิธี และพิธีการของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๐.๒๕๐๐	๓.๐๐๐๐	๒.๗๕๐๐	๙๑.๖๗
	โครงการจิตอาสาพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๐.๐๐๐๐	๑.๖๐๐๐	๑.๖๐๐๐	๑๐๐.๐๐

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เงิน	ร้อยละ
	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน	๔.๔๓๒๑	๕.๗๙๖๘	๑.๓๖๔๗	๒๓.๕๔
	โครงการพัฒนานักบริหารดิจิทัลระดับกลางฯ (นบก.ดศ.)	๒.๙๗๐๒	๐.๐๐๐๐	-๒.๙๗๐๒	-
	โครงการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลฯ	๕.๙๘๙๙	-	-๕.๙๘๙๙	-
	โครงการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	-	๒๐.๐๐๐๐	๒๐.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อวางแผนและสนับสนุนการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	-	๒๐.๐๐๐๐	๒๐.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านระบบสื่อสารโทรคมนาคมรองรับสถานการณ์วิกฤต	-	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (GCC๑๑๑๑) (งบเงินอุดหนุน) (กก.)	๑๐๐.๙๑๓๙	๑๒๐.๐๐๐๐	๑๙.๐๘๖๑	๑๕.๙๑
กส.	โครงการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการด้านการสื่อสารโทรคมนาคมในภาวะวิกฤต	-	๑๕.๐๐๐๐	๑๕.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการปรับปรุงกฎหมายพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช ๒๕๗๗	-	๑๐.๐๐๐๐	๑๐.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการศึกษาแนวทางในการบริหารจัดการด้านระบบสื่อสารในภาวะวิกฤต	๒.๗๒๔๖	-	-๒.๗๒๔๖	-
	โครงการศึกษาจัดทำข้อเสนอแนะทิศทางการพัฒนาและการใช้ประโยชน์ด้านการสื่อสารโทรคมนาคมของประเทศ	๓.๔๔๕๙	-	-๓.๔๔๕๙	-
	โครงการศึกษาจัดทำกรอบแนวทางจัดทำมาตรฐานการบริหารจัดระบบการขนส่งไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์	-	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการกำหนดขอบเขต แนวทางการกำกับกำกับการดำเนินงานของรัฐบาลกิจในกำกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	-	๓.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
กม.	โครงการ Digital Law สัญจร	๐.๕๓๒๗	๑.๐๖๕๒	๐.๕๓๒๕	๔๙.๙๙
ยศ.	การฝึกอบรม เรื่อง การควบคุมภายใน	๐.๐๓๖๔	๐.๐๗๓๖	๐.๐๓๗๒	๕๐.๕๔
	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย	-	๑.๐๖๖๓	๑.๐๖๖๓	๑๐๐.๐๐
	โครงการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุงประจำปี	-	๐.๖๗๔๑	๐.๖๗๔๑	๑๐๐.๐๐

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เงิน	ร้อยละ
	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) และแผนปฏิบัติการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
	โครงการขับเคลื่อนข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อสนับสนุนระบบการค้าขายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace)	-	๐.๓๖๑๐	๐.๓๖๑๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	-	๗.๓๒๐๐	๗.๓๒๐๐	๑๐๐.๐๐
ตท.	งบเงินอุดหนุน				
	เงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การโทรคมนาคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia-Pacific Telecommunity - APT)	๑.๓๓๕๘	๑.๕๖๓๐	๐.๒๔๗๒	๑๕.๘๒
	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพสากลไปรษณีย์ (Universal Postal Union - UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ	๕.๓๔๙๔	๕.๓๔๓๗	๐.๐๐๕๗	๐.๑๖
	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุนพิเศษสหภาพสากลไปรษณีย์	๐.๑๘๙๒	๐.๒๐๑๑	๐.๐๑๑๙	๕.๙๒
	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia-Pacific Postal Union - APPU)	๐.๑๖๙๖	๐.๒๑๑๕	๐.๐๔๑๙	๑๙.๘๑
	เงินอุดหนุนวิทยาลัยการไปรษณีย์แห่งเอเชียและแปซิฟิก (APPC)	๒.๐๐๐๐	๒.๐๐๐๐	๐.๐๐๐๐	-
	เงินอุดหนุนศูนย์ฝึกอบรมข้อมูลแห่งเอเชียและแปซิฟิกแห่งสหประชาชาติและเทคโนโลยีการสื่อสารเพื่อการพัฒนา (APCICT)	-	๐.๕๐๐๐	๐.๕๐๐๐	๑๐๐.๐๐
