

รายงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

A decorative horizontal bar consisting of a dark grey segment on the left and a teal segment on the right.

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในที่มีต่อองค์กร เผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ อำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้าถึงข้อมูลสำคัญ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานธรรมาภิบาลให้กับองค์กร ซึ่งรวมถึงการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน และการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ในปีงบประมาณนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน โดยครอบคลุมทุกด้านของการตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบเฉพาะด้าน (Special Audit) โดยในระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในยังได้ดำเนินการติดตามผลการประเมิน (Ongoing Monitoring) และการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ซึ่งผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการทำงานตรวจสอบครอบคลุมทุกด้าน ด้วยผลประเมินในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายในยังคงยึดมั่นในบทบาทที่สำคัญในการเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้ผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยมุ่งเน้นการประหยัดทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า พร้อมกันนี้ได้ให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยงานภายใน เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและมั่นใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใส การจัดทำรายงานฉบับนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร หน่วยงาน และผู้ที่สนใจนำไปใช้ในการพัฒนางานต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปกลุ่มตรวจสอบภายใน	
- ประวัติและความเป็นมาของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒
- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๕
- กรอบคุณธรรม	๑๔
- กรอบจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑๖
- แผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๙
- นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๒๓
- นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๒๗
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปี	
- แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓๐
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๑	๓๗
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๒	๔๗
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๓	๖๕
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๔	๙๒
- สรุปแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment)	๑๐๗
- สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ	๑๐๘
ส่วนที่ ๓ งานพัฒนาบุคลากร	
- สรุปผลการพัฒนาบุคลากร	๑๑๔
- การเตรียมความพร้อมในอนาคต	๑๑๘



ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปกลุ่มตรวจสอบภายใน ประวัติและความเป็นมาของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ประวัติกลุ่มตรวจสอบภายใน

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๕ เรื่อง ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๓ สืบเนื่องจากการติดตามประเมินผลการตรวจสอบงานโครงการที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีงบประมาณสูง ทั้งที่เป็นารดำเนินงานจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินกู้หลายโครงการ กระทรวงการคลังจึงเสนอให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาจัดอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรมให้เพียงพอกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ซึ่งโดยทั่วไปควรมีอัตรากำลังไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยปรับโครงสร้างองค์กร ที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกันหรือมีกิจกรรมต่อเนื่องกัน รวมเป็นกลุ่มงานหรือสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมถึงยุบรวมงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและการติดตามประเมินผลเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการดำเนินงานและการบริหารงานทุกด้านของส่วนราชการ วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการดำเนินงาน ที่ผ่านมาขอขอบเขตงานตรวจสอบภายในมิได้จำกัดอยู่เฉพาะการเงินการบัญชี หากได้ขยายขอบเขตถึงการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ให้การบริหารงานโดยรวมของส่วนราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนดประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๑/ว๗๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๑๙ เรื่อง การขอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่เทียบเท่า เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งมอบหมายให้กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการแก่ผู้ตรวจสอบภายใน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๔๒

กลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ประเมิน ให้คำปรึกษาให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓ ความว่า “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. บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมเพียงพอที่จะบรรลุภารกิจขององค์กร ถึงแม้ว่าผู้ตรวจสอบภายในอาจเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบแต่สิ่งสำคัญและจำเป็นคือ ผู้ตรวจสอบต้องมีความเป็นกลาง และต้องดำรงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ซึ่งนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแล้ว การตรวจสอบภายในยังมีการปรับบทบาทในการตรวจสอบให้มีศักยภาพต่อองค์กรมากยิ่งขึ้นด้วย

ทั้งนี้ การปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม กรอบจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล กลุ่มตรวจสอบภายใน แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

.....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงได้กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติไปสู่เป้าหมายและบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลนำมาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จตามพันธกิจขององค์กรต่อไป

คำนิยาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนวยการหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ขอบเขตของการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กระบวนการดำเนินงานเพื่อการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของ สดช. ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุให้เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ สดช. โดยมีการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้ การตรวจสอบงบการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับ สดช. และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติที่เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ซึ่งได้มีการระบุไว้ในกรอบความประพฤติและจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

(๑) ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ตรวจสอบ กำกับดูแลให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

(๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล : ส่งเสริมและพัฒนาการตรวจสอบภายในตามนโยบายขององค์กรด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๓) ปรับปรุงคุณภาพ : มุ่งมั่นในการปรับปรุงคุณภาพของการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง โดยการประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้การตรวจสอบมีความถูกต้องและเที่ยงธรรม

(๔) สนับสนุนการตัดสินใจ : ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความโปร่งใส

(๕) ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา : ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะของบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล

พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบ กำกับดูแลให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพเป็นธรรม

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กร

(๓) สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร

สายการบังคับบัญชา

(๑) กลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชาและการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

(๒) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม โดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

นโยบายการตรวจสอบ

(๑) ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ควรได้รับการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง

(๒) ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑, มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อปี

(๔) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มืออย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทักษะที่ทันสมัยสามารถปรับตัวเข้ากับเทคโนโลยีดิจิทัล

จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติ ปฏิบัติตน ภายใต้อารมณ์ความประพฤติที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ด้วยความรับผิดชอบ ตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

