

# รายงานประจำปี ๒๕๖๔



กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



## คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านช่องทางหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลและปรับเปลี่ยนบทบาทผู้ตรวจสอบภายในให้รองรับความเปลี่ยนแปลงของโลกไร้พรมแดนและเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัตถุประสงค์หลักของการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานคือ ต้องการให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) อาทิ ประชาชน ผู้รับบริการ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น ได้ทราบผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญของการเสริมสร้างธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลที่ดีให้กับองค์กร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนดไว้ และได้ติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) รวมถึงการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) โดยผลการประเมินตนเองในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๑๕ จากการตรวจสอบและติดตามประเมินผลครบกลุ่มกิจกรรมการตรวจสอบทั้ง ๔ ด้าน เช่น ๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และ ๔) การตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) การตรวจสอบการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ พร้อมติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อการพัฒนองค์กร สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหาร การดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีความตั้งใจที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ทั้งนี้ การจัดทำรายงานครั้งนี้คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ และหน่วยรับตรวจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



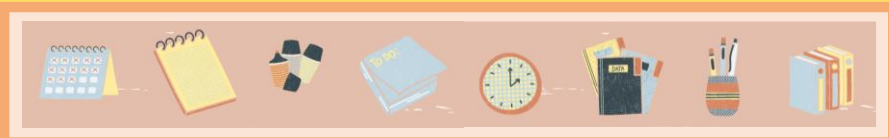
## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปกลุ่มตรวจสอบภายใน</b>	๑
- ประวัติและความเป็นมาของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒
- กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน	๖
- กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑๑
- กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑๔
- นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๕
<b>ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปี</b>	๑๘
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๑	๒๐
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๒	๓๗
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๓	๔๖
- สรุปแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment)	๗๓
- สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ	๗๔
<b>ส่วนที่ ๓ งานพัฒนาบุคลากร</b>	๗๘
- สรุปผลการพัฒนาบุคลากร	๗๙
- การเตรียมความพร้อมในอนาคต	๗๙
<b>ภาคผนวก</b>	
- ภาพกิจกรรมงานตรวจสอบ	



# ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

## กลุ่มตรวจสอบภายใน



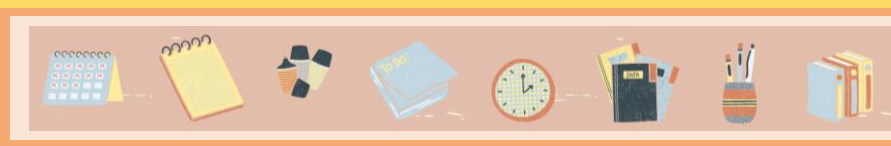
## ข้อมูลทั่วไป

### ประวัติและความเป็นมาของกลุ่มตรวจสอบภายใน

#### ๑. ประวัติกลุ่มตรวจสอบภายใน

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๕ เรื่อง ผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๓ สืบเนื่องจากการติดตามประเมินผล การตรวจสอบงาน โครงการที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีงบประมาณสูง ทั้งที่เป็นการดำเนินงานจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินกู้ หลายโครงการ กระทรวงการคลังจึงเสนอให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณา จัดอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในในระดับกรมให้เพียงพอกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ซึ่งโดยทั่วไป ควรมีอัตรากำลังไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยปรับโครงสร้างองค์กร ที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกันหรือมีกิจกรรม ต่อเนื่องกัน รวมเป็นกลุ่มงานหรือสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมถึงบูรรวมงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และการติดตามประเมินผลเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการดำเนินงานและ การบริหารงานทุกด้านของส่วนราชการ วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ ความคุ้มค่าของการดำเนินงาน ที่ผ่านมาขอเขตงานตรวจสอบภายในมิได้จำกัดอยู่เฉพาะการเงินการบัญชี หากได้ขยายขอบเขตถึงการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้การบริหารงานโดยรวมของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบกับ มติคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๑/ว๗๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๑๙ เรื่อง การขอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่เทียบเท่า เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งมอบหมายให้กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุน ด้านวิชาการ แก่ผู้ตรวจสอบภายใน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๔๒

กลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ประเมิน ให้คำปรึกษาให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร สามารถปฏิบัติหน้าที่และ ดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงาน ตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งได้จัดตั้งขึ้น ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓ ความว่า “ในสำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงาน ภายในสำนักงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้



- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”

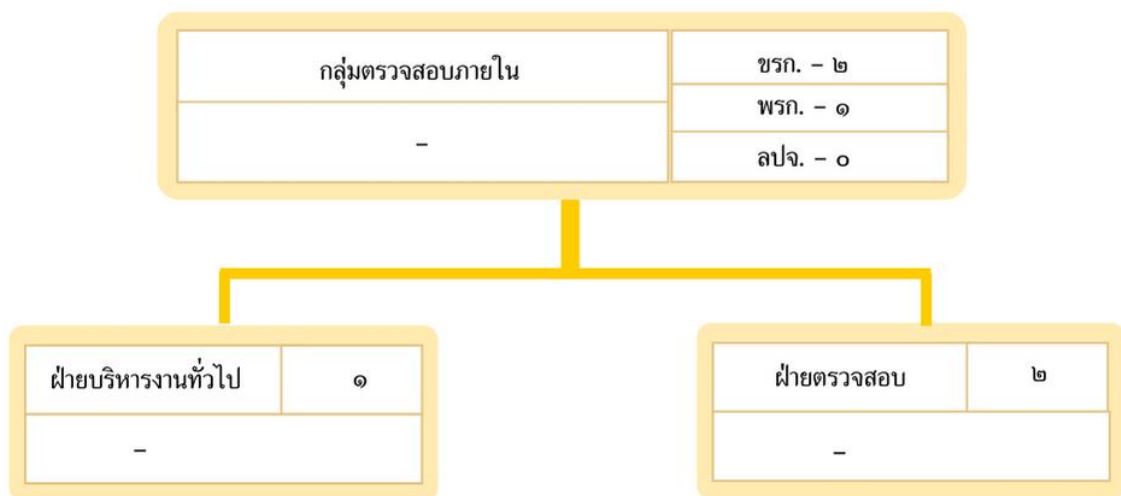
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐๓ ก วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒. โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน

แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

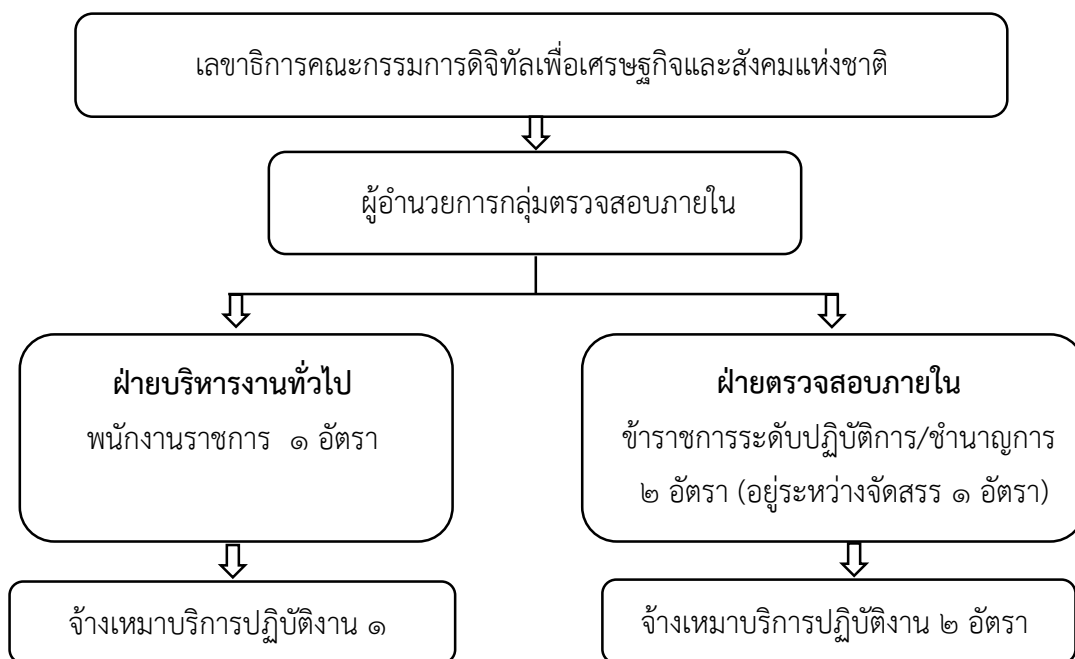


- พนักงานราชการ (กลุ่มบริการ) - ๑

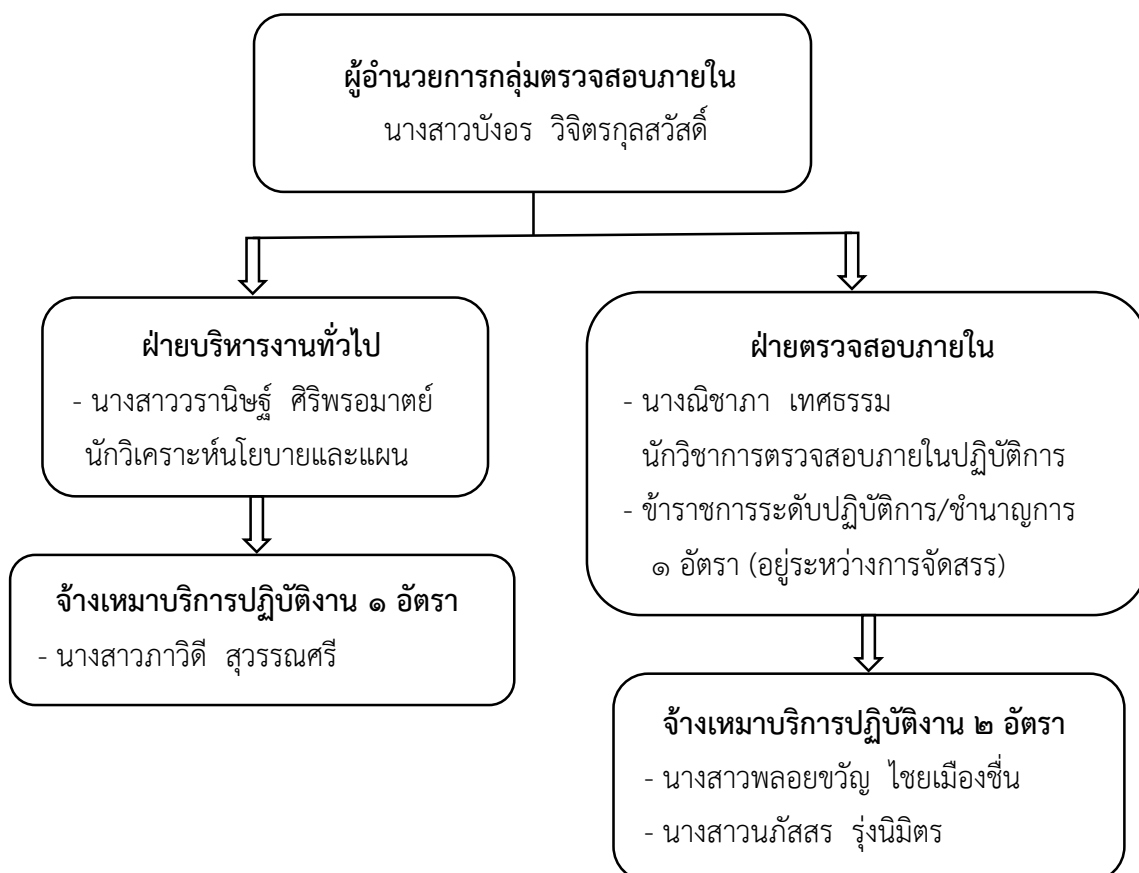
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ๒



### ๓. สายการบังคับบัญชา



### ๔. บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



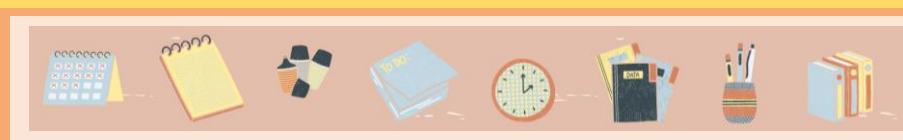


## ๕. บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมเพียงพอที่จะบรรลุภารกิจขององค์กร ถึงแม้ว่าผู้ตรวจสอบภายในอาจเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบแต่สิ่งสำคัญและจำเป็นคือ ผู้ตรวจสอบต้องมีความเป็นกลาง และต้องดำรงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ซึ่งนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแล้ว การตรวจสอบภายในยังมีการปรับบทบาทในการตรวจสอบให้มีศักยภาพต่อองค์กรมากยิ่งขึ้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับภาพลักษณ์ของการตรวจสอบไปสู่อนาคต โดยมีแนวทางการปรับภาพลักษณ์ตรวจสอบดังนี้