	งบรายจ่ายอื่น				
	ค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ	๑๐.๐๕๕๑	๓๓.๗๕๕๑	๒๓.๗๐๑๐	๗๐.๒๑
	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว	-	๐.๒๓๑๕	๐.๒๓๑๕	๑๐๐.๐๐
	งบดำเนินงาน				
	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร e-Commerce ในรูปแบบกลยุทธ์ทางการตลาดและการส่งเสริมการขาย	๐.๐๗๐๑	๐.๔๗๙๐	๐.๔๐๘๙	๘๕.๓๗
	โครงการฝึกอบรม Girls in ICT Days ๒๐๒๔	๐.๐๖๙๒	๐.๑๘๒๓	๐.๑๑๓๑	๖๒.๐๔
	การจัดประชุมสัมมนาหัวข้อ “การเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชนภาคอุตสาหกรรม โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาขับเคลื่อนในการปฏิวัติอุตสาหกรรม ๔.๐ (๔IR) ภายใต้แผนงาน IMT-GT”	๐.๒๑๒๙	๐.๕๕๓๖	๐.๓๔๐๗	๖๓.๕๒
	โครงการจัดการประชุมระดับรัฐมนตรีไทย – จีน ด้านความร่วมมือในสาขาเศรษฐกิจดิจิทัล ครั้งที่ ๒ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	-	๑.๙๐๑๐	๑.๙๐๑๐	๑๐๐.๐๐
	โครงการอบรม สัมมนา สร้างเครือข่าย การรู้ทันภัยออนไลน์ และส่งเสริมความรู้ ตามพระราชบัญญัติว่า	๐.๒๔๙๘	-	-๐.๒๔๙๘	-

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เงิน	ร้อยละ
	ด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม				
	ค่าจ้างเหมาเฝ้าระวังเว็บไซต์ผิดกฎหมาย	๑๐.๐๐๐๐	๑๐.๐๐๐๐	๐.๐๐๐๐	-
	ค่าบำรุงรักษาการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจพิสูจน์หลักฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการให้บริการด้านสังคม	๒.๙๔๘๙	๔.๓๘๖๐	๑.๔๓๗๑	๓๒.๗๗
	โครงการพัฒนาศูนย์ตรวจพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล	-	๒๔.๙๘๙๙	๒๔.๙๘๙๙	๑๐๐.๐๐
	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC) (งบดำเนินงาน)	๘๖.๐๓๓๗	๙๐.๑๓๘๒	๔.๑๐๔๕	๔.๕๕
	โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการช่วยเหลือประชาชนด้านคดีและภัยออนไลน์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๙.๒๔๗๘	๒๐.๐๐๐๐	๑๐.๗๕๒๒	๕๓.๗๖
	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจจับจرائمอาชญากรรมออนไลน์ โดยการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี	-	๕๐.๐๐๐๐	๕๐.๐๐๐๐	๑๐๐.๐๐
ปอท.	ค่าบำรุงรักษา/ค่าเช่าระบบ/ค่าจ้างบริหารจัดการ/ค่าต่อลิซซิทซ์	๑๑.๑๒๘๒	๓๔.๓๗๓๐	๒๓.๒๔๔๘	๖๗.๖๓
	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๐.๓๗๘๑	-	-๐.๓๗๘๑	-
	โครงการพัฒนาเครือข่ายประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	๐.๒๖๒๐	-	-๐.๒๖๒๐	-
	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้กับข้าราชการตำรวจด้านการสืบสวน สอบสวนและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยีทั่วประเทศ	๐.๖๕๑๙	๐.๙๕๗๖	๐.๓๐๕๗	๓๑.๙๒
	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพข้าราชการตำรวจในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยีระดับสูง (Training for the trainers)	-	๐.๔๗๘๘	๐.๔๗๘๘	๑๐๐.๐๐
	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้กับข้าราชการตำรวจเพื่อปรับความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอาชญากรรมคอมพิวเตอร์	-	๑.๖๗๑๖	๑.๖๗๑๖	๑๐๐.๐๐
	โครงการอบรมพนักงานสอบสวนและบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการประชาชน	๐.๑๐๔๘	๐.๐๙๖๔	-๐.๐๐๘๔	-๘.๗๑
	โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุ การเงินและงบประมาณ	๐.๑๑๒๘	๐.๑๐๘๘	-๐.๐๐๔๐	-๓.๖๘
	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	-	๐.๕๕๒๐	๐.๕๕๒๐	๑๐๐.๐๐

กอง/ กลุ่ม/ ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน		เพิ่ม/ลด	
		ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เงิน	ร้อยละ
	โครงการอบรมปรับปรุงพื้นฐานข้าราชการตำรวจที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัด บก.ปอท.	-	๐.๒๗๖๖	๐.๒๗๖๖	๑๐๐.๐๐
