



สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

รายงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ผลงานผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลและปรับเปลี่ยนบทบาทผู้ตรวจสอบภายในให้รองรับความเปลี่ยนแปลงของโลกไร้พรมแดนและเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัตถุประสงค์หลักของการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานคือ ต้องการให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) อาทิ ประชาชน ผู้รับบริการ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น ได้ทราบผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญของการเสริมสร้างธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลที่ดีให้กับองค์กร


ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนดไว้ และได้ติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) รวมถึงการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) โดยผลการประเมินตนเองในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๓๕ จากการตรวจสอบและติดตามประเมินผลครอบคลุมกิจกรรมการตรวจสอบทั้ง ๔ ด้าน เช่น ๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และ ๔) การตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อการพัฒนาองค์กร สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหาร การดำเนินงานขององค์กรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีความตั้งใจที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ทั้งนี้ การจัดทำรายงานครั้งนี้คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ และหน่วยรับตรวจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปกลุ่มตรวจสอบภายใน	
- ประวัติและความเป็นมาของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒
- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๖
- กรอบความประพฤติและจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑๕
- กรอบคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๘
- นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๙
- แผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒๒
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปี	
- แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๗
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๑	๓๙
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๒	๓๓
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๓	๗๖
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๔	๖๓
- สรุปแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment)	๗๖
- สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ	๗๗
ส่วนที่ ๓ งานพัฒนาบุคลากร	
- สรุปผลการพัฒนาบุคลากร	๘๑
- การเตรียมความพร้อมในอนาคต	๘๕
ภาคผนวก	
- ภาพกิจกรรมงานตรวจสอบ	



ส่วนที่ ๑
ข้อมูลทั่วไปของ
กลุ่มตรวจสอบภายใน



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปกลุ่มตรวจสอบภายใน ประวัติและความเป็นมาของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ประวัติกลุ่มตรวจสอบภายใน

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ สืบเนื่องจากการติดตามประเมินผลการตรวจสอบงานโครงการที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีงบประมาณสูง ทั้งที่เป็นการดำเนินงานจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินกู้ หลายโครงการ กระทรวงการคลังจึงเสนอให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาจัดอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรมให้เพียงพอกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ซึ่งโดยทั่วไปควรมีอัตรากำลังไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยปรับโครงสร้างองค์กร ที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกันหรือมีกิจกรรมต่อเนื่องกัน รวมเป็นกลุ่มงานหรือสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมถึงยุบรวมงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและการติดตามประเมินผลเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการดำเนินงานและการบริหารงานทุกด้านของส่วนราชการ วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการดำเนินงาน ที่ผ่านมาขอเขตงานตรวจสอบภายในมิได้จำกัดอยู่เฉพาะการเงินการบัญชี หากได้ขยายขอบเขตถึงการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้การบริหารงานโดยรวมของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนดประกอบกับ มติคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๑/ว๗๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๑๙ เรื่อง การขอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่เทียบเท่า เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งมอบหมายให้กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการแก่ผู้ตรวจสอบภายใน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒

กลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ประเมิน ให้คำปรึกษาให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓ ความเป็นว่า “ในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน

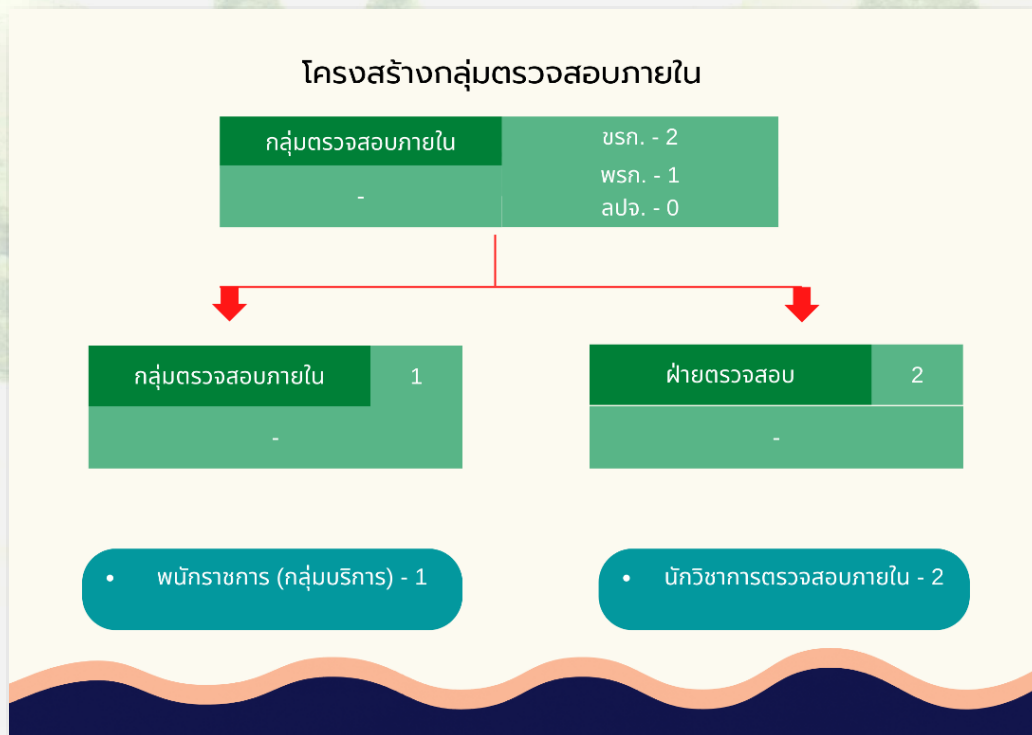
(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”

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

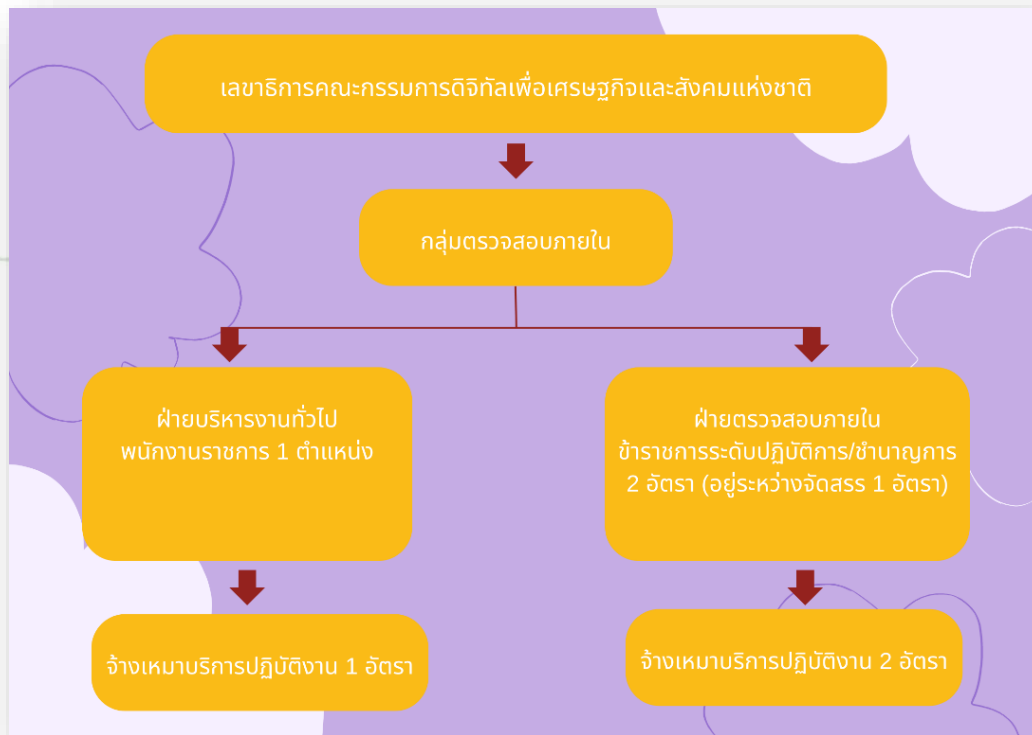
๒. โครงสร้างองค์กร



๓. โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน



๔. สายการบังคับบัญชา



๕. บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



๖. 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 รายละเอียดได้ถูกกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบความประพฤติและจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม และนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแล้ว



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม มีหน้าที่ทบทวนและเสนอกฎบัตรต่อเลขาธิการ คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทุกปี เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไป ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการระดับกรม เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และประสานประโยชน์โดยรวมของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีการกำหนด การจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นการระบุบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบ ภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้ความเห็นชอบของผู้มีอำนาจเพื่อให้การจัดทำกฎบัตรเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ จึงได้กำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเพื่อนำไปปรับใช้ในการ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ดังนี้

ค่านิยม

งานตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยง ธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการ ควบคุมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีการ ตรวจสอบ ความเชื่อมั่น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึงการตรวจสอบที่นอกเหนือจาก ข้อ ๑ – ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้บริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติที่เป็นหลักการพื้นฐาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตนภายในกรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ซึ่งได้มีการระบุไว้ในกรอบความประพฤติและจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจแก่สาธารณะได้ถึง ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดีโดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสมและมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดยให้บริการดังนี้

(๑) ให้บริการด้านความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหาร และผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๒) ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีกระทรวงในการกำกับดูแลระบบการตรวจสอบ และการประเมินผลการบริหารและการดำเนินงาน ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบ กำกับดูแลให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร

(๓) สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร

๑.๓ สายการบังคับบัญชา

(๑) กลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชา และการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

(๒) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการระดับกรม

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้เสนอแผนการ ตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อเลขาธิการ คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้ทบทวนกฎบัตร การตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม โดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

๑.๔ นโยบายการตรวจสอบ

(๑) ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ควรได้รับการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง

(๒) ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๓) ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อปี

(๔) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๕ จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติ ปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

(๑) ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อม จากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

(๒) ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจรรณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัด จะให้ผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบ

(๓) ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูลต่าง ๆ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

(๔) พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย

๒.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๓ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓.๒ กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่บริหารให้หลักประกันในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล ขององค์กร โดยมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนด นโยบายวิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าว อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบหรือส่วนร่วม ในการปฏิบัติงานขององค์กรในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล และไม่ควรถูก เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ และไม่อาจมอบอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาและดูแลงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้ การรายงานตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรม มีทัศนคติที่ไม่เอนเอียง ไปทางใดทางหนึ่ง และต้องหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์

๕. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบระบบการทำงานต่าง ๆ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐซึ่งรวมถึง

๕.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๕.๓ ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน

๕.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.๕ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยเน้นถึงควมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

๕.๖ ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๕.๗ ตรวจสอบการดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ - จ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์

๕.๘ วิเคราะห์และประเมินควมมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕.๙ ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๑๐ ตรวจสอบกรณีพิเศษและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๖.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายในเดือนกันยายน

(๒) มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการในสังกัดสำนักคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

ที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้ต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผน กรณีที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๖.๓ ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็น ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการ (ลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ (ด้วยวาจาหรือโทรศัพท์)

๖.๔ ปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๖.๕ ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน

ให้มีการฝึกอบรมบุคลากรตามความต้องการฝึกอบรม ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้มีการประสานงานการดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๖.๖ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖.๗ ควรประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๗.๑ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ

๗.๒ การประเมินผลจากภายใน

การประเมินผลจากภายในส่วนราชการ ประกอบด้วย

- (๑) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- (๒) การสอบทานเป็นระยะ ๆ โดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

๗.๓ การประเมินผลจากภายนอก

การประเมินผลจากภายนอกต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก
- (๒) คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

๗.๔ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบในเรื่องดังนี้

- (๑) ขอบเขตและความถี่ของการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก
- (๒) คุณสมบัติและความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมินซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- (๓) รายงานผลการประเมินของบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก
- (๔) แผนการปรับปรุงแก้ไข

๗.๕ รายงานผลการประเมินต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๘.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติสั่งการให้ปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในในรายงานเลขานุการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๙. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาที่เที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายใน ควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ ซึ่งจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ศรัทธาของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามา มีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กรอบจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๓ และรวมถึงที่แก้ไข ได้มีการกำหนดจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่งดงามในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาที่เที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

แนวปฏิบัติ

รายการ	แนวทางในการปฏิบัติ
๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานที่พึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
๒. การประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดและถือดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้	
๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)	ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความซื่อสัตย์ ซึ่งจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป
๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

<p>๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่ โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น</p>
<p>๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่</p>

หลักปฏิบัติ

รายการ	หลักการในการปฏิบัติ
<p>๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)</p>	<p>๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด</p> <p>๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ</p>
<p>๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)</p>	<p>๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม</p> <p>๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ</p> <p>๓.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย</p>

<p>๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)</p>	<p>๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ</p>
<p>๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)</p>	<p>๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น</p> <p>๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ</p> <p>๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

กรอบคุณธรรม
กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ผู้ตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือ และเปี่ยมไปด้วยคุณภาพ มีความเที่ยงธรรม และปราศจากข้อจำกัดของความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะต้องถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต กล้าแสดงความคิดเห็นด้วยหลักสมเหตุสมผล รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
๒. ต้องไม่พึงเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความสูญเสีย ซึ่งความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๓. ไม่ปกปิดบิดเบือนข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ที่จะทำให้งานผลการตรวจสอบภายในเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ
๔. สนับสนุนและส่งเสริมต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางราชการ ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ทุกบุคคล ทุกหน่วยงาน โดยปราศจากความลำเอียง อคติ
๕. ไม่นำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม
๖. พัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพและหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานองค์กร

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีความน่าเชื่อถือ และเปี่ยมไปด้วยคุณภาพ มีความเที่ยงธรรม และปราศจากข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน บรรลุผล จึงเห็นควรกำหนดให้มีนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยยึดแนวทางตามกรอบคุณธรรมที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด
๒. ไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือมีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว กรณีที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้ทราบถึงข้อจำกัดดังกล่าว
๓. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
๔. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๕. เสริมสร้างความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๖. มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการมาใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ ทำการสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำประเมินความเสี่ยง เพื่อหาปัจจัยเสี่ยงภายในองค์กร พร้อมทั้งทำหนังสือหรือหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขออนโยบายสำหรับการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้สำหรับการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีโดยระบุปัจจัยความเสี่ยงครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการเงิน (F) ด้านการดำเนินงาน (O)

- และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C) มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง และมีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว เพื่อเสนอขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ภายในเดือนกันยายน โดยให้นำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนดังนี้
- ๑) นโยบาย/แนวคิดจากหัวหน้าส่วนราชการ
 - ๒) การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานภายในส่วนราชการ
 - ๓) แผนการตรวจสอบระยะยาวของสำนักงาน ที่จัดทำในประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - ๔) แนวทางการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ซึ่งจะกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการดำเนินการตรวจสอบตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบและแนวทางการปฏิบัติงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี โดยหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามช่วงเวลาที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๑) แจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อขอเข้าทำการตรวจสอบตามเรื่องที่ได้กำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๒) ดำเนินการประชุมเปิดตรวจ เพื่อทำการแจ้งให้หน่วยรับตรวจ ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 - ๓) ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐาน จัดทำกระดาษทำการ ตามแนวทางการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลจากกระดาษทำการมาจัดทำบันทึกสรุปข้อตรวจพบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
 - ๔) แจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อขอทำการปิดตรวจ พร้อมทั้งแจ้งสรุปข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจทราบ พร้อมทั้งขอความร่วมมือหน่วยรับตรวจในการแจ้งข้อตอบกลับสรุปข้อตรวจพบ
 - ๕) นำข้อมูลจากสรุปข้อตรวจพบ และการแจ้งข้อตอบกลับข้อตรวจพบของหน่วยรับตรวจ มาพิจารณาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ที่มีความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ภายใน ๒ เดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๗ แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ และดำเนินการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งแจ้งวันที่ในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
- ขั้นตอนที่ ๘ ติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ โดยมีเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ดังนี้
- กลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบหลังการรายงานผลไปแล้ว ๖ เดือน หรือตามความเหมาะสม โดยระบุเรื่องและช่วงระยะเวลาที่จะทำการตรวจติดตามผลการตรวจสอบลงในแผนการตรวจสอบประจำปี **ยกเว้น** กรณีการติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการจะไม่ระบุ

ระยะเวลาการติดตาม เนื่องจากมีการตรวจสอบและติดตามพร้อมทั้งเสนอรัฐมนตรี
เจ้าสังกัดเพื่อทราบในรายไตรมาสถัดไปแล้ว

ขั้นตอนการติดตามผลการตรวจสอบ

(๑) การวางแผนการติดตาม

- ก) กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามผล
- ข) กำหนดระยะเวลาในการติดตามผล
- ค) กำหนดการรายงานผลการติดตาม และระยะเวลาการรายงาน

(๒) การดำเนินการติดตามผล

เป็นการติดตามว่าหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่ สามารถแก้ไข
ปัญหาที่เกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาคือได้และยังคงเสี่ยงต่อการดำเนินงาน
ให้ผู้ตรวจสอบรายงานต่อผู้บริหารทราบต่อไป

(๓) การรายงานผลการติดตาม

ผู้ตรวจสอบทำการนำข้อมูลที่ได้จากการวางแผนและการดำเนินการติดตาม
มาจัดทำรายงานผลการติดตาม โดยหากเป็นการรายงานติดตามแบบปกติควรรายงานผล
การติดตามไว้ท้ายรายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบในครั้งต่อไปของผู้ตรวจสอบภายใน
แต่หากเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน ผู้ตรวจสอบภายในควรนำเสนอรายงานผลการติดตาม
ต่อผู้บริหารโดยด่วน