- ในอดีต :** การตรวจสอบเพื่อหาข้อผิดพลาด (เชิงลบ) เพียงอย่างเดียว
- ปัจจุบัน :** การตรวจสอบ (Assurance) เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อผู้รับการตรวจสอบและเป็นที่ปรึกษา (Consultant) ด้านระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการให้บริการข้อมูลต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และวางแผนการดำเนินงานในอนาคต
- อนาคต :** New Ways to Add Value in Expanded Role การเพิ่มมูลค่าจากการตรวจสอบ (Assurance) และการเป็นที่ปรึกษา(Consultant) ด้านระบบการควบคุมภายใน ทางธุรกิจ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการเงิน และด้านการบริหารความเสี่ยง

ทั้งนี้ รายละเอียดได้ถูกกำหนดไว้ในกฎบัตร จริยธรรมวิชาชีพ นโยบายของกลุ่มตรวจสอบภายในแล้ว



## กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม มีหน้าที่ทบทวนและเสนอกฎบัตรต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทุกปี เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ที่เกี่ยวข้องรวมถึงสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม เพื่อสร้างความเข้าใจความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และประสานประโยชน์โดยรวมของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

### ๑. ค่านิยม

**การตรวจสอบภายใน** หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านสารสนเทศ และการตรวจสอบด้านการบริหาร

**งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมให้ดีขึ้น

**การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value)** หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้



**ความเที่ยงธรรม (Objectivity)** หมายถึง ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่น ในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคุณบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณะ ได้ถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายเงิน มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริม ให้มีการบริหารจัดการที่ดีโดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสม และมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดยให้บริการดังนี้

๑) ให้บริการด้านความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ต่อฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒) ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจํากระทรวงในการกำกับดูแลระบบการตรวจสอบ และการประเมินผลการบริหารและการดำเนินงาน ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

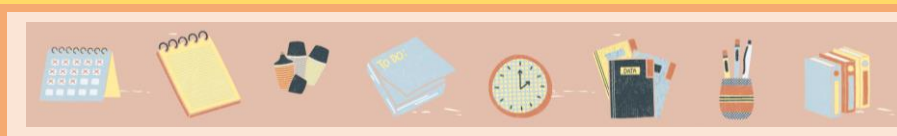
## ๓. สายการบังคับบัญชา

๑) กลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรง ต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชา และการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๒) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการระดับกรม

๓) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้เสนอแผน การตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อเลขาธิการ คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๔) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้ทบทวนกฎบัตร การตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม โดยให้มี การเผยแพร่ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน



#### ๔. นโยบายการตรวจสอบ

๑) ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ควรได้รับการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง

๒) ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓) ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ จำนวน ๓ ครั้งต่อปี

๔) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

#### ๕. อำนาจหน้าที่

๑) มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓) มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

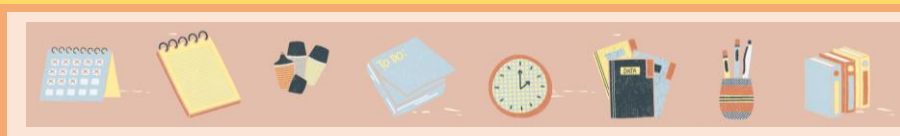
๔) ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๕) ปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

#### ๖ .ความรับผิดชอบ

๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ งานตรวจสอบภายใน

เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงหรือคณะกรรมการอื่น ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและ ความมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน



## ๒) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายในเดือนกันยายน
- มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการในสังกัดสำนักคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร โดยให้รายงานผลการตรวจสอบความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้ต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผนกรณีที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันทีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
- จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพ อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

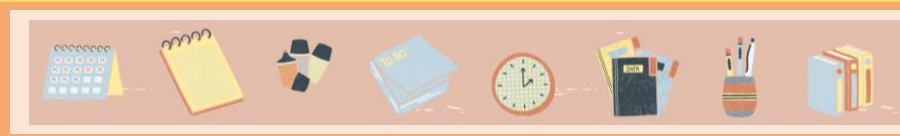
## ๓) ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็น ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายในต่อผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นทางการ (ลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ (ด้วยวาจาหรือโทรศัพท์)

๔) ปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

## ๕) ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน

ให้มีการฝึกอบรมบุคลากรตามความต้องการฝึกอบรม ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน



๖) การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นควรประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๗) ควรประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

## ๗ . จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

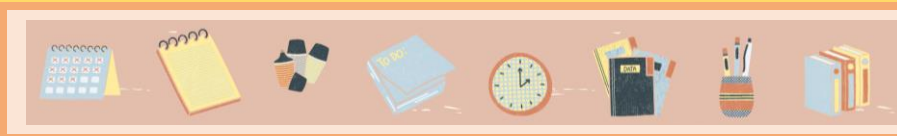
ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติ ปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. ต้องไม่เรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง ทางอ้อม จากหน่วยรับตรวจเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๒. ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัดจะให้ผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบ

๓. ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับด้วยการรักษาข้อมูลต่าง ๆ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๔. พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



## กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน

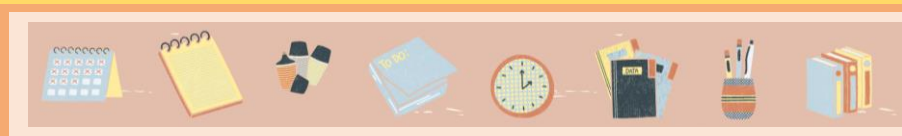
กรอบความประพฤติและจริยธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาที่เที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

### แนวทางการปฏิบัติ

รายการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน
<p>๑. ด้านความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๑) ความเป็นอิสระ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม รายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ</p>
<p>๒) ความเที่ยงธรรม</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และมีความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลและประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกสถานการณ์</p>
<p>๓) ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม</p>	<p>ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ การเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้</li> <li>- การให้หลักประกันในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบนั้น ควรให้มีการสอดส่องดูแลจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตรวจสอบภายในด้วยอีกชั้นหนึ่ง</li> </ul>

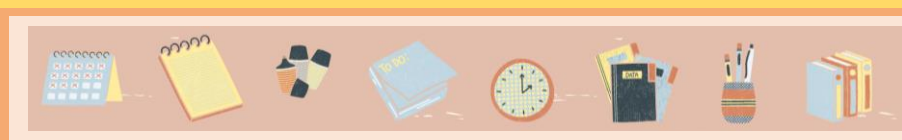


รายการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายใน ควรบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม</li> <li>- ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น</li> </ul>
<p><b>๒. ด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๑) ความมีจุดยืนที่มั่นคง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ</li> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพ การตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ</li> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ</li> </ul>
<p>๒) ความเที่ยงธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม</li> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ</li> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย</li> </ul>





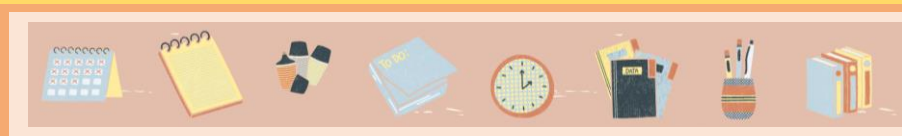
รายการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน
๓) การปกปิดความลับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ</li> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ</li> </ul>
๔) ความสามารถในหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์</li> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในและกฎระเบียบที่กำหนด</li> <li>- ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> </ul>



## กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเปี่ยมไปด้วยคุณภาพ มีความเที่ยงธรรม และปราศจากข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะต้องถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต กล้าแสดงความคิดเห็นด้วยหลักสมเหตุสมผล รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
๒. ต้องไม่พึงเรียกรับหรือยอมรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความสูญเสีย ซึ่งความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๓. ไม่ปกปิดบิดเบือนข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ที่จะทำให้งานผลการตรวจสอบภายในเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ
๔. สนับสนุนและส่งเสริมต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางราชการ ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ทุกบุคคล ทุกหน่วยงาน โดยปราศจากความลำเอียง อคติ
๕. ไม่นำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อม
๖. พัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพและหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานองค์กร



## นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีความน่าเชื่อถือและเปี่ยมไปด้วยคุณภาพ มีความเที่ยงธรรมและปราศจากข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผล จึงเห็นควรกำหนดให้มีนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยยึดแนวทางตามกรอบคุณธรรมที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

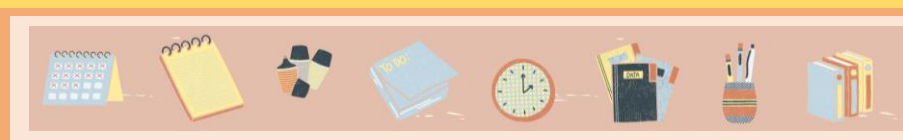
### นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด
๒. ไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว กรณีที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้ทราบถึงข้อจำกัดดังกล่าว
๓. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๔. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมายและการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน กับกรปฏิบัติงานตรวจสอบ
๕. เสริมสร้างความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๖. มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการมาใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

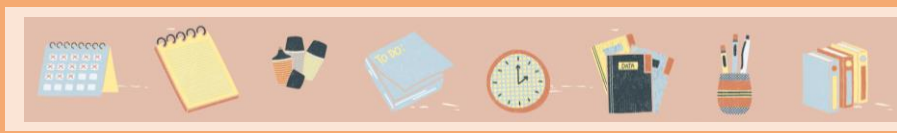
### ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

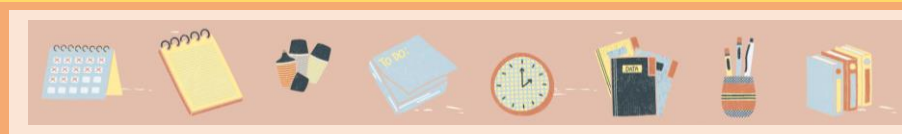
- ขั้นตอนที่ ๑ ทำการสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ การประเมินความเสี่ยง เพื่อหาปัจจัยเสี่ยงภายในองค์กรพร้อมทั้งทำหนังสือหรือหัวหน้า ส่วนราชการ เพื่อขออนโยบายสำหรับการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้สำหรับการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยระบุ ปัจจัยความเสี่ยงครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินและ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงานและ ระดับกิจกรรมมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงและมีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง



- ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว เพื่อเสนอขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ภายในเดือนกันยายน โดยให้นำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผน ดังนี้
- ๑) นโยบาย/แนวคิดจากหัวหน้าส่วนราชการ
  - ๒) การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานภายในส่วนราชการ
  - ๓) แผนการตรวจสอบระยะยาวของสำนักงาน ที่จัดทำในประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา
  - ๔) แนวทางการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ซึ่งจะกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการดำเนินการตรวจสอบตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบและแนวทางการปฏิบัติงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี โดยหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามช่วงเวลาที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๑) แจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อขอเข้าทำการตรวจสอบตามเรื่องที่ได้กำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
  - ๒) ดำเนินการประชุมเปิดตรวจเพื่อทำการแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์ขอบเขตการตรวจสอบและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)
  - ๓) ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐาน จัดทำกระดาษทำการ ตามแนวทางการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลจากกระดาษทำการมาจัดทำบันทึกสรุปข้อตรวจพบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
  - ๔) แจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อขอทำการปิดตรวจ พร้อมทั้งแจ้งสรุปข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจทราบ พร้อมทั้งขอความร่วมมือหน่วยรับตรวจในการแจ้งข้อตอบกลับสรุปข้อตรวจพบ
  - ๕) นำข้อมูลจากสรุปข้อตรวจพบ และการแจ้งข้อตอบกลับข้อตรวจพบของหน่วยรับตรวจมาพิจารณาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่มีความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วนและทันเวลา โดยเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ภายใน ๒ เดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๗ แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งแจ้งวันที่ในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- ขั้นตอนที่ ๘ ติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ โดยมีเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ดังนี้
- ๑) ทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจ เพื่อขอให้แจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่เคยให้ไว้ตามรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้หน่วยรับตรวจส่งหลักฐานเอกสารที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว



- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะในแต่ละประเด็นของหน่วยรับตรวจ
- ๓) กรณีที่ไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบติดต่อสอบถามหน่วยรับตรวจถึงความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและตกลงระยะเวลาในการส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- ๔) รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการต่อไป



## ส่วนที่ ๒

# ผลการดำเนินงานประจำปี



## การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ รวมถึงปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผนตรวจและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

### ๑.รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

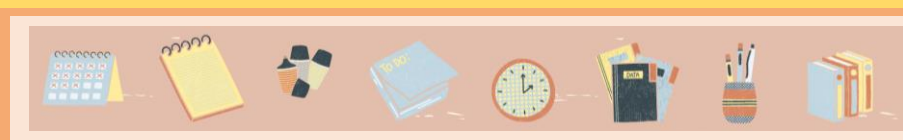
ตามเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น มีการกำหนดให้หน่วยงานจะต้องมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนตรวจตลอดปีงบประมาณ ทั้งสิ้น ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบระยะเวลา ๖ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ รอบระยะเวลา ๙ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

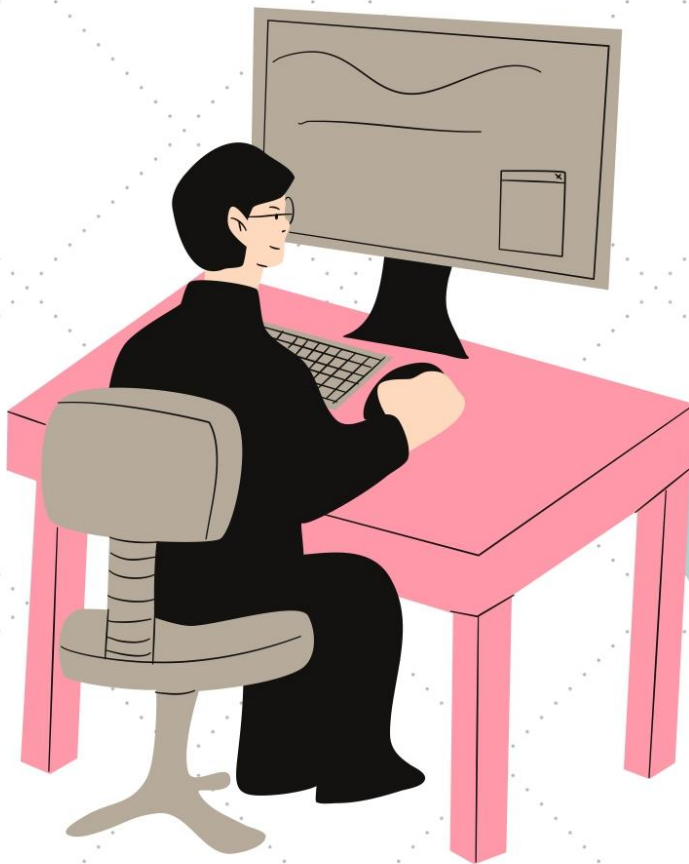
ครั้งที่ ๓ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ซึ่งหน่วยงานได้จัดทำรายงานและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการแล้ว รายละเอียดรายงานโดยสรุปมีดังนี้



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๑ รอบระยะเวลา ๖ เดือน

# รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ รอบระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)



กลุ่มตรวจสอบภายใน



สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม





## ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งานให้ความเชื่อมั่น



- ด้านการบริหาร

ตรวจสอบการควบคุมการบริหารงานติดตามสถานะการดำเนินโครงการ

หน่วยรับตรวจ : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.)

- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตรวจสอบระบบการติดตามสถานะการดำเนินโครงการ

หน่วยรับตรวจ : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.)

- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้

ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานเลขาธิการ (สลธ.)

- ด้านรายงานการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

ตรวจสอบสิทธิและการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการของสดช.

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานเลขาธิการ (สลธ.)

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



## ด้านการบริหาร



### ตรวจสอบการควบคุมการบริหารงานติดตาม สถานะการดำเนินโครงการ

จากการสอบทานการควบคุมการบริหารงานติดตามสถานการณ์ดำเนินโครงการหน่วยรับตรวจ พบว่า

หน่วยรับตรวจมีการจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องรวมถึงนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง โดยมีการกำหนดกรอบแนวทาง/เกณฑ์การจัดสรรไว้ชัดเจน ซึ่งในด้านการบริหารและการควบคุมนั้น แต่ละกระบวนการได้ผ่านการเห็นชอบจากผู้บริหารและหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำขั้นตอนตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ (FLOW CHART) ไว้ครบถ้วนทุกกระบวนการแต่มิได้ระบุระยะเวลาดำเนินการไว้ในแต่ละขั้นตอนไว้ชัดเจนและมีการวิเคราะห์จุดอ่อนและสาเหตุที่ทำให้ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามที่ขอในปีที่ผ่านมา

โดยปัจจุบันพบสาเหตุสำคัญคือผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายตามที่สำนักงบประมาณอนุมัติ รวมทั้งความไม่มีความพร้อมในการดำเนินโครงการและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้าซึ่งหน่วยรับตรวจได้มีการกำกับติดตามและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณแก่ที่ประชุมผู้บริหาร สดช. ทราบเป็นระยะๆ

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



## ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



### ตรวจสอบระบบการติดตามสถานะการดำเนินโครงการ

จากการสอบถามตรวจสอบระบบการติดตามสถานะการดำเนินโครงการโดยภาพรวมของหน่วยรับตรวจ พบว่า

ผู้ดูแลระบบติดตามสถานะการดำเนินงานโครงการได้มีการควบคุมระบบที่เพียงพอทั้งในด้านนโยบายความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมการเข้าถึงและใช้งานสารสนเทศ การสำรองข้อมูล รวมถึงการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศ เพื่อการติดตามการดำเนินโครงการ

โดยในปัจจุบันหน่วยรับตรวจมีการใช้งานระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง สามารถนำเสนอภาพรวมงบประมาณในรูปแบบสรุปเพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้แต่หากไม่มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน หรือไม่สามารถพัฒนาระบบให้เชื่อมโยงข้อมูลการจัดทำหรือการใช้จ่ายงบประมาณได้ทั้งกระบวนการอาจส่งผลให้ข้อมูลที่ได้รับไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและไม่เป็นปัจจุบันทำให้ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจและเป็นเครื่องมือในการสั่งการของผู้บริหารอย่างจริงจัง

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



## ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ



ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหา  
หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ  
ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จากการสอบทาน พบว่า สกช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ  
งบดำเนินงานค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓,๘๖๘,๗๐๐ บาท มีผล  
การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ เป็นเงิน  
๕๗๗,๕๘๔.๗๐ บาท รวมเบิกจ่ายสะสม ๑,๙๑๕,๘๑๒.๓๔ บาท)  
คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๕๒ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบ  
ประมาณ ๑,๙๕๒,๘๘๗.๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๔๘ ของงบ  
ประมาณที่ได้รับจัดสรร

ในการเบิกจ่ายบางรายการมีความล่าช้า แต่เอกสารประกอบการ  
การเบิกจ่ายมีความถูกต้องครบถ้วน

หน่วยรับตรวจ (สลด.) ได้มีการจัดทำมาตรการควบคุมการใช้  
สาธารณูปโภคเรียบร้อยแล้วและอยู่ระหว่างการจัดทำแนวทางการ  
ประหยัดค่าสาธารณูปโภคของ สกช. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์  
การประหยัดพลังงานในสถานที่ทำงานในรูปแบบ INFOGRAPHIC

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpst>



## ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ



### ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหา หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากการสอบทาน พบว่า สดช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงานค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒,๐๕๕,๓๐๐ บาท การบริหารจัดการงบดำเนินงานค่าสาธารณูปโภคได้จัดสรรออกเป็น ๓ หน่วยงาน ได้แก่ สลช. จำนวน ๒,๐๑๗,๓๐๐ บาท สค. จำนวน ๓๗,๐๐๐ บาท และ ขศ. จำนวน ๑,๐๐๐ บาท โดยค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลดลงจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งได้รับจัดสรรจำนวน ๓,๔๖๔,๗๐๐ บาท ส่วนลดจำนวน ๑,๔๑๓,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๔๗ ของงบประมาณปีก่อน

สดช. มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๑ เป็นเงิน ๓๔๖,๕๑๐.๖๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๔๖ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบประมาณ ๑,๗๐๘,๗๘๙.๓๖ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๘๓.๑๔ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในการเบิกจ่ายบางรายการมีความล่าช้า แต่เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความถูกต้องครบถ้วน

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



## ด้านรายงานการเงินและด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

### ตรวจสอบสิทธิและการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ข้าราชการของสดช.



จากการสอบถาม พบว่า ข้าราชการผู้เบิกค่าเช่าบ้านของ สดช. เป็นผู้ที่มีสิทธิ มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ทั้งนี้ ตส. ได้มีข้อเสนอแนะและข้อหารือร่วมกับ สลธ. เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อาทิ การยื่นเบิกซ้ำซ้อน จึงเห็นควรจัดทำทะเบียนคุมประวัติสิทธิและการเบิกจ่ายรายตัว (รายบุคคล) ของผู้มีสิทธิ ซึ่ง สลธ. ได้รับทราบตามที่ ตส. มีข้อเสนอแนะดังกล่าวแล้ว

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพ  
งานตรวจสอบภายในส่วนราชการด้วยตนเอง

- การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน  
(SELF-ASSESSMENT : SA)

เพื่อประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

สรุปผลการประเมินฯ ในภาพรวม ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

จัดอยู่ใน เกณฑ์ดี เป็นที่น่าพอใจของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

กลุ่ม ตส. พบว่าไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นตามเกณฑ์การประเมินในบางข้อ ซึ่งกรณีดังกล่าวส่งผลต่อการลงคะแนนประเมินตนเองของกลุ่มเนื่องจากไม่สามารถระบุผลคะแนนได้จึงมีความจำเป็นในการลงคะแนนเป็นศูนย์

ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

กลุ่ม ตส. มีแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบ ในเรื่องการให้คำปรึกษา ซึ่งมีวิธีการดำเนินงานโดยศึกษาด้วยตนเองและจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาตลอดปีงบประมาณ

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



สำนักงานคณะกรรมการอำนวยการ  
ส่งเสริมการประกันคุณภาพ  
ระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



- การสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของ  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
โดยการประเมินอย่างเป็นอิสระ  
(CONTROL INDEPENDENT ASSESSMENT : CIA)  
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามแบบ ปค.๖

ในภาพรวมการควบคุมภายในของ สดช. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑ ผู้บริหาร กอง/กลุ่ม/ศูนย์ มีการกำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในโดยวาจาแต่ ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน

๑.๒ การจัดวางระบบการควบคุมภายในของ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ

๑.๓ การกำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสียหายไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการดำเนินการในบาง กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เท่านั้น

๑.๔ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ มีการกำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (FLOWCHART) ทุกขั้นตอนตามภารกิจหลักแต่ยังไม่มีการกำหนดตามภารกิจรอง/สนับสนุน

๑.๕ การจัดทำระบบควบคุมภายในของกอง/กลุ่ม/ศูนย์ หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่มีการระดมความคิดเห็นของบุคลากร มีการประกาศเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ แต่บางหน่วยรับตรวจแจ้งว่ามีการประกาศเผยแพร่โดยวาจาเท่านั้น

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>





## งานติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๑. ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบระบบด้านการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงาน (OPERATION AUDITING) ของกองขับ เคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ (ศก.)

### ผลการติดตาม

ศก. มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยน เรียนรู้กันอยู่เสมอ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงใน ภารกิจหลักและภารกิจรองภายในกอง ซึ่งผลจากการประเมิน ความเสี่ยงดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับ ๒ - ๕ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ - ค่อนข้างต่ำ คุณภาพ การจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับ ดี - พอใช้ การบริหาร จัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และได้จัดทำรายงาน ผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ซึ่งผลการเฝ้าระวังอยู่ในสถานะ ข่ายความเสี่ยงสีเหลืองกล่าวคือ มีความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทัน ท่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖ อีกทั้ง ศก. ได้มีการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและได้ปรับปรุงการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของกองตามภารกิจหลัก/ภารกิจรองเรียบร้อยแล้ว

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



๒. ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบระบบด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน (OPERATION AUDITING) ของกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)

#### ผลการติดตาม

๑. กท. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. กท. มีจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในทั้งชั้นตอนภารกิจหลักและภารกิจรองแล้ว
๓. กท. ได้รับรายงานผลการรับรองบัญชีจากหน่วยตรวจสอบอิสระ (สตง.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒ และนำส่งรายงานที่เกี่ยวข้องแล้ว
๔. กท. ไม่มีอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางให้ความเห็นชอบให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในชั้นตรงต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แต่ให้ สดช. มอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน ในชั้นนี้จึงไม่มีบุคลากรของกองทุนฯ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มีเพียงหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม (ตส.สดช.)

