



คู่มือการตรวจสอบผลการดำเนินการ
เบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

คำนำ

คู่มือการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ ให้เป็นไปอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

คู่มือฉบับนี้ได้กำหนดแนวทาง ขั้นตอน และวิธีการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุน ตั้งแต่การวางแผนการตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การรวบรวมและวิเคราะห์หลักฐาน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้การตรวจสอบสามารถสะท้อนข้อเท็จจริงของการดำเนินงาน และสนับสนุนให้การบริหารจัดการเงินของกองทุน ฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

กลุ่มตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่วยส่งเสริมให้การบริหารจัดการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลต่อไป

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒
บทที่ ๓ ขอบเขตการตรวจสอบ	๓
บทที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๔
บทที่ ๕ แนวคิดและหลักการตรวจสอบภายใน	๕
บทที่ ๖ กระบวนการตรวจสอบเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๖
บทที่ ๗ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
บทที่ ๘ การประเมินความเสี่ยงการตรวจสอบเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๘
บทที่ ๙ การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	๙
บทที่ ๑๐ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ	๑๐
บทที่ ๑๑ การติดตามผลการตรวจสอบ	๑๑
ภาคผนวก แบบฟอร์มกระดาษทำการ	๑๒

บทที่ ๑ บทนำ

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นกลไกสำคัญของภาครัฐในการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล การยกระดับศักยภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ตลอดจนการส่งเสริมให้ประชาชนและหน่วยงานภาครัฐสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การดำเนินงานของกองทุนจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการและการใช้จ่ายเงินอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจึงเป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายเงินของกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาดิจิทัลของประเทศ และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ตลอดจนแนวปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายใน คู่มือตรวจสอบฉบับนี้จึงได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในการดำเนินการตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้การบริหารจัดการกองทุนเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

บทที่ ๒ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินของกองทุนให้เป็นอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้การใช้จ่ายเงินของกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินของกองทุนเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบว่าการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการกองทุน และหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน
๓. เพื่อการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๔. เพื่อตรวจสอบว่าการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารและหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
๕. เพื่อประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน
๖. เพื่อประเมินว่าหน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล และระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมในการป้องกันความผิดพลาด ความเสี่ยง หรือการใช้จ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
๗. เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายเงินของกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่ได้รับอนุมัติ
๘. เพื่อตรวจสอบว่าการเบิกจ่ายเงินของกองทุนมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
๙. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน
๑๐. เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงินและการควบคุมภายใน ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทที่ ๓

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ครอบคลุมการตรวจสอบกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของกองทุน ตั้งแต่การขออนุมัติ การพิจารณาอนุมัติ การดำเนินการเบิกจ่าย ตลอดจนการบันทึกบัญชีและการจัดเก็บเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบด้านกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบว่าการดำเนินการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และมติของคณะกรรมการกองทุน ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน

๒. การตรวจสอบกระบวนการขอรับการสนับสนุนและการอนุมัติโครงการ

ตรวจสอบขั้นตอนการเสนอขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน การพิจารณาครั้งกรองโครงการ และการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่ามีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายของกองทุน

ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานหรือผู้รับการสนับสนุน ว่ามีการดำเนินการตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งมีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องครบถ้วนก่อนการอนุมัติจ่ายเงิน

๔. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และการบันทึกบัญชี

ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการบันทึกบัญชีและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

๕. การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

ประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ในกระบวนการเบิกจ่ายเงิน เช่น การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การอนุมัติ การตรวจสอบเอกสาร และการกำกับติดตาม เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๖. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

ตรวจสอบว่าการใช้จ่ายเงินของกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ และก่อให้เกิดประโยชน์ตามเป้าหมายของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๗. การตรวจสอบการติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงิน

ตรวจสอบว่ามีการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน การติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ หรือการรายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด

บทที่ ๔

กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำเป็นต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและการเบิกจ่ายเงินของกองทุน มีดังต่อไปนี้

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานของรัฐ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๓. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- หลักเกณฑ์การพิจารณาและการอนุมัติการสนับสนุนเงินจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและการบริหารโครงการของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- แนวทางการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

บทที่ ๕

แนวคิดและหลักการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการบริหารจัดการของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีบทบาทในการให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางต่อผู้บริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดีขององค์กร

สำหรับการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบโดยยึดหลักการและแนวคิดของการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลและแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของกองทุนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ของกองทุน ตลอดจนสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาดิจิทัลของประเทศ

หลักการสำคัญของการตรวจสอบภายใน ควรดำเนินการโดยยึดหลักการสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. ความเป็นอิสระและความเป็นกลาง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบ และต้องมีความเป็นกลางในการประเมินผลการดำเนินงาน

๒. การยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบต้องใช้กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประเมินว่าการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๓. การตรวจสอบโดยใช้แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

การตรวจสอบภายในควรมุ่งเน้นการตรวจสอบในประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้การตรวจสอบสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

๔. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินว่าหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถป้องกันความผิดพลาดหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานได้หรือไม่

๕. การใช้หลักฐานการตรวจสอบที่เพียงพอและเหมาะสม

การสรุปผลการตรวจสอบต้องอาศัยหลักฐานที่เพียงพอ เชื่อถือได้ และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

๖. การให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

การตรวจสอบภายในไม่ได้มุ่งเน้นเพียงการค้นหาข้อบกพร่องเท่านั้น แต่ยังมุ่งเน้นการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

บทที่ ๖

กระบวนการตรวจสอบเงินนอกงบประมาณของ กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นกระบวนการที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการเพื่อตรวจสอบและประเมินความถูกต้องของการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายเงินของกองทุน ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ของกองทุน รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

กระบวนการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำ Engagement Plan และแผนปฏิบัติงาน	ทำหนังสือขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานไปยังหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒	ขอเอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	ทำหนังสือขอเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบภายใน
๓	จัดประชุมเปิดตรวจ การตรวจสอบเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	ส่งหนังสือไปยังหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมเปิดตรวจฯ	ผู้ตรวจสอบภายใน
๔	ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ และวิธีการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงาน	ตรวจสอบตามที่หน่วยรับตรวจได้ส่งเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ มายังผู้ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบภายใน
๕	จัดทำกระดาษทำการ และรวบรวมเอกสาร/หลักฐานประกอบกระดาษทำการ	กระดาษทำการสามารถเก็บข้อมูลได้ครบถ้วน สมบูรณ์ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	ผู้ตรวจสอบภายใน
๖	จัดประชุมปิดตรวจฯ จัดทำ Audit Finding และนำเสนอรายงานการประชุมปิดตรวจฯ	จัดทำหนังสือขอเชิญปิดตรวจฯไปยังหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งส่ง Audit Finding	ผู้ตรวจสอบภายใน
๗	จัดทำรายงานเรียนท่าน ลตช.	จัดทำหนังสือเกี่ยวกับเรื่อง ที่ตรวจสอบไปยังท่าน เลขาธิการ ลตช.	ผู้ตรวจสอบภายใน

บทที่ ๗ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีดังต่อไปนี้

๑. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ

- เอกสารด้านนโยบายและการอนุมัติ
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- เอกสารทางบัญชีและการเงิน
- แผนการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. วิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของกองทุน โดยพิจารณาความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย การอนุมัติของผู้มีอำนาจ และการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ในการรับใบสำคัญการขอเบิกเงิน และได้มีการจัดทำทะเบียนคุมจำแนกตามโครงการ และมีเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน ไว้ในทะเบียนคุม
- ตรวจสอบการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
- สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจ
- วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงหรือข้อบกพร่องที่พบ พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. มาตรฐานงาน

- การตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลในกระดาษทำการตรวจสอบต้องมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงเพื่อสนับสนุนผลการตรวจสอบได้
- การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามขั้นตอน วิธีการ และแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ

บทที่ ๘

การประเมินความเสี่ยงการเบิกจ่ายเงินของ กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุ วิเคราะห์ และประเมินปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้อง โปร่งใส และประสิทธิภาพของการใช้จ่ายเงินของกองทุน ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงจะช่วยให้การตรวจสอบมีทิศทางที่ชัดเจน และสามารถมุ่งเน้นไปยังประเด็นที่มีความสำคัญหรือมีโอกาสเกิดความผิดพลาดสูงได้อย่างเหมาะสม

ในการประเมินความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาครอบคลุมกระบวนการเบิกจ่ายเงินตั้งแต่ การอนุมัติโครงการ การกำหนดเงื่อนไขและการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจน การติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงิน โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ความไม่เพียงพอของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหรือแผนงานที่ได้รับอนุมัติ

ผลจากการประเมินความเสี่ยงจะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบในการกำหนดขอบเขต แนวทาง และวิธีการตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะให้ความสำคัญกับการตรวจสอบในกิจกรรมหรือขั้นตอนที่มีระดับความเสี่ยงสูง เพื่อให้สามารถตรวจพบข้อบกพร่องหรือประเด็นที่ควรปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน และส่งเสริมให้การเบิกจ่ายเงินของกองทุน เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๙

การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล

๑. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นขั้นตอนสำคัญในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องของข้อมูลกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ของกองทุน

ในการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบภายในจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลจากเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการเบิกจ่ายเงิน รายงานทางการเงิน และข้อมูลโครงการ โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของข้อมูลเปรียบเทียบกับวงเงินที่ได้รับอนุมัติ และตรวจสอบความสมเหตุสมผลของค่าใช้จ่าย รวมทั้งพิจารณาความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะใช้เป็นข้อมูลประกอบในการสรุปผลการตรวจสอบ โดยต้องมีความชัดเจน ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ เพื่อสนับสนุนให้การใช้จ่ายเงินของกองทุนเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

๒. การสรุปผลการดำเนินงาน

การสรุปผลการตรวจสอบเป็นขั้นตอนในการรวบรวมและเรียบเรียงข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ เพื่อแสดงผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างเป็นระบบและชัดเจน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องสรุปประเด็นตรวจพบโดยพิจารณาจากผลการวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งระบุข้อสังเกต สาเหตุ และผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมถึงประเมินความสอดคล้องของการดำเนินงานกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ของกองทุน

ทั้งนี้ ควรจัดทำข้อเสนอแนะที่เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการควบคุมภายใน โดยการสรุปผลต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน เป็นกลาง และมีหลักฐานรองรับเพียงพอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามและพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนต่อไป

บทที่ ๑๐

การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นขั้นตอนสำคัญในการสื่อสารผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและปรับปรุงการดำเนินงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานโดยสรุปข้อเท็จจริงและประเด็นที่ตรวจพบจากการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ มีความชัดเจน ครบถ้วน และเป็นกลาง โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ของกองทุน

ทั้งนี้ รายงานควรประกอบด้วยสาระสำคัญ ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการตรวจสอบ ผลการตรวจสอบ ข้อสังเกต สาเหตุ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข โดยข้อเสนอแนะต้องมีความเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น

บทที่ ๑๑

การติดตามผลการตรวจสอบ

การติดตามผลการตรวจสอบเป็นขั้นตอนสำคัญภายหลังการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม และสามารถลดความเสี่ยงหรือป้องกันไม่ให้เกิดข้อบกพร่องซ้ำ

ในการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการดำเนินการแก้ไขของหน่วยรับตรวจ โดยพิจารณาจากเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ อาจดำเนินการติดตามผลโดยการสอบถาม การตรวจสอบเอกสาร หรือการเข้าตรวจสอบเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ผลการติดตามจะถูกนำมาสรุปและรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้ทราบถึงสถานะการดำเนินการแก้ไข ปัญหาอุปสรรค และประเด็นที่ยังต้องปรับปรุงเพิ่มเติม โดยการติดตามผลควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนมีความถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การติดตามผลการตรวจสอบประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- การกำหนดระยะเวลาในการติดตามผล
- การรวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
- การประเมินผลการแก้ไขปรับปรุง
- การจัดทำรายงานการติดตามผลการตรวจสอบ
- การรายงานต่อท่านเลขาธิการ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มกระดาศทำการ

PCFo๑_๒๕๖๙

กระดาศทำการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

เรื่อง การตรวจสอบผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หน่วยรับตรวจ : กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แบบสอบทาน : แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	แผนการเบิกจ่าย	เบิกจ่ายจริง	ร้อยละเบิกจ่ายเทียบกับแผน	หมายเหตุ
1	งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติ					
	งบบุคลากร					
2	งบดำเนินงาน					
	2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ					
	2.2 ค่าสาธารณูปโภค					
	2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น					
3	งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์					