เกณฑ์ในการติดตามผลการตรวจสอบ

- ๑) ทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจ เพื่อขอให้แจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
ที่เคยให้ไว้ตามรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้หน่วยรับตรวจส่งหลักฐาน
เอกสารที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน
ของการปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะในแต่ละประเด็นของหน่วยรับตรวจ
- ๓) กรณีที่ไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากหน่วย
รับตรวจ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ติดต่อสอบถามหน่วยรับตรวจถึงความก้าวหน้า
ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและชี้แจงทำความเข้าใจ
เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและตกลง
ระยะเวลาในการส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- ๔) รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เสนอหัวหน้า
ส่วนราชการ เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการต่อไป



แผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ) จึงได้กำหนดกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ด้านการจัดการ (Management) ในประเด็นกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการด้วยตนเอง เพื่อช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

วิสัยทัศน์

ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลอย่างยั่งยืนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีประชาคมโลก

พันธกิจ

๑. กำหนดทิศทางและวางยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๒. เป็นแกนกลางในการส่งเสริม สนับสนุน ประสาน และบูรณาการความร่วมมือทุกภาคส่วนให้เกิดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มศักยภาพ ในกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคม
๓. วางรากฐานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง รองรับรูปแบบ และปริมาณการใช้งานในอนาคต
๔. ส่งเสริมให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม และการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างรากฐานเพื่อความพร้อมด้านดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

เป้าประสงค์

- ประชาชนทั่วประเทศสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียม และมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและบริการ สร้างมูลค่าเพิ่ม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- ประชาชนทุกกลุ่มมีโอกาสในการเข้าถึงเทคโนโลยีและบริการดิจิทัล มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์และสร้างสรรค์
- ภาครัฐมีการบริหารจัดการเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีบริการที่ตอบสนองต่อผู้รับบริการ อย่างโปร่งใส สะดวก และรวดเร็ว

กลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์

มีกลไกการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานที่สร้างการประกันและปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายในอย่างสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าและความเชื่อมั่นแก่องค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

- ตรวจสอบ กำกับดูแลให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม
- ให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กร
- สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร

ค่านิยม

- O: Objectivity หมายถึง เที่ยงธรรม
- N: Nature หมายถึง ความเป็นกันเอง
- D: Deftness หมายถึง เชี่ยวชาญ
- E: Ethics หมายถึง มีจริยธรรม

กลยุทธ์

๑. พัฒนากลไกงานตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กิจกรรม

๑.๑ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑.๒ สร้างช่องทางในการสื่อสารและให้ปรึกษาผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Website Facebook Line เป็นต้น

๑.๓ มีการปรับปรุง/พัฒนา คู่มือ/แนวทาง/สรุปองค์ความรู้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. การประชาสัมพันธ์งานตรวจสอบภายใน

กิจกรรม

๒.๑ เผยแพร่ คู่มือ/แนวทาง/สรุปองค์ความรู้ เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

๒.๒ เผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

เป้าประสงค์

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการกำกับดูแลให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม

๒. มีการให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ลดความเสี่ยงขององค์กร

กรอบอัตรากำลัง

ตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ สิงหาคม ๑๐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่อง ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้เห็นชอบตามข้อ ๑.๒ โดยจัดให้มีอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า ๓ อัตรากำลัง ซึ่งปัจจุบันตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลังของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ ๒ อัตรากำลัง และพนักงานราชการ ๑ อัตรากำลัง

ทั้งนี้ มีข้าราชการสำนักงานฯ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการ ๑ อัตรากำลัง และข้าราชการกลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรากำลัง และยังขาดข้าราชการทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอีก ๒ อัตรากำลัง จึงเห็นควรจัดให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ และเป็นไปตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด เพื่อช่วยให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ปัจจุบันตามกรอบอัตรากำลังมีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : อัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลัง	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ลูกจ้าง (จ้างเหมาเอกชน)
กรอบอัตรากำลัง	๓	๑	๓
กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	๒*	๑	๓

หมายเหตุ * ข้าราชการสำนักงานฯ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ๑ อัตรากำลัง

งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และงบประมาณที่ประมาณการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

หน่วย : บาท

ประเภทรายจ่าย	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
งบดำเนินงาน	๗๖๘,๐๐๐	๘๔๔,๘๐๐



ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินงานประจำปี
การรายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปี

การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ รวมถึงปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผนตรวจและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
- ๑.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุผลตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๑.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑.๕ เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๑.๖ เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self - Assessment) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ๑.๗ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ไม่รวมกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

หน่วยงานตามกฎกระทรวง จำนวน ๘ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๒) สำนักงานเลขาธิการ
- ๓) กองกิจการอวกาศแห่งชาติ
- ๔) กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
- ๕) กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม
- ๖) กองโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๗) กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

หน่วยงานตามโครงสร้างภายใน จำนวน ๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) ศูนย์พัฒนานโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๒) ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

๓. การกิจ

กลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีภารกิจ ดังนี้

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยรับตรวจ ว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดประเภทการตรวจสอบไว้ ๔ ด้าน (หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน) ดังนี้

๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินการบัญชี

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔) การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม ภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น

๓.๓ ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสำนักงานฯ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๔ งานบริหารสำนักงาน

- ๑) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนงบประมาณประจำปี
- ๒) งานบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคคล
- ๓) งานพัฒนาขีดสมรรถนะ
- ๔) งานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ ทบพจนกฏบัตร
- ๕) งานบริหารการเงินและงบประมาณ
- ๖) งานบริหารสินทรัพย์และวัสดุสำนักงาน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการให้บริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ	จำนวนคน/วัน
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.) (กลุ่มการเงินและบัญชี)	งานให้ความเชื่อมั่น ๔ ด้าน ๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ๑.๑ การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. – มิ.ย. ๖๖	๒/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.) (กลุ่มบริหารพัสดุ)	๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒) วิธีคัดเลือก ๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) เพื่อให้ทราบถึงการจัดทำและการประกาศ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การมอบอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างว่า ดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒) พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขกรณีมีปัญหาอุปสรรค	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. – ก.ค. ๖๖	๒/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.) (กลุ่มการเงินและบัญชี)	๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไข ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการ เพื่อตรวจการใช้สาธารณูปโภคของส่วน ราชการว่าเป็นไปอย่างประหยัด และมีความ เหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็น พร้อมเสนอแนะ แนวทางแก้ไขกรณีมีปัญหาอุปสรรค (ครั้งที่ ๑ ไตร มาสที่ ๔ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ครั้งที่ ๒ ไตร มาสแรก ครั้งที่ ๓ ไตรมาสที่ ๒ และครั้งที่ ๔ ไตร มาสที่ ๓ ของปีงบประมาณปัจจุบันตามลำดับ)	๔ ครั้ง/ปี	ภายใน ๔๕ วัน หลังจาก สิ้นไตรมาส	๓/๔๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการให้บริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ	จำนวนคน/วัน
กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม (สค.)	๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ๓.๑ โครงการการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.พ. ๖๖	๒/๓๐
กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)	๔. การตรวจสอบอื่น ๆ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๖๖	๒/๓๐
กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.)	ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในส่วนราชการด้วยตนเอง ๑. การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self-Assessment : SA) เพื่อประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ ๔ เรื่อง ๓. การสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยการประเมินอย่างเป็นอิสระ (Control Independent Assessment : CIA) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ๔. รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ ต.ค. - ธ.ค. ๖๕	๓/๓๐ ๖/๓๐ ๓/๓๐ ๓/๓๐ ๓/๓๐
กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.)	แผนการตรวจสอบประจำปี ๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓. การทบทวนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบจรรยาบรรณ แผนกลยุทธ์และนโยบายการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายกิจกรรม) ๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑๒ ครั้ง/ปี ๑๐ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๖ ส.ค. ๖๖ ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ เมื่อตรวจสอบเสร็จ ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๒/๑๕ ๒/๑๕ ๖/๓๐ ๖/๓๐ ๖/๓๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการให้บริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ	จำนวนคน/วัน
สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์	งานให้คำปรึกษา ให้คำปรึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	ทุกวันทำการ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๖/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.) (กลุ่มการเงินและบัญชี)	ตรวจติดตามผล ๑. การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service: GDCC) ๔. โครงการ Thailand Digital Outlook ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. การบริหารงานและการดำเนินงานของศูนย์พัฒนานโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พน.) ๖. โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๖/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.) (กลุ่มบริหารพัสดุ)		๑ ครั้ง/ปี		
กองโครงสร้างพื้นฐาน เทคโนโลยีดิจิทัล (คท.)		๑ ครั้ง/ปี		
กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ (ศก.)		๑ ครั้ง/ปี		
ศูนย์พัฒนานโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พน.)		๑ ครั้ง/ปี		
ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (ชศ.)		๑ ครั้ง/ปี		
กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ๑. ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๖๖	๓/๓๐
กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม (สค.)	๒. ตรวจสอบงบการเงินของกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - เม.ย. ๖๖	๒/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.)	๓. ตรวจสอบงบการเงินและรับรองบัญชีกองทุนสวัสดิการ สดช.	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๖๖	๒/๓๐
กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๔. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตรวจงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕	๓/๓๐
สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์	๕. เป็นกรรมการในคณะกรรมการและอนุกรรมการต่าง ๆ	ต่อเนื่อง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	
	๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย			

หมายเหตุ : - จำนวนวันเฉลี่ยต่อคน ๑๘๕ วัน : ๑ คน การนับจำนวนวันไม่นับวันฝึกอบรม , วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ , วันลาพักผ่อน และวันลาป่วย โดยเฉลี่ย

๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น มีการกำหนดให้หน่วยงานจะต้องมีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยงานจึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ทั้งสิ้น ๔ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบระยะเวลา ๓ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ รอบระยะเวลา ๖ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๓ รอบระยะเวลา ๙ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๔ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ซึ่งหน่วยงานได้จัดทำรายงานและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการแล้ว รายละเอียดรายงานโดยสรุปมีดังนี้

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

งานให้ความเชื่อมั่น

ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคต่างชำระ
ของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การควบคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค



ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความครบถ้วน ถูกต้อง



การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค

การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคของ สดช. ไตรมาส ๔ ระหว่างเดือน กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕ โดยส่วนใหญ่แล้วมีการชำระแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้



เอกสารประกอบเบิกจ่าย

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน



ผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

สดช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน หมวดค่าสาธารณูปโภคและจากการประมาณการค่าใช้จ่ายใกล้สิ้นปีงบประมาณ คาดว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรอาจไม่เพียงพอสำหรับเป็นค่าสาธารณูปโภคประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น สดช. ได้ขออนุมัติใช้เงินจากงบดำเนินงานเพื่อเป็นค่าไฟฟ้าเพิ่มเติม มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๘๗ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบประมาณทั้งสิ้น คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๓ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค



จากการตรวจสอบพบว่า สดช. มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถูกต้อง ครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว

การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน



จากรายงานผลการตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้เร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้และถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัด


ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในในส่วนราชการด้วยตนเอง

การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self-Assessment : SA) เพื่อประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (ระยะเวลาการติดตามผลตามแผน : ธันวาคม ๒๕๖๕)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ประเมินตนเองตามวิธีที่เหมาะสมภายใต้รูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เป็นการประเมินภายในองค์กร สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินฯ ในภาพรวมมี ๓ ส่วน ดังนี้



ทั้งนี้ จากผลการประเมินตนเองดังกล่าว ในภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน อยู่ใน **เกณฑ์ดี** เป็นที่น่าพอใจของหน่วยงาน



จากการประเมินตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด กลุ่มตรวจสอบภายในพบว่าไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นตามเกณฑ์การประเมินในบางข้อ ซึ่งกรณีดังกล่าวส่งผลต่อการลงคะแนนประเมินตนเองของกลุ่มเนื่องจากไม่สามารถระบุผลคะแนนได้จึงมีความจำเป็นในการลงคะแนนเป็นศูนย์ แทนการลงคะแนนด้วย N/A ทำให้มีผลกระทบบต่อคะแนนภาพรวมที่ลดลง

ส่วนที่ ๒
ปัญหา อุปสรรค
ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

ส่วนที่ ๓
แผนการพัฒนาและปรับปรุง
การตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในมีแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบฯ ในเรื่องของการให้คำปรึกษาแนะนำ การพัฒนาความเชี่ยวชาญการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และการสอนงาน ซึ่งมีวิธีการดำเนินงานโดยศึกษาด้วยตนเอง และจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาตลอดปีงบประมาณ



การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองทุนฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตรวจงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
การสอบทานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก. ๔)



การประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองทุนฯ ในภาพรวมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



การจัดวางระบบควบคุมภายในมีความครบถ้วนทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง



มีการกำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (FLOWCHART) ตามภารกิจหลักอย่างครบถ้วน แต่การกำหนดผังขั้นตอนฯ ตามภารกิจรองยังไม่ครบถ้วน



การประกาศหรือเผยแพร่การควบคุมภายใน กองทุนฯ มีการประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางแอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม และผ่านทางระบบสารบรรณของ สดช.



มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรง เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงาน และยึดมั่นในค่านิยมขององค์กร



มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานระบบควบคุมภายใน



มีการจัดประชุมคณะทำงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยมีการระบุ วิเคราะห์ ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงและการประเมินผลความเสี่ยง เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และมีการรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงกองทุนฯ ต่อผู้บริหารเพื่อรับทราบ



ผู้บริหารของกองทุนฯ ให้ความสำคัญกับการทำงาน มีการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้เกิดความเชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจนเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติราชการในระยะสั้นและระยะยาวที่กำหนด

การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตรวจงานประจำปีงบ พ.ศ. ๒๕๖๕)

การสอบทานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค. ๕)

๑

มีการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และ
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒

มีการจัดประชุมเพื่อจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างฯ แต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร
มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีพัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันสามารถ
ตรวจสอบการมีอยู่จริงของพัสดุ/ครุภัณฑ์ได้ มีจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
ด้านพัสดุไม่เพียงพอ จึงทำให้กระบวนการดำเนินงานพัสดุมีการดำเนินการล่าช้า

๓

มีการจัดทำปฏิทินตารางการดำเนินงาน ของ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนปฏิบัติการระยะยาว
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔

มีการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติในการจัดทำข้อมูลและ
การนำส่งรายงานของทุนหมุนเวียนผ่านระบบบริหารจัดการ
การเงินนอกงบประมาณ (NBMS) และมีการนำส่งงบ
ทดลองรายเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนดทุกเดือน

๖

มีการจัดทำผังการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้บุคลากรและ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีระบบมากยิ่งขึ้น
โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับการเบิกจ่ายเงินและการใช้ระบบต่าง ๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕

มีการถือปฏิบัติตามระเบียบ
คณะกรรมการดิจิทัลฯ เพื่อกำหนด
ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน
การบริหารกองทุน

๗

มีการจัดทำแนวทางมาตรการส่งเสริม สนับสนุน
ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ และเอกชนหรือ
บุคคลทั่วไป ในรูปแบบคู่มือ และมีการเผยแพร่
ประกาศบนเว็บไซต์ของกองทุนฯ

๘

มีการจัดทำคู่มือผู้รับทุนกองทุนฯ และได้มีการประชาสัมพันธ์
กิจกรรมคลินิกกองทุนฯ ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ ของ สดช.
บนเฟซบุ๊กและบนเว็บไซต์ของกองทุนฯ เพื่อเป็นการ
ประชาสัมพันธ์และชี้แจงขั้นตอนการขอรับการส่งเสริม
สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ หรือทุนอุดหนุน

๙

มีการจัดทำปฏิทินแผนการดำเนินงานกองทุนฯ
และจัดทำขั้นตอนการพิจารณาโครงการ เพื่อให้
เป็นไปตามกรอบนโยบายการให้ทุน

๑๐

มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในของ
ตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอต่อคณะ
กรรมการบริหารกองทุนฯ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน
ของตนเอง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการ
ดิจิทัลฯ ว่าด้วยการบริหารกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๖๑

ในการติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับ
ทุนสนับสนุน มีการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล
และแจ้งเตือนการส่งมอบงาน และมีการจัดประชุม
คณะกรรมการติดตามและประเมินผล ในการเบิกจ่าย
กองทุนฯ มีการจัดทำแผนประมาณการรายจ่าย ทะเบียนคุม
การเบิกจ่าย รวมถึงเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการ
เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีการประชาสัมพันธ์ ผ่าน
กิจกรรมคลินิกกองทุนฯ เพื่อให้ข้อมูลผู้ขอรับทุน เรื่องการเบิก
จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแนวทางขั้นตอนการติดตามโครงการ

การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๖

๑

มีคำสั่งมอบหมายคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน และคำสั่งมอบหมายคณะผู้รับผิดชอบติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒

การจัดวางระบบควบคุมภายในบางหน่วยรับตรวจมีความครบถ้วน ทุกขั้นตอนในการกิจหลักแต่ไม่ครอบคลุมถึงการกิจรอง/สนับสนุน



๓

การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานระบบควบคุมภายในมีความ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



๔

ในบางหน่วยรับตรวจมีการประเมินระดับความเสี่ยง แต่ยังไม่มีการ กำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๕

มีการกำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ทุกขั้นตอนในการกิจหลัก แต่ไม่ครอบคลุมถึงการกิจรอง/สนับสนุน จึงยังไม่ครอบคลุมในทุกกระบวนการงาน

๖

การจัดทำระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่มีการระดมความคิดเห็น ของบุคลากร มีการประกาศเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ แต่ยังไม่พบบางหน่วยที่มีการ ประกาศเผยแพร่โดยวาจาเท่านั้น



การสอบทานองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน (ปค. ๔)



การสอบทานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค. ๕)

จากการสอบทานผลการประเมินระบบควบคุมภายในของ สดช. จากข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ได้รับเพื่อใช้ ประกอบการสอบทาน รวมถึงการลงปฏิบัติงานสอบทาน ณ หน่วยรับตรวจ เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และ ทำความเข้าใจกระบวนการควบคุมภายในให้ถูกต้องตรงกัน สามารถสรุปได้ว่าในภาพรวม สดช. มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ แต่มีในบางกรณีที่มีการควบคุมภายในที่ยังไม่สมบูรณ์ โดยหน่วยรับตรวจได้มีการวางแผนปรับปรุงระบบงานเพื่อ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแล้ว และในบางกรณีความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจควบคุมได้ ซึ่งหน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงนั้น ๆ ได้ทัน ทั้งนี้ สดช. ได้ทำการสรุปผลการสอบทานระบบควบคุม ภายในในรายหน่วยและให้ข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ครั้งที่ 2

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม 2566



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

1

งานให้ความเชื่อมั่น

- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

2

งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ

- การบริหารงานและดำเนินงานของศูนย์พัฒนา นโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

3

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ
- ตรวจสอบงบการเงินและรับรองบัญชีกองทุนสวัสดิการ สดช.