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpst>



สำนักงานคณะกรรมการอำนวยการ  
เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการ  
พัฒนาประเทศไทยสู่สังคมก้าวหน้า  
เศรษฐกิจสร้างอาชีพอย่างยั่งยืน



### ๓. ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบโครงการพัฒนาระบบ คลาวด์กลางภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CENTER AND CLOUD SERVICE : GDCC)

กองโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีดิจิทัล (คท.)

#### ผลการติดตาม

๑. คท. ได้ดำเนินการตรวจรับงานงวดที่ ๒ และ ๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการส่งมอบงานเป็นไปตามสัญญา และได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

- งวดงานที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๑๑๗,๓๐๐,๐๐๐.- โดยหักชำระเงินค่าบริการล่วงหน้าร้อยละ ๓๐ ให้กับบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) เป็นจำนวนเงิน ๓๕,๑๙๐,๐๐๐ บาท มีค่าบริการคงเหลือดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ เป็นจำนวน ๘๒,๑๑๐,๐๐๐ บาท ซึ่งการใช้งบประมาณในการดำเนินงานนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนการดำเนินงาน
- งวดงานที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๕๖,๕๐๐,๐๐๐.- บาท โดยหักชำระเงินค่าบริการล่วงหน้าร้อยละ ๓๐ ให้กับบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) เป็นจำนวนเงิน ๔๖,๙๒๐,๐๐๐ บาท มีค่าบริการคงเหลือดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ เป็นจำนวน ๑๐๙,๕๘๐,๐๐๐ บาท ซึ่งการใช้งบประมาณในการดำเนินงานนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนการดำเนินงาน

๒. คท. ได้ดำเนินการขอสำเนาฎีกาเบิกจ่ายประจำงวดงานจาก กบง.สสธ. หรือรายงานการเบิกจ่ายในระบบ GFMS เสร็จเรียบร้อยแล้ว

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



#### ๔. ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบการบริหารงานพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานเลขาธิการ (สลด.)

##### ผลการติดตาม

๑. กบพ. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ผังโครงสร้างอัตรากำลัง การมอบหมายงานและแบ่งแยกหน้าที่ของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา
๒. กบพ. ไม่มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญ
๓. คณะกรรมการ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลสอบข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้ว ซึ่งต่อมาภายหลัง กบพ. ได้ดำเนินการสอบทานข้อมูลแล้วพบว่ามีความคลาดเคลื่อนซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงข้อมูลรายการให้ถูกต้อง

#### ๕. ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

##### ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (ขศ.)

##### ผลการติดตาม

ขศ. ได้ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ดังกล่าว โดยมีการกำหนดแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานในระดับกลุ่ม ตามคำสั่ง สดช. ที่ ๒๑๙/๒๕๖๓ ซึ่งทำให้มีการจัดสรรหน้าที่ของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ซ้ำซ้อนหลายหน้าที่ในงานเดียวกันอีกทั้งจะมีการพิจารณาโอนย้ายระบบงานสารบรรณฯ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธีรยุทธ พูลรอด นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เนื่องจากได้ถูกมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานสารบรรณอีกด้วย

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



## ๖. ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินของส่วน ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – PAYMENT) สำนักงานเลขาธิการ

### ผลการติดตาม

๑. หน่วยรับตรวจได้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดส่งการโอนเงินผ่าน e-Payment การรับเงินคืนด้วยระบบใบแจ้งหนี้ การชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน, การรับเงินคืนด้วยบัตรเครดิตผ่านเครื่อง EDC และการรับเงินคืนด้วย QR-Code ผ่านเครื่อง EDC ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ แต่การใช้งานบางรายการ เช่น การรับคืนเงินด้วยบัตรเครดิตยังมีความยุ่งยากในการใช้งานและไม่เป็นที่นิยมอีกทั้งยังมีขั้นตอนที่ซับซ้อน และเพิ่มระยะเวลาในการทำงาน ทั้งนี้หน่วยรับตรวจจะดำเนินการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เกิดการใช้งานให้มากขึ้น

๒. หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามคำสั่งการของกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบและให้ Company User เปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานระบบ นอกจากนี้ สลธ. ได้มีคำสั่ง สดช. ที่ ๑๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online เพื่อดำเนินการใช้งานระบบให้สอดคล้องกับหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง โดยมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



๗. ติดตามผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง  
สำนักงานเลขาธิการ

### ผลการติดตาม

๑. กบพ. ดำเนินการกำกับดูแลการประกาศเผยแพร่  
เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกระบวนการให้ปรากฏ  
จริงบนเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องครบทุกรายการแล้ว
๒. กบพ. ดำเนินการกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน  
อย่างรอบคอบโดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการลง  
ลายมือชื่อของบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว
๓. ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม  
การฝึกอบรมส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาองค์ความรู้  
ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในหน่วยงาน



SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>



สำนักงานคณะกรรมการจัด  
ตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนา  
การประกอบธุรกิจในชุมชน



## งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๑. ตรวจสอบงบการเงินของกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมของกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)

จากการตรวจสอบงบการเงินของกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มี ๒ ประเด็นในการตรวจสอบ ดังนี้

- ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ การดำเนินงานการสอบทาน การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจรวมถึงในหน้าที่ฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ
- ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ การจัดทำรายงานทางการเงิน

### ๒. ตรวจสอบงบการเงินและรับรองบัญชีกองทุนสวัสดิการ สกช.

ตส. ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานการสอบบัญชี โดยมีความเป็นอิสระจากหน่วยรับตรวจตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบ ภายใน และเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความคิดเห็น

๑. ด้านการบริหารทั่วไป
๒. ด้านการเงิน
๓. ด้านบัญชีและรายงานทางการเงิน

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>

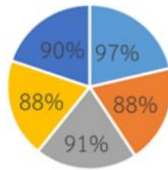


## สรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงาน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑ รอบระยะเวลา ๖ เดือน

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

### แบบประเมินความพึงพอใจหน่วยรับตรวจ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ



- ด้านที่ ๑ ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ด้านที่ ๒ ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน
- ด้านที่ ๓ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ด้านที่ ๔ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ด้านที่ ๕ ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน สามารถสรุปได้เป็นหัวข้อใหญ่ๆ ดังนี้

๑. ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ระดับดีเยี่ยม
๒. ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน อยู่ระดับดีมาก
๓. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ระดับดีเยี่ยม
๔. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ระดับดีมาก
๕. ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ อยู่ระดับดีมาก

ซึ่งโดยสรุปภาพรวมแล้ว หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม

SCAN QR CODE

เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

URL : <http://shorturl.at/dfpsT>




สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการค้า  
ระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์  
เลขที่ ๒๖๖/๖๖๖/๖๖๖/๖๖๖/๖๖๖/๖๖๖





รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๒ รอบระยะเวลา ๙ เดือน

# รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ รอบระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)



กลุ่มตรวจสอบภายใน

 สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
Office of the National Digital Economy and Society Commission



## ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจ สอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### งานให้ความ เชื่อมั่น

- ด้านการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน
- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



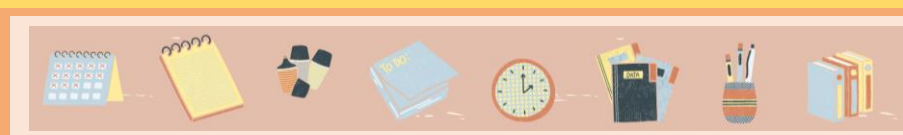
## ด้านการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน

ตรวจสอบการควบคุมภายใน ของการดำเนินกิจกรรมพัฒนา  
ศักยภาพบุคลากรดิจิทัล ของกองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม

ประเด็นที่ ๑ การควบคุมภายในของการดำเนินงานตามกิจกรรม  
พัฒนาศักยภาพบุคลากร

จากการสอบทานการเริ่มโครงการ การศึกษาข้อมูลเบื้องต้น  
ก่อนการวางแผนงานอย่างเหมาะสมเพียงพอ การวางแผน  
การวิเคราะห์ และการดำเนินโครงการ มีการวางแผนกำหนด  
ขอบเขตโครงการ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้แล้ว  
เสร็จตามระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ ในภาพรวมมีการวิเคราะห์  
ส่วนประกอบของโครงการครบถ้วนสมบูรณ์ มีองค์ประกอบที่  
ชัดเจนสำหรับการสรุปผลการวิเคราะห์โครงการนั้น มีการ  
ติดตามการดำเนินโครงการต่าง ๆ ผ่านการประชุมผู้บริหาร  
และมีระบบติดตามความคืบหน้าการดำเนินโครงการของ สดช.  
สรุปผลการตรวจสอบ ในภาพรวมหน่วยรับตรวจมีการควบคุม  
ภายในที่ค่อนข้างครบถ้วนสมบูรณ์

Scan QR Code  
เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม



## ด้านการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน

### ตรวจสอบการควบคุมภายใน ของการดำเนินกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรดิจิทัล ของกองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม

#### ประเด็นที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

จากการสอบถาม หน่วยรับตรวจยังไม่มีการจัดทำแบบประเมิน ตนเองรายบุคคลของบุคลากร สด. แต่หน่วยรับตรวจได้กำหนด ประเด็นการพัฒนา โดยคำนึงตามความต้องการส่วนบุคคลให้ไป ในทิศทางเดียวกับหน่วยงานและองค์กร

เนื่องจากยังไม่มี การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินการจึงถือว่าไม่เป็นไปตามแผนการพัฒนาส่งผลสืบเนื่องถึงผู้บังคับบัญชาขาดการติดตาม กำกับดูแล และร่วม ประเมินโอกาสที่จะเกิดความสำเร็จตามแผน

เมื่อไม่มี การจัดทำแผนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายและการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรจึงไม่มีแนวทางปฏิบัติ หรือตรงเป้าประสงค์ของตัวบุคลากรและองค์กร

Scan QR Code  
เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม



## ด้านการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน

### ตรวจสอบการควบคุมภายใน ของการดำเนินกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรดิจิทัล ของกองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม

#### ข้อเสนอแนะ

##### ประเด็นที่ ๑ การควบคุมภายในของการดำเนินงานตามกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากร

- โครงการบรรลุตามเป้าประสงค์ขององค์กร
- โครงการสร้างประโยชน์ต่อผู้บริหารโครงการ บุคลากร คณะทำงาน ทีมงานโครงการที่มีทักษะมากขึ้น
- ผลลัพธ์ของโครงการเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ประชาชน กลุ่มเป้าหมายของโครงการ
- ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพลดการสูญเสียของทรัพยากร รวมถึงพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรของประเทศชาติ

##### ประเด็นที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

- หน่วยรับตรวจควรมีการจัดทำแบบประเมินตนเองรายบุคคล ในด้านความรู้ ด้านทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พร้อมทั้ง การรายงานผลการประเมินตนเอง เพื่อกำหนดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
- หน่วยรับตรวจควรจัดลำดับความสำคัญและประเด็นในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อเพิ่ม สมดุลและตรงต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

Scan QR Code  
เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม



## ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

### การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ

อยู่ระหว่างการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ  
และแนวทางการปฏิบัติงาน



### ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่า สาธารณูปโภคค้างชำระของส่วน ไตรมาสที่ ๒

จากการสอบทาน สสร. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ  
ค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสารประกอบการ เบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน

สดช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค จำนวน  
๒,๐๕๕,๓๐๐ บาท (สองล้านห้าหมื่นห้าพันสามบาทถ้วน) มีผลการเบิกจ่ายค่า  
สาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒ เป็นเงิน ๔๗๔,๘๓๘.๒๖ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นสี่  
พันแปดร้อยสามสิบแปดบาทยี่สิบหกสตางค์) เบิกจ่ายสะสมทั้งสิ้น ๘๒๑,๓๔๘.๙๐  
บาท (แปดแสนสองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสี่สิบแปดบาทเก้าสิบสตางค์) คิดเป็น  
ร้อยละ ๓๙.๙๖ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรคงเหลืองบประมาณ ๑,๒๓๓,๔๕๑.๑๐  
บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นสามพันเก้าร้อยห้าสิบบาทสี่สตางค์)  
คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๔ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