(๑) ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อม จากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

(๒) ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ เช่น ไม่ตรวจหน่วยรับตรวจที่มีญาติปฏิบัติงานอยู่ ไม่ตรวจงานที่เคยปฏิบัติงานมา ๑ ปี ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น กรณีที่มีข้อจำกัดจะให้ผู้อื่นเป็นผู้ตรวจสอบ

(๓) ต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูลต่าง ๆ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมถึงไม่นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

(๔) พัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒.๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๓ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓.๒ กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่บริหารให้หลักประกันในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร โดยมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบหรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล และไม่ควรมีการแทรกแซงในคณะกรรมการใด ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ: กลุ่มตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยการรายงานตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ไม่สามารถมอบอำนาจในการบังคับบัญชาให้ผู้อื่นได้ การปฏิบัติงานควรปราศจากการแทรกแซงจากภายนอกในเรื่องขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน และรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

ความเที่ยงธรรม: ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญ เช่น ความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบต้องมีทัศนคติที่เป็นกลาง และหลีกเลี่ยงการขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้การตรวจสอบมีความถูกต้องและเป็นธรรม

๕. การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินทางเทคโนโลยีดิจิทัล

การจัดการเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศและเครือข่าย โดยใช้ระบบการจัดการบัญชีผู้ใช้และการจัดประเภทข้อมูลเพื่อให้แน่ใจว่าการเข้าถึงเป็นไปตามบทบาทและความจำเป็นในการทำงาน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ข้อมูลและการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดการสิทธิการเข้าถึงจึงต้องสอดคล้องกับมาตรฐานด้านความปลอดภัย ข้อมูลต้องได้รับการปกป้องไม่ให้เกิดการเข้าถึงที่ไม่เหมาะสม ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงจากการละเมิดความปลอดภัยและการใช้ข้อมูลผิดประเภท

๖. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบระบบการทำงานต่าง ๆ การวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐซึ่งรวมถึง

๖.๑ การประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ การสอบทานระบบปฏิบัติงานตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อหาหรือหนังสือเวียน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๖.๓ การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลเหล่านี้เป็นจริงและถูกต้อง

๖.๔ การตรวจสอบระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น ๆ เพื่อป้องกันการสูญเสียหรือเสียหาย

๖.๕ การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการเน้นถึงความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๖.๖ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมถึงการตรวจสอบระบบการเข้าถึงข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๖.๗ การตรวจสอบการดำเนินการโครงการการรับ-จ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการรับ-จ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์

๖.๘ การวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่ามีความประหยัดและคุ้มค่า

๖.๙ การติดตามผลการตรวจสอบข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๖.๑๐ การตรวจสอบกรณีพิเศษ รวมถึงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

๗.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

(๒) มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมกอง/กลุ่ม/ศูนย์ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้ต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายในเวลา ๒ เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผน กรณีที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันทีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๔)

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๗.๓ ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและความคิดเห็น ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการ (ลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ (การสอบถามติดต่อทางโทรศัพท์, Line Application)

๗.๔ ปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในให้เกิดนวัตกรรมโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๗.๕ ด้านการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน

จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรตามความต้องการฝึกอบรม ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๗.๖ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ โดยให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗.๗ ควรประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๘.๑ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก ส่วนราชการ

๘.๒ การประเมินผลจากภายใน

การประเมินผลจากภายในส่วนราชการ ประกอบด้วย

(๑) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

(๒) การสอบทานเป็นระยะ ๆ โดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายใน ส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

๘.๓ การประเมินผลจากภายนอก

การประเมินผลจากภายนอกต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) รูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก

(๒) คุณสมบัตินี้และความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

๘.๔ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบในเรื่องดังนี้

(๑) ขอบเขตและความถี่ของการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก

(๒) คุณสมบัตินี้และความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมินซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

(๓) รายงานผลการประเมินของบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

(๔) แผนการปรับปรุงแก้ไข

๘.๕ รายงานผลการประเมินต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๙. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๙.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๙.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๙.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๙.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติสั่งการให้ปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในในรายงานเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

เพื่อยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และคำปรึกษาที่เที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยมีหลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลประเมินผลและรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามา มีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายภูษพงศ์ โนดโรสง)

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



กรอบคุณธรรม
กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

กรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จัดทำเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความน่าเชื่อถือ และเปี่ยมไปด้วยคุณภาพ มีความเที่ยงธรรม มีความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะต้องถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องซื่อสัตย์ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด มีความรับผิดชอบต่องานที่ตนปฏิบัติไม่เข้าไปเกี่ยวข้องการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ กำหนดหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความไว้วางใจและทำดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลภายนอก

๒. มีความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลาง ปราศจากอคติ หลีกเลียงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม เพื่อให้สามารถพิจารณาและตัดสินใจได้อย่างเที่ยงธรรมในทุก ๆ สถานการณ์

๓. ไม่ปกปิดบิดเบือนข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ที่จะทำให้รายงานผลการตรวจสอบภายในเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ

๔. สนับสนุนและส่งเสริมต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางราชการ ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ทุกบุคคล ทุกหน่วยงานด้วยความเป็นกลาง