แบบฟอร์มกระดาษทำการ

PCFo๒_๒๕๖๙

กระดาษทำการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

เรื่อง การตรวจสอบผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หน่วยรับตรวจ : กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แบบสอบถาม : ค่าตอบแทนพนักงาน, ค่าตอบแทนชดเชย และ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

สอบทานเอกสารประกอบการเบิกจ่าย										
ลำดับ	รายการ	ค่าตอบแทนพนักงาน และ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม						ผู้มีอำนาจอนุมัติ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
		หลักฐานประกอบการขอเบิก								
		หนังสือขอ อนุมัติเบิกเงิน	ใบรับรอง การจ่ายเงิน	ใบเสร็จรับเงิน ประกันสังคม	รายละเอียด การเบิกจ่ายเงิน	อื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง				
เดือนตุลาคม										
๑	ค่าตอบแทนของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
๒	ค่าตอบแทนชดเชยของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
๓	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
เดือนพฤศจิกายน										
๑	ค่าตอบแทนของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
๒	ค่าตอบแทนชดเชยของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
๓	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
เดือนธันวาคม										
๑	ค่าตอบแทนของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
๒	ค่าตอบแทนชดเชยของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
๓	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แบบฟอร์มกระดาศทำการ

PCFo๔_๒๕๖๙

กระดาศทำการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดัจจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

เรื่อง การตรวจสอบผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดัจจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หน่วยรับตรวจ : กองทุนพัฒนาดัจจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แบบสอบทาน : จัคอบรม/สัมมนา/โครงการ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

สอบทานเอกสารประกอบการเบิกจ่าย									
ลำดับ	รายการ/โครงการ	การส่งเสริม สนับสนุน และการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ตามมาตรา ๒๖ (๑) (๒)							หมายเหตุ
		หลักฐานประกอบการขอเบิก					ผู้มีอำนาจอนุมัติ	จำนวนเงิน	
		หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย	หนังสือสัญญาบริการส่งเสริมการสนับสนุน	เอกสารเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน	ใบเสร็จรับเงิน	อื่นๆที่เกี่ยวข้อง			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

แบบฟอร์มกระดาษทำการ

PCFo๕_๒๕๖๙

กระดาษทำการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

เรื่อง การตรวจสอบผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หน่วยรับตรวจ : กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แบบสอบทาน : การโอนเงินโครงการสนับสนุนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเงินอุดหนุน สดช. ตามมาตรา ๒๖ (๓)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

สอบทานเอกสารประกอบการเบิกจ่าย						
ลำดับ	รายการ/โครงการ	โครงการสนับสนุนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเงินอุดหนุน สดช. ตามมาตรา ๒๖ (๓)				หมายเหตุ
		หลักฐานประกอบการขอเบิก		ผู้มีอำนาจอนุมัติ	จำนวนเงิน	
		หนังสือขออนุมัติ	เอกสารประกอบการโอนเงิน			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

แบบฟอร์มกระตาดำการ

PCF๐๖_๒๕๖๙

กระตาดำการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักรงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

เรื่อง การตรวจสอบผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หน่วยรับตรวจ : กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แบบสอพบาน : การเบิกจ่าย มาตรา ๒๖(๕)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

สอพบานเอกสารประกอบการเบิกจ่าย									
ลำดับ	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน	เดินทางไปราชการ						
			อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทาง เป็นไปตามระเบียบ	หลักฐานประกอบการขอเบิก					ผู้มีอำนาจอนุมัติ
				หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ	แบบ ๘๗๐๘	ใบเสร็จค่าที่พัก/แบบรับรองค่าที่พักเหมาะสม	บ.๑๑๑ / แบบรับรองค่าพาหนะ/ใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะ	อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	

จัดอบรม/สัมมนา/โครงการ									
ลำดับ	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน	หลักฐานประกอบการขอเบิก						
			อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม/ค่าอาหาร/ค่าที่พัก เป็นไปตามระเบียบ	หลักฐานประกอบการขอเบิก					ผู้มีอำนาจอนุมัติ
				หนังสือขออนุมัติโครงการและอื่นๆ	หลักฐานการเข้าร่วมโครงการของกลุ่มเป้าหมาย	ใบเสร็จค่าที่พัก	ใบเสร็จรับค่าพาหนะ	อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	