	โครงการพัฒนาเครือข่ายประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	-	๐.๖๒๕๔	๐.๖๒๕๔	๑๐๐.๐๐
	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีเฉพาะทางเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่	-	๐.๔๗๑๖	๐.๔๗๑๖	๑๐๐.๐๐
	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน	๐.๙๕๘๒	-	-๐.๙๕๘๒	-
	โครงการศูนย์ตรวจสอบพิสูจน์พยานหลักฐานฯ (Digital Forensic Center)	๑๘.๐๔๔๐	-	-๑๘.๐๔๔๐	-
	โครงการจัดหาเครื่องมือด้านงานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-	๐.๕๘๗๐	๐.๕๘๗๐	๑๐๐.๐๐

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กอง/กลุ่ม/ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
	(อำนาจหัวหน้าส่วนราชการ)	
ตท.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพประกันภัยแห่งเอเชียและแปซิฟิก (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๔๖๕ ลว. ๒ ธ.ค. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)	๐.๐๓๔๔
ศท.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบลงทุน งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๒๑๖ ลว. ๑๔ ก.พ. ๖๖ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)	๓.๙๕๑๕
กก.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๕๐๖ ลว. ๑๙ เม.ย. ๖๖ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖)	๒.๙๗๐๒
ตท.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงองค์การโทรคมนาคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๕๙๗ ลว. ๑๒ พ.ค. ๖๖ แจ้งผลการจัดสรรเงินงบประมาณส่วนกลางของ สป.ตศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖)	๐.๑๐๔๖
ศท.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบลงทุน งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๙๐๐ ลว. ๑๐ ก.ค. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖)	๑.๘๕๕๗
กส./ตท.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสหภาพสากลประกันภัย (UPU) และค่าบำรุงกลุ่มภาษาอังกฤษ (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๙๙๓ ลว. ๒๗ ก.ค. ๖๖ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ และแจ้งรหัสงบประมาณประกอบการเบิกจ่าย)	๐.๓๑๘๙

กอง/กลุ่ม/ศูนย์	โครงการ	จำนวนเงิน
กก.	รายการค่าใช้จ่ายโครงการ Decoding MDES DNA Project (งบรายจ่ายอื่น) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๙๙๓ ลว. ๒๗ ก.ค. ๖๖ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ และแจ้งรหัสงบประมาณประกอบการเบิกจ่าย)	๐.๕๐๐๐
กก.	รายการเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (งบบุคลากร) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๒๙ ลว. ๗ ส.ค. ๖๖ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖)	๐.๖๖๒๖
กส./ตท.	เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมทบกองทุนพิเศษสหภาพสากลไพบรณีย์ (งบเงินอุดหนุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๔๙ ลว. ๑๐ ส.ค. ๖๖ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ และแจ้งรหัสงบประมาณประกอบการเบิกจ่าย)	๐.๐๒๘๒
ศท.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (งบลงทุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๔๙ ลว. ๑๐ ส.ค. ๖๖ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ และแจ้งรหัสงบประมาณประกอบการเบิกจ่าย)	๓.๐๗๐๑
ยศ.	รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๒๐๓ ลว. ๕ ก.ย. ๖๖ แจ้งผลการจัดสรรเงินงบประมาณ ส่วนกลางของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖)	๐.๕๐๐๐
ปอท.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (งบลงทุน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๒๕๕ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๖ แจ้งผลการจัดสรรเงินงบประมาณ ส่วนกลางของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖)	