๕. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบในการใช้ข้อมูล รักษาและเคารพสิทธิเจ้าของข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลก่อนได้รับอนุญาตและนำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

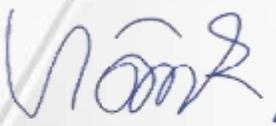
๖. มีความตั้งใจพัฒนาศักยภาพตนเองและขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน แสวงหาความรู้
อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุ
ผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๗. ปฏิบัติตนอยู่บนพื้นฐานของความอ่อนน้อมถ่อมตน ให้เกียรติผู้อื่นอย่างเสมอภาค

๘. รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงที่ตรวจพบจากการรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เพียงพอ
เชื่อถือได้ ปราศจากความอคติ ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายเป็นเหตุเป็นผล

๙. มีจิตสาธารณะปฏิบัติตนที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมอยู่เสมอ รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรม
ของหน่วยงาน หรือให้ความร่วมมือในการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยความเต็มใจ
กระตือรือร้น

กรอบคุณธรรมฉบับนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติถือปฏิบัติ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายภูษพงศ์ โนนโสรง)

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



**กรอบจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยที่สมควรปรับปรุงแก้ไข หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น รวมถึงการกำหนดจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

แนวปฏิบัติ

รายการ	แนวทางในการปฏิบัติ
๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานที่พึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
๒. การประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ ๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)	ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิด ความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

<p>๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงาน ด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน</p>
<p>๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น</p>
<p>๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่</p>

หลักปฏิบัติ

รายการ	หลักการในการปฏิบัติ
<p>๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)</p>	<p>๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด</p> <p>๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุน การปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ</p>
<p>๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)</p>	<p>๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม</p> <p>๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ</p> <p>๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าว</p>

	แล้วอาจจะทำให้รายงาน บิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบัง การกระทำที่ผิดกฎหมาย
๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)	<p>๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ</p>
๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	<p>๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น</p> <p>๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนา ประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

กรอบจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายภูษพงศ์ โนนไธสง)

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



แผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุน การบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน ของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงได้กำหนด แผนกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติไปสู่เป้าหมายและบรรลุ ถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลนำมาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จตามพันธกิจขององค์กร

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

วิสัยทัศน์

ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลอย่างยั่งยืนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีประชาคมโลก

พันธกิจ

๑. กำหนดทิศทางและวางยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๒. เป็นแกนกลางในการส่งเสริม สนับสนุน ประสาน และบูรณาการความร่วมมือทุกภาคส่วน ให้เกิดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มศักยภาพ ในกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคม

๓. วางรากฐานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง รองรับรูปแบบและปริมาณการใช้งานในอนาคต

๔. ส่งเสริมให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม และการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างรากฐานเพื่อความพร้อมด้านดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนทั่วประเทศสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างทั่วถึงเท่าเทียม และมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๒. ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและบริการ สร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๓. ประชาชนทุกกลุ่มมีโอกาสในการเข้าถึงเทคโนโลยีและบริการดิจิทัล มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์และสร้างสรรค์

๔. ภาครัฐมีการบริหารจัดการเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีบริการที่ตอบสนองต่อผู้รับบริการ อย่างโปร่งใส สะดวก และรวดเร็ว

กลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์

ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานอย่างมีคุณค่า พัฒนางานสู่ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล และปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน เทียบธรรม

วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๑. ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ตรวจสอบ กำกับดูแลให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล : ส่งเสริมและพัฒนาการตรวจสอบภายในตามนโยบายขององค์กร ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ปรับปรุงคุณภาพ : มุ่งมั่นในการปรับปรุงคุณภาพของการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง โดยการประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้การตรวจสอบมีความถูกต้องและเที่ยงธรรม
๔. สนับสนุนการตัดสินใจ : ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความโปร่งใส
๕. ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา : ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะของบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล

คำนิยาม

- O : Optimality หมายถึง ความเหมาะสมตามมาตรฐานที่กำหนด
- N : Neutrality หมายถึง ความเป็นกลางและเที่ยงธรรม
- D : Digital Transformation หมายถึง การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล
- E : Efficiency หมายถึง ประสิทธิภาพสูงสุด

กลยุทธ์

๑. การยกระดับมาตรฐานการตรวจสอบ (Optimality)

กิจกรรม ๑: การพัฒนาและปรับปรุงคู่มือการตรวจสอบภายในเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กิจกรรม ๒: การติดตามและประเมินผลการตรวจสอบเพื่อดำเนินการแก้ไขเพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. การรักษาความเที่ยงธรรมและโปร่งใสในการตรวจสอบ (Neutrality)

กิจกรรม ๑: การสร้างแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานมีความเป็นกลางและโปร่งใส

กิจกรรม ๒: เข้าพบผู้บริหารเพื่อขอทราบนโยบายเพื่อนำมาวางแผนและพัฒนางานตรวจสอบ

กิจกรรม ๓: การสร้างช่องทางการสื่อสารที่เปิดกว้างสำหรับการให้ข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น

๓. การเปลี่ยนแปลงสู่ระบบดิจิทัล (Digital Transformation)

กิจกรรม ๑: ส่งเสริมนโยบายการลดการใช้กระดาษ (Paper Less) สำหรับการตรวจสอบภายในให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