Scan QR Code  
เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม



## ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

### ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่า สาธารณูปโภคค้างชำระของส่วน ไตรมาสที่ ๒

สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค จากการตรวจสอบพบว่า สดช. มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ประจำไตรมาสที่ ๒ ปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถูกต้อง ครบถ้วนตาม ใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว

การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน จากผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า สดช. ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางประหยัดค่าสาธารณูปโภคของ สดช. ในรูปแบบ Infographic และได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงานในสถานที่ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

#### ข้อเสนอแนะ

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้และให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

Scan QR Code  
เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม



## งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**กองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน (ระยะเวลาการตรวจสอบ : เมษายน ๒๕๖๔)**

ตส. ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานการสอบบัญชี โดยจากการสอบทานการรับ-จ่ายเงินและการจัดทำบัญชี ทั้งสิ้น ๓ โครงการ ได้แก่

๑. โครงการกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน
๒. กองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ตในสถานศึกษา
๓. โครงการพัฒนาเด็กไทยด้วย ICT

### ข้อเสนอแนะ

- ควรเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากำหนดเกณฑ์การบันทึกบัญชีให้ชัดเจน
- ปรับปรุงข้อผิดพลาดทางรายการบัญชีที่เกิดขึ้นและทำการจัดทำรายงานทางการเงินหลังปรับปรุงข้อผิดพลาดขึ้นมาใหม่ และนำเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงข้อแก้ไขต่อไป
- ให้มีการจัดทำบัญชีประจำปีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีบัญชีถัดไป
- ให้นำส่งรายงานทางการเงินแก่ ตส. ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีบัญชีถัดไป

Scan QR Code  
เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม





## สรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติ งานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ รอบระยะเวลา ๙ เดือน ( ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ )



จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน สามารถสรุปได้เป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับดีเยี่ยม
๒. ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดีเยี่ยม
๓. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับดีเยี่ยม
๔. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับดีเยี่ยม
๕. ด้านรายงานผลการตรวจสอบ อยู่ในระดับดีเยี่ยม

ซึ่งสรุปโดยภาพรวมแล้ว หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจในระดับ ดีเยี่ยม

Scan QR Code  
เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม





# ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### งานให้ความเชื่อมั่น

#### ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วน ไตรมาสที่ ๓ ของสำนักงานเลขาธิการ
๓. ตรวจสอบด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) เรื่อง โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลาง ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกองโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยี ดิจิทัล

#### งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามแนวทางการ ประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในส่วนราชการด้วยตนเอง

๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ ๔ เรื่อง
๒. แผนการตรวจสอบประจำปี

Scan QR Code  
 เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม  
[shorturl.asia/5IN2J](https://shorturl.asia/5IN2J)



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ

การสอบทานกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ๓ วิธี และเมื่อคัดเลือกโครงการสามารถสอบทานเพิ่มได้อีก ๑ วิธี รวมทำการสอบทานทั้งสิ้น ๔ วิธี ดังนี้

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒. วิธีคัดเลือก
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)
๔. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



ในภาพรวมมีความถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามกระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมาย ได้แก่

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยสามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



การจ้างที่ปรึกษาโครงการเตรียมความพร้อมทักษะแห่งอนาคตสำหรับกำลังคนเพื่อปรับเปลี่ยนสู่ยุคเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง
๒. คณะกรรมการมีการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการฯ พร้อมทั้งมีการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม
๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ
๔. มีการแก้ไของค์ประกอบประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๕. มีการขอเพิ่มองค์ประกอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
๖. มีการประชุมและมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ
๗. มีการจัดทำหนังสือคำสั่งมอบอำนาจการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๘. มีเอกสารประกาศคุณสมบัติการจ้าง



๙. มีการจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)



### วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ต่อ).

๑๐. มีการเผยแพร่ประกาศเอกสารจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ สดช.
๑๑. มีเอกสารเกี่ยวกับข้อเสนอด้านราคาและเทคนิคโครงการฯ และคณะกรรมการฯ ได้มีการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น
๑๒. มีการยื่นเอกสารต่าง ๆ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ
๑๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๔. การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ได้ผ่านการพิจารณา และเห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างต่อไป ตามระเบียบฯ
๑๕. มีการจัดทำรายงานผลพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างการจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการฯ
๑๖. มีการประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๑๗. มีการจัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมทักษะแห่งอนาคต
๑๘. มีการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาการจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการฯ พร้อมทั้งมีการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### วิธีคัดเลือก

จากการสอบทานการจ้างที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และผู้สูงอายุเพื่อใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล โดยวิธีคัดเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา
๒. มีคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลางการจ้างที่ปรึกษา พร้อมทั้งมีการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง
๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
๔. มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
๕. มีการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการฯ
๖. มีการจัดทำหนังสือคำสั่งมอบอำนาจการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๗. มีการจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและผู้สูงอายุเพื่อใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล
๘. มีการจัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาฯ ให้เข้ามายื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย แต่มีผู้เข้ามายื่นข้อเสนอเพียง ๒ ราย และได้จัดทำตามระเบียบฯ



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### วิธีคัดเลือก (ต่อ)

๙. ได้มีการรับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอตามวันและเวลาที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนแล้ว และได้ตั้งจัดทำใบบันทึกเวลาผู้ยื่นซองข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา พร้อมระบุหน่วยงานวันที่ เวลา ลายมือชื่อ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐. มีผู้เข้ายื่นข้อเสนอ จำนวน ๒ ราย แต่พบว่า มีเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา และได้มีการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารข้อเสนอโครงการด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น เพียง ๑ ราย ควรแนบเอกสารข้อเสนอด้านการเทคนิคและราคาทั้งหมดของผู้ยื่นเสนอราคา

๑๑. มีการรายงานผลการพิจารณาการจ้างที่ปรึกษา ต่อหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑๒. มีการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๓. มีการประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

๑๔. มีการจัดทำสัญญาจ้างปรึกษาโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและผู้สูงอายุเพื่อใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง





## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า ในภาพรวมความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และมีองค์ประกอบครบถ้วน
๒. มีจัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง และภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางโครงการฯ
๔. มีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ
๕. คณะกรรมการฯ มีการจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) (ต่อ)

๖. คณะกรรมการฯ มีการจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นด้วยเอกสารเสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน ดังต่อไปนี้

๖.๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๖.๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่เสนอและข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ดศ. จัดให้มีตลาดกลางภาครัฐ (GDCC) และให้ บมจ. กสท โทรคมนาคม เป็นผู้ดำเนินการตลาดกลางภาครัฐ

๖.๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ดศ. จัดให้มีตลาดกลางภาครัฐ (GDCC) และให้ บมจ. กสท โทรคมนาคม เป็นผู้ดำเนินการตลาดกลางภาครัฐ

๖.๔) มีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

๖.๕) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลการสนับสนุนในการพิจารณา

๗. มีการจัดทำประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง และทำการประกาศผลผู้ชนะเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. มีการจัดทำสัญญา



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding).

#### ตรวจเพิ่มเติมจากแผน

จากการตรวจสอบการจ้างดำเนินโครงการ Digital Workplace Transformation ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า ในภาพรวมความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ โดยสามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. เป็นโครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้จัดทำแผนและประกาศเผยแพร่ถูกต้องครบถ้วน ตามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นไปตามกระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
๓. มีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ
๔. มีการกำหนดราคากลางและประกาศราคากลางเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน
๕. มีการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding).

#### ตรวจเพิ่มเติมจากแผน (ต่อ).



๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๗. มีการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

๘. คณะกรรมการพิจารณาผลดำเนินการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ ดังนี้

๘.๑ มีจัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

๘.๒ มีการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาแล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

๘.๓ มีการพิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องและพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ



## การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding).

#### ตรวจเพิ่มเติมจากแผน (ต่อ).



๙. มีการจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับทั้งหมดเสนอ ลตช. ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน

๑๐. มีการจัดทำประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง และทำการประกาศผลผู้ชนะเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานและแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๑. มีการจัดทำสัญญา

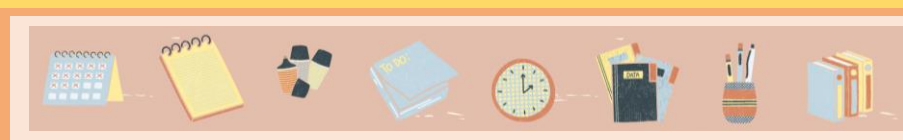


## ข้อเสนอแนะ

๑. ให้มีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศอย่างละเอียด โดยอย่างน้อยควรประกอบด้วย
  - ชื่อโครงการ
  - งบประมาณโครงการ
  - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ช่องทางปิดประกาศ
  - ระยะเวลาปิดประกาศ

๒. ควรมีการจัดเก็บข้อมูลใบเสนอราคาผู้เทียบให้ครบทุกราย

๓. เมื่อโครงการได้รับความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว การประกาศผู้ชนะและยกเลิกผู้ชนะในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้างควรดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยการปิดประกาศครบทุกช่องทาง และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แล้วแต่กรณี



## ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วน ไตรมาสที่ ๓ ของสำนักงานเลขาธิการ

### ๑. การควบคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

สทช. ได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไข  
ปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระแก่ส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค สทช. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ  
ค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสารประกอบการ เบิกจ่าย มีความถูกต้อง  
ครบถ้วน

๑.๒ การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคของ สทช.  
ไตรมาสที่ ๓ ระหว่างเดือน เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยส่วนใหญ่แล้วมีการชำระแล้วเสร็จ  
ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๑.๓ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน  
มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายเป็นปัจจุบัน

๑.๔ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานการณ์การใช้จ่ายสาธารณูปโภค จากการตรวจ  
สอบและติดตาม พบว่า ยังไม่มีการดำเนินการประชุมการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานสถานการณ์  
การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของคณะกรรมการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามอำนาจ  
หน้าที่ของคณะกรรมการฯ



## ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วน ไตรมาสที่ ๓ ของสำนักงานเลขาธิการ (ต่อ)

### ๒. สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

จากการตรวจสอบพบว่า สดช. มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ประจำไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถูกต้อง ครบถ้วนตาม ใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว

### ๓. การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน

จากผลการตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า สลธ. เร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้

### ข้อเสนอแนะ

ควรเร่งรัดคณะกรรมการติดตามและรายงานสถานการณ์ภาพการใช้จ่ายสาธารณูปโภคให้มีการดำเนินการประชุมการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานสถานการณ์ภาพการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของคณะกรรมการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔





ตรวจสอบด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)  
 เรื่อง โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ  
 (Government Data Center and Cloud service : GDCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
 ๒๕๖๔ ของกองโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ข้อกำหนด สัญญาและขอบเขตของ  
 งาน (TOR)

๑.๑ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และสัญญา พบว่า โครงการพัฒนาแพลตฟอร์ม  
 ดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud  
 service : GDCC) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการขออนุมัติและขอความเห็นชอบจากท่าน ลตช.  
 ในการดำเนินโครงการฯ และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ และมีการขออนุมัติจากท่าน ลตช.  
 เพื่อดำเนินการขอเช่าดำเนินโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ ซึ่งได้รับความเห็นชอบการดำเนิน  
 โครงการฯ จากท่าน ลตช.