	(อำนาจสำนักงบประมาณ)	
สป.ดศ.	รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (งบรายจ่ายอื่น) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๔๑๓ ลว. ๒๓ มี.ค. ๖๖ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจสำนัก งบประมาณ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)	๐.๐๒๑๐
สป.ดศ.	รายการค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ และสาธารณูปโภค (งบดำเนินงาน) (หนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๑๓ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๕ แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)	๖.๑๖๒๐
สป.ดศ.	รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (งบรายจ่ายอื่น) (หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๒๐๕.๓/ว ๑๐๗๕ ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๖ แจ้งผลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอำนาจสำนัก งบประมาณ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖)	๐.๐๐๙๐

๓. พิจารณาจากแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญ นำมาพิจารณาและทำการคัดเลือก ดังนี้

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดกระทรวง				
๑	กองการ ต่างประเทศ (ตท.)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร e-Commerce ในรูปแบบ กลยุทธ์ทางการตลาดและ การส่งเสริมการขาย	๐.๔๗๙๐	๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของวิทยากรแกนนำ (Trainer) และผู้ประกอบการรายเล็กรายย่อยที่ ขาดโอกาส ในการเข้าถึงความรู้ เทคนิคการขาย และเทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งเสริมให้ใช้ ประโยชน์จาก ICT สำหรับ การประกอบธุรกิจ และสามารถนำไปปรับใช้กับบริบทของไทย และ มุ่งดำเนินการพัฒนาด้าน ICT ให้สอดคล้องตาม วาระการพัฒนาที่ยั่งยืน ค.ศ. ๒๐๓๐
		โครงการฝึกอบรม Girls in ICT Days 2024	๐.๑๘๒๓	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเยาวชนสตรีให้มีความ สนใจในการศึกษาและประกอบอาชีพด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เพื่อ สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ในอนาคต โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคที่ ประเทศไทยใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อน เศรษฐกิจและสังคม
		การจัดประชุมสัมมนาหัวข้อ “การเสริมสร้างความร่วมมือ ระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคอุตสาหกรรม โดยการ นำเทคโนโลยีดิจิทัลและ นวัตกรรมมาขับเคลื่อนใน การปฏิบัติอุตสาหกรรม 4.0 (4IR) ภายใต้แผนงาน IMT-GT”	๐.๕๘๓๖	เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ บทเรียน และแบบ ปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการทบทวน ตอบสนอง และ รับมือ กับโอกาสและความท้าทายจากการปฏิวัติ อุตสาหกรรม ครั้งที่ 4 (4 IR) และ ร่วมกันจัดทำ ข้อเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ ร่างแผนปฏิบัติการ และข้อเสนอเชิงนโยบายในเรื่อง 4IR
		โครงการจัดการประชุม ระดับรัฐมนตรีไทย – จีน ด้านความร่วมมือในสาขา เศรษฐกิจดิจิทัล ครั้งที่ ๒ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	๑.๙๐๑๐	เพื่อให้เกิดความร่วมมือด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ระหว่างไทย – จีน ได้แก่ (๑) การเสริมสร้างความร่วมมือในด้าน ความปลอดภัยทางไซเบอร์ การประมวลผล ข้อมูลอัจฉริยะ IoT พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยี 5G และการลงทุน (๒) การส่งเสริม ความร่วมมือทวิภาคี และแลกเปลี่ยนการบริการ ด้านซอฟต์แวร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์จริงในการแปลง ด้านดิจิทัล (๓) ความร่วมมือด้านการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ในด้านดิจิทัล และเพื่อส่งเสริม กิจกรรมสำหรับผู้ประกอบการ SMEs และ startup การพัฒนาศูนย์บ่มเพาะสำหรับผู้เริ่มต้น เทคโนโลยีและการแลกเปลี่ยนบุคลากร (๔) การ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