กิจกรรม ๒: จัดเก็บข้อมูลผ่านระบบบริหารจัดการเอกสารภายในองค์กร (ONDE Drive)

๔. การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency)

กิจกรรม ๑: การวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบภายในเพื่อให้ลดเวลาในแต่ละขั้นตอนของการตรวจสอบ

กิจกรรม ๒: การจัดทำแผนปฏิทินและกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม ๓: การใช้เทคนิคการจัดการเวลา (Time Management) ลดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการกำกับดูแล ปรับปรุงและพัฒนางานเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม เชื่อถือได้
๓. พัฒนาการตรวจสอบโดยการนำเทคโนโลยีและเครื่องมือดิจิทัลมาใช้ในการกระบวนการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วและทันสมัย
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในได้การใช้เงินงบประมาณ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรอบอัตรากำลัง

ปัจจุบันตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลังของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ ๒ อัตรา และพนักงานราชการ ๑ อัตรา

ปัจจุบันตามกรอบอัตรากำลัง มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย:อัตรา

กรอบอัตรากำลัง	ข้าราชการ	พนักงานราชการ
กรอบอัตรากำลัง	๒	๑
กรอบอัตร่าที่มีอยู่	๑*	๑

หมายเหตุ *ข้าราชการ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นจำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐.๐๐.- บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)



นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

กลุ่มตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีความน่าเชื่อถือ และเปี่ยมไปด้วยคุณภาพ มีความเที่ยงธรรม และปราศจากข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผล จึงเห็นควรกำหนดให้มีนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยยึดแนวทางตามกรอบคุณธรรมที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

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

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความชัดเจนและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น พร้อมทั้งเพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจข้อมูลและขอทราบนโยบาย/แนวคิดสำหรับการตรวจสอบ

สำรวจข้อมูลภายใน: ทำการสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานภายในเพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการประเมินความเสี่ยง เช่น การศึกษาข้อมูลย้อนหลัง รายงานการตรวจสอบที่ผ่านมา หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ขอทราบนโยบาย/แนวคิดสำหรับการตรวจสอบ: ส่งหนังสือหรือถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขออนโยบายและแนวทางสำหรับการตรวจสอบ รวมทั้งแนะนำวิธีการและขอบเขตการตรวจสอบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง

รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินความเสี่ยง: ใช้ข้อมูลจากการสำรวจและรายงานที่มีอยู่เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยระบุปัจจัยความเสี่ยงครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ โดยจำแนกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านยุทธศาสตร์ (Strategic)
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation)
๓. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge)
๔. ด้านการเงิน (Financial)
๕. ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance)

มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม มีการวิเคราะห์และจัดลำดับ ความเสี่ยงตามความสำคัญและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และมีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว เพื่อเสนอขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ภายในเดือนกันยายน โดยให้นำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผน ดังนี้

- ๑) นโยบาย/แนวคิดจากหัวหน้าส่วนราชการ
- ๒) การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานภายในส่วนราชการ
- ๓) แผนการตรวจสอบระยะยาวของสำนักงาน ที่จัดทำในประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ๔) แนวทางการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ซึ่งจะกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการดำเนินการตรวจสอบตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบและแนวทางการปฏิบัติงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี โดยหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบตามช่วงเวลาที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี

- ๑) แจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อขอเข้าทำการตรวจสอบตามเรื่องที่ได้กำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒) ดำเนินการประชุมเปิดตรวจ เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๓) ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐาน จัดทำกระดาษทำการตามแนวทางการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลจากกระดาษทำการมาจัดทำบันทึกสรุปข้อตรวจพบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
- ๔) แจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อขอทำการปิดตรวจ พร้อมทั้งแจ้งสรุปข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจทราบ พร้อมทั้งขอความร่วมมือหน่วยรับตรวจในการแจ้งข้อตอบกลับสรุปข้อตรวจพบ
- ๕) นำข้อมูลจากสรุปข้อตรวจพบ และการแจ้งข้อตอบกลับข้อตรวจพบของหน่วยรับตรวจมาพิจารณาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบด้วยการตรวจสอบที่มีความถูกต้อง เทียบธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ภายใน ๒ เดือน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

ให้หน่วยรับตรวจทราบ และดำเนินการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งแจ้งวันที่ในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ ๘ การติดตามผลการดำเนินงานและรายงานสรุปผล

สรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ โดยมีเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบหลังการรายงานผลไปแล้ว ๖ เดือน หรือตามความเหมาะสม โดยระบุเรื่องและช่วงระยะเวลาที่จะทำการตรวจติดตามผลการตรวจสอบลงในแผนการตรวจสอบประจำปี

ยกเว้น กรณีการติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการจะไม่ระบุระยะเวลาการติดตาม เนื่องจากมีการตรวจสอบและติดตามพร้อมทั้งเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบในรายไตรมาสถัดไปแล้ว

ขั้นตอนการติดตามผลการตรวจสอบ

(๑) การวางแผนการติดตาม

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

(๒) การดำเนินการติดตามผล

เป็นการติดตามว่าหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่ สามารถแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร หากไม่สามารถแก้ไขปัญหได้และยังคงเสี่ยงต่อการดำเนินงานให้ผู้ตรวจสอบรายงานต่อผู้บริหารทราบต่อไป