1

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาค้าสารานุญโลกค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



การตั้งงบประมาณค่าสารานุญโลก

1

1.1 การใช้จ่ายค่าสารานุญโลก สดช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงานค่าสารานุญโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในการบริหารจัดการงบดำเนินงานค่าสารานุญโลกได้จัดสรรออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ สลช., สค. และ ชค.

1.2 ผลการเบิกจ่ายค่าสารานุญโลก สดช. มีผลการเบิกจ่ายค่าสารานุญโลก ณ สิ้นไตรมาสที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 23.30 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบประมาณคิดเป็นร้อยละ 76.70 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

1.3 การจ่ายชำระค่าสารานุญโลก จากผลการตรวจสอบการจ่ายชำระค่าสารานุญโลกของ สดช. ในไตรมาสที่ 1 ระหว่าง เดือน ตุลาคม - ธันวาคม 2565 พบว่าโดยส่วนใหญ่แล้วมีการชำระแล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่พบว่า มีบางรายการได้รับใบแจ้งหนี้ช่วงสิ้นเดือนธันวาคม 2565 จึงไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1

1.4 เอกสารประกอบเบิกจ่าย เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน

การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน

4

จากรายงานผลการตรวจสอบค่าสารานุญโลก ประจำปีไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบว่า มีการชำระหนี้ค่าสารานุญโลกถูกต้องครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เป็นที่เรียบร้อย เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้เร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสารานุญโลกให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้และถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อเสนอแนะ

1. เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสารานุญโลกให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้ และให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัดต่อไป



2

การควบคุมการใช้ค่าสารานุญโลก

สดช. ได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2560 เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาค้าสารานุญโลกค้างชำระแก่ส่วนราชการ ดังนี้

2.1 ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสารานุญโลก สลช. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณค่าสารานุญโลก ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้องครบถ้วน

2.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการใช้สารานุญโลก สดช. มีคำสั่งที่ 37/2562 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สารานุญโลก เพื่อควบคุมการใช้สารานุญโลกของ สดช.

3

สถานภาพหนี้ค่าสารานุญโลก

จากการตรวจสอบค่าสารานุญโลกประจำปีไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้เร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสารานุญโลกให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้และถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

1

งานให้ความเชื่อมั่น ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

โครงการการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.) ของกองบังคับการตำรวจไซเบอร์เพื่อสังคม



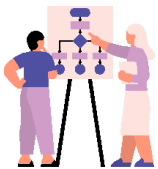
ประเด็นที่ 1 การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ข้อกำหนด ตามเงื่อนไขสัญญา
และขอบเขตของงาน (TOR)



1 มีการขอความเห็นชอบและขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และมีขั้นตอน
ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อให้การดำเนินงานโครงการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



2 ในการจัดทำสัญญาจ้างโครงการฯ มีองค์ประกอบรูปแบบของสัญญาที่ครบถ้วนและถูกต้อง
ตามแบบสัญญาจ้างทำของที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีการระบุเลขที่สัญญา ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ระบุชื่อ
และตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ระบุชื่อผู้รับจ้าง เป็นต้น



3 ในการจัดทำข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) มีการลงรายละเอียดสาระสำคัญที่ครบถ้วน
แต่พบว่า ในส่วนของรายละเอียดหัวข้อที่ 8 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ในข้อ 8.5, 8.6 และ 8.7
อาจมีการเข้าใจคลาดเคลื่อนในการจัดทำ เนื่องจากตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว54 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง ซ่อมความเข้าใจการกำหนด
เรื่อง ข้อตกลงคุณธรรม หรือนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และ
ตัดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดออกจากแบบประกาศและ
เอกสารเชิญชวน ได้มีการตัดข้อความคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในข้อดังกล่าวออกแล้ว



4 การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน
และตามแบบ บก.06 มีการดำเนินการลงรายละเอียดถูกต้อง แต่พบว่า มีเพียงบางข้อที่มีการลง
รายการไม่ครบถ้วน ซึ่งในข้อที่ 4 วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ไม่ได้มีการระบุวันที่
ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.2/ว206 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2565 เรื่อง คู่มือ
แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้างของหน่วยงานรัฐ ในการจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ
รายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ตามแบบ บก.06 ได้กำหนดวิธีการ
บันทึกข้อมูลไว้ว่า ข้อ 4 วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคากลางที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้น ๆ

1

งานให้ความเชื่อมั่น ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

โครงการการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.) ของกองบังคับการตำรวจจราจรเพื่อสังคม

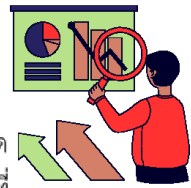
ประเด็นที่ 2 ตรวจสอบการบริหารโครงการฯ เพื่อวัดค่าความสำเร็จเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ
ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า



✓ ด้านความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)

ผู้รับจ้างได้จัดทำแผนการดำเนินการโครงการฯ ที่มีความชัดเจน ประกอบด้วย ตารางแสดง
ระยะเวลา และรายละเอียดการดำเนินงานตลอดกิจกรรมฯ ตารางแสดงระยะเวลาการอบรม
หลักสูตรการอบรม รายชื่อวิทยากรและขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน
ของกิจกรรมฯ การดำเนินโครงการเสร็จทันตามระยะเวลาตามสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR)

ขณะนี้ได้มีการส่งมอบงานที่แล้วเสร็จจำนวน 1 งาน ได้แก่ งานงวดที่ 1 วันครบกำหนด
ส่งมอบงาน คือ วันที่ 26 มกราคม 2566 ผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบงานงวดที่ 1 เมื่อวันที่
25 มกราคม 2566 ซึ่งถือว่าส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน
ขอบเขตของงาน (TOR) อย่างครบถ้วน



✓ ด้านความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)



ยังไม่สามารถดำเนินการสอบทานได้ เนื่องจากเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
ในส่วนของคุณค่าที่กำหนดดังกล่าวนั้น ปรากฏอยู่ในงานงวดที่ 3 ซึ่งขณะนี้ยังไม่ถึงกำหนดการส่งมอบงาน
กำหนดส่งมอบงานภายใน 270 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตส. จะดำเนินการติดตามผลการ
ตรวจสอบภายใน 6 เดือน หลังการตรวจสอบแล้วเสร็จ (หรือโครงการแล้วเสร็จ) ต่อไป

✓ ด้านความคุ้มค่า (Economy)

สค. ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และอนุมัติให้
ดำเนินการโครงการการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.) ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำหรับการลงพื้นที่การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากการอบรมที่กำหนด
ไว้ในขอบเขตการดำเนินงานดังกล่าว ในเรื่องของสถานที่หากมีการประสานกับทางศูนย์ดิจิทัล
ชุมชนในแต่ละพื้นที่ จะทำให้สามารถลดค่าใช้จ่ายด้านสถานที่ได้ อีกทั้งยังสามารถให้เรียนรู้ด้วย
ตนเองผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ได้ทันทีด้วยอุปกรณ์ดิจิทัล ซึ่งทำให้เกิดการใช้งบประมาณที่ลดลง
ได้ในอนาคต

✓ ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากหน่วยรับตรวจอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการจัดทำข้อมูลเอกสารต่าง ๆ
ในบางประเด็น หน่วยรับตรวจควรศึกษากฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อลดข้อผิดพลาด
ในการดำเนินงาน และกำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความระมัดระวังในการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสัญญา
รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ในแต่ละกระบวนการเพื่อให้ข้อมูล/เอกสารประกอบโครงการ เพื่อช่วยควบคุม
การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกระบวนการอย่างถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบ



2

งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ

การบริหารงานและดำเนินงานของศูนย์พัฒนานโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ประเด็นการติดตาม



การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ข้อกำหนด สัญญาและขอบเขตของงาน (TOR) “โครงการกระตุ้นระบบนิเวศ 5G ให้เกิดประยุกต์ใช้เทคโนโลยี 5G เชิงพาณิชย์” ขอให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าโครงการฯ ว่ามีการตรวจรับงาน และการส่งมอบผลงาน ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ตามสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR) หรือไม่ อย่างไร

ผลการติดตาม

- พน. ดำเนินการขออนุมัติและขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ในการดำเนินโครงการฯ และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ มีกระบวนการหรือวิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน โดยการตรวจรับผลงาน ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR)

- มีการลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการกระตุ้นระบบนิเวศ 5G ให้เกิดประยุกต์ใช้เทคโนโลยี 5G เชิงพาณิชย์ตามสัญญาเลขที่ 12/2565 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2565 สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยมีกำหนด 540 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น 8 งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว มีการแก้ไขสัญญา จำนวน 2 ครั้ง รายละเอียดดังนี้



1. แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ
2. แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ (ด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์)

- ปัจจุบันได้มีการส่งมอบผลงานที่แล้วเสร็จจำนวน 4 งวดงาน ได้แก่ งวดงานที่ ๑ งวดงานที่ 2 งวดงานที่ 3 และงวดงานที่ 4 ในส่วนของงวดงานที่ 5 ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนระหว่างการตรวจรับงาน ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ มีการประชุมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อพิจารณาตรวจรับงานว่าครบถ้วนถูกต้องตามขอบเขตของงาน และเงื่อนไขของสัญญา ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้รับงานงวดที่แล้วเสร็จไว้ใช้ประโยชน์ในราชการ และได้จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อรายงานผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในงวดงานที่แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

2

งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ

โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ของศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

ประเด็นการติดตาม

1

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบทุกระบบสำหรับผู้ดูแลระบบเสร็จแล้วหรือไม่ อย่างไร

2

จากการตรวจสอบที่ผ่านมาพบว่างบประมาณที่ ขศ. ได้รับการจัดสรรนั้นไม่เพียงพอต่อการจ้างบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายภายใน สดช. จำนวน 18 ระบบงาน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่ายจำนวน 9 รายการ ตส. จึงขอติดตามการจัดสรรเงินงบประมาณของ ขศ. ว่ามีเพียงพอแล้วหรือไม่ อย่างไร

3

จากที่ ตส. ได้ให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจว่าควรมีการควมเพิ่มอัตรากำลังบุคลากรภายใน ขศ. ที่มีศักยภาพและทักษะที่มีความเชี่ยวชาญในระบบสารสนเทศในแต่ละกลุ่มงานเพื่อการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง ทาง ขศ. ได้รับการจัดสรรบุคลากรแล้วหรือไม่ อย่างไร



ผลการติดตาม

1

ขศ. ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบเครือข่ายภายใน สดช. สำหรับผู้ดูแลระบบจำนวน 10 ระบบ และพบว่ามีระบบฯ ที่ไม่ได้จัดทำคู่มือ จำนวน 8 ระบบ



2

งบประมาณปี พ.ศ. 2566 ที่ ขศ. ได้รับจัดสรรนั้นยังไม่เพียงพอต่อระบบงานที่มีอยู่ ขศ. จึงมีการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เพื่อยื่นของบประมาณในปี พ.ศ. 2567 สำหรับการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายภายใน สดช. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3

บุคลากรของ ขศ. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง สดช. และมีการกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานในระดับกลุ่ม แต่ยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรเพิ่มเติม



3

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ จากผลการสอบทานการดำเนินงานตามข้อเท็จจริง ทั้งหมด 4 เรื่อง สรุปได้ดังนี้

✓ ความถูกต้อง (Accuracy)

1. ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน
2. การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMS Thai ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แสดงวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน



บัญชีเงินสดในมือ พบว่า บัญชีเงินสดในมือ ในระบบ New GFMS Thai เกิดจากการเบิกเงินส่งคืนของลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ซึ่งมีการบันทึกบัญชีเงินสดในมือแทนที่จะเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง ส่วนสาเหตุที่ไม่สามารถบันทึกนำเงินฝากคลัง ในระบบได้ เนื่องจากมีการบันทึกเลขที่อ้างอิง ในระบบ 16 หลัก ของใบนำฝากเงินธนาคาร (Pay - In Slip) ไม่ถูกต้อง เกิดจากการบันทึกหักล้างสัญญาเงินยืม ทำให้ไม่สามารถหักล้างคู่บัญชีได้ ซึ่งปัจจุบันหน่วยรับตรวจได้มีการปรับปรุงรายการบัญชีเงินสดในมือ และบัญชีพักเงินนำส่งให้มียอดเท่ากันเรียบร้อยแล้ว

บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง พบว่า มียอดคงเหลือจำนวน 0.00 บาท ซึ่งมีการบันทึกบัญชีครบถ้วนถูกต้อง

บัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ในระบบ New GFMS Thai ปรากฏว่าหน่วยรับตรวจมีการบันทึกเงินฝากสูงไป และไม่ได้บันทึกรับเงินในระบบ ซึ่งยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร (นอกงบประมาณ) ในระบบกับใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) จะต้องมียอดตรงกัน ซึ่งปัจจุบันหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงรายการเพื่อให้ยอดเงินในระบบบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ตรงตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) เรียบร้อยแล้ว

บัญชีเงินฝากคลัง พบว่า บัญชีเงินฝากคลัง ในระบบ New GFMS Thai กับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล ซึ่งเป็นการแสดงยอดที่ต่ำกว่าความเป็นจริงอยู่ เกิดจากการที่ไม่สามารถบันทึกนำเงินฝากคลังในระบบได้ เนื่องจากมีการบันทึกเลขที่อ้างอิง ในระบบ 16 หลัก ของใบนำฝากเงินธนาคาร (Pay - In Slip) ไม่ถูกต้อง ซึ่งปัจจุบันหน่วยรับตรวจได้มีการปรับปรุงรายการบัญชีเงินฝากคลัง เสร็จเรียบร้อยแล้ว

บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ พบว่า บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือไม่ตรงกับรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ต่างกันอยู่จำนวนหนึ่ง ซึ่งเกิดจากการบันทึกผิดพลาด ทำให้ยอดต่ำกว่าความเป็นจริง ซึ่งปัจจุบันหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว



3

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย พบว่า บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย ในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือจำนวน 0.00 บาท ตรงกับทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่าย ซึ่งมีการบันทึกบัญชีครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก พบว่า บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือซึ่งตรงกับรายละเอียดเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอก ซึ่งมีการบันทึกบัญชีครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

บัญชีวัสดุคงคลัง พบว่า บัญชีวัสดุคงคลัง ในระบบ New GFMS Thai และการสรุปยอดคงเหลือวัสดุสำนักงาน มียอดคงเหลือที่ถูกต้อง แต่ในรายงานวัสดุสำนักงาน ลำดับที่ 88 รายการแผ่น CD-R มีการแก้ไขยอดคงเหลือจาก 13 แผ่น เป็น 12 แผ่น แต่ไม่ได้มีการเซ็นชื่อกำกับ และในส่วนของยอดเงินคงเหลือสุทธิไม่ได้มีการแก้ไข



บัญชีครุภัณฑ์ - Interface พบว่า ในระบบ New GFMS Thai กับรายละเอียดประกอบบัญชีครุภัณฑ์ - Interface มียอดคงเหลือไม่ถูกต้อง เกิดจากไม่ได้มีการบันทึกสินทรัพย์ไม่มีตัวตน 3 รายการ ประกอบด้วยระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ, ระบบสารสนเทศเพื่อการเปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และระบบควบคุมประตู (Access Control) ซึ่งปัจจุบันหน่วยรับตรวจอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง พบว่า รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดพลาดในระบบ New GFMS Thai พบบัญชีผิดพลาด 1 บัญชี คือ บัญชีพักเงินนำส่ง ซึ่งเกิดจากบัญชีพักเงินนำส่งและบัญชีเงินสดในมือ มีการบันทึกหักล้างซ้ำ ทำให้ไม่สามารถหักล้างคู่บัญชีได้ (บัญชีมีความเกี่ยวข้องกัน ผลกระทบมาจากบัญชีเงินสดในมือ) ปัจจุบันหน่วยรับตรวจได้มีการปรับปรุงรายการบัญชีเงินสดในมือเสร็จเรียบร้อยแล้ว



✓ ความโปร่งใส (Transparency)

การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ พบว่า หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่งบทดลองประจำเดือนกันยายน 2565 โดยต้องเปิดเผยเป็นระยะเวลา อย่างน้อย 30 วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ



การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2565 พบว่า หน่วยรับตรวจยังไม่ได้มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน 2565 และยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ



3

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

✓ ความรับผิดชอบ (Accountability)

การจัดส่งงบทดลองให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค พบว่า หน่วยรับตรวจมีการนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินล่าช้า ทำให้ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลัง พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดส่งรายงานทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2565 ให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลัง ตามมาตรา 70 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ที่กำหนด



รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด พบว่า หน่วยรับตรวจมีการจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินตามหนังสือ ที่ กค 0410.2/ว479 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563 เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ และตามหนังสือที่ กค 0410.2/ว15 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ New GFMS Thai พบว่า ข้อมูลในรายงานการเงินประจำปีที่ส่งให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรงกับรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai

ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด พบว่า สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้แสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของกองทุนฯ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชี ตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง พบว่า หน่วยรับตรวจได้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะด้านรูปแบบการจัดทำรายงานทางการเงินตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในปีที่ได้รับข้อเสนอแนะ



✓ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)

การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหารและการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี พบว่า หน่วยรับตรวจมีการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนฯ แต่ยังไม่ได้มีการแสดงถึงการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการวางแผนและการตัดสินใจในการบริหารจัดการภายในกองทุนฯ ได้




3

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

✓ ข้อเสนอแนะ

-  **1** หน่วยรับตรวจควรมีการบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ และระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑
- 2** หน่วยรับตรวจควรมีการควบคุมและติดตามลูกหนี้เงินยืม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการยืมเงินราชการ และแนวทางการเร่งรัดติดตามสัญญาเงินยืมของกองทุนฯ เพื่อให้เป็นไปตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ให้ข้อเสนอแนะ
- 3** คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุฯ ควรมีการสอบทานรายละเอียดของทุกรายการพัสดุก่อนรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ เพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดและได้ข้อมูลถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง
- 4** ให้หน่วยรับตรวจบันทึกสินทรัพย์ไม่มีตัวตน พร้อมบันทึกค่าเสื่อมราคา จำนวน 3 รายการ ประกอบด้วยระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ระบบสารสนเทศเพื่อการเปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และระบบควบคุมประตู (Access Control) เพื่อให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบันให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2566
- 5** ให้หน่วยรับตรวจเผยแพร่บททดลองและจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำปีเดือนกันยายนของทุกปี พร้อมดำเนินการเผยแพร่ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วัน นับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
- 6** หน่วยรับตรวจควรมีการนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/264 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2558 เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน
- 7** หน่วยรับตรวจควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี และรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหาร สามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการวางแผนและการตัดสินใจในการบริหารจัดการภายในกองทุนฯ ได้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ



3

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบงบการเงินและรับรองบัญชีของทุนสวัสดิการ สดช.
จากผลการสอบตามข้อเท็จจริง ทั้งหมด 4 ด้าน สรุปได้ดังนี้



ด้านการดำเนินงาน

คณะกรรมการฯ มีการดำเนินงานและประชุมชี้แจงความคืบหน้าต่อเนื่อง และมีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ สดช. เป็นลายลักษณ์อักษรในการประชุมทุกครั้ง รวมถึงการใช้จ่ายเงินกองทุนได้มีการเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในที่ประชุมทุกครั้ง



ด้านการรับ - จ่ายเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน ของกองทุนสวัสดิการ สดช. พบว่าในใบสำคัญรับเงิน บิลเงินสดบางฉบับมีการระบุรายละเอียดและการลงลายชื่อผู้จ่ายเงินไม่ครบถ้วน



ด้านการเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบงบกระขยอดเงินฝากธนาคารกับ Bank Statement พบว่า มียอดตรงกัน และมีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ค กองทุนสวัสดิการ สดช.



ด้านบัญชีและรายงานทางการเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบพร้อมจัดทำกระดาษทำการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง และงบการเงินรวมถึงหมายเหตุประกอบงบการเงินของกองทุนสวัสดิการ สดช. ประจำปี พ.ศ. 2565 พบว่า การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป รวมถึงการบันทึกปิดบัญชี การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป มีบางรายการบันทึกผิดพลาด ส่งผลไปยังงบทดลองและงบการเงิน ทำให้งบการเงินแสดงยอดที่ไม่ถูกต้อง หน่วยรับตรวจได้มีการปรับปรุง โดยแสดงข้อมูลถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญแล้ว



ข้อเสนอแนะ

1

ใบสำคัญรับเงิน บิลเงินสด ควรมีการระบุรายละเอียดและการลงลายชื่อผู้จ่ายเงินให้ครบถ้วนทุกฉบับ

2

ควรมีการตรวจสอบการจัดทำบัญชีให้ละเอียดรอบคอบทุกครั้ง ทั้งการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง จนถึงการจัดทำงบการเงิน เพื่อให้มีการแสดงข้อมูลที่ถูกต้อง

3

การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ควรทำการบันทึกบัญชีตั้งแต่รับรู้รายการ/เมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ครั้งที่ 3

ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 30 มิถุนายน 2566



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



งานให้ความเชื่อมั่น

- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ด้านรายงานการเงิน (Financial Audit)



งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ

- โครงการ Thailand Digital Outlook ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service: GDCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ



งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบงบการเงินของกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

1

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDIT)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การควบคุมการใช้ค่าสาธารณูปโภค

1. ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค สลธ. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภคข้อมูลเป็นปัจจุบันและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน
2. ผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค สดช. มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 48.20 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบประมาณคิดเป็นร้อยละ 51.80 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
3. การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค การจ่ายชำระ ค่าสาธารณูปโภคของ สดช. ในไตรมาสที่ 2 ระหว่าง เดือน มกราคม – มีนาคม 2566 โดยส่วนใหญ่แล้ว มีการชำระแล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้
4. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน



สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

จากการตรวจสอบ พบว่า การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยส่วนใหญ่มีการชำระถูกต้อง ครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว

การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน

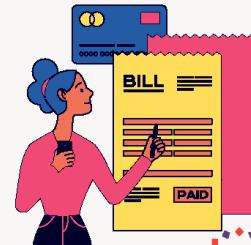
จากรายงานผลการตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคถูกต้องครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้เร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้และถือปฏิบัติ ตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัด



สลธ. ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามและรายงานสถานการณ์การใช้สาธารณูปโภค พร้อมดำเนินการเผยแพร่แนวทางมาตรการการใช้สาธารณูปโภค สดช. ผ่านช่องทางแอปพลิเคชันไลน์ เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566 ให้เจ้าหน้าที่ภายใน สดช. ทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้และให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัดต่อไป



1

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านรายงานการเงิน (FINANCIAL AUDIT)

ตรวจสอบการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

✓ เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

1. ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน
2. การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ NEW GFMS THAI ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แสดงวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยมีบัญชี ดังต่อไปนี้

1. บัญชีเงินสดในมือ



2. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง



3. บัญชีเงินฝากธนาคาร



4. บัญชีเงินฝากคลัง



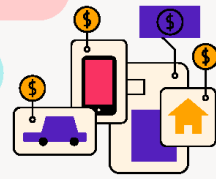
5. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

6. บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย

7. บัญชีวัสดุคงคลัง

8.

งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง



🔍 เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส (Transparency)

2.1 การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

หน่วยรับตรวจมีการเผยแพร่งบทดลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

2.2 การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำปีเดือนกันยายน พ.ศ. 2565

หน่วยรับตรวจมีการจัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 แต่ยังไม่มีการเปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ



1

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านรายงานการเงิน (FINANCIAL AUDIT)

ตรวจสอบการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ



เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

3.1 การจัดส่งงบทดลองให้ สตง.

หน่วยรับตรวจนำส่งงบทดลองประจำเดือน (ทุกเดือน) ของประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ สตง. เป็นไปตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด



3.2 การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม ให้ สตง. และกระทรวงการคลัง

หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2565 ส่งให้ สตง. และกระทรวงการคลังตามมาตรา 70 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 พร้อมหนังสือแนบส่ง พบว่า หน่วยรับตรวจมีการนำส่งรายงานทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ สตง. และกระทรวงการคลัง ในวันที่ 19 ธันวาคม 2565 ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลา ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.3 รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หน่วยรับตรวจมีการจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.4 ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ New GFMS Thai

ข้อมูลในรายงานการเงินประจำปีที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินในระบบ NEW GFMS THAI

3.5 ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด

สตง. ได้แสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของ สตช. ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 สรุปได้ดังนี้
หน่วยงานไม่ได้บันทึกการรับโอนอาคารและอุปกรณ์จากสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลฯ ตามที่พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 17) พ.ศ. 2559 กำหนดไว้ อาคารและอุปกรณ์ดังกล่าวประกอบด้วย 3 กลุ่ม ได้แก่ ศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชน จำนวน 2,257 ศูนย์ โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลอุปกรณ์แท็บเล็ต และติดตามของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 183 แห่ง และดาวเทียมสื่อสารภายในประเทศ เนื่องจากอาคารและอุปกรณ์ตามโครงการดังกล่าวมีจำนวนมาก บางรายการไม่สามารถระบุมูลค่าที่รับโอนได้ และอยู่ระหว่างการตรวจสอบเพื่อให้สามารถรับรู้รายการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3.6 การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชี ตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ ได้รับการทักท้วง

ภาพรวมหน่วยรับตรวจได้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีที่ได้รับข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว



1

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านรายงานการเงิน (FINANCIAL AUDIT)

ตรวจสอบการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ



เรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

4.2 การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ในข้อ 4.1

หน่วยรับตรวจมีการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร แต่ยังไม่มีการระบุข้อเสนอแนะและผลประโยชน์ที่ได้รับ รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

ข้อเสนอแนะ

1. ให้หน่วยรับตรวจจัดทำสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลฯ



2. หน่วยรับตรวจควรมีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักการบัญชี และระเบียบฯ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. ในปีงบประมาณถัดไปหน่วยรับตรวจควรมีการเปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วัน นับจากวันที่ส่งบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลบัญชีภาครัฐ



4. หน่วยรับตรวจควรมีการรับรู้รายการดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

5. หน่วยรับตรวจควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีให้ครบถ้วน และรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการวางแผนและการตัดสินใจในการบริหารจัดการได้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ



2

งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ

โครงการ THAILAND DIGITAL OUTLOOK ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. หน่วยรับตรวจได้มีการจัดเสนอนโยบายต่อผู้บริหารในการขอรับการจัดสรรกรอบเงินงบประมาณแต่ละปี สำหรับโครงการที่มีความสำคัญระดับกระทรวงในการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด OECD แล้วหรือไม่ อย่างไร

มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการศึกษา THAILAND DIGITAL OUTLOOK ประจำปี พ.ศ. 2565 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นอกจากนี้ได้มีการสรุปผลการศึกษาโครงการศึกษา THAILAND DIGITAL OUTLOOK ประจำปี พ.ศ. 2565 ต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และนำเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีการแสดงให้เห็นถึงผลการสำรวจ รวบรวม และการจัดทำตัวชี้วัดการพัฒนาดิจิทัลของประเทศไทย ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 8 ตัวชี้วัด ครอบคลุม 8 มิติ

2. หน่วยรับตรวจได้มีการแนบเอกสารการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดงาน และมีการติดตามสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายเงินจาก สลธ. ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายแล้วหรือไม่ อย่างไร



การติดตามสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายเงินจาก สลธ. นั้น ศก. เคยนำส่งเอกสารดังกล่าวให้ สล. แล้วและยังสามารถติดตามผลการเบิกจ่ายเงินของโครงการต่าง ๆ ของ สดช. และสถานการณ์เบิกจ่ายเงินผ่านทาง APPLICATION LINE OFFICIAL ACCOUNT "การเงินและบัญชี สดช." และผ่านระบบ INTRANET ของ สดช. ที่ [HTTPS://INTRANET.ONDE.GO.TH/](https://intranet.onde.go.th/) หัวข้อ "ติดตามรายงานดำเนินงานโครงการ"

3. จากที่ ศส. ได้ให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจว่าควรมีการจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรภายใน ศก. ที่มีศักยภาพและทักษะที่มีความเชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์และด้านสังคมศาสตร์เพื่อวางแผนการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามศาสตร์วิชาและมีประสิทธิภาพ ทาง ศก. ได้รับการจัดสรรบุคลากรแล้วหรือไม่ อย่างไร

มีการนำเรียนผู้บริหารทราบถึงความต้องการขอรับการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มภายในหน่วยงาน ที่ควรจะมีมีความเชี่ยวชาญตามที่ ศส. ให้คำแนะนำ ทั้งนี้ ศก. ได้จัดอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเศรษฐกิจดิจิทัล และความรู้พื้นฐานในการคำนวณข้อมูลทางเศรษฐศาสตร์ ให้แก่บุคลากร



4. หน่วยรับตรวจจัดทำการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อพัฒนาระบบการสำรวจข้อมูล แล้วหรือไม่ อย่างไร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศก. ได้มีการขอจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดทำระบบสำรวจและเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อรองรับการดำเนินงานโครงการฯ แต่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอ ศก. จึงได้มีการจัดการประชุมหารือเพื่อบูรณาการการสำรวจและจัดทำแบบสอบถามร่วมกันกับหน่วยงานที่ดำเนินงานในลักษณะเดียวกัน เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการดำเนินการในระดัต่อไป

5. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงรูปแบบเนื้อหาบนเว็บไซต์ ตามข้อเสนอแนะของ ศส. แล้วหรือไม่ อย่างไร

มีการดำเนินการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ THAILAND DIGITAL OUTLOOK ผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางออนไลน์อื่น ๆ

6. หน่วยรับตรวจได้มีการสำรวจความพึงพอใจในการบริการข้อมูล เพื่อนำผลสำรวจ มาวิเคราะห์และปรับปรุงโครงการแล้วหรือไม่ อย่างไร



อยู่ระหว่างการดำเนินงาน โดยเป็นกิจกรรมหนึ่งภายใต้โครงการศึกษา THAILAND DIGITAL OUTLOOK ประจำปี พ.ศ. 2566 ซึ่งจะมีการปรับปรุงเว็บไซต์โครงการฯ พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางสำหรับการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์โครงการ



งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ

โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CENTER AND CLOUD SERVICE: GDCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. ในการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในการบริการระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ตส. ได้มีข้อเสนอแนะ ควรปรับหลักสูตรให้มีการอบรมแบบออนไลน์ และการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ผู้ที่สนใจเข้าฝึกอบรมสามารถเลือกเข้าหลักสูตรที่ต้องการจะฝึกอบรมได้ หน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการแล้วหรือไม่ อย่างไร

การอบรมในรูปแบบอบรมเชิงปฏิบัติการได้มีการกำหนดการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรภาครัฐผู้ใช้บริการระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ในปีงบประมาณ 2566 จำนวน 5 หลักสูตร โดยมีบางหลักสูตรอบรมเรียบร้อยแล้วและบางหลักสูตรอยู่ระหว่างดำเนินการ

2. หน่วยรับตรวจได้มีการขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อใช้ในการจัดสรรทรัพยากรระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ที่เพียงพอต่อความต้องการ เนื่องจากในแต่ละปีมีหน่วยงานผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้ในแต่ละปีงบประมาณมีการใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ในการนี้ ตส. จึงขอติดตามการจัดสรรเงินงบประมาณของ คท. ว่ามีเพียงพอแล้วหรือไม่

1. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 25695 เห็นชอบการดำเนินโครงการ GDCC ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568 สำหรับให้บริการระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) อย่างน้อย 25,000 VM

2. ในปีงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินโครงการ GDCC สำหรับให้บริการอย่างน้อย 13,850 VM

3. ขอรับจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามมาตรา 26(3) เพื่อดำเนินโครงการ GDCC สำหรับให้บริการอย่างน้อย 11,150 VM ตามหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามมาตรา 26 (3)

3. หน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 อย่างเคร่งครัด แล้วหรือไม่



บริการระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ที่ให้บริการโดยบริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) มีลักษณะการให้บริการในรูปแบบ PRIVATE CLOUD มีระบบ DATA CENTER ตั้งอยู่ในประเทศไทย การจัดเก็บข้อมูลประชาชนที่ใช้บริการกับหน่วยงานภาครัฐไม่รั่วไหล มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบคลาวด์และข้อมูล ตามมาตรฐานสากล

4. การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์โครงการฯ ในการสื่อสารข้อมูลโครงการกับหน่วยงานระดับภูมิภาคเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานของโครงการที่สามารถอธิบายหลักการพื้นฐานของโครงการให้เข้าใจง่าย ได้มีการดำเนินการแล้วหรือไม่ อย่างไร

1. ออกอากาศสเปดวิทยุ ประชาสัมพันธ์บริการ GDCC ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย FM 92.5 MHZ
2. ออกบูธประชาสัมพันธ์บริการ GDCC ในงานสัมมนาต่าง ๆ
3. การจัดประชาสัมพันธ์บริการ GDCC และ GDCC MARKETPLACE ในระดับภูมิภาค



2

งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ

การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. มีความระมัดระวังในการตรวจสอบข้อมูลเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง การลงนามของคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับสัญญา รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการรวมถึงการลงนามของคณะกรรมการแต่ละชุดมีความถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบ แล้วหรือไม่

มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยความระมัดระวังตามข้อเสนอนั้นที่ได้แจ้งไว้ในรายงานผลการตรวจสอบฯ ของ สลช. ไปแล้ว