				ยกระดับการเชื่อมต่อกับโครงสร้างพื้นฐานการสื่อสาร (๕) การส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล โดยเฉพาะใน Digital Park เช่น Animation, Advanced Broadband Network, IoT, Big Data และ Smart City และ (๖) ความร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในโลกไซเบอร์และเพื่อพัฒนากลไกทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับโลกไซเบอร์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านนโยบายและกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกระชับความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจดิจิทัลระหว่างไทย-จีน เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและต่อเนื่อง
๒	กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน (ยศ.)	การฝึกอบรม เรื่อง การควบคุมภายใน	๐.๐๗๓๖	๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดวางระบบและการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้ง นำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
		โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย	๑.๐๖๖๓	เพื่อประสานการขับเคลื่อนเชิงนโยบายเพื่อให้การขับเคลื่อนตัวชี้วัดการขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย (การจัดเก็บ/การขับเคลื่อน) มีประสิทธิภาพ
		โครงการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) และแผนปฏิบัติราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๐.๖๗๔๑	เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) และแผนปฏิบัติราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถเชื่อมโยงและขับเคลื่อนเป้าหมายแผนระดับต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
		โครงการขับเคลื่อนข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อสนับสนุนระบบการค้าขายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace)	๐.๓๖๑๐	เพื่อให้มีการขับเคลื่อนข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อสนับสนุนการจัดทำระบบนิเวศและมาตรฐานตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) และนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศ จึงกำหนด

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
				วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ดังนี้ - เพื่อให้ได้แนวทางขับเคลื่อนข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เหมาะสม ในการจัดทำระบบนิเวศและมาตรฐานตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้กับภาครัฐและนำไปใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายต่อไป - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการซื้อขายออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์มตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของไทยให้มากขึ้น ให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นในคุณภาพสินค้าและบริการและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน - เพื่อให้ภาครัฐกิจ ผู้ประกอบการบนแพลตฟอร์มตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของไทยมีความเข้มแข็ง และสามารถเพิ่มรายได้และยกระดับระบบเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืนในยุคดิจิทัล
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๗.๓๒๐๐	มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่รองรับการปฏิบัติงานที่ขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์กระทรวงฯ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ เชื่อมโยงทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. สร้างการรับรู้การขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงฯ ในระดับจังหวัด เพื่อการบูรณาการร่วมกันในระดับจังหวัด ๓. มีกลไกการติดตามความก้าวหน้าจากการปฏิบัติงานที่ขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์กระทรวงฯ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๔. มีข้อมูลการปฏิบัติงานในมิติต่าง ๆ เชิงพื้นที่ อันจะทำให้กระทรวงฯ มีข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อประกอบการบริหารจัดการเชิงนโยบายต่อไป อีกทั้งยังสอดคล้องกับนโยบายการขับเคลื่อนรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ๕. เป็นต้นแบบการเพิ่มประสิทธิภาพสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงฯ ต่อไป
๓	กองป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปท.)	โครงการศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาข่าวปลอม (Anti Fake News Center : AFNC)	๔๐.๑๓๘๒	เพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติการในการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหาและข่าวสารต่าง ๆ ที่เผยแพร่อยู่ในอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายสังคมออนไลน์ อันอาจ ส่งผลกระทบต่อประชาชน สังคม เศรษฐกิจ และความมั่นคงของประเทศ ที่พร้อมสำหรับการบริหารจัดการแก้ไขข่าวปลอมและทำการเผยแพร่เนื้อหาที่ถูกต้องออกไปสู่สาธารณะ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		โครงการพัฒนาศูนย์ตรวจ พิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล	๒๔.๘๘๘๘	เพื่อทำการจัดเตรียมสถานที่ห้องปฏิบัติการตรวจ พิสูจน์หลักฐานทางคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานแห่ง ใหม่ให้มีสภาพแวดล้อมที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล และให้มีความพร้อมสำหรับการให้บริการ และติดตั้ง ปรับปรุงอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการตรวจพิสูจน์ หลักฐานทางคอมพิวเตอร์ให้มีความทันสมัยตาม เทคโนโลยีและรูปแบบการกระทำความผิดที่ เปลี่ยนแปลงไปตามมาตรฐานสากล
		โครงการพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพการช่วยเหลือ ประชาชนด้านคดีและภัย ออนไลน์ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๒๐.๐๐๐๐	๑. เพื่อให้บริการให้คำปรึกษาและเผยแพร่องค์ ความรู้ด้านกฎหมาย/ข้อระเบียบ แนวทางและ ทักษะการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ฯ จากภัยออนไลน์ โดยมีบุคลากรให้ ความรู้ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับคดีตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถรับบริการ โดยตรงที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล ๒. เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลเตือนภัยออนไลน์ ที่ ประชาชนสามารถใช้สืบค้นข้อมูลความรู้เตือนภัย ออนไลน์ได้
		โครงการเพิ่มประสิทธิภาพใน การตรวจจรวจอาชญากรรม ออนไลน์ โดยการใช้ดิจิทัล เทคโนโลยี	๕๐.๐๐๐๐	๑. เพื่อให้มีบริการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัด วงจรอาชญากรรมออนไลน์ ในการรวบรวม จัดเก็บ และวิเคราะห์เนื้อหาข้อมูลเว็บไซต์ หลอกลวง หรือข้อความหลอกลวงในเครือข่าย สังคมออนไลน์ โดยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการ รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ๒. เพื่อให้มีบุคลากรพร้อมเครื่องมือในการ ปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านการวิเคราะห์เนื้อหา ตรวจสอบและรับแจ้งเตือนผ่านช่องทางต่างๆ และ ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง และสร้างเครือข่ายการป้องกันและ ปราบปรามอาชญากรรมออนไลน์ในระดับภูมิภาค อาเซียน ๓. เพื่อให้มีบริการระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลผู้จ ดทะเบียนการใช้เบอร์โทรศัพท์ในการกระทำ ความผิด รองรับ “(ร่าง) พระราชกำหนด มาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ทางเทคโนโลยี พ.ศ.” และประสานงานระงับ การใช้เบอร์โทรศัพท์ผิดกฎหมายดังกล่าว