(๓) การรายงานผลการติดตาม

ผู้ตรวจสอบทานการนำข้อมูลที่ได้จากการวางแผนและการดำเนินการติดตาม มาจัดทำรายงานผลการติดตาม โดยหากเป็นการรายงานติดตามแบบปกติควรรายงานผลการติดตามไว้ท้ายรายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบในครั้งต่อไปของผู้ตรวจสอบภายใน แต่หากเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน ผู้ตรวจสอบภายในควรนำเสนอรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารโดยด่วน

เกณฑ์ในการติดตามผลการตรวจสอบ

๑) ทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจ เพื่อขอให้แจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่เคยให้ไว้ตามรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้หน่วยรับตรวจส่งหลักฐานเอกสารที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว

๒) เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะในแต่ละประเด็นของหน่วยรับตรวจ

๓) กรณีที่ไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบติดต่อสอบถามหน่วยรับตรวจถึงความก้าวหน้าปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและตกลงระยะเวลาในการส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๔) รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป



(นางสาวชลิดา ทรัพย์ะประภา)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ความเป็นอิสระในหน่วยงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายโดยปราศจากการแทรกแซง

ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีคติไปทางหนึ่งทางใดและหลีกเลี่ยงเรื่องความขัดแย้งและผลประโยชน์ใด ๆ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

หากมีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

๒. การให้ความเชื่อมั่นในงานที่ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบนั้น ควรมีการดูแลจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยอีกชั้นหนึ่ง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในควรบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

หลักการในการปฏิบัติ

ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับจรรยาบรรณของทางราชการ

ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไม่สู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการรวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ได้ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดข้องต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายภูพงค์ โนดโรสง)

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินงานประจำปี



ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปี การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ รวมถึงปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผนตรวจและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ **กลุ่มตรวจสอบภายใน** **สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ**

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติตามกฎหมาย 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 เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๑.๖ เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self – Assessment) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ๑.๗ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวน ๑๐ หน่วยงานไม่รวมกลุ่มตรวจสอบภายใน 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 การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ 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 โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น

๓.๓ ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสำนักงานฯ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๔ งานบริหารสำนักงาน

- ๑) จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนงบประมาณประจำปี
- ๒) งานบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคคล
- ๓) งานพัฒนาขีดสมรรถนะ
- ๔) งานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ ททพจนกฏบัตร
- ๕) งานบริหารการเงินและงบประมาณ
- ๖) งานบริหารสินทรัพย์และวัสดุสำนักงาน
- ๗) งานบริหารทั่วไป อาทิ งานสารบรรณ งานเอกสารการพิมพ์ งานประชุม งานรายงาน และประเมินผล การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เป็นต้น
- ๘) งานประชาสัมพันธ์ อาทิ จัดทำข้อมูลองค์ความรู้ จัดทำเอกสาร วารสารเผยแพร่ข้อมูล องค์ความรู้ ข่าวสารทั้งภายในและภายนอก ผ่านทาง Website สำนักงาน

๓.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ยศ. ได้จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ภายในวงเงินงบดำเนินงานเป็นเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๕.๑	เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
๕.๒	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐.- บาท
๕.๓	ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน (รวมไว้ที่ สลธ. โดยสามารถทำสัญญา ๑๒ เดือนสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)		
๕.๔	เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (จ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน)	เป็นเงิน	๕,๐๐๐.- บาท
๕.๕	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
๕.๖	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
๕.๗	วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	๓๕,๐๐๐.- บาท
๕.๘	วัสดุคอมพิวเตอร์	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
		รวมทั้งสิ้น	<u>๘๐,๐๐๐.- บาท</u>

หมายเหตุ * ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๕.๔/๕๑๒ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | | |
|-----|-----------------------------|------------------------------|
| ๖.๑ | นางสาวชลิตา ทรัพย์ประภา | ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๖.๒ | นางสาววราณิษฐ์ ศิริพรอมาคย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๖.๓ | จ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน | จำนวน ๒ อัตรา |

ลงชื่อ.....  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวชลิตา ทรัพย์ประภา)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติ
(นายภูซพงศ์ ไบตโงสง)

เลขาธิการคณะกรรมการคิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการให้บริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ	จำนวนคน/วัน
สำนักงานเลขาธิการ (สสธ.) (กลุ่มการเงินและบัญชี)	งานให้ความเชื่อมั่น ๔ ด้าน ๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ๑.๑ การตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๖๘	๒/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สสธ.) (กลุ่มบริหารพัสดุ)	๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒) วิธีคัดเลือก ๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) เพื่อให้ทราบถึงการจัดทำและการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างว่าดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อหารือ หนังสือเวียนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขกรณีมีปัญหาอุปสรรค	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๖๘	๒/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สสธ.) (กลุ่มการเงินและบัญชี)	๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ เพื่อตรวจการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการว่าเป็นไปอย่างประหยัด และมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็น พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขกรณีมีปัญหาอุปสรรค (ครั้งที่ ๑ ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ครั้งที่ ๒	๔ ครั้ง/ปี	ภายใน ๔๕ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส	๓/๔๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการให้บริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ	จำนวนคน/วัน
	ไตรมาสแรก ครั้งที่ ๓ ไตรมาสที่ ๒ และครั้งที่ ๔ ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณปัจจุบันตามลำดับ)			
กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ (สท.)	๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ๓.๑ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP) กิจกรรมพัฒนาประสิทธิภาพ การวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๖๘	๒/๓๐
กองกิจการอวกาศแห่งชาติ (อช.)	๓.๒ โครงการพัฒนาแผนการส่งเสริมระบบนิเวศเศรษฐกิจอวกาศยุคใหม่ (New Space Economy) ของประเทศไทย	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๖๘	๒/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.)	๔. การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ การตรวจสอบอื่น ๆ ๔.๑ ตรวจสอบงบการเงินและรับรองบัญชี กองทุนสวัสดิการ สดช.	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๖๘	๒/๓๐
กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม (สค.) และสำนักงานเลขาธิการ (สธธ.)	๔.๒ ตรวจสอบงบการเงินของ - กองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน - กองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ตในสถานศึกษา - โครงการพัฒนาเด็กไทยด้วย ICT	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - เม.ย. ๖๘	๒/๓๐
กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)	๔.๓ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามมาตรา ๒๖ ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๖๘	๒/๓๐
กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.)	๔.๔ สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตรวจงบประจำปีงบ พ.ศ. ๒๕๖๗)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๗	๓/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.) (กลุ่มการเงินและบัญชี)	ตรวจติดตามผลตามข้อเสนอแนะ ๑. การตรวจสอบเงินทดรองราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗	๔/๓๐
สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.) (กลุ่มบริหารพัสดุ)	๒. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๘	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการให้บริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ	จำนวนคน/วัน
กองบริหารกองทุนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคม (กตง.)	๓. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามตรา ๒๖ ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๘	
ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและ สังคม (ซศ.)	๔. การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของ เทคโนโลยีสารสนเทศของ สดช.	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๘	
กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.)	ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในส่วนราชการด้วยตนเอง			
	๑. การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self-Assessment : SA) เพื่อประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๗	๓/๓๐
	๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๔/๓๐
	๓. การสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ โดยการประเมินอย่างเป็น อิสระ (Control Independent Assessment : CIA) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๗	๓/๓๐
	๔. รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๗	๓/๓๐
	๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗	๓/๓๐
	๖. เข้าร่วมอบรม/ศึกษา เรื่อง การประเมินความ เสี่ยงการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการ บริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๒/๓๐
	๗. ประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๔/๓๐
	๘. ประเมินความพร้อมของสารสนเทศและอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๔/๓๐
	๙. ประเมินแบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลความ ชัดเจนทางผลประโยชน์ สำหรับบุคลากร ตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๔/๓๐

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการให้บริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ	จำนวนคน/วัน
กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตล.)	แผนการตรวจสอบประจำปี ๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓. การทบทวนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบจรรยาบรรณ แผนกลยุทธ์และนโยบายการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายกิจกรรม) ๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑ ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ครั้งที่ ๒ ไตรมาสแรก ครั้งที่ ๓ ไตรมาสที่ ๒ และครั้งที่ ๔ ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณปัจจุบันตามลำดับ)	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๘ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๘ ส.ค. - ก.ย. ๖๘ ส.ค. - ก.ย. ๖๘ เมื่อตรวจสอบเสร็จ ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๒/๑๕ ๒/๑๕ ๔/๓๐ ๔/๓๐ ๒/๓๐
สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์	งานให้คำปรึกษา ให้คำปรึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	ทุกวันทำการ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๔/๓๐
สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์	เป็นกรรมการในคณะกรรมการและอนุกรรมการต่าง ๆ	ต่อเนื่อง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๔/๓๐
สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๔/๓๐

หมายเหตุ : - จำนวนวันเฉลี่ยต่อคน ๒๐๘ วัน : ๑ คน การนับจำนวนวันไม่นับวันฝึกอบรม, วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์, วันลาพักผ่อน และวันลาป่วย โดยเฉลี่ย