ลตช. ได้ลงนามในสัญญาใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลาง  
 ภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service : GDCC) ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการ  
 ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กับ บริษัท ไทโรคมานาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) (สำนักงาน  
 ใหญ่)

ลตช. ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐฯ  
 ที่เกี่ยวข้อง



โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ต่อ)

๑.๒ กระบวนการจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากการสอบทานพบว่า มีขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่ครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (อ้างอิงจากผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่ง สลธ. เป็นหน่วยรับตรวจ)

๑.๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามสัญญา และขอบเขตของงาน พบว่า การดำเนินการตรวจรับงวดงานที่ ๑ มีขั้นตอนและผลการดำเนินงานเป็นไปตามสัญญา และขอบเขตของงาน โดยสรุปการส่งมอบตามตารางได้ดังนี้

งวดงานที่	จำนวนวันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	การส่งมอบงาน
๑	ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน	ผู้ให้บริการต้องดำเนินการและจัดส่งรายงานและเอกสารการให้บริการประจำงวดงานที่ ๑
๒	ภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน	ผู้ให้บริการต้องดำเนินการและจัดส่งรายงานและเอกสารการให้บริการประจำงวดงานที่ ๒ และจัดให้มีระบบสนับสนุนข้อมูลสำหรับหน่วยงานผู้ใช้บริการและผู้บริหาร คิดเป็นมูลค่าการให้บริการ ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
๓	ภายใน ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วัน	ผู้ให้บริการต้องดำเนินการและจัดส่งรายงานและเอกสารการให้บริการประจำงวดงานที่ ๓
๔	ภายใน ๒๑๐ (สองร้อยสิบ) วัน	ผู้ให้บริการต้องดำเนินการและจัดส่งรายงานและเอกสารการให้บริการประจำงวดงานที่ ๔ และจัดให้มีอบรมที่เกี่ยวข้องสำหรับโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ท่าน ภายในระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ คิดเป็นมูลค่าการให้บริการ ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม



โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ  
 (GDCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ต่อ)

๑.๔ การใช้งบประมาณในการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตามแผนการดำเนินงาน

การชำระค่าบริการการให้บริการระบบคลาวด์กลางภาครัฐ ในข้อ ๕ ผู้ใช้บริการจะชำระค่าบริการเป็นรายงวด รวม ๔ งวด ตลอดจนค่าแรงงาน ค่าสิ่งของตลอดอายุสัญญา ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ให้บริการจะแบ่งจ่ายให้แก่ผู้ให้บริการเป็นงวด ๆ รวม ๔ งวด

ปัจจุบันได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าบริการงวดที่ ๑ พร้อมทั้งหักเงินค่าบริการล่วงหน้า ร้อยละ ๓๐ ให้กับ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ เป็นไปตามขั้นตอนที่ครบถ้วนและถูกต้อง แต่พบว่า หลักฐานยืนยันการชำระเงิน ทาง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ยังไม่ได้ดำเนินการจัดส่ง



## โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบกลางดิจิทัลภาครัฐ (GDCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ต่อ)

### ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ ผลของการดำเนินงานโครงการ เพื่อวัดค่าความสำเร็จเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร (Efficiency) โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ เป็นโครงการต่อเนื่อง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๓ ถึง ปี ๒๕๖๕) สำหรับการดำเนินงานครั้งนี้เป็น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระยะเวลา ๒๑๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา (๗ เดือน) ขณะนี้ มีการดำเนินงาน ตรวจรับงานงวดที่ ๑ และทำการเบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วเป็นไปตามแผนที่ กำหนด มีการควบคุมกำกับเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ โดยดำเนินการตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน สัญญาและการชำระเงินตามขอบเขตและรายละเอียดของงาน ตามข้อ ๗ เงื่อนไขการส่งมอบงาน และการชำระเงิน และสัญญาใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐฯ ตามข้อ ๕ การชำระค่าบริการ การให้บริการระบบกลางดิจิทัลภาครัฐ โดยมีการชำระค่าบริการเป็นรายงวด รวม ๔ งวด

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Effectiveness) พบว่า ผลการดำเนินงานเป็นไป ตามสัญญา และขอบเขตของงาน มีกำหนดการส่งมอบงานตามสัญญา และขอบเขตของงาน งานงวดงานที่ ๑ มีการจัดส่งรายงานและเอกสารการให้บริการประจำงวดงานที่ ๑ ที่ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามแผนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดมีระบบการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินงานโครงการมีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการเป็นประจำทุกเดือน ตามขอบเขตและ รายละเอียดของงานตาม TOR



## โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ กิจกรรมพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ต่อ)

๒.๓ กระบวนการติดตามและการควบคุมโครงการ มีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการเป็น ประจำทุกเดือน ตามขอบเขตและรายละเอียดของงานตาม TOR ข้อ ๕.๑๗ และคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุฯ ได้มีการจัดประชุมตรวจรับงานงวดที่ ๑ โครงการฯ จำนวน ๒ ครั้ง และมีการรายงานการ ประชุมการดำเนินการของโครงการฯ เสนอต่อ ลตช. มีการดำเนินงานการสำรวจความพึงพอใจต่อการ ใช้บริการระบบฯ เพื่อวัดความพึงพอใจจากหน่วยงานผู้ให้บริการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการจัดส่ง แบบสอบถามความพึงพอใจถึงหน่วยงานผู้ให้บริการ

๒.๔ ความประหยัดในการใช้จ่ายเงินโครงการ (Economy) จากการสอบถามพบว่า การเปรียบเทียบความคุ้มค่า มีการจัดทำสรุปภาพรวมการประหยัดงบประมาณการจัดหาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ในระยะเวลา ๓ ปี เมื่อเปรียบเทียบการจัดหาระบบคลาวด์ของหน่วยงานภาครัฐกับการจัดหาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ตามจำนวน VM ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรขอสำเนาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายประจำงวดจาก สลธ. เพื่อเก็บรวบรวมเป็นเอกสาร หลักฐานในการชำระเงินของโครงการฯ
๒. ควรเร่งดำเนินการรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้บริการระบบฯ จากหน่วย งานผู้ให้บริการ เพื่อนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนพัฒนา  
 ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (แบบ ปค. ๖)

### ประเด็นที่ ๑ สอบทานระบบควบคุมภายใน

ตามรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ของหน่วยรับตรวจ โดยอาศัยข้อมูลจากผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของสดช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายหน่วย กท. ร่วมกับผลจากการตอบแบบสอบถามของหน่วยงานตามโครงสร้างกองทุนฯ รวมทั้งสิ้น ๘ หน่วยงาน โดยทำการสอบทานองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ในภาพรวมพบว่า ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยรับตรวจผลการสอบทานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้

- ๑) องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม มี ๕ หลักการ มีการควบคุมภายในเพียงพอ
- ๒) องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง มี ๔ หลักการ มีการควบคุมภายในเพียงพอ
- ๓) องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม มี ๓ หลักการ มีการควบคุมภายในเพียงพอ
- ๔) องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร มี ๓ หลักการ มีการควบคุมภายในเพียงพอ
- ๕) องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามประเมินผล มี ๒ หลักการ มีการควบคุมภายในเพียงพอ

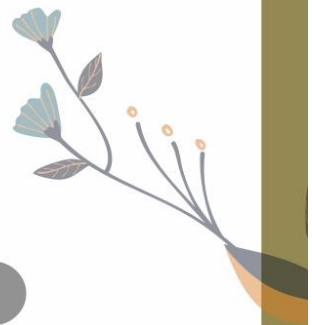
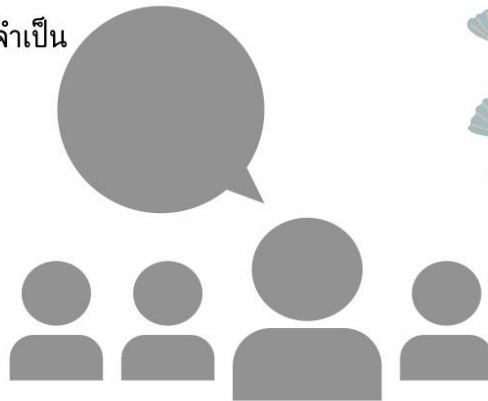
ในภาพรวมหน่วยรับตรวจสามารถจัดให้มีระบบควบคุมภายในครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบ แสดงให้เห็นถึงการมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการจัดทำความเสี่ยงองค์กรครบทุกระบวนการตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงต่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงการใช้สารสนเทศและการสื่อสารต่างเพื่อสนับสนุนระบบควบคุมภายในที่ดี พร้อมทั้งมีการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์กรทำให้สามารถมั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนพัฒนา  
 ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (แบบ ปค. ๖)(ต่อ)

### ข้อเสนอแนะ

๑. กรณีการประชุมเร่งด่วน ตล. เห็นว่าหากคณะกรรมการมีเวลาที่จำกัดการประชุมออนไลน์  
 อาจเป็นวิธีในการแก้ปัญหาได้ในบางกรณี เช่น กรณีเร่งด่วนเฉพาะเรื่องที่อาจใช้ระยะเวลาหรือไม่  
 นาน ควรใช้การประชุมออนไลน์เป็นหลัก เพื่อคณะกรรมการไม่ต้องเสียเวลาเดินทางมาร่วมประชุม  
 หรือสามารถร่วมประชุมในระหว่างเดินทางไปปฏิบัติภารกิจอื่นได้
๒. ให้การปฏิบัติงานแต่ละด้าน ดำเนินการตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดย  
 ครบครัน
๓. ให้เน้นการดำเนินงานที่ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในทุก  
 ด้าน รวมถึงการจัดให้มีโครงสร้างอัตรากำลังครบถ้วน ซึ่งสามารถส่งผลให้ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้  
 สัมฤทธิ์ผล
๔. กรรมการพิจารณาโครงการที่มีความซับซ้อนทางเทคนิคหรือต้องอาศัยความรู้เฉพาะทาง  
 ของโครงการที่เสนอขอรับทุน ต้องพิจารณาโครงการอย่างรอบคอบและจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ  
 ด้านร่วมพิจารณาโครงการในกรณีจำเป็น



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนพัฒนา  
 ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (แบบ ปค. ๖)(ต่อ)

ประเด็นที่ ๒ สอบทานการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในตามรายงานผลการประเมินระบบควบคุม  
 ภายใน (แบบ ปค.๕).

ในภาพรวมมีการดำเนินกิจกรรมตามระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ มีการปรับปรุงการควบคุม  
 ภายในเพื่อลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ อาทิ

- ๑) มีการแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์โครงการที่ขอรับการสนับสนุนตามกรอบนโยบายการให้ทุน
- ๒) มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการเพื่อพิจารณาความเหมาะสม  
 ความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน และความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการ
- ๓) มีการจัดประชุมหารือร่วมกันของฝ่ายเลขานุการคณะทำงานเพื่อกำหนดเกณฑ์คะแนนย่อย  
 และเหตุผลประกอบการให้คะแนนเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๔) มีการจัดทำหลักเกณฑ์การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ
- ๕) จัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันเป็นการภายในเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีแนวทางปฏิบัติในการดำเนิน  
 งานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๖) มีการกำหนดรูปแบบการให้ข้อมูลหรือคำแนะนำแก่ผู้ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน หรือช่วย  
 เหลือตามวัตถุประสงค์ของกองทุนที่เป็นมาตรฐาน
- ๗) มีการจัดทำคู่มือผู้รับทุนเพื่อเป็นการให้ข้อมูลกับผู้รับทุนได้ทราบข้อมูลเดียวกัน
- ๘) การพัฒนากระบวนการประสานงานเพื่อจัดให้มีการตรวจประเมินการดำเนินงานจากหน่วย  
 งานภายนอก
- ๙) มีการนัดประชุมหารือเพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำตัวชี้วัดร่วมกันกับผู้ประเมินจากภายนอก





รายงานผลการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนพัฒนา  
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ต่อ)

๑๐) มีการวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการดำเนินงานภายในของกองทุนเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๑๑) การดำเนินการด้านพัสดุมีแนวโน้มที่มีความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๒) มีการประสานนัดหมายกำหนดการประชุมล่วงหน้ากับคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ทั้งทางโทรศัพท์และทางอีเมลก่อนการประชุมทุกครั้ง

ทั้งนี้ เว้นแต่บางกรณีที่เกิดจากตัวแปรภายนอกซึ่งไม่อาจควบคุมได้ แต่ยังไม่ส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรและภาครัฐ อย่างไรก็ตามยังคงมีความเสี่ยงที่อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) การกำหนดเกณฑ์คะแนนย่อยและการระบุเหตุผลประกอบการให้คะแนนการวิเคราะห์โครงการตามกรอบนโยบายการให้ทุนของแต่ละคณะทำงานมีความแตกต่างกัน

๒) การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ สืบเนื่องจากปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจควบคุมได้ อาทิ กรณีมีวาระเร่งด่วนที่ต้องพิจารณาแต่กรรมการไม่ครบองค์ประชุมทำให้ต้องเลื่อนการประชุมออกไป

๓) กระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละด้านที่มีความล่าช้า อาทิ ด้านอนุมัติ ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการบริหารพัสดุ



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนพัฒนา  
 ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ต่อ)



- ๔) การดำเนินงานที่ไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ส่งผลต่อตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
- ๕) ความซับซ้อนทางเทคนิคหรือต้องอาศัยความรู้เฉพาะทางของโครงการที่เสนอขอรับทุนส่งผลต่อการพิจารณาโครงการและหากพิจารณามิติดผลอาจทำให้ผู้ขอรับทุนเสียโอกาสในการพัฒนาโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อชาติ
- ๖) วัสดุ/ครุภัณฑ์ อยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งานและไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๗) ผู้รับทุนไม่สามารถบริหารโครงการได้ตามแผนงาน