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
๔	กองการสื่อสาร โทรคมนาคม (กส.)	โครงการพัฒนาศูนย์ ปฏิบัติการด้านการสื่อสาร โทรคมนาคมในภาวะวิกฤต	๑๕.๐๐๐๐	เพื่อพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการ พร้อมทั้งจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ระบบห้องศูนย์ปฏิบัติการ ระบบแสดง ภาพ ระบบแสง ระบบเสียง ระบบประชุมทางไกล ผ่านจอภาพ (Video Conference) และระบบ คอมพิวเตอร์ควบคุมภายในห้องพร้อมติดตั้งใช้งาน ณ อาคารแห่งใหม่ (อาคาร C ศูนย์ราชการฯ) และ พัฒนาห้องวิทยุคมนาคม จัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ สำหรับห้องวิทยุคมนาคม พร้อมติดตั้งใช้งาน ระบบ/เสาสัญญาณวิทยุคมนาคม ณ อาคาร สำนักงานแห่งใหม่ (อาคาร C ศูนย์ราชการฯ)
		โครงการศึกษาจัดทำ ข้อเสนอแนะทิศทางการ พัฒนาและการใช้ประโยชน์ ด้านการสื่อสารโทรคมนาคม ของประเทศ	๓.๔๔๕๙	เพื่อให้เกิดการพัฒนาและการลงทุนในด้านการ สื่อสารและโทรคมนาคมตลอดจนเทคโนโลยีและ นวัตกรรมดิจิทัลเป็นไปอย่างเหมาะสม รองรับ ธุรกิจรูปแบบใหม่ รวมถึงการเตรียมพร้อมรองรับ การลงทุนเพื่อพัฒนาประเทศสู่ศูนย์กลางด้านดิจิทัล ของภูมิภาคอาเซียนในอนาคต
		โครงการศึกษาจัดทำกรอบ แนวทางจัดทำมาตรฐานการ บริหารจัดการระบบการขนส่ง ไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์	๕.๐๐๐๐	๑. เพื่อให้มีข้อมูลสถานะปัจจุบันการตลาด ผู้ประกอบการธุรกิจ และความคิดเห็นของ ผู้ใช้บริการในภาคธุรกิจขนส่งไปรษณีย์และพัสดุ ภัณฑ์ทั้งในและต่างประเทศ สำหรับเป็นข้อมูล ดัชนีชี้วัดเพื่อการพัฒนาไปรษณีย์ (Integrated Index for Postal Development: 2PID) ของ UPU ๒. เพื่อศึกษาโครงสร้าง เงื่อนไข การกำกับดูแล หลักเกณฑ์ แนวทางดำเนินการของต่างประเทศในการ จัดทำมาตรการการพัฒนาการขนส่งไปรษณีย์และ พัสดุภัณฑ์ รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ประยุกต์ใช้ในกิจการไปรษณีย์ของไทยให้สามารถ ยกระดับการบริการไปสู่มาตรฐานสากล และจัดทำ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อเป็นกรอบแนวทางจัดทำ มาตรการพัฒนาการขนส่งไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์ สามารถบูรณาการรองรับการเชื่อมโยงการขนส่งสินค้า รูปแบบอื่นอย่างไร้รอยต่อและครบวงจร สอดรับการ พัฒนาพื้นที่ตามแนวระเบียงเศรษฐกิจ
		โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อ จัดทำข้อเสนอแนะในการ กำหนดขอบเขต แนวทาง การกำกับกำกับการดำเนินงาน ของรัฐวิสาหกิจในกำกับ กระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม	๓.๐๐๐๐	๑ เพื่อศึกษากฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องในการ กำหนดขอบเขต แนวทาง รูปแบบ วิธีการ และ เครื่องมือในการกำกับการดำเนินงาน การ ติดตามและประเมินผลของรัฐวิสาหกิจในกำกับ กระทรวงฯ ได้อย่างเพียงพอ เหมาะสม มี มาตรฐานตามหลักวิชาการ และสอดคล้อง เป็นไปตามแนวทาง ระเบียบ หลักเกณฑ์ของ

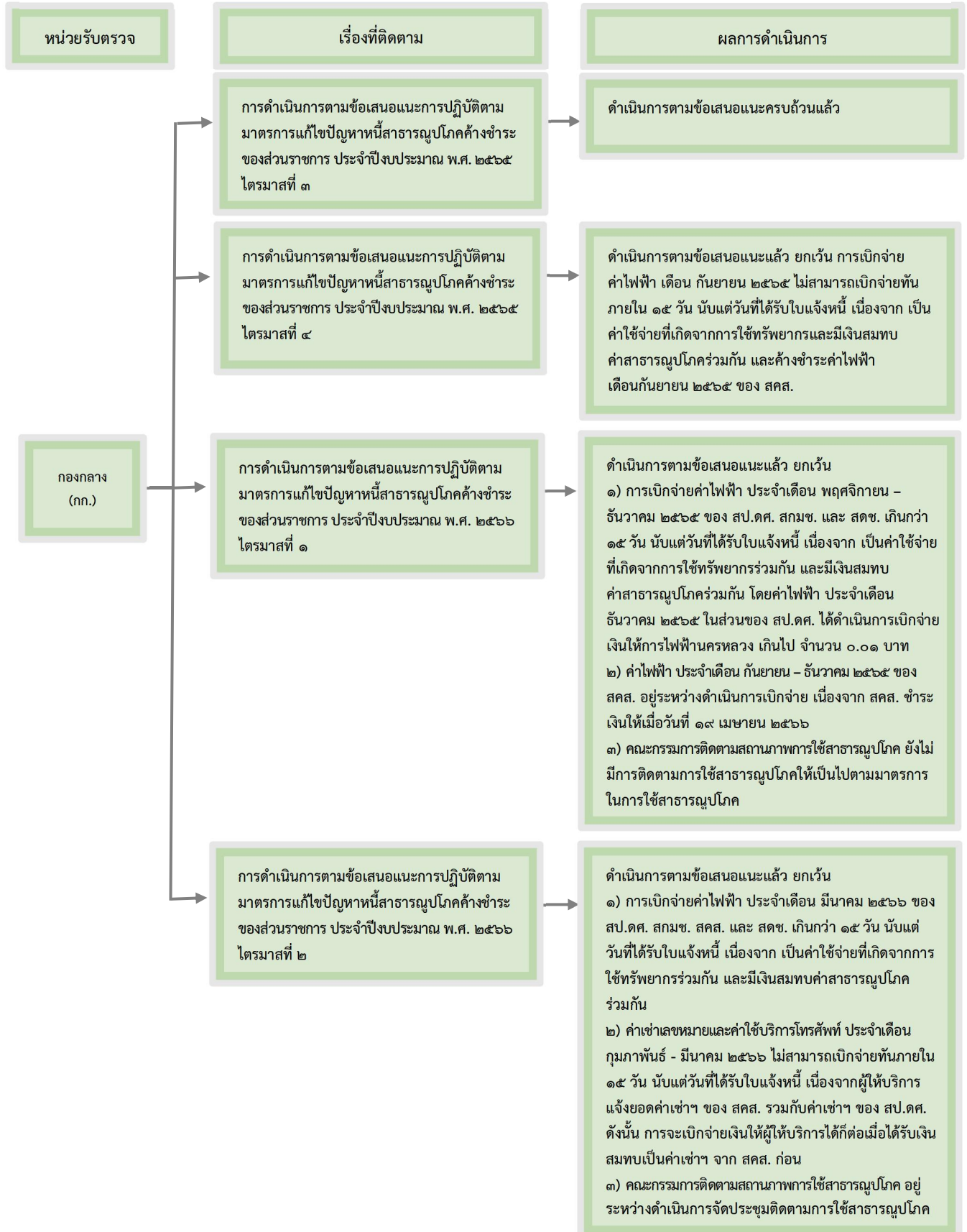
ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
				หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ๒. เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือจากรัฐวิสาหกิจในกำกับกระทรวงฯ ตามแนวทางการกำกับดูแลของกระทรวงฯ ที่จัดทำขึ้น ๓. เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน และเสนอแนะแนวทางการบริหาร และการกำกับกำกับการดำเนินงานด้านกิจการโทรคมนาคม และด้านกิจการไปรษณีย์ของประเทศในเชิงรุก ๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรของ กส. ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลของรัฐวิสาหกิจในกำกับกระทรวงฯ