2. ให้ความสำคัญในการตรวจสอบบุคลากรหลักของที่ปรึกษาและระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่มีความซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน พร้อมทั้งจัดให้มีข้อมูลรายชื่อที่ปรึกษาในระบบอินทราเน็ตเพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างได้ตรวจสอบรายชื่อก่อนการพิจารณาคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษา โดยให้คำนึงถึงแบบสัญญาจัดจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ 5.3 แล้วหรือไม่

อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อบุคลากรหลักของที่ปรึกษา ในระบบอินทราเน็ต เพื่อให้คณะกรรมการได้ตรวจสอบรายชื่อก่อนพิจารณาคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษา ให้เป็นไปตาม แบบสัญญาจัดจ้างที่ปรึกษา ตาม ข้อ 5.3 เพื่อส่งให้ ขต. ดำเนินการบันทึกข้อมูลของที่ปรึกษา เนื่องจากสัญญาจ้างมีจำนวนมาก หากดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะแจ้งให้ ตส. ทราบต่อไป

3. มีการจัดเก็บเอกสารโครงการควรจัดเก็บเข้าแฟ้มโดยเรียงลำดับเหตุการณ์ ก่อน - หลัง เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งานและผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบได้ง่ายว่ามีเอกสารใดบ้างที่ขาดหายไปหรือไม่ครบถ้วน แล้วหรือไม่



มีการจัดเก็บเอกสารหลังจากที่ปฏิบัติงานเสร็จแล้ว เก็บเข้าแฟ้ม เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน และ ผู้ใช้งาน สามารถตรวจสอบได้ทันที

4. มีการจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ควรระบุข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน เช่น ทะเบียนคุมประกาศทะเบียนคุมสัญญา แล้วหรือไม่

มีการจัดดำเนินการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนคุมประกาศและทะเบียนคุมสัญญา ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน

5. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีการเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามประกาศ เพื่อเป็นการรักษามาตรฐาน และพัฒนาการดำเนินงานรวมถึงเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการพัสดุของ สดช. แล้วหรือไม่

ได้แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานและพัฒนาการดำเนินงานรวมถึงเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการพัสดุของ สดช. แล้ว



2

งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ

การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

1. เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ หน่วยรับตรวจมีการติดตามความเคลื่อนไหวของกรมบัญชีกลางในการศึกษาแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ ในส่วนที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือปรับปรุงใหม่ แล้วหรือไม่

ปัจจุบันหน่วยงานได้มีการศึกษาระเบียบฯ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปรับปรุงใหม่

2. เมื่อรับทราบแนวทางการประเมินผลฯ แล้ว มีการวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลฯ แล้วหรือไม่อย่างไร



หน่วยงานได้มีการกำกับ และมอบหมายให้กลุ่มการเงินและบัญชีทำการตรวจสอบและบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS ให้เป็นปัจจุบัน และจัดเก็บข้อมูลเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการรายงานและประเมินผลตามแนวทางฯ ให้เป็นด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้

3. ด้วยภาระงานที่มากแต่ยังขาดบุคลากรที่ตรงกับสายงาน หน่วยรับตรวจมีความจำเป็นต้องจัดสรรทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้ ข้อจำกัดที่มีอยู่ รวมถึงมีการนำเสนอถึงความขาดแคลนทรัพยากร แก่ผู้บริหารทราบแล้วหรือไม่

หน่วยงานได้มีการรายงานอัตรากำลังให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน และได้มีการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง ที่เหมาะสมกับภารกิจพร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2565 - 2567) ในการขับเคลื่อนหน่วยงาน

4. จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชีทำหน้าที่กำกับดูแลให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการบริหารงาน ด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานแล้วหรือไม่

ปัจจุบันหน่วยงานยังไม่มีผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชี ทำหน้าที่กำกับดูแล ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการบริหารงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน

5. ในการปฏิบัติตามแนวทางการประเมินผลฯ ควรมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ เช่น การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ให้บันทึกเป็นปัจจุบัน การแสดงวิธีการตรวจสอบของรายการที่สำคัญมีการจัดทำเป็นประจำทุกเดือน แล้วหรือไม่

ปัจจุบันหน่วยงานมีการตรวจสอบรายการที่สำคัญและจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ ทุกเดือน ทั้งนี้ ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบเป็นปัจจุบันและเป็นไป ตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด



6. หน่วยรับตรวจมีการประเมินการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลฯ เบื้องต้น รอบ 6 เดือน หรือ 9 เดือน โดยจัดทำใน รูปแบบการประเมินภายในหน่วยงาน เสนอต่อ ผอ.สสจ. ทราบ แล้วหรือไม่ เพื่อเป็นการประเมินตนเองว่าสามารถปฏิบัติตาม แนวทางการประเมินผลฯ ได้ครบถ้วนมากน้อยเพียงใด และยังคงขาดข้อมูลใดบ้างที่ยังไม่ดำเนินการ

หน่วยรับตรวจมีการประเมินการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลฯ เบื้องต้นรอบ 6 เดือนและ 9 เดือน ในการรายงาน ผลการประเมินดังกล่าว กลุ่มการเงินและบัญชีได้มีการเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ โดยการเสนอผ่านผู้อำนวยการ สำนักงานเลขาธิการ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลฯ ได้มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อมูลทาง บัญชีทุกประเภทประกอบการจัดทำบทลงโทษเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส โดยยังขาดข้อมูลของรายการบัญชีสินทรัพย์ซึ่งอยู่ระหว่างการประสานงานและตรวจสอบข้อมูลกับ กบพ.สสจ. เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลรายการให้ถูกต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริงต่อไป

7. จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลด้านการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลฯ โดยเฉพาะเพื่อคอยติดตามประเมินความครบถ้วน เบื้องต้นก่อนถึงกำหนดเวลาการประเมินประจำปีแล้วหรือไม่

ดำเนินการจัดทำเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



3

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบงบการเงินของกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

กองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน



ด้านการรับ - จ่ายเงิน

- 1) มีเงินรับจากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร โดยมีรายละเอียดตามบัญชี จำนวน 4 บัญชี
- 2) มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น 2 ประเภท ดังนี้
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 - ค่าพัสดุ



ด้านการเงิน

มีการจัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย ทะเบียนคุมสัญญาออมเงิน แต่ยังคงขาดการจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคาร รวมถึงรายละเอียดหมายเหตุประกอบงบการเงิน



ด้านบัญชีและรายงานทางการเงิน

ตล. ทำการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง และงบการเงินของกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 พบว่า มีบางรายการบันทึกผิดพลาด ซึ่ง ตล. ได้แจ้งหน่วยรับตรวจให้มีการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว เมื่อเทียบยอดคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2565 กับ พ.ศ. 2564 จะสรุปได้ว่าสินทรัพย์รวมลดลง คิดเป็นร้อยละ 6.12 หนี้สินรวมเท่าเดิม ซึ่งมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ส่วนทุนรวมลดลง คิดเป็นร้อยละ 6.12 รายได้รวมเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 0.29 และค่าใช้จ่ายรวมเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 48.95

กองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ตในสถานศึกษา



ด้านการรับ - จ่ายเงิน

- 1) มีเงินรับจากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร โดยมีรายละเอียดตามบัญชี จำนวน 2 บัญชี
- 2) มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น 1 ประเภท คือ ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งอินเทอร์เน็ต



ด้านการเงิน

ขาดการจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคาร รวมถึงรายละเอียดหมายเหตุประกอบงบการเงิน



ด้านบัญชีและรายงานทางการเงิน

ตล. ทำการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง และงบการเงินของกองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ตในสถานศึกษา สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 พบว่า มีบางรายการบันทึกผิดพลาด ซึ่ง ตล. ได้แจ้งหน่วยรับตรวจให้มีการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว แสดงตารางเปรียบเทียบการเคลื่อนไหวของฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงิน

เมื่อเทียบยอดคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2565 กับ พ.ศ. 2564 จะสรุปได้ว่าสินทรัพย์รวมลดลง คิดเป็นร้อยละ 7.05 หนี้สินรวมเท่าเดิม ซึ่งมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ส่วนทุนรวมลดลง คิดเป็นร้อยละ 7.05 รายได้รวมลดลง คิดเป็นร้อยละ 51.16 และค่าใช้จ่ายรวมเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 100.00



3

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบงบการเงินของกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

โครงการพัฒนาเด็กไทยด้วย ICT



ด้านการรับ - จ่ายเงิน

มีเงินรับจากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร โดยมีรายละเอียดตามบัญชี จำนวน ๓ บัญชี



ด้านการเงิน

ขาดการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร รวมถึงรายละเอียดหมายเหตุประกอบงบการเงิน



ด้านบัญชีและรายงานทางการเงิน

ตส. ทำการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง และงบการเงินของกองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ตในสถานศึกษา สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 พบว่า มีการแสดงยอดในงบแสดงฐานะการเงินไม่ตรงกับงบทดลองซึ่ง ตส. ได้แจ้งหน่วยรับตรวจให้มีการปรับปรุงเรียบร้อยแล้วแสดงตารางเปรียบเทียบการเคลื่อนไหวของฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงิน

เมื่อเทียบยอดคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2565 กับ พ.ศ. 2564 จะสรุปได้ว่า สินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 0.31 หนี้สินรวมเท่าเดิม ซึ่งมียอดคงเหลือเป็นเป็นศูนย์ ส่วนทุนรวมเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 0.31 รายได้รวมลดลง คิดเป็นร้อยละ 6.80 และค่าใช้จ่ายรวมเท่าเดิม ซึ่งจำนวนเท่ากับศูนย์

ข้อเสนอแนะ

ด้านการเงิน

- 1.เพิ่มเติมสาระสำคัญในทะเบียนคุมสัญญาออมเงิน ได้แก่ วันที่ส่งใช้เงินออมและวันครบกำหนด
- 2.ควรมีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร รวมถึงรายละเอียดหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- 3.ในกรณีบัญชีใดที่ไม่มีการเคลื่อนไหวหรือเห็นว่าไม่จำเป็นต้องมีต่อไปหากหลักเกณฑ์หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องสามารถให้ทำได้ เห็นควรปิดบัญชีและยกเลิกบัญชีนั้นเสีย

ด้านบัญชีและรายงานทางการเงิน

ควรมีการตรวจสอบการจัดทำบัญชีให้ละเอียด รอบคอบทุกครั้ง ทั้งการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง จนถึงการจัดทำงบการเงิน เพื่อได้มีการแสดงข้อมูลที่ถูกต้อง



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาส ๔)

ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบ

งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ
(COMPLIANCE AUDIT)



ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้คำสาธารถูปลูกค้ำข้างขาระของส่วนราชการไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการ



การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานเลขาธิการ

ด้านการตรวจสอบอื่นๆ



โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ของกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)

จัดทำคู่มือ / แนวทางการตรวจสอบ
จำนวน ๕ เรื่อง



แผนการตรวจสอบประจำปี



เกณฑ์การตรวจสอบ

ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในส่วนราชการด้วยตนเอง



งานให้ความเชื่อมั่น

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการ



ประเด็นที่ ๑ การควบคุมการใช้ค่าสาธารณูปโภค

สศช. ได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระแก่ส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค สศช. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๒ ผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค สศช. มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๓ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรคงเหลืองบประมาณคิดเป็นร้อยละ ๒๔.๔๗ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑.๓ การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคของ สศช. ในไตรมาสที่ ๓ ระหว่าง เดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยส่วนใหญ่แล้ว มีการชำระแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๑.๔ เอกสารการประกอบเบิกจ่าย เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน



ประเด็นที่ ๒ สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

จากการตรวจสอบพบว่า การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยส่วนใหญ่มีการชำระถูกต้อง ครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว



ประเด็นที่ ๓ การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน

จากรายงานผลการตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่ามีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคถูกต้องครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้เร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้และถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

สศช. ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการติดตาม และรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคพร้อมทั้งเผยแพร่แนวทางการใช้สาธารณูปโภค สศช. ผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้เจ้าหน้าที่ภายใน สศช. ทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ



ประเด็นที่ ๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๑.๑ หน่วยรับตรวจขอความเห็นชอบดำเนินโครงการฯ ตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ ลตช. เห็นชอบ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ แต่ตามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

๑.๒ หน่วยรับตรวจมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเผยแพร่แผนฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของ สตช. ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของ สตช.

๑.๓ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนฯ หัวข้อ คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง คือ ๐๙/๒๕๖๕ แต่บนเว็บไซต์ของ สตช. คือ ๐๙/๒๕๖๕ ซึ่งไม่ตรงกัน

๑.๔ มีการยกเลิกโครงการในระบบ e-GP เนื่องจากมีผู้ผ่านการเสนอราคาเพียงรายเดียว และไม่มีการเปลี่ยนแปลงแผนฯ ก่อนดำเนินการเพิ่มโครงการใหม่อีกครั้ง เมื่อมีการยกเลิกโครงการฯ จึงมีการขออนุมัติและขอความเห็นให้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการอีกครั้ง

๑.๕ หน่วยรับตรวจมีการขอความเห็นชอบให้ดำเนินโครงการฯ ใหม่อีกครั้ง ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ลตช. เห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕



ประเด็นที่ ๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ พร้อมมีการประชุมของคณะกรรมการฯ ตามคำสั่ง สตช. ที่ ๒๓๕/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการใหม่อีกครั้ง

๒.๒ คณะกรรมการมีการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ พร้อมขออนุมัติร่างขอบเขตของงานฯ

๒.๓ หน่วยรับตรวจมีการขออนุมัติขอบเขตของงานฯ เสนอ ลตช. อนุมัติแล้ว



ประเด็นที่ ๓ รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

หน่วยรับตรวจมีการรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ เสนอ ลตช. แล้ว เมื่อมีการขอความเห็นชอบให้ดำเนินการโครงการฯ ใหม่อีกครั้ง



ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ



ประเด็นที่ ๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ตามคำสั่ง สตช. ที่ ๘๗/๒๕๖๕ ตั้ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ พร้อมมีการประชุมของคณะกรรมการฯ ดำเนินการใหม่อีกครั้ง



ประเด็นที่ ๕ วิธีการจ้างที่ปรึกษา

๕.๑ หน่วยรับตรวจมีการรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ เสนอ สตช. แล้วดำเนินการใหม่อีกครั้ง ๕.๒ มีการจัดทำหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอโครงการฯ จำนวน ๒๓ ราย ซึ่งมีผู้ยื่นข้อเสนอผ่านการพิจารณา จำนวน ๓ ราย



ประเด็นที่ ๖ อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

หน่วยรับตรวจมีการรายงานผลการพิจารณาและการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง เสนอ สตช. เห็นชอบแล้ว



ประเด็นที่ ๗ การประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษา

๗.๑ หน่วยรับตรวจมีการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ พร้อมแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ทั้ง ๓ ราย ทราบ ซึ่ง บริษัท พิกซ์ แอสโซซิเอท จำกัด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

๗.๒ มีการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของสตช. ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ สตช.

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ



ประเด็นที่ ๘ การทำสัญญา

๘.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกฯ มีการรายงานผลการตรวจร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ เสนอ ลตช. ผ่าน ผอ.สสช.