### ข้อเสนอแนะ



๑. จัดให้มีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
๒. ควรให้ความสำคัญและเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในแก่บุคลากรเพื่อให้มีความเข้าใจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในส่วนราชการด้วยตนเอง

### ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ ๔ เรื่อง

ตส. ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพไว้ซึ่งคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ โดยมีจำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน “การวางแผนตรวจสอบ”
๒. คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบและประเมินผลระบบควบคุมภายใน
๓. คู่มือการตรวจสอบค่าเช่าบ้าน
๔. คู่มือการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

พร้อมทั้งได้มีการเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของ สดช. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

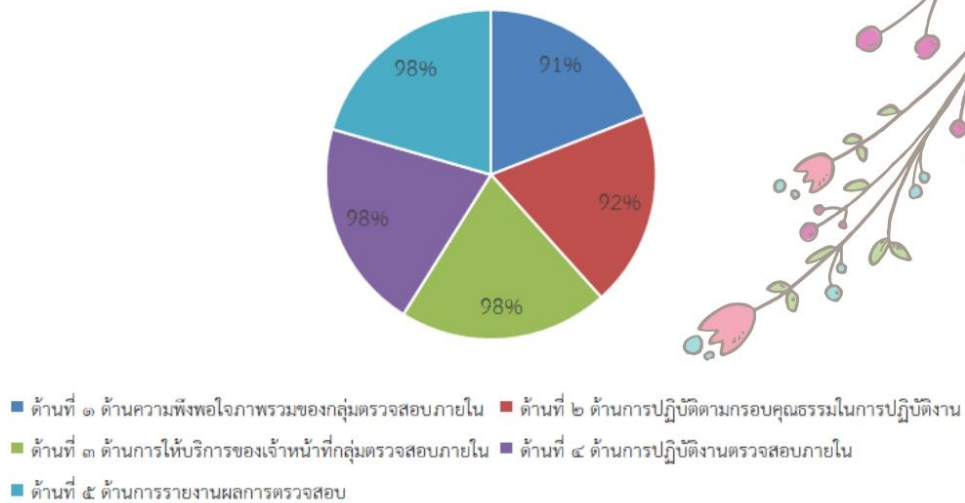
### ๒. แผนการตรวจสอบประจำปี

๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘



สรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่ม  
 ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓ รอบระยะเวลา  
 ๑๒ เดือน ( ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ )

แบบประเมินความพึงพอใจหน่วยรับตรวจ  
 กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน สามารถสรุปได้เป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
๒. ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
๓. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
๔. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
๕. ด้านรายงานผลการตรวจสอบ อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม

ซึ่งสรุปโดยภาพรวมแล้ว หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจในระดับ ดีเยี่ยม



## ๒. รูปแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment)

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ปรากฏว่าในภาพรวมของหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีและดีมาก มีรายละเอียดดังนี้

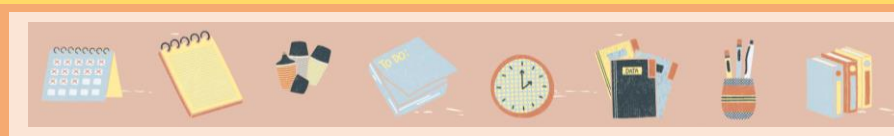
มาตรฐาน	ระดับคะแนน
ด้านการกำกับดูแล (ผลคะแนนของรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณ)	๔.๙๔
ด้านบุคลากร (ผลคะแนนของรหัส ๑๒๐๐)	๔.๒๙
ด้านการบริหารจัดการ (ผลคะแนนของรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐)	๔.๖๐
ด้านกระบวนการ (ผลคะแนนของรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔ และ ๒๕๐๐)	๕.๐๐
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๗๑.๔๐</b>

### ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

ข้าราชการในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีบุคลากรยังไม่ครบถ้วนตามโครงสร้างอัตรากำลังและมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งกำหนดให้บุคลากรควรต้องมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบมากกว่า ๓ ปีขึ้นไป และได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) จึงจำเป็นที่ข้าราชการกลุ่มตรวจสอบภายในยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาด้วยการฝึกอบรมพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างเสริมความรู้และประสบการณ์ แต่อย่างไรก็ตามกลุ่มตรวจสอบภายในได้พยายามปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

- a. เรื่องที่ควรปรับปรุง
  - ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน เช่น หลักสูตร CGIA เป็นต้น
  - การนำเทคโนโลยีเพื่อช่วยในการตรวจสอบภายใน
  - ขอบเขตการให้คำปรึกษา
- b. กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน
  - ส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในโปรแกรมที่เปิดสอน
  - นำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น ด้านการให้คำปรึกษา ด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
  - กำหนดขอบเขตและแผนปฏิบัติงานการให้คำปรึกษา



### ๓. สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยมีหน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ซึ่งสามารถสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจได้ ดังนี้

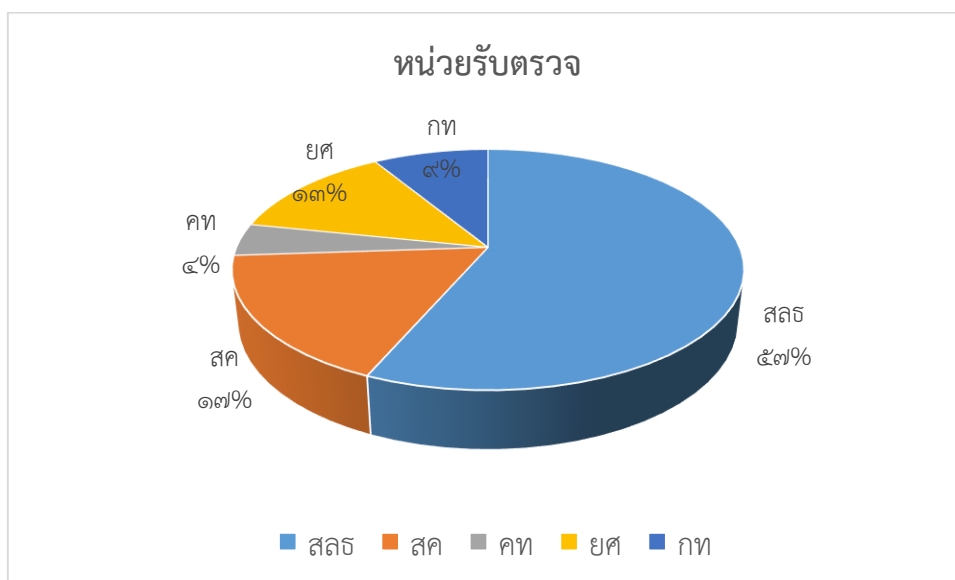
#### รายงานสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงาน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ส่งแบบประเมินให้หน่วยรับตรวจ เพื่อทำการประเมินการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งหมด ๒๓ ชุด โดยหน่วยรับตรวจได้ประเมินและส่งผลการประเมินให้กลุ่มตรวจสอบภายใน กลับมาครบทั้ง ๒๓ ชุด ซึ่งการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน จากแบบประเมินทั้งสิ้น ๒๓ ชุด

#### ๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักงานเลขาธิการ (สลธ.) จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗
- ๑.๒ กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม (สค.) จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗
- ๑.๓ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.) จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙
- ๑.๔ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ยศ.) จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓
- ๑.๕ กองโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัล (คท.) จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔



**๒. ผู้ประเมิน**

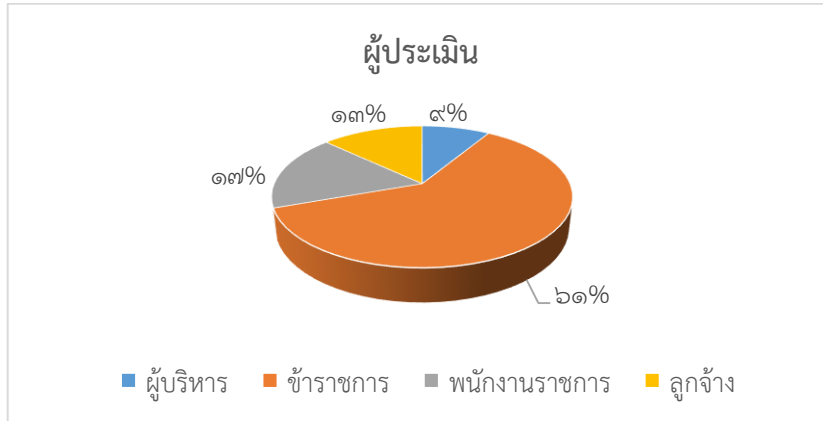
๒.๑ ผู้บริหาร จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙

๒.๒ ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๒.๑ ข้าราชการ ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑

๒.๒.๒ พนักงานราชการ ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗

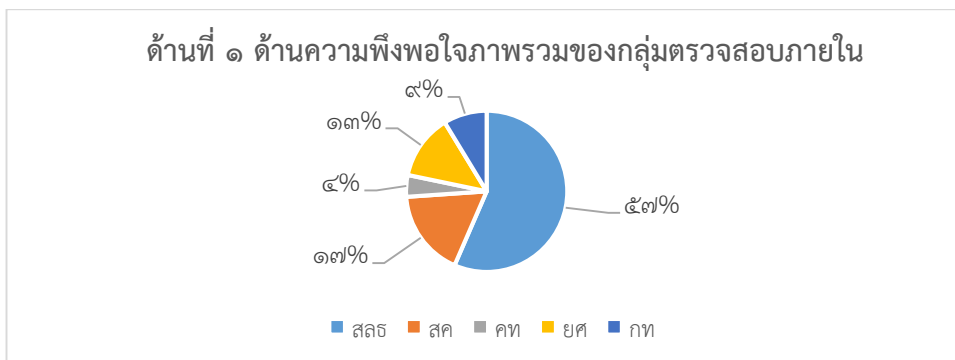
๒.๒.๓ ลูกจ้าง ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓



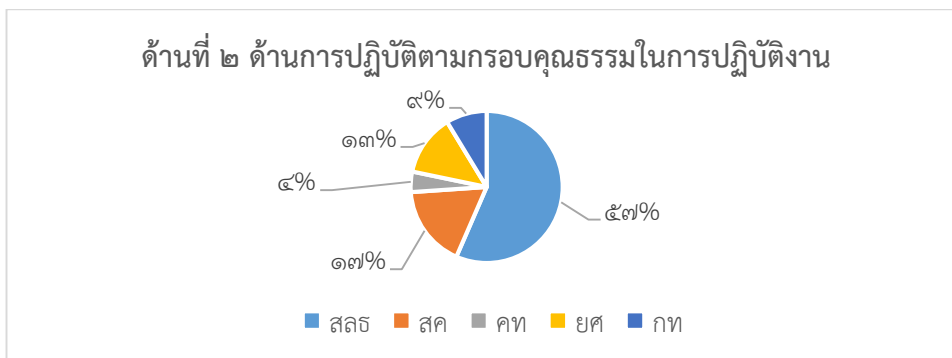
**ตอนที่ ๒** ระดับความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อกลุ่มตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็น ๕ ด้าน เกณฑ์การประเมินกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

๕๐ - ๖๐	คะแนน อยู่ในเกณฑ์	พอใช้
๖๑ - ๗๐	คะแนน อยู่ในเกณฑ์	ปานกลาง
๗๑ - ๘๐	คะแนน อยู่ในเกณฑ์	ดี
๘๑ - ๙๐	คะแนน อยู่ในเกณฑ์	ดีมาก
๙๑ - ๑๐๐	คะแนน อยู่ในเกณฑ์	ดีเยี่ยม

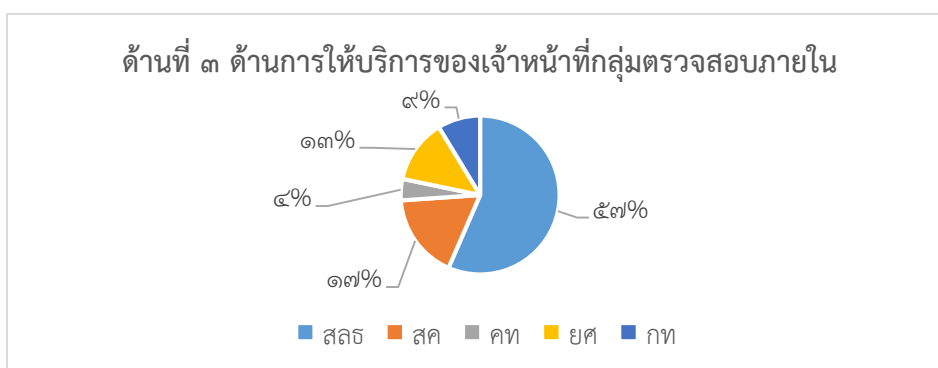
**ด้านที่ ๑** ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในคิดเป็นร้อยละ ๙๘ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม



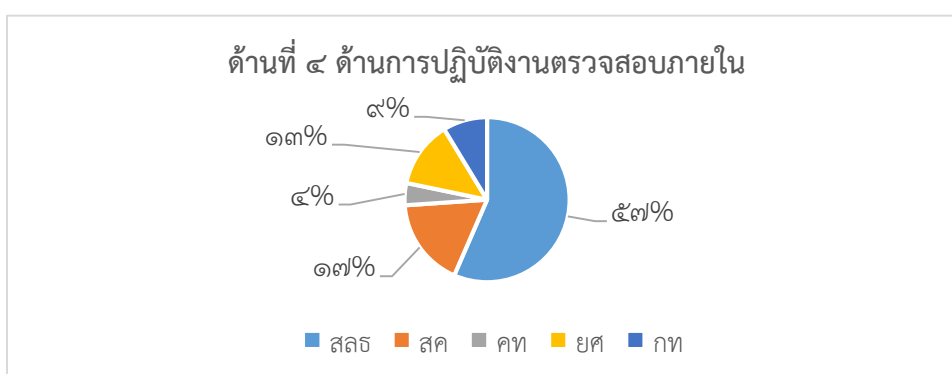
**ด้านที่ ๒** ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๑ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม



**ด้านที่ ๓** ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๖ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม

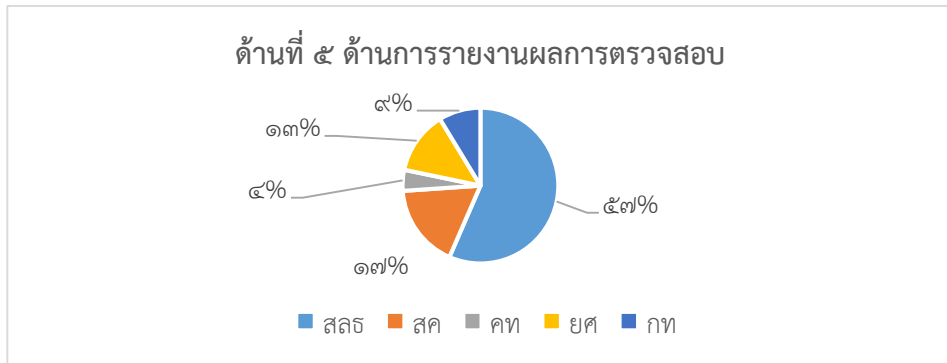


**ด้านที่ ๔** ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๖ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม

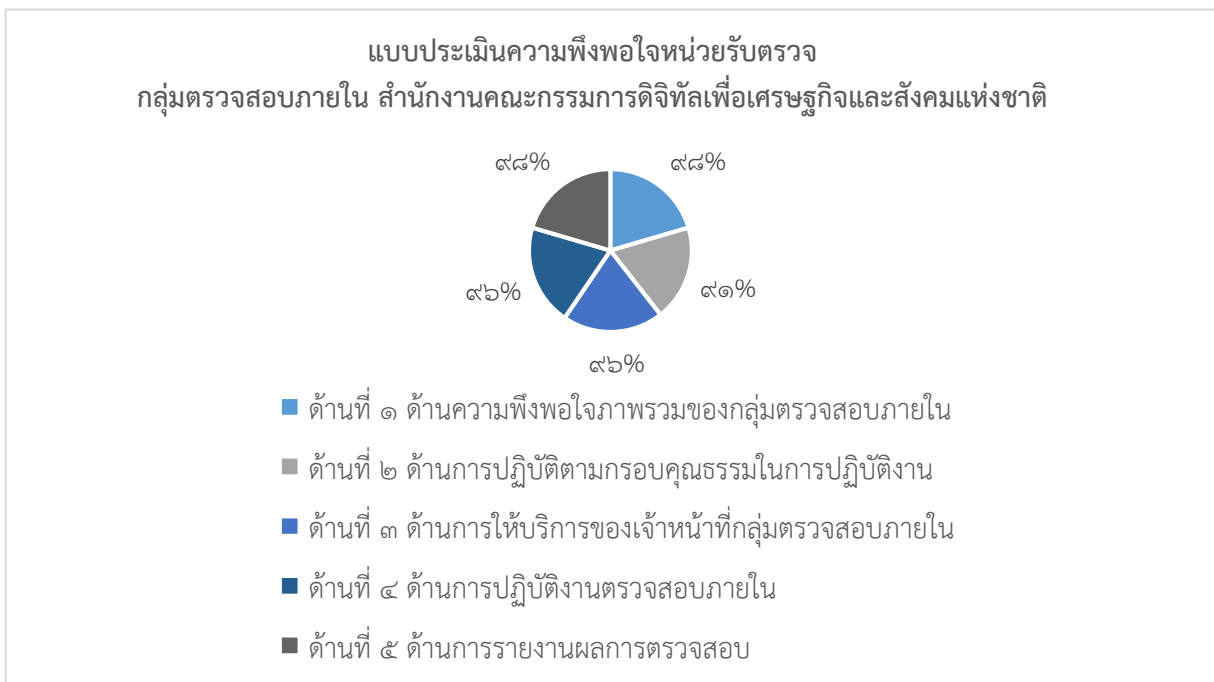




**ด้านที่ ๕** ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ ๙๘ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม



**สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ**



จากการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ สามารถสรุปได้เป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม
๒. ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม
๓. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม
๔. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม
๕. ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม

ซึ่งโดยสรุปภาพรวมแล้ว หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม**

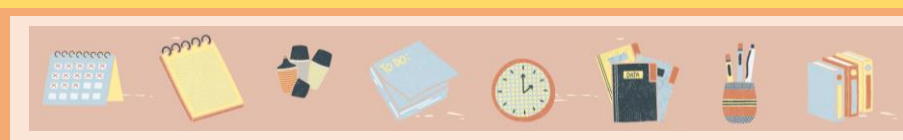
ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ไม่มี -



# ส่วนที่ ๓

## งานพัฒนาบุคลากร



## ๑. สรุปผลการพัฒนาบุคลากร

ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กำหนดให้มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยให้มีการศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๑๘ ชม. : ปี เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงมีการส่งเสริมให้บุคลากรให้มีการพัฒนาความรู้งานด้านการตรวจสอบภายในเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีแผนหัวข้อในการพัฒนา ดังนี้

- หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

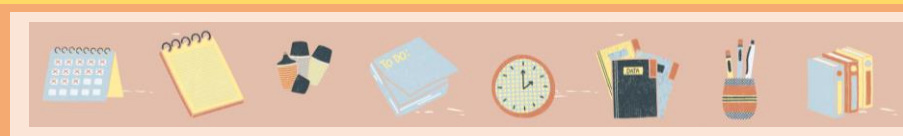
### ผลการพัฒนาบุคลากร

เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อโคโรนาไวรัส Covid-๑๙ จึงส่งผลกระทบต่อให้กระบวนการจัดอบรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการชะงักดาวน์ลง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมบัญชีกลางจึงไม่ได้จัดอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ แต่ได้ทำการจัดอบรมให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระบบออนไลน์ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๖ ราย จำนวน ๕ หลักสูตร ดังนี้

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
  - ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
  - ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเลื่อนหรืองดการเดินทางไปราชการ
๒. หลักการจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
๓. การควบคุมภายในที่ดีด้านการเงิน การบัญชีและจัดซื้อจัดจ้าง
๔. แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)
๕. การจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือ

## ๒. การเตรียมความพร้อมในอนาคต

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเข้าใจสภาพแวดล้อมองค์กรเป็นอย่างดี นำ Risk & Control มาสร้างความแข็งแกร่งให้แก่องค์กร
- ๒) แผนการตรวจสอบภายในจัดทำตามแนวความเสี่ยง
- ๓) ยกระดับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยเน้นการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้มีการประเมินในทุก ๆ ๕ ปี
- ๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาทักษะ ทั้ง Technical skill และ Soft skill : ให้สอดคล้องกับ Focus area ที่เปลี่ยนแปลง

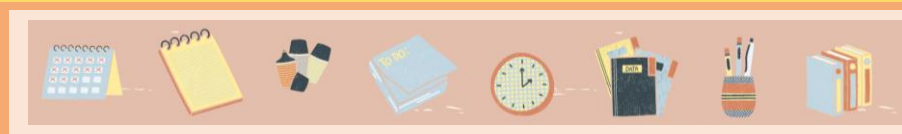


๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเพิ่มทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อสร้างโอกาสในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เนื่องจากการก้าวเข้าสู่ยุค AEC และดิจิทัล โดยในอนาคตจะมีการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางมากขึ้น รวมถึงภาษาในประเทศ AEC ด้วย จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมด้าน Internal audit กับ AEC มากขึ้น

๖) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพัฒนาตนเองในด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยี อย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ

๗) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรของเพื่อให้การติดต่อประสานงาน เป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๘) ผู้ตรวจสอบภายใน มีการปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลง จะต้องรอบรู้ข่าวสาร และทันโลก ทำความเข้าใจปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและรวดเร็วทั้งจากภายในและภายนอก เพื่อสามารถตรวจสอบให้ตรงประเด็นสามารถเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพ และเพิ่มมูลค่าให้แก่ องค์กร รวมทั้งสามารถให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารในบทบาทด้านงานให้คำปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ



# ภาคผนวก



## ภาพกิจกรรมงานตรวจสอบ

### ภาพการประชุมเปิดตรวจ



ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
หน่วยรับตรวจ สำนักงานเลขาธิการ  
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ  
(Compliance Audit)  
ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหา  
หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
หน่วยรับตรวจ สำนักงานเลขาธิการ  
ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing)  
และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ  
(Compliance Auditing)



ภาพบรรยากาศการประชุมออนไลน์  
ผ่านช่องทาง Microsoft Teams  
หน่วยรับตรวจ สำนักงานเลขาธิการ  
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ  
(Compliance Audit)  
การจัดซื้อจัดจ้าง





ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
หน่วยรับตรวจ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
ด้านการบริหาร (Management Auditing)  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
(Information Technology Auditing)

ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
หน่วยรับตรวจ กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม  
ด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน  
(Operation Auditing)



ภาพบรรยากาศการประชุมออนไลน์  
ผ่านช่องทาง Microsoft Teams  
หน่วยรับตรวจ กองโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีและดิจิทัล  
ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance  
Auditing)

ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
หน่วยรับตรวจ กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
การดำเนินงาน (Performance Audit) และรายงานการเงิน  
(Financial Audit)



ภาพการประชุมปิดตรวจ



ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
หน่วยรับตรวจ สำนักงานเลขาธิการ  
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ  
(Compliance Audit)  
ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหา  
หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
หน่วยรับตรวจ สำนักงานเลขาธิการ  
ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing)  
และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ  
(Compliance Auditing)



ภาพบรรยากาศการประชุมออนไลน์  
ผ่านช่องทาง Microsoft Teams  
หน่วยรับตรวจ สำนักงานเลขาธิการ  
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ  
(Compliance Audit)  
การจัดซื้อจัดจ้าง







ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
 หน่วยรับตรวจ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
 ด้านการบริหาร (Management Auditing)  
 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 (Information Technology Auditing)

ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
 หน่วยรับตรวจ กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม  
 ด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน  
 (Operation Auditing)



ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
 หน่วยรับตรวจ กองโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีและดิจิทัล  
 ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance  
 Auditing)

ภาพบรรยากาศการประชุมร่วม  
 หน่วยรับตรวจ กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
 การดำเนินงาน (Performance Audit) และรายงานการเงิน  
 (Financial Audit)



## ผู้จัดทำรายงาน

- |                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวปราณี สิทธิโรจน์      | ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน     |
| ๒. นางณิชาภา เทศธรรม           | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวรานิชฐ์ ศิริพรอมาศย์  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน         |
| ๔. นางสาวพลอยขวัญ ไชยเมืองชื่น | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี       |
| ๕. นางสาวภาวิตี สุวรรณศรี      | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี       |
| ๖. นางสาวนภัสสร รุ่งนิมิตร     | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี       |