๕	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)	การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)		๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตรวจสอบการบริหารจัดการสินทรัพย์ ๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ๔. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตรวจสอบการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ๕. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบแนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ				
๑	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.)	โครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๙.๐๐๐๐	
		โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GCP)	๑๖.๐๐๐๐	
		โครงการย้ายสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจากอาคารบีไปพื้นที่ส่วนขยายโซนซี ศูนย์ราชการฯ	๕๐.๐๐๐๐	
		โครงการพัฒนาบริการโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัยด้านดิจิทัล (Infrastructure and Security)	๒,๐๗๒.๑๔๑๕	
		โครงการตรวจสอบและประเมินผลการเฝ้าระวังภัยคุกคามจากการใช้บริการ GDCC	๒๕.๐๐๐๐	
		โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางด้านสาธารณสุขของประเทศไทย	๗๔๕.๖๔๙๔	

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผนงาน/โครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	หมายเหตุ
		โครงการยกระดับศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชนสู่ศูนย์ดิจิทัล ชุมชน	๑๘๑.๕๓๗๕	
		โครงการติดตามและประเมินผลนโยบายและแผน ระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๔.๘๓๔๔	
		โครงการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๕.๐๐๐๐	
		โครงการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลระดับพื้นที่ให้พร้อมเข้า สู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล	๔๙.๙๘๕๐	
		โครงการสร้างความตระหนักรู้การประยุกต์ใช้ ปัญญาประดิษฐ์แบบมีจริยธรรม	๑๐.๐๐๐๐	
		โครงการจัดทำกลไกการนำเสนอข้อมูลความสามารถในการ พัฒนาความสามารถในการแข่งขัน (Digital Competitiveness) ในรูปแบบ Digital Dashboard	๗.๐๐๐๐	
		โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ สำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๕.๐๐๐๐	
		โครงการพัฒนาศักยภาพ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และ ผู้สูงอายุ ด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสร้างสังคม แห่งความเท่าเทียม	๘.๒๑๕๕	
		โครงการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนิน งานเพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ	๑.๐๐๐๐	
		โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบูรณาการระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศภายใน สดช. ไปสู่ e-office	๒๔.๘๐๐๐	
		โครงการพัฒนาระบบนิเวศของอุตสาหกรรมดิจิทัลในระ เทศไทยเพื่อเพิ่มมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล	๑๕.๐๐๐๐	
		โครงการการจัดทำมาตรการส่งเสริมอุตสาหกรรม ดาวเทียมและธุรกิจเกี่ยวเนื่องที่พัฒนาโดยเทคโนโลยีของ คนไทยเป็นลำดับแรก	๘.๕๐๐๐	
		โครงการบริหารจัดการและติดตามผลการรับรองหลักสูตร ของหน่วยงานภาครัฐ ปี ๒๕๖๗	๒๐.๐๐๐๐	
		โครงการศึกษาแนวทางการพัฒนาบริการกลางสำหรับ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ของประเทศ	๑๕.๐๐๐๐	
		โครงการศึกษาและทบทวนการดำเนินการวัดมูลค่า เศรษฐกิจดิจิทัลแบบเครื่องชี้เร็ว (Digital Economy Rapid Tracker)	๑๕.๐๐๐๐	
		การจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตสาธารณะประจำหมู่บ้านใน พื้นที่เป้าหมาย ๒๔,๗๐๐ หมู่บ้านและโครงข่ายส่วนต่อ ขยายไปยังโรงเรียน โรงพยาบาล ๑,๖๗๑ แห่ง	๙๖๗.๓๙๖๑	

๖. งานติดตามผลการตรวจสอบ

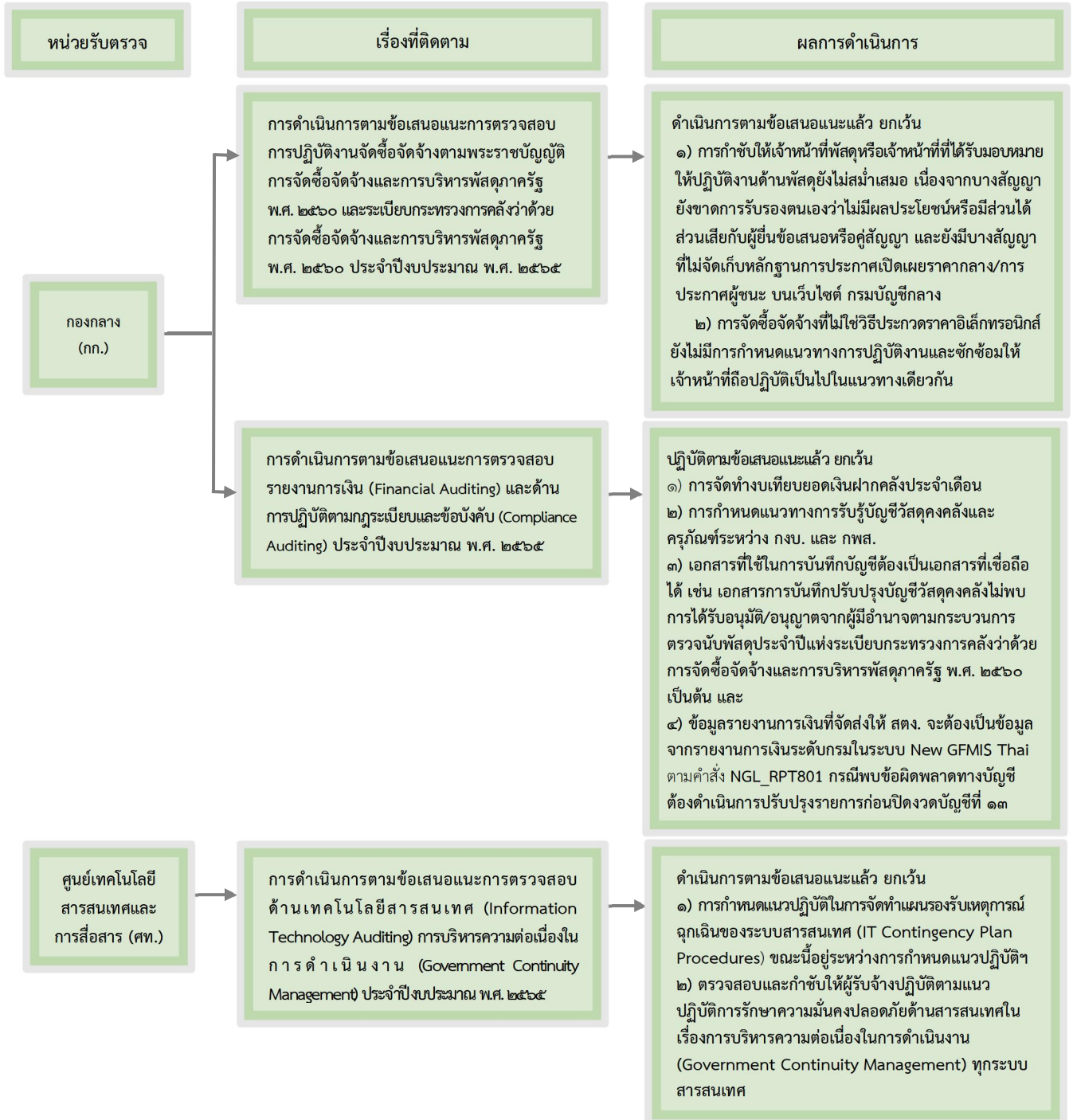
การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