๘.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกฯ มีการรายงานผลอุทธรณ์ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาการจัดจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ รายงานว่าไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด



๘.๓ หน่วยรับตรวจมีการจัดทำหนังสือขอเชิญทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ เสนอ ลตช. แล้ว เพื่อแจ้ง บริษัท พิกท์ แอสโซซิเอท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ชนะการเสนอราคามาดำเนินการทำสัญญาต่อไป (หนังสือ กบท.สสช. ส่วนที่ สศท ๐๔๐๓.๓/๕๕๒ ลว. ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำมาตรฐานส่งเสริมการลงทุนและการใช้ประโยชน์เทคโนโลยี 5G ตามข้อ ๒.๔ มีการอ้างเลขที่หนังสือไม่ถูกต้อง)

๘.๔ บริษัท พิกท์ แอสโซซิเอท จำกัด มีการวางหลักประกันสัญญา ร้อยละห้า ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

๘.๕ มีการแก้ไขสัญญา ๓ ครั้ง แต่พบข้อผิดพลาดตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ สัญญาเลขที่ ๒๑/๒๕๖๕ ข้อ ๑๑ หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา มีการระบุชื่อสาขาของธนาคาร เป็น สาขาศรีวิภา ทาว์อินทาว์น ที่ถูกต้องคือ สาขาศรีวิภา ทาว์อินทาว์น ซึ่งชื่อสาขาของธนาคารยังไม่ได้มีการแก้ไขให้ถูกต้อง



ประเด็นที่ ๙ หลักประกัน

มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ประเด็นที่ ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑๐.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามคำสั่ง สตช. ที่ ๘๓/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ต่อมา มีการแก้ไของค์ประกอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามคำสั่ง สตช. ที่ ๑๐๓/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และมีการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามคำสั่ง สตช. ที่ ๑๓๕/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๑๐.๒ มีการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๓ มีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินและรายงานผลการตรวจรับงานทั้ง ๓ งวด

๑๐.๔ มีการจัดทำหนังสือการแจ้งสิทธิเรียกค่าปรับตามสัญญา ของโครงการฯ เนื่องจากครบกำหนดสัญญา เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖





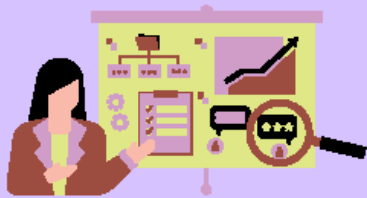
งานให้ความเชื่อมั่น



ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ของกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)

ประเด็นที่ ๑ การควบคุมภายในด้านการควบคุมทั่วไป (General Control) ของโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time มีความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ



๑) การกำหนดนโยบายในการใช้สารสนเทศ

มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ สตช. ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และประกาศเผยแพร่ ใ้หน่วยงานภายใน สตช. ถือปฏิบัติ



๒) การแบ่งแยกหน้าที่งานในระบบสารสนเทศ

มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ขต. ทำหน้าที่บริหารจัดการและดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายภายใน สตช. แบ่งประเภทเป็นระบบงาน คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมถึงเว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแล ของ สตช. อาทิ เว็บไซต์ระบบกลางกลางภาครัฐ (GDCC) และเว็บไซต์ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



๓) การควบคุมโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time มีการรายงานผลการประเมินการใช้งานระบบผ่าน Dashboard ในการ Monitoring ข้อมูลระบบภาพรวมทั้งหมด และหน่วยรับตรวจ (กท.) มีการวางแผนในการจัดทำ "โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม" เพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการกองทุนฯ ให้มีความพร้อมสำหรับให้บริการแก่ผู้รับทุน เจ้าหน้าที่กองทุนฯและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

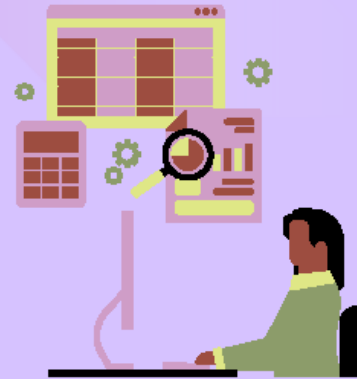
ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ของกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)

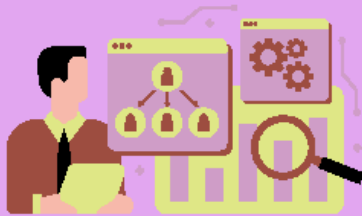
๔) การควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามหลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Business User) หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator) และหลักสูตรสำหรับการติดตั้ง แก้ไข ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบ (System Administrator) พร้อมทั้งมีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบแก่เจ้าหน้าที่และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ดังนี้

- คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time
- คู่มือการใช้งานระบบรายงานในรูปแบบ Business Intelligence (BI)
- คู่มือการบำรุงรักษาระบบ
- คู่มือการใช้งานระบบเปิดรับและพิจารณาให้ทุนสำหรับผู้ยื่นขอรับทุน



และหน่วยรับตรวจ (กท.) ได้ดำเนินการแจกคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time สำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเผยแพร่วิธีการใช้งานผ่านทางระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time และเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบเปิดรับและพิจารณาให้ทุนสำหรับผู้ยื่นขอรับทุน ผ่านทางเว็บไซต์ระบบยื่นขอรับทุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



๕) การควบคุมการปฏิบัติงานในการใช้งานระบบ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time มีการระบุขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup) และขั้นตอนการกู้คืนข้อมูล (Restore) ดำเนินการสำรองข้อมูลบนระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) และบริษัทเอ็มเวิร์ค กรุ๊ป จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบตามขอบเขตงานข้อ ๑๑ ซึ่งได้กำหนดปริมาณ/ความถี่ในการบริการบำรุงรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้โดยไม่มีเสถียรภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย

ในการวางแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินเพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติและต่อเนื่อง สดช. มีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับเตรียมความพร้อม ในสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติและต่อเนื่อง

ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ของกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)



๖) การควบคุมเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/สารสนเทศ
กระบวนการหลักด้านความปลอดภัยของ สดช. มีการดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับเตรียมความพร้อมในสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขศ. ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อพิจารณาให้สามารถรองรับต่อสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้นได้

๗) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและทรัพยากรสารสนเทศ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งาน ทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบงาน ตามประเภทของกลุ่มผู้ใช้งานในการทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบดำเนินการทบทวนสิทธิของผู้ใช้งานเป็นประจำทุกวัน เนื่องจากมีการบรรจุ ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย หรือลาออกของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ อยู่เสมอ โดยผู้ดูแลระบบจะต้องสอบถามข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลลง อาจทำให้ข้อมูลมีความล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลไม่ได้รายงานมายังผู้ดูแลระบบ

๘) การควบคุมการเข้าถึงระบบงาน

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ในการใช้งานระบบผู้ใช้งานต้องใส่ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ทุกครั้งเพื่อระบุตัวตนในการเข้าใช้งานระบบ ซึ่งเมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะสามารถใช้งานระบบได้เฉพาะตามสิทธิ์ที่ตนเองได้รับเท่านั้น และมีการจำกัดเวลาในการเชื่อมต่อกำหนดไว้ที่ ๑๐ นาทีต่อ ๑ Session



ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ของกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)



การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time มีระบบบริหารจัดการข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ซึ่งเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมการรายงานผล ซึ่งระบบมีการแสดงประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานให้ผู้ใช้และผู้ดูแลระบบทราบ

๒) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time มีการประกาศเรื่อง ความยินยอมด้านข้อมูลส่วนบุคคล มีการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ใช้บริการ) ยอมรับเงื่อนไขที่กำหนดไว้ผ่านทางเว็บไซต์ระบบยื่นขอรับทุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓) มีการประกาศให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ ผ่านทางเว็บไซต์ระบบยื่นขอรับทุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔) มีการประกาศให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ ผ่านทางเว็บไซต์ระบบยื่นขอรับทุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ปัจจุบัน กท. ยังไม่มีการดำเนินการแจ้งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ขณะนี้ยังอยู่ในช่วงการรับประกันคุณภาพของงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑ แต่ภายหลังจากจะมีดำเนินการแจ้งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

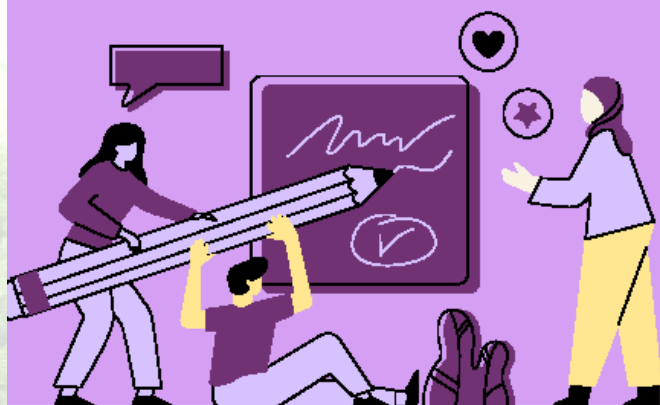
ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ของกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)

ประเด็นที่ ๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๕) สตช. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) ตามมาตรา ๔๑ ตามคำสั่ง สตช. ที่ ๑๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และมีการแต่งตั้งคณะทำงานให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่ง สตช. ที่ ๑๔๐/๒๕๖๕ ลว. ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

๖) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time มีการกำหนดระยะเวลาการเก็บข้อมูลและการทำลายเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Privacy Policy of Digital Economy and Society Development Fund)



มีระบบแจ้งเตือนเพื่อปกป้องข้อมูลจากการโจมตีจากผู้ไม่หวังดี (กระบวนการ Breach Notification Protocol) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการด้านความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๓๗ (๔) ซึ่ง ขศ. ได้ดำเนินการแจ้งเวียนเอกสารทางกฎหมายที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสตช. ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สตช. ทราบและถือปฏิบัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
ส่วนราชการด้วยตนเอง

จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ จำนวน ๔ เรื่อง



ตส. ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งซึ่งคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ โดยมีจำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. คู่มือการตรวจสอบด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. คู่มือการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. คู่มือการบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
๔. คู่มือการตรวจสอบงบการเงินและรับรองบัญชีกองทุนสวัสดิการ

แผนการตรวจสอบประจำปี



ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

“

แบบประเมินความพึงพอใจหน่วยรับตรวจกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล

”

เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



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



จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน สามารถสรุปได้เป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในคิดเป็นร้อยละ ๙๖ อยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม**

ด้านที่ ๒ ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ ๙๔ อยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม**

ด้านที่ ๓ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในคิดเป็นร้อยละ ๙๘ อยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม**

ด้านที่ ๔ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในคิดเป็นร้อยละ ๙๖ อยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม**

ด้านที่ ๕ ด้านการรายงานผลการตรวจสอบคิดเป็นร้อยละ ๙๗ อยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม**

ซึ่งโดยสรุปภาพรวมแล้ว หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม**

๒. สรุปแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment)

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตนเองตามวิธีที่เหมาะสมภายใต้รูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เป็นการประเมินภายในองค์กร สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่ง ตส. ได้เปรียบเทียบผลการประเมินจากปีก่อน ปรากฏว่าในภาพรวมของหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดี เป็นที่น่าพอใจ สามารถสรุปผลได้ดังนี้

ด้าน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ด้านการกำกับดูแล (ผลคะแนนของรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณ)	๕.๐๐
ด้านบุคลากร (ผลคะแนนของรหัส ๑๒๐๐)	๕.๐๐
ด้านการบริหารจัดการ (ผลคะแนนของรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐)	๔.๖๑
ด้านกระบวนการ (ผลคะแนนของรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐)	๔.๘๖
คิดเป็นร้อยละ	๙๗.๓๕

๓. สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยมีหน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ซึ่งสามารถสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจได้ ดังนี้

รายงานสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงาน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ส่งแบบประเมินให้หน่วยรับตรวจ เพื่อทำการประเมินการปฏิบัติงาน ของกลุ่ม
ตรวจสอบภายใน เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนา/ปรับปรุงแก้ไขงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพ
อย่างต่อเนื่อง ทั้งหมด ๓๘ ชุด โดยหน่วยรับตรวจได้ประเมินและส่งผลการประเมินให้กลุ่มตรวจสอบภายในกลับมา
ครบทั้ง ๓๘ ชุด ซึ่งการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

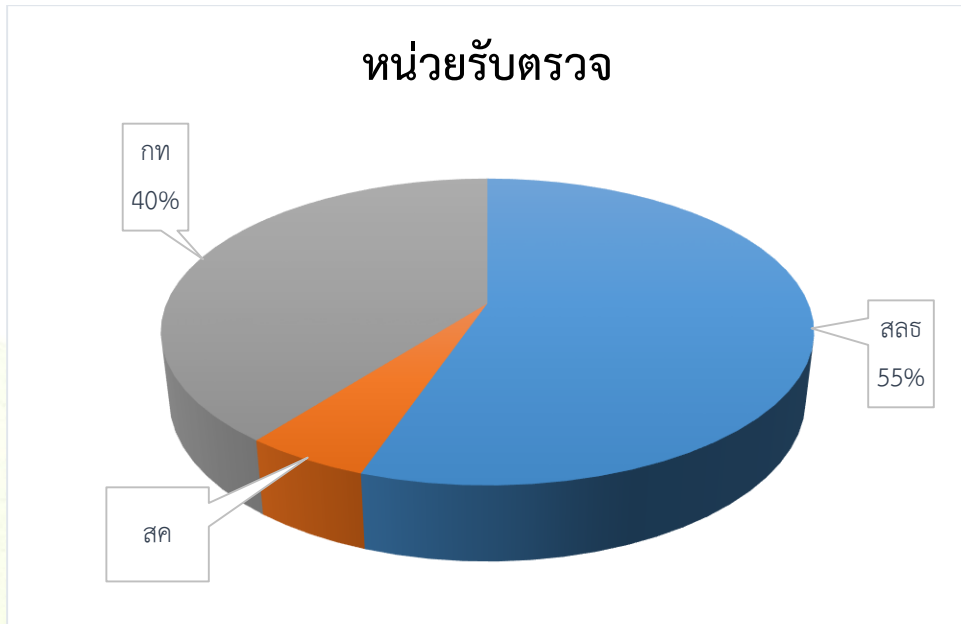
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

๑. หน่วยรับตรวจ

๑.๑ สำนักงานเลขาธิการ (สลธ.) จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕

๑.๒ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.) จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐

๑.๓ กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม (สค.) จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕



๒. ผู้ประเมิน

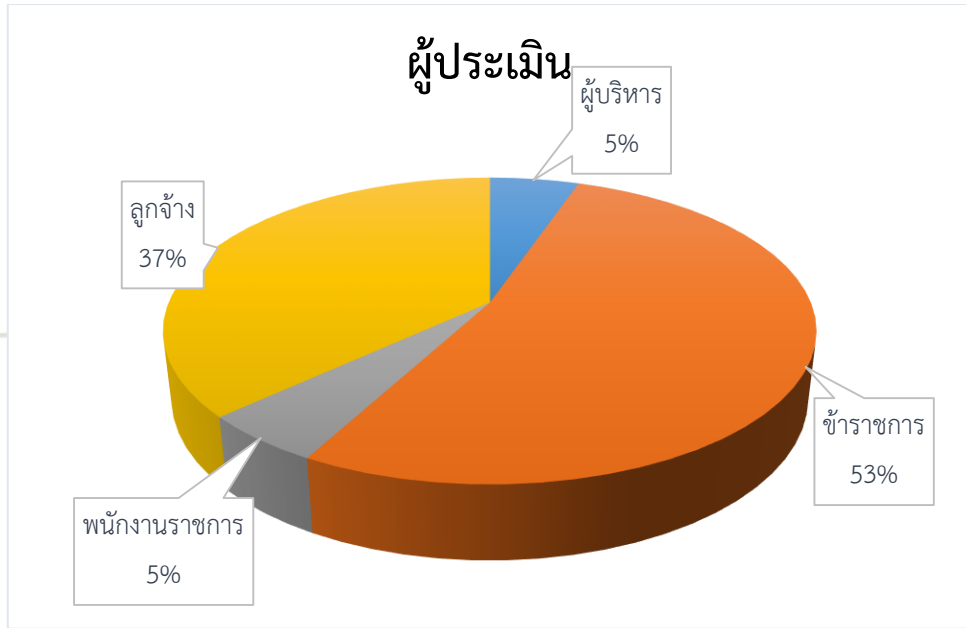
๒.๑ ผู้บริหาร จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕

๒.๒ ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๒.๑ ข้าราชการ ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓

๒.๒.๒ พนักงานราชการ ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕

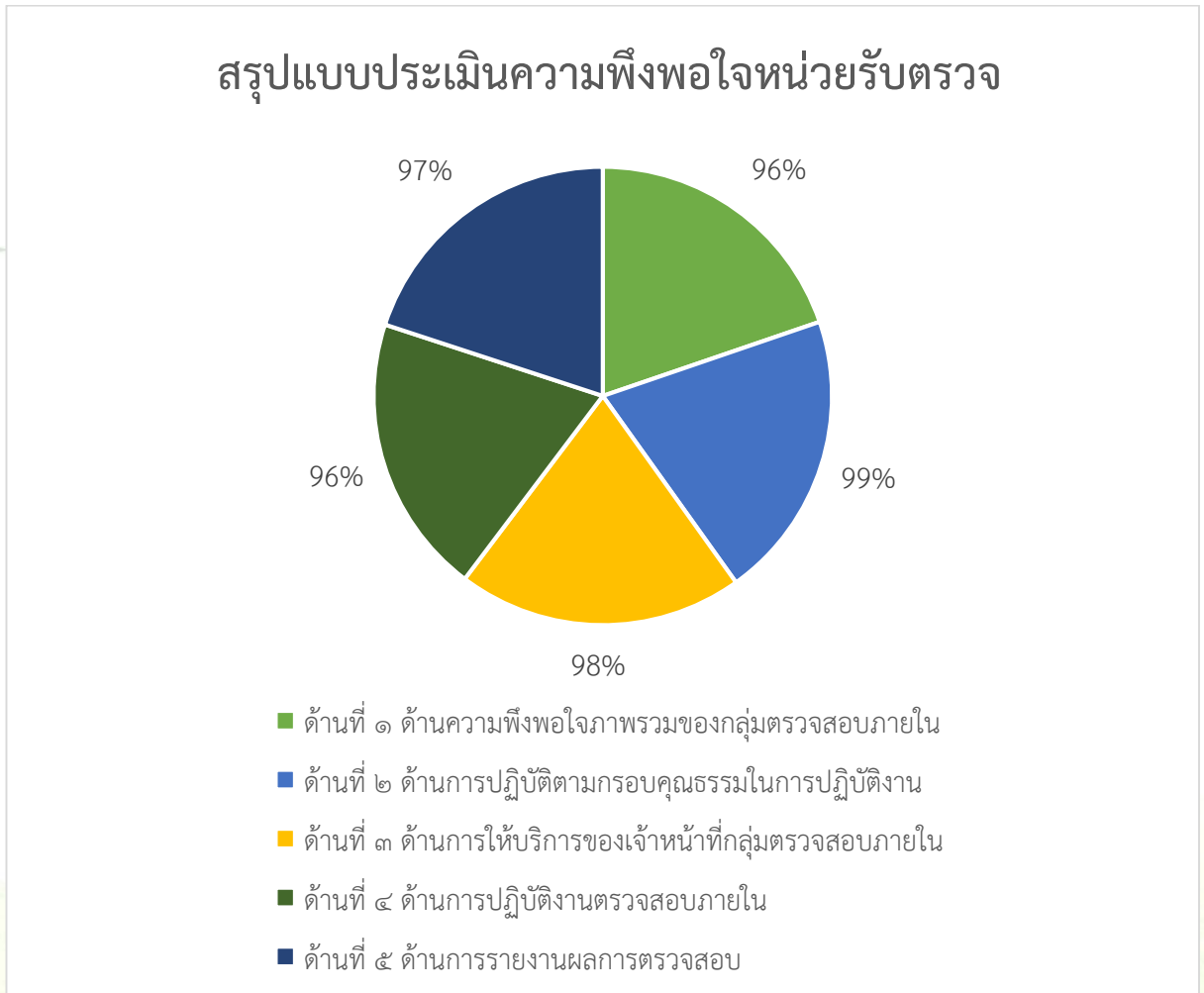
๒.๒.๓ ลูกจ้าง ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗



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

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



จากการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ สามารถสรุปได้เป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๖ ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับดีเยี่ยม

๒. ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๙ ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับดีเยี่ยม

๓. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๘ ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับดีเยี่ยม

๔. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๖ ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีเยี่ยม

๕. ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ ๙๗ ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีเยี่ยม ซึ่งโดยสรุปภาพรวมแล้ว หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ไม่มี -



ส่วนที่ ๓
งานพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๓ งานพัฒนาบุคลากร

๑. สรุปผลการพัฒนาบุคลากร

ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กำหนดให้มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยให้มีการศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๑๘ ชม. : ปี เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงมีการส่งเสริมให้บุคลากรให้มีการพัฒนาความรู้งานด้านการตรวจสอบภายในเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๗๘๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้มีการจัดฝึกอบรม ๓ หลักสูตรหลัก ซึ่งอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแผนหัวข้อในการพัฒนา ดังนี้

๑) หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในจำนวน ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน การกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน การกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย หลักสูตรย่อย ๘ หลักสูตร หลักสูตรละ ๓ ชั่วโมง กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสมัครได้ไม่เกินคนละ ๒ หลักสูตร ดังนี้

- การวางแผนการตรวจสอบ
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- การรายงานผลการตรวจสอบ
- การบริหารจัดการความเสี่ยง
- การควบคุมภายใน
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ

ผลการพัฒนาบุคลากร

ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทั้ง ๖ คน ได้เข้ารับการอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานการอบรมพอสังเขป ดังนี้

หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน
กำหนดระยะเวลาฝึกอบรมเป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง ซึ่งการอบรมดังกล่าวกรมบัญชีกลางได้ให้ความรู้สำคัญเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ซึ่งช่วยผลักดันให้เกิดความสำเร็จของส่วนราชการ โดยหัวข้อของการอบรมสรุปได้ ดังนี้

- การส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของส่วนราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ การบริหารจัดการความเสี่ยงก็มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะหน่วยงานของรัฐสามารถจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพตามกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ สามารถเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างระบบคุณธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถในการตรวจสอบได้ (Auditability) ของหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เช่น บุคลากรควรมีความรู้ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน กรณีที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การเงินและการบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกัหน่วยงานของรัฐ

- การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงาน หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน ซึ่งการประเมินคุณภาพ แบ่งเป็น ๒ ด้าน ๑) การประเมินคุณภาพจากภายในส่วนราชการ ซึ่งแบ่งอยู่ในกระบวนการตรวจสอบ เช่น การกำกับดูแล การสอบทานการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ ๒) ส่วนการประเมินคุณภาพโดยหน่วยงานภาคเอกชนส่วนราชการ เป็นการประเมินจากผู้ที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจในกระบวนการความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี

- มาตรฐานด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน คือ มาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะและคุณสมบัติของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ ความสามารถในหน้าที่ และผู้ตรวจสอบภายในควรมีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง จะต้องเป็นความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมง ต่อปี หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความจำเป็น การบริหารงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบ คือ การจัดทำแผนการตรวจสอบผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งการกำหนดนโยบายและระยะเวลาในเก็บข้อมูลเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในในเรื่องการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ โดยองค์ประกอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑) สภาพสิ่งแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๓) กิจกรรมการ

ควบคุม (Control Activities) ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

- การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการปฏิบัติงาน คือ การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เป็นการตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี และวัตถุประสงค์ของงานให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นการให้คำแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม

หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย ภาพรวมงานตรวจสอบภายใน กระบวนการตรวจสอบภายใน การกำกับดูแล บริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ภาพรวมงานตรวจสอบภายใน

- การตรวจสอบภายใน หมายถึง การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกระทรวงการคลัง ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการถือปฏิบัติ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นการกำหนดข้อปฏิบัติหลัก ๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อาทิ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

- กระบวนการตรวจสอบภายใน การกำกับดูแล บริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการถือปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ มาตรฐาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ,มาตรฐาน ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน, มาตรฐาน ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน, มาตรฐาน ๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ, มาตรฐาน ๒๕๐๐ การติดตามผล และมาตรฐาน ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย หลักสูตรย่อย ๘ หลักสูตร หลักสูตรละ ๓ ชั่วโมง กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในสมัครได้ไม่เกินคนละ ๖ หลักสูตร ดังนี้

- การวางแผนการตรวจสอบ
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- การบริหารจัดการความเสี่ยง
- การควบคุมภายใน
- การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เจ้าหน้าที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนของงาน ตรวจสอบภายในก่อนว่าประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานใดบ้าง และแต่ละขั้นตอนควรดำเนินการเรื่องใด ก่อนหลัง เพื่อให้สามารถควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีระเบียบ มีแผนและมีทิศทางในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในบางขั้นตอนสามารถที่จะปฏิบัติไปพร้อม ๆ กับขั้นตอน อื่นได้ตามความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

หากผู้ตรวจสอบมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบก็จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำการสรุปเนื้อหาให้กระชับและเข้าใจง่ายในรูปแบบขององค์ความรู้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ รายละเอียดดังนี้

๑. บทบาทของหน่วยตรวจสอบภายในต่อการกำกับดูแลฯ
๒. องค์ความรู้ภาพรวมของการตรวจสอบภายใน
๓. การวางแผนการตรวจสอบ
๔. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
๖. การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
๗. การควบคุมภายใน
๘. การใช้ Excel เพื่อการตรวจสอบ

เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ สดช.



SCAN QR CODE เพื่อดูข้อมูล
<https://shorturl.at/mwxMP>

๑. บทบาทของหน่วยตรวจสอบภายในต่อการกำกับดูแล

การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนราชการ

การส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของส่วนราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ การบริหารจัดการความเสี่ยงก็มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะหน่วยงานของรัฐสามารถจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผลตามกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ สามารถเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างระบบคุณธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถในการตรวจสอบได้ (Auditability) ของหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เช่น บุคลากรควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน กรณีที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การเงินและการบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ



การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงาน หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยให้มีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน ซึ่งการประเมินคุณภาพ แบ่งเป็น ๒ ด้าน

๑) การประเมินคุณภาพจากภายในส่วนราชการ ซึ่งแฝงอยู่ในกระบวนการตรวจสอบ เช่น การกำกับดูแล การสอบทานการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา แนะนำ

๒) ส่วนการประเมินคุณภาพโดยหน่วยงานภาคเอกชนส่วนราชการ เป็นการประเมินจากผู้ที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจในกระบวนการความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี

มาตรฐานด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน คือ มาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะและคุณสมบัติของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ ความสามารถในหน้าที่ และผู้ตรวจสอบภายในควรมีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง จะต้องเป็นความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความจำเป็น การบริหารงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบ คือ การจัดทำแผนการตรวจสอบผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งการกำหนดนโยบายและระยะเวลาในกับข้อมูล เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในในเรื่องการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ โดยองค์ประกอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ

- ๑) สภาพสิ่งแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- ๒) การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment)
- ๓) กิจกรรมการควบคุม(Control Activities)
- ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร(Information and Communication)
- ๕) กิจกรรมการติดตามผล(Monitoring Activities)



การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการปฏิบัติงาน คือ การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เป็นการตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี และวัตถุประสงค์ของงานให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นการให้คำแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม

๒. องค์ความรู้ภาพรวมของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อช่วยให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นและความสำเร็จแก่องค์กร ฉะนั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอันได้แก่ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จึงควรมีความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน มีความรู้ในหลักการและวิธีการตรวจสอบรวมทั้งต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน

หมายถึง การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

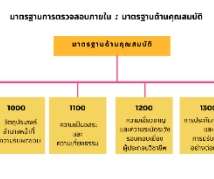
การตรวจสอบภายในนั้นเป็นวิชาชีพสาขาหนึ่งที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีมาตรฐานสากลที่กำหนดโดยสถาบันวิชาชีพ เรียกว่า สถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors : IIA) กำหนดที่กำกับดูแลการตรวจสอบภายในระหว่างประเทศ

ภาคราชการไทยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางซึ่งมีหน่วยงานกลางด้านการตรวจสอบภายในได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการถือปฏิบัติ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นการกำหนดข้อปฏิบัติหลักๆของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

บริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

บริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะจำกัดที่ข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ



มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน



การวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบสำคัญ 3 เรื่อง คือ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์หรือ ระยะเวลาในการตรวจสอบ รวมทั้งโดยยึดหลักการที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การวางแผนการตรวจสอบประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ 3 เรื่อง คือ

1

การวางแผนการตรวจสอบ AUDIT PLAN

หมายถึง แผนปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นโดยทั่วไปซึ่งหัวหน้าหน่วยงานที่ตรวจสอบจะปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบที่ตนรับผิดชอบ เช่น ศึกษากิจการในกรณีศึกษาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เช่น เป็นต้น

- แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนที่ตั้งคำวิสัยทัศน์ระยะยาว 1 ปีขึ้นไป โดยทั่วไปมีระยะเวลา 3-5 ปี
- แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่ตั้งคำวิสัยทัศน์ระยะยาว 1 ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้

ประเภท

หมายถึง แผนที่ใช้มอบหมายหลังจากที่แผนการตรวจสอบเสร็จแล้วโดยผู้ตรวจสอบจะดำเนินงานการตรวจสอบว่าตรวจสอบเรื่องใดที่มุ่งเน้น ตัวอย่างที่ชัดเจนคือ แผนการตรวจสอบและวิธีการตรวจสอบที่ จะสามารถทำการปฏิบัติการตรวจสอบตามรายการที่ได้รับมอบหมาย

แผนการปฏิบัติงาน ENGAGEMENT PLAN

2

แผนการปฏิบัติงาน ENGAGEMENT PLAN

1. การสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับงานที่จะตรวจสอบและพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ
2. การพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ
3. การพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ
4. การพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ
5. การพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากงานที่จะตรวจสอบ

3

การเสนอแนะและการอนุมัติแผน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้วางแผนเสร็จแล้วได้เสนอแนะการตรวจสอบให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานพิจารณาพิจารณาอนุมัติในเบื้องต้นตามขอบเขตของงาน การปฏิบัติงานการตรวจสอบเมื่อมีผลหัวหน้าหน่วยงานสามารถพิจารณาแก้ไขปรับปรุงแผนก่อนเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติอีกครั้งได้ เนื่องจากแผนการตรวจสอบต้องเสนอแนะให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

หมายถึง กระบวนการตรวจสอบ สอดทาน และ รวบรวมหลักฐาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติงานขององค์กรรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ การปฏิบัติงานตรวจสอบมี 3 ลักษณะสำคัญ ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

ต้องมีลักษณะการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ละเอียดรอบคอบ มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเป็นกลางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ระบุงานการปฏิบัติงานตรวจสอบ

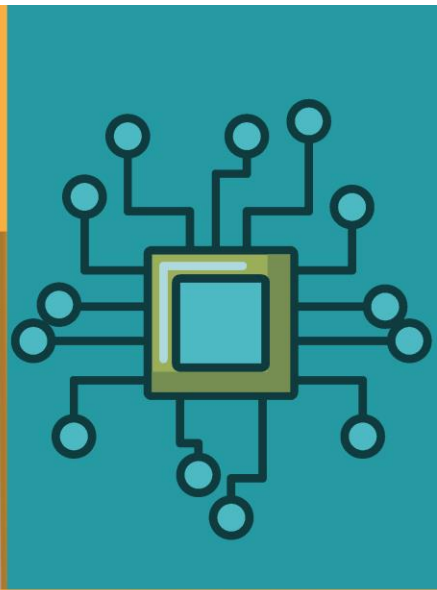
สอน เริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นการประจำตามระเบียบวิธีปฏิบัติที่ระบุในคู่มือปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติที่ระบุในคู่มือปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานเชิงวิเคราะห์การตรวจสอบ

จำเป็นที่จะต้องมองทั้งการตรวจสอบที่ปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานที่ตรวจสอบและหน่วยงานที่ตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- 1) การตั้งข้อสงสัย: วัตถุประสงค์หลักของการตั้งข้อสงสัยคือการค้นหาข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
- 2) การรวบรวมหลักฐาน: การรวบรวมหลักฐานที่เชื่อถือได้เป็นสิ่งสำคัญในการสนับสนุนการตั้งข้อสงสัย
- 3) การวิเคราะห์หลักฐาน: การวิเคราะห์หลักฐานที่รวบรวมได้เพื่อหาข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาด
- 4) การรายงานผล: การรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- 5) การติดตามผล: การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ



การปฏิบัติงานตรวจสอบ

หมายถึง กระบวนการตรวจสอบ สอดทาน และ รวบรวมหลักฐาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติงานขององค์กรรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ การปฏิบัติงานตรวจสอบมี 3 ลักษณะสำคัญ ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

ต้องมีลักษณะการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ละเอียดรอบคอบ มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเป็นกลางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ระบุงานการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สอน เริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นการประจำตามระเบียบวิธีปฏิบัติที่ระบุในคู่มือปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติที่ระบุในคู่มือปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานเชิงวิเคราะห์การตรวจสอบ

จำเป็นที่จะต้องมองทั้งการตรวจสอบที่ปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานที่ตรวจสอบและหน่วยงานที่ตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- 1) การตั้งข้อสงสัย: วัตถุประสงค์หลักของการตั้งข้อสงสัยคือการค้นหาข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
- 2) การรวบรวมหลักฐาน: การรวบรวมหลักฐานที่เชื่อถือได้เป็นสิ่งสำคัญในการสนับสนุนการตั้งข้อสงสัย
- 3) การวิเคราะห์หลักฐาน: การวิเคราะห์หลักฐานที่รวบรวมได้เพื่อหาข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาด
- 4) การรายงานผล: การรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- 5) การติดตามผล: การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

การรวบรวมหลักฐาน หลักฐานการตรวจสอบ (Audit Evidence)

หมายถึง เอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่ได้จากการตรวจสอบโดยมีลักษณะเฉพาะที่เชื่อถือได้และมีความน่าเชื่อถือ

- 1) ความเพียงพอ (Sufficiency) ข้อมูลที่สามารถสนับสนุนข้อสรุปได้อย่างถูกต้อง
- 2) ความเชื่อถือได้และมีความน่าเชื่อถือ (Competency) ข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งที่เชื่อถือได้ เช่น ข้อมูลที่ได้จากแหล่งที่เชื่อถือได้
- 3) ความเกี่ยวข้อง (Relevancy) หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
- 4) ความมีประโยชน์ (Usefulness) หลักฐานที่ช่วยควบคุมการตัดสินใจของผู้บริหาร

การรวบรวมกระดาษการดำเนินงาน (Working Papers) คือ เอกสารที่ผู้ตรวจสอบใช้ในการจัดทำรายงานการตรวจสอบ

เอกสารเหล่านี้จะประกอบด้วยข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ การวิเคราะห์ และการประเมินผล

สรุปผลการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อสรุปผลการตรวจสอบลงในรายงานการตรวจสอบ

SUMMARY

การจัดทำรายงานและติดตามผล

การจัดทำรายงาน

เป็นรายงานที่ส่งผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ ข้อมูลทั้งหมดถูกบันทึกในรายงานการปฏิบัติงานที่ระบุไว้

การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน

เป็นเทคนิคพิเศษเพราะรายงานเสนอต่อให้ถึงผู้ควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ ลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานที่ดีมีดังนี้

- ✓ ถูกต้อง (Accuracy)
- ✓ ชัดเจน (Clarity)
- ✓ ครบถ้วน (Completeness)
- ✓ ทันเวลา (Timeliness)
- ✓ สร้างสรรค์ (Constructive Criticism)
- ✓ อดทน (Persistence)

รูปแบบรายงานการปฏิบัติงาน

- 1) รูปแบบรายงานการปฏิบัติงานแบบบรรยาย
- 2) รูปแบบรายงานการปฏิบัติงานแบบสรุป

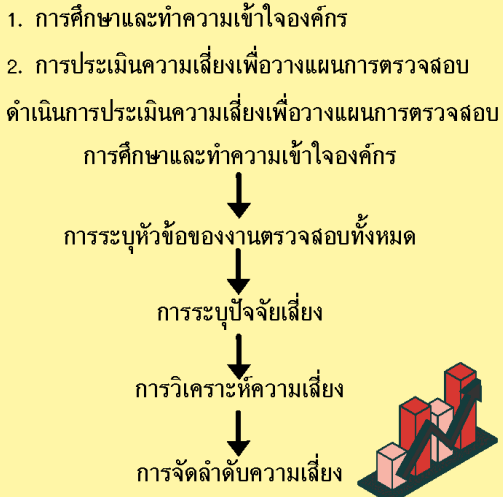
การติดตามผล (Follow Up)

เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งผู้ตรวจสอบต้องติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

ศูนย์ตรวจสอบภายใน ส.ด.ช.