ค่าเบี้ยประชุม										
ลำดับ	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน	หลักฐานประกอบการขอเบิก							
			อัตราค่าอาหารและเครื่องดื่ม	อัตราค่าเบี้ยประชุม	หลักฐานประกอบการขอเบิก					ผู้มีอำนาจอนุมัติ
					หนังสือขอเชิญประชุม	หลักฐานของผู้เข้าร่วมประชุม	ใบรับรองการรับเงินของผู้เข้าร่วมประชุม/คณะกรรมการ	ใบเสร็จค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ลำดับ	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ						ผู้มีอำนาจอนุมัติ
			อัตราค่าโทรศัพท์	หลักฐานประกอบการขอเบิก					
				หนังสือขอเชิญประชุม	ใบแจ้งหนี้	ใบเสร็จ	ทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์	อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

ลำดับ	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ค่าธรรมเนียมต่างๆ						ผู้มีอำนาจอนุมัติ
			อัตราเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ	หลักฐานประกอบการขอเบิก					
				หนังสือขอเชิญประชุม	หลักฐานของผู้เข้าร่วมประชุม	ใบรับรองการรับเงินของผู้เข้าร่วมประชุม/คณะกรรมการ	ใบเสร็จค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

ลำดับ	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน	จัดซื้อจัดจ้าง					ผู้มีอำนาจอนุมัติ
			ราคากลาง	หลักฐานประกอบการขอเบิก				
				ใบเบิกเงิน/ใบสำคัญเบิกจ่าย	หนังสืออนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน	หลักฐานการเงิน/เช็ค/ใบ Pay-in	อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

แบบฟอร์มกระดาศทำการ

PCF ๐๘/๖๔

กระดาศทำการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดัจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ด้านรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

เรื่อง การตรวจสอบผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนพัฒนาดัจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หน่วยรับตรวจ : กองทุนพัฒนาดัจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ผลการตรวจสอบ						
ลำดับ	รายการ	มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน	หมายเหตุ
ประเด็นที่ ๑						
การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแผนการใช้จ่ายเงิน						
๑	การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติ					
๒	การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ NBMS					
๓	วงเงินที่เบิกจ่ายไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ					
๔	เบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์และประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนดในแผน					
๕	การเบิกจ่ายเป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ					
ประเด็นที่ ๒						
การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำและตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน						
๑	มีใบสำคัญการเบิกจ่าย เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน และถูกต้อง					
๒	มีหนังสืออนุมัติและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ					
๓	มีใบเสร็จรับเงิน / ใบแจ้งหนี้ ถูกต้องตามกฎหมาย					
๔	มีรายงานการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างก่อนการเบิกจ่าย					
๕	มีหลักฐานการรับเงินและลงลายมือชื่อครบถ้วน					
๖	เอกสารการประชุม / ผิดอบรม / เดินทางไปปฏิบัติราชการ / ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ / ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ / การโอนเงิน ให้กับหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ ถูกต้องครบถ้วน					
๗	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด					
๘	การปฏิบัติตามหลักวินัยการเงินการคลังของรัฐ					
	๘.๑ รายงานการใช้จ่าย					
	๘.๒ รายงานผลการดำเนินงาน					
๙	มีทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์พื้นฐาน					
ประเด็นที่ ๓						
ระบบการควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงิน						
	คำสั่งมอบอำนาจการปฏิบัติราชการ					
	คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ GF					
	คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ NBMS					
๑	มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ขอเบิก ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ					
๓	ผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ได้รับสิทธิถูกต้อง					
๔	ผู้ปฏิบัติงานในระบบ NBMS ได้รับมอบหมายถูกต้อง					
๕	มีคู่มือการเบิกจ่ายเงินและปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ					

ขอสงวนสิทธิ์ไว้ตามกฎหมาย ห้ามมิให้นำไปเพื่อตีพิมพ์เป็นหนังสือ นิตยสาร หรือเผยแพร่ หรือกระทำได้
 ประการใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
 สำนักงานคณะกรรมการดัจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
 สำนักงานคณะกรรมการดัจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