๓. การวางแผนการตรวจสอบ


การวางแผนการตรวจสอบ



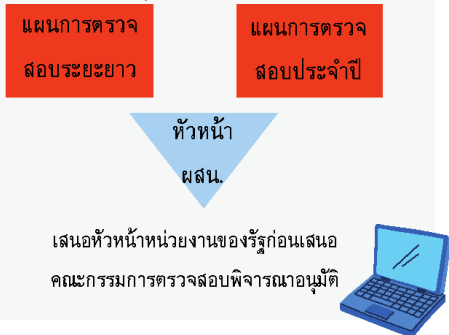
3. การพิจารณาเพิ่มเติมในการวางแผน

- เรื่องที่ต้องทำให้ตรวจสอบตามข้อกำหนด/ภาคบังคับ
- เรื่องที่ได้รับมอบหมาย/มีข้อสั่งการให้ตรวจสอบ

ประเภทการตรวจสอบ

- การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
 - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
 - การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
 - การตรวจสอบอื่น ๆ
 - งานบริการให้คำปรึกษา
- 

6. การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ



4. การประมาณการทรัพยากร

บุคลากร

- จำนวน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์
- จำนวนคนที่ใช้ในการตรวจสอบ

เครื่องมือ

- เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี

ระยะเวลา

- ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตารางเวลา
- ความถี่/ปีที่เข้าตรวจสอบ

ประมาณการงบประมาณ

- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

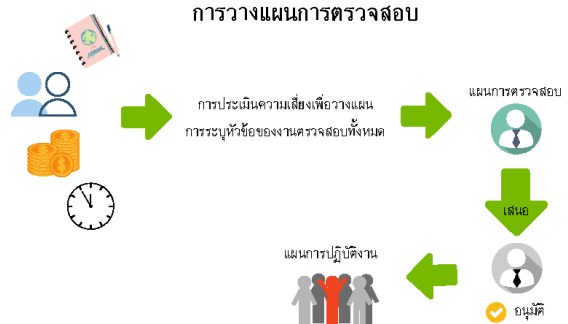
5. การร่างแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบระยะยาว

แผนการตรวจสอบประจำปี

- * กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ
- * บทสรุปเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง
- * รายการงานตรวจสอบ
- * ช่วงเวลาและระยะเวลาการตรวจสอบ
- * ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- * งบประมาณที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบ



การทบทวนและปรับปรุง

ให้ทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบ เมื่อพบว่ามีสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบได้ ต้องเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

๔. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน



การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)



แผนการปฏิบัติงาน เป็นแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลสำเร็จ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน



องค์ประกอบของ แผนการปฏิบัติงาน

๑. เรื่องที่ตรวจ
๒. หน่วยรับตรวจ
๓. วัตถุประสงค์
๔. ขอบเขต
๕. ระยะเวลา
๖. การจัดสรรทรัพยากร
๗. แนวทางปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการวางแผนการปฏิบัติงาน

๑. ทำความเข้าใจบริบทและวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย <p>ทำความเข้าใจแผนการตรวจสอบประจำปี พันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ โครงสร้างและกระบวนการต่างๆ</p>	๔. กำหนดวัตถุประสงค์สำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย <p>การกำหนดวัตถุประสงค์จะต้องเชื่อมโยงกับผลการประเมินความเสี่ยง แบ่งออกเป็น</p> <ul style="list-style-type: none">• วัตถุประสงค์ของงานให้ความเชื่อมั่นนำมาจากผลการประเมินความเสี่ยง• วัตถุประสงค์ของงานให้คำปรึกษาเป็นลักษณะงานบริการ วัตถุประสงค์เกิดจากการคาดหวังจากการบริการ
๒. รวบรวมข้อมูลเพื่อทำความเข้าใจกระบวนการที่จะทำการสอบทาน <ul style="list-style-type: none">• ทบทวนการประเมินผลในครั้งก่อน• ทำความเข้าใจและกำหนดแผนผังกระบวนการและการควบคุมต่างๆ• สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องระดมสมองเกี่ยวกับสถานการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น• จัดทำบันทึกข้อมูล	๕. กำหนดขอบเขตสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย <p>ขอบเขตของงานให้ความเชื่อมั่น (ระบบการทำงาน เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร ทรัพยากร) และขอบเขตของงานให้คำปรึกษา</p>
๓. ทำการประเมินความเสี่ยงต่างๆที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น <p>เนื่องจากมีข้อจำกัดทางด้านเวลาและทรัพยากรไม่สามารถสอบทานความเสี่ยงทั้งหมดได้ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องประเมินความเสี่ยงในเบื้องต้นและจัดลำดับความเสี่ยงต่างๆตามความมีนัยสำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">• ทำการระบุความเสี่ยงและการควบคุมโดยการจัดทำแผนผังความเสี่ยง• ทำการจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อที่จะนำมากำหนดวัตถุประสงค์	๖. จัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและเพียงพอ <p>การจัดสรรทรัพยากรจะต้องมีความเหมาะสมในเรื่องของความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน และจะต้องมีความเพียงพอในเรื่องของข้อจำกัดทางด้านเวลา ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของทรัพยากรที่มีอยู่ ที่สามารถทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้</p>
	๗. แนวทางการปฏิบัติงาน <p>การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติงาน</p>

ส.ด.บ.

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

มาตรฐาน ๒๓๐๐ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอ
ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์



มาตรฐาน ๒๓๑๐
การระบุข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุข้อมูลที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อมูลที่มีความเพียงพอ

เป็นสิ่งที่มีความจริง มีความเพียงพอ และสามารถที่จะโน้มน้าวให้เห็นตรงกับผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้อง

เป็นสิ่งที่ได้จากการใช้เทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม

ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ

เป็นสิ่งที่จะนำมาสนับสนุนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามวัตถุประสงค์

ข้อมูลที่เป็นประโยชน์

จะช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์



**เทคนิคการตรวจสอบ
ที่เหมาะสม**

การตรวจสอบทางกายภาพ

การตรวจสอบเอกสารที่ได้รับจากหน่วยรับตรวจหรือจากแหล่งข้อมูลภายนอก

การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ

การเดินตามกระบวนการ (Walk Through)

การตรวจสอบข้อมูลจากการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องโดยใช้เทคโนโลยี

การสังเกตกระบวนการ การสอบทานเอกสาร



มาตรฐาน ๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล

ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ ทำการวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้รับระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบก่อนที่จะสรุปผลการตรวจสอบ โดยบันทึกไว้ในกระดาษทำการ ซึ่งกระดาษทำการจะมีข้อมูลรายการที่ตรวจสอบ แผนผังแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานหรือกระบวนการที่สำคัญ ตารางประเมินความเสี่ยง การควบคุม วิธีการทดสอบ สรุปผลการสัมภาษณ์ ผลลัพธ์ หลักฐาน และข้อสรุป

การวิเคราะห์

การสอบถาม

การสังเกตการณ์

การตรวจสอบเอกสาร

การยืนยัน

การตรวจสอบเชิงวิเคราะห์

เทคนิคการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการตรวจสอบ (CAATS)



มาตรฐาน

2330

การ

จัด

เก็บ

ข้อมูล

ข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลให้มีความ
เพียงพอ เชื่อถือได้ เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบและ
สรุปผลการตรวจสอบ

กระดาษทำการ
(Working Paper)

- องค์ประกอบของกระดาษทำการ
 - ดัชนีอ้างอิง (ผู้ตรวจสอบสามารถกำหนดได้เอง)
 - ชื่อเรื่องหรือประเด็นที่ตรวจสอบ
 - วันที่หรือระยะเวลาที่ตรวจสอบ
 - ขอบเขตการตรวจสอบ
 - วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - แหล่งข้อมูล
 - คำอธิบายประชากร ขนาดตัวอย่าง และวิธีการเลือกตัวอย่าง
 - วิธีที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
 - รายละเอียดของการทดสอบและการวิเคราะห์ข้อมูล
 - สรุปผลการตรวจสอบ ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ
 - ข้อเสนอแนะ
 - ชื่อของผู้ตรวจสอบ
 - ชื่อของผู้สอบทาน และสัญลักษณ์ของการสอบทาน



เครื่องหมายการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องทำ **เครื่องหมายการตรวจสอบ** กำกับข้อมูลในกระดาษทำการ ที่ตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานหรือแสดงว่าได้มีการตรวจสอบจริง และทราบว่า ใช้วิธีการหรือเทคนิคใดในการตรวจสอบ ดังนั้น เครื่องหมายการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนอาจไม่เหมือนกัน ผู้ตรวจสอบจึงต้องเขียนคำอธิบาย ของเครื่องหมายการตรวจสอบไว้ในกระดาษทำการด้วย

ตัวอย่าง การใช้เครื่องหมายการตรวจสอบ

- / ตรวจสอบกับยอดคงเหลือในบัญชี
- \ ทดสอบการคำนวณ
- T ตรวจสอบกับสินสินทรัพย์
- ๘ ตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภท
- ✓ ตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้
- Σ บวกเลขตามแนวนอน



2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน




หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมาย อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเป็นการช่วย พัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

การกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงความซับซ้อน ของงานที่มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการกำกับดูแล การดำเนินงานในหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ แต่อาจมอบหมายให้ ผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์เหมาะสม ให้เป็นผู้ดำเนินการสอบทาน โดยให้มีการเก็บ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานดังกล่าว

๖. การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

แนวคิด

1. เป็นโครงการที่กำหนดนำไปใช้โดยบุคลากรทุกระดับในองค์กร
2. ทำอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร
3. พิจารณาความเสี่ยงทั้งองค์กร
4. บริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 
5. ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

1. เพิ่มโอกาสในการบรรลุวัตถุประสงค์และหาโอกาสใหม่ ๆ ในการสร้างคุณค่า
2. ระบุและจัดการความเสี่ยงได้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
3. ปรับปรุงการใช้ทรัพยากรให้ดีขึ้น ลดค่าใช้จ่ายการควบคุมกิจกรรมที่ไม่ควรควบคุม
4. องค์กรมีความยืดหยุ่นในการปรับตัวระยะยาว ทำให้องค์กรอยู่รอด

ความเสี่ยง คือ ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยง คือ กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานรัฐ

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
2. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแลหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้บริหารระดับสูง
3. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
4. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
5. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
6. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
7. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
8. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กรอบการบริหารความเสี่ยงสากล

COSO (The committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

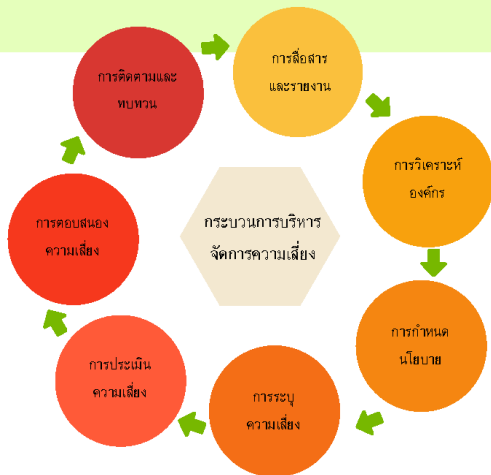
Enterprise Risk Management – Integrated Framework (2004)
ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ

1. สภาพแวดล้อมภายใน
2. การกำหนดวัตถุประสงค์
3. การบ่งชี้เหตุการณ์
4. การประเมินความเสี่ยง
5. การตอบสนองความเสี่ยง
6. กิจกรรมการควบคุม
7. สารสนเทศและการสื่อสาร
8. การติดตามและประเมินผล

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นกระบวนการ/วงจรต่อเนื่อง

1. การวิเคราะห์องค์กร
2. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การระบุความเสี่ยง
4. การประเมินความเสี่ยง
5. การตอบสนองความเสี่ยง
6. การติดตามและทบทวน
7. การสื่อสารและรายงาน



Enterprise Risk Management :

Integrating with Strategy and Performance 2017

1. การกำกับดูแล วัฒนธรรม (5 หลักการ)
2. กลยุทธ์ การกำหนดวัตถุประสงค์ (4 หลักการ)
3. ผลการปฏิบัติงาน (5 หลักการ)
4. การสอบทาน การแก้ไขปรับปรุง (3 หลักการ)
5. สารสนเทศ การสื่อสาร การรายงาน (3 หลักการ)

ISO (International Organization for Standardization)

ISO 31000 : 2018 Risk Management

กระบวนการ

1. การสื่อสารและการให้คำปรึกษา
2. กำหนดขอบเขต บริบทภายในและภายนอก เกณฑ์ความเสี่ยง
3. การประเมินความเสี่ยง การระบุ การวิเคราะห์ การประเมิน
4. การจัดการความเสี่ยง การเลือกแนวทาง และการดำเนินการ
5. การติดตามและทบทวน
6. การบันทึกและรายงานความเสี่ยง



๗. การควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน

INTERNAL CONTROL

ความหมายตามกรอบการควบคุมภายใน COSO

กระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่เป็นผลมาจากการออกแบบโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคลากรอื่น ๆ ขององค์กร เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่า องค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (OPERATIONS) ด้านการรายงาน (REPORTING) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (COMPLIANCE)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (OPERATION OBJECTIVES)
- เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (FINANCIAL REPORT OBJECTIVES)
- เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (COMPLIANCE OBJECTIVES)

คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า

1. ส่วนราชการ
2. รัฐวิสาหกิจ
3. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
4. องค์การมหาชน
5. กุณนุชนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
7. หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้กำกับดูแล หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือ บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

ฝ่ายบริหาร หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลารควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกัน

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงาน ที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติที่ทั้งหน่วยงานของรัฐ

2. การประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง มีขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
3. การจัดการความเสี่ยง

3. กิจกรรมการควบคุม (CONTROL ACTIVITIES)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและ กระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของ ฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATION)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่จะช่วยให้การ ดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานของรัฐ

5. กิจกรรมการติดตามผล (MONITORING ACTIVITIES)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผล ทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ว่าได้มีการปฏิบัติตาม หลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ ประกอบ

การใช้ EXCEL เพื่อการตรวจสอบ (EXCEL FOR AUDIT)



เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่รับได้จากหน่วยรับตรวจ ประเภทข้อมูล เช่น EXCEL FILE , CSV FILE , TEXT FILE

COMPUTER ASSISTED AUDIT TECHNIQUES : CAATS

เทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วย ใช้ในเทคนิคการตรวจสอบบัญชี เพื่อให้ได้หลักฐานที่เพียงพอ เกี่ยวข้อง เชื่อถือได้ และเป็นประโยชน์ต่อวัตถุประสงค์การตรวจสอบ



ประเภทของข้อมูล

1

Excel File
ไฟล์เอกสารของโปรแกรม
Microsoft Excel

2

CSV File
ไฟล์ข้อความประเภทหนึ่ง
ที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลในรูป
แบบตาราง

3

Text File
ไฟล์ที่เก็บข้อมูล
เป็นตัวอักษร

การใช้ฟังก์ชันภายในโปรแกรม MICROSOFT EXCEL

1

Pivot Table เป็นเครื่องมือที่สามารถสรุปผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด ได้อย่างง่ายดายและรวดเร็ว

2

VLOOKUP เป็นสูตรการใช้งานที่สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูล เปรียบเทียบหรืออ้างอิงไฟล์ข้อมูลที่ต่าง Worksheet กันได้

สูตร =VLOOKUP(คุณต้องการค้นหาอะไร, คุณต้องการค้นหาอะไร, หมายเลขคอลัมน์ในช่วงมีค่าที่จะส่งกลับ, ส่งกลับค่าที่ตรงกันโดยประมาณหรือค่าที่ตรงกันทุกค่า - ระบุเป็น 1/TRUE หรือ 0/FALSE)

3

COUNT เป็นสูตรการใช้งานที่ใช้นับจำนวนข้อมูลในตาราง เฉพาะที่มีเลขจำนวน

สูตร =COUNT(ช่วงค่าที่ต้องการนับ)

4

COUNTIF/COUNTIFS เป็นสูตรการใช้งานที่ใช้นับจำนวนข้อมูลในตาราง ที่มีข้อมูลตรงตามที่กำหนด

สูตร =COUNTIF(range1,criteria1,range2,criteria2,...)

5

SUMIF/SUMIFS เป็นสูตรการใช้งานที่ใช้คำนวณยอดรวม โดยกำหนดเงื่อนไข

สูตร =SUMIF(range1,criteria1,range2,criteria2,...)

6

INDEX เป็นสูตรการใช้งานที่ใช้สำหรับแสดงข้อมูล ในช่วงขอบเขตที่ระบุ

สูตร =INDEX(array,row_num,[column_num])

=INDEX(reference,row_num,[column_num],[area_num])

7

RANBTWEEN เป็นสูตรการใช้งานที่ใช้สุ่มค่าตัวเลขระหว่างค่าตัวเลขที่กำหนด

สูตร =RANDBETWEEN(bottom,top)

8

IF เป็นสูตรการใช้งานที่ใช้โดยการกำหนดเงื่อนไขที่กำหนด

สูตร =IF(เงื่อนไข,ค่าTrue,ค่าFalse)



สดช.

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) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพัฒนาตนเองในด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ
- ๗) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรของเพื่อให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- ๘) ผู้ตรวจสอบภายใน มีการปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลง จะต้องรอบรู้ข่าวสาร และทันโลก ทำความเข้าใจปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและรวดเร็วทั้งจากภายในและภายนอก เพื่อสามารถตรวจสอบให้ตรงประเด็นสามารถเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพ และเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร รวมทั้งสามารถให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารในบทบาทด้านงานให้คำปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาคผนวก



ภาพกิจกรรมงานตรวจสอบ



ภาพการประชุมเปิดตรวจ



ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้
ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการ



การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเลขาธิการ



การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเลขาธิการ

ภาพการประชุมปิดตรวจ



การดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ ด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การ
ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเกณฑ์บัญชีภาครัฐ



โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ
Real Time

คณะผู้จัดทำรายงาน

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| ๑. นายศุภชัย สุภาไชยกิจ | ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวชลิตา ทรัพย์ะประภา | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นางสาววานิชฐ์ ศิริพรอมตย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๔. นางสาวอรศิรา ปราณิตพลารักษ์ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| ๕. นางสาวภูษณิศา ไกรสุทรางค์ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |





รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