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๑

๑. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. งานให้ความเชื่อมั่น	
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)	
ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเลขาธิการ	
<p>๑. การควบคุมการใช้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>สดช. ได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหา ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระแก่ส่วนราชการ ดังนี้</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑ <u>ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>สดช. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๒ <u>ผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>สดช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒,๓๕๘,๙๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นแปดพันเก้าร้อย บาทถ้วน) มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ เป็นเงิน ๔๘๓,๖๕๓.๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นสามพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เบิกจ่ายสะสมทั้งสิ้น ๒,๑๒๕,๖๓๕.๙๒ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๑๑ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบประมาณ ๒๓๓,๒๖๔.๐๘ บาท (สองแสนสามหมื่นสามพันสองร้อยหกสิบบาทแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๙ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p>	<p>เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เร่งรัดดำเนินการให้มีการชำระค่าสาธารณูปโภค ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้ และให้ถือปฏิบัติตามคณะรัฐมนตรีที่กำหนด อย่างเคร่งครัดต่อไป</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๑.๓ การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค</p> <p>จากผลการตรวจสอบการจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคของ สดช. ในไตรมาสที่ ๔ ระหว่าง เดือน กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๗ โดยส่วนใหญ่ มีการชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่พบว่าบางรายการไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๔ โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน (NT) ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗ - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AIS) ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗ <p>และโดยส่วนใหญ่มีการชำระแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p> <p>๑.๔ เอกสารการประกอบเบิกจ่าย</p> <p>เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า สดช. มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่วนใหญ่มีการชำระเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว แต่มีบางรายการไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๔ โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน (NT) ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗ - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AIS) ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗ <p>เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องแจ้งว่า ทั้ง ๒ รายการ ได้รับใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๓. การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน</p> <p>จากรายงานผลการตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคถูกต้องครบถ้วน ตามใบแจ้งหนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ การตรวจสอบอื่น ๆ	
<p>การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตรวจงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลาการติดตามผลตามแผน : ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗)</p>	
<p>จากการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองทุนฯ ตามแบบ ปค.๔ และแบบสอบถามการประเมินผลการควบคุมภายใน ตส. สรุปผลการสอบทานอันเป็นสาระสำคัญจากการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ได้ดังนี้</p> <p>๑. การจัดวางระบบการควบคุมภายในมีความครบถ้วนทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง</p> <p>๒. การกำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) มีการจัดทำทุกขั้นตอนตามภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่ง กท. ได้มีการวางแผนทางการดำเนินงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. มีการประกาศ/เผยแพร่ เรื่อง การควบคุมภายในให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบผ่าน Line และผ่านระบบสารบรรณของ สดช. เพื่อให้มีการจัดทำการควบคุมภายในตามภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน</p> <p>๔. บุคลากรภายใน กท. ได้ถือปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด</p> <p>จากการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองทุนฯ ตามแบบ ปค.๕ ตส. สรุปผลการสอบทานอันเป็นสาระสำคัญจากการควบคุมภายใน ที่ของหน่วยรับตรวจ ได้ดังนี้</p> <p>๑. มีการกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการบริหารกองทุน ตามระเบียบ คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามระเบียบนี้</p>	<p>การควบคุมภายในและ ทหาหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ควรจัดสรรหาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เป็นไปตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากรของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๒. ควรส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทุกคนให้เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ด้านกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/ข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งลาออก</p> <p>๓. ควรพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างและปรับเปลี่ยนคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการรับสมัคร เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. ควรจ้างบุคลากรหรือองค์กรภายนอกที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญ (Outsource) เพื่อช่วยวิเคราะห์โครงการและลดระยะเวลาการพิจารณาโครงการให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด</p> <p>๕. ควรกำชับให้ผู้รับทุนศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ในคู่มือผู้รับทุนอย่างรอบคอบเพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ</p> <p>๖. ในบางกรณีที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ขอให้กองทุนฯ ดำเนินการให้เป็นไปตามกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่และกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เป็นไปตามโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง บุคลากรของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงานที่เกิดขึ้น และมีการปรับเปลี่ยนบุคลากรอยู่บ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องและขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานพัสดุ</p> <p>๓. มีการเปิดรับสมัครบุคลากรเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนฯ โดย เปิดรับสมัครวุฒิปริญญาตรี วิชาชีพ (ปวช.) ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และเจ้าพนักงานธุรการ แต่เนื่องจากตำแหน่งที่เปิดสอบ มีผู้สมัครสอบจำนวนค่อนข้างน้อยและบางตำแหน่งไม่มีผู้สมัครสอบทำให้ยังไม่ สามารถคัดเลือกบุคลากรให้ครบได้ตามอัตราที่ได้รับจัดสรร</p> <p>๔. มีการกำหนดปฏิทินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ล่วงหน้า ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณแต่ในบางกรณีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ติดภารกิจ ทำให้ไม่สามารถจัดประชุมได้ตามปฏิทินที่กำหนดไว้</p> <p>๕. มีการกำหนดระยะเวลาในการติดตามการส่งมอบงานของผู้รับทุนเป็น ๓ ระยะ โดยการจัดทำหนังสือติดตามการส่งมอบงาน และมีการตรวจรับงานและมีการแจ้งข้อสังเกตเพื่อให้ผู้รับทุนดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลและส่งเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) แต่พบว่า ผู้รับทุนบางโครงการมีการขอขยายระยะเวลา เนื่องจากผลกระทบจากปัจจัยภายนอกอื่น ๆ ทำให้การดำเนินโครงการของกองทุนฯ ล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ตส. เห็นว่าการควบคุมภายในของกองทุนฯ เพียงพอแล้ว</p> <p>๖. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการ และรายงานปัญหา อุปสรรคจากการตรวจสอบผลการดำเนินงานของผู้รับทุนให้ผู้บริหารทราบ แต่ตรวจพบปัญหาว่าผู้รับทุนบางรายยังจัดทำเอกสารไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้</p> <p>๗. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมิน และจัดจ้างโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ในการกำกับติดตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนแล้ว แต่ก็ยังพบปัญหาว่าผู้รับทุนบางรายไม่เข้าใจกระบวนการรับทุน จึงส่งผลให้การดำเนินโครงการล่าช้าและไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้</p>	
<p>ตรวจติดตามผลตามข้อเสนอแนะ</p>	
<p>การตรวจสอบเงินทศรองราชการ</p>	
<p>ประเด็นการติดตาม</p> <p>๑. จากข้อเสนอแนะที่ ๑</p> <p>หน่วยรับตรวจได้วางแผนการใช้เงินทศรองตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทศรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การใช้จ่ายเงินทศรองราชการ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วหรือไม่</p> <p>๒. จากข้อเสนอแนะที่ ๒</p> <p>หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวทะเบียนคุมเงินทศรองราชการแล้วหรือไม่</p> <p>๓. จากข้อเสนอแนะที่ ๓</p> <p>หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานและรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับเงินทศรองราชการครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกเดือนแล้วหรือไม่ ตามรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิก - ทะเบียนรับเช็ค - ทะเบียนคุมรายได้ - รายงานการส่งใช้เงินยืม - รายละเอียดลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเกิน - รายละเอียดใบสำคัญค่างาน <p>ข้อตอบกลับของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๑. จากข้อเสนอแนะที่ ๑</p> <p>กบ. สลธ. ได้ดำเนินการวางแผนการใช้เงินทศรอง ราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงิน ทศรอง</p>	<p>๑. จากข้อเสนอแนะที่ ๑</p> <p>หน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยเงินทศรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การใช้จ่ายเงินทศรองราชการ ข้อ ๑๔ เงินทศรองราชการมีไว้สำหรับทศรอง ใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่าย ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) งบบุคลากร เฉพาะค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่าย เป็นงวดแน่นอนเป็นประจำแต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง</p> <p>(๒) งบดำเนินงาน ยกเว้น ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา</p> <p>(๓) งบกลาง เฉพาะที่จ่าย เป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล</p> <p>(๔) งบอื่นที่จ่ายในลักษณะเช่นเดียวกับ (๑) หรือ (๒)</p> <p>ข้อ ๑๕ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในระยะต้นปีงบประมาณ แต่สำนักงบประมาณยังไม่ได้อนุมัติเงินจัดสรรให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณและหน่วยงานในสังกัดจ่ายเงินทศรอง ราชการไปก่อนได้รับอนุมัติเงินสรรงก็ได้</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ ข้อ ๑๔ และ ข้อ ๑๕ แล้ว</p> <p>๒. จากข้อเสนอแนะที่ ๒ กบ. สลช. ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเรียบร้อยแล้วตามคำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ ๒๙๘/๒๕๖๗</p> <p>๓. จากข้อเสนอแนะที่ ๓ กบ. สลช. ได้มีการจัดทำรายงานและรายละเอียด ต่าง ๆ เกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการ</p>	<p>๒. จากข้อเสนอแนะที่ ๒ หน่วยรับตรวจได้มีการจัดคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยเงิน อุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่องการบัญชี และการควบคุมเงินอุดหนุนราชการ</p> <p>๓. จากข้อเสนอแนะที่ ๓ หน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการจัดทำรายงานและ รายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการครบถ้วน ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน</p>
<p>๒. ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายในส่วนราชการด้วยตนเอง</p>	
<p>๒.๑ การสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ โดยการประเมินอย่างเป็นอิสระ (Control Independent Assessment : CIA) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	
<p>การสอบทานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค. ๔) การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ในภาพรวมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากการตรวจสอบพบว่า</p> <p>๑. มีคำสั่งมอบหมายคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ ผู้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน และ คำสั่งมอบหมายคณะผู้รับผิดชอบติดตาม ประเมินผลระบบ ควบคุมภายในของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ให้มีการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วน ทุกกระบวนการทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง</p> <p>๒. กำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ควรมีการจัดทำให้ครบถ้วนทั้งภารกิจหลักและ ภารกิจรอง เพื่อช่วยควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกระบวนการอย่างถูกต้องและ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๓. ให้มีการกำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางจัดการ ความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การจัดวางระบบควบคุมภายในบางหน่วยรับตรวจมีความครบถ้วนทุกขั้นตอนในภารกิจหลัก แต่ไม่ครอบคลุมถึงภารกิจรอง/สนับสนุน</p> <p>๓. การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานระบบควบคุมภายในมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๔. ในบางหน่วยรับตรวจมีการประเมินระดับความเสี่ยง แต่ยังไม่มีการกำหนดค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕. ในบางหน่วยรับตรวจมีการกำหนดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ทุกขั้นตอนในภารกิจหลักแต่ไม่ครอบคลุมถึงภารกิจรอง/สนับสนุน จึงยังไม่ครอบคลุมในทุกกระบวนการ</p> <p>๖. การจัดทำระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่มีการระดมความคิดเห็นของบุคลากร มีการประกาศเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ แต่ยังมีบางหน่วยที่มีการประกาศเผยแพร่โดยวาจาเท่านั้น</p> <p>การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. ๕)</p> <p>จากการสอบทานผลการประเมินระบบควบคุมภายในของ สดช. จากข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ได้รับเพื่อใช้ประกอบการสอบทาน รวมถึงการลงปฏิบัติงานสอบทาน ณ หน่วยรับตรวจ เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมและทำความเข้าใจกระบวนการควบคุมภายในให้ถูกต้องตรงกัน สามารถสรุปได้ว่าในภาพรวม สดช. มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่มีในบางกรณีที่มีการควบคุมภายในที่ยังไม่สมบูรณ์ โดยหน่วยรับตรวจได้มีการวางแผนปรับปรุงระบบงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแล้ว และในบางกรณีความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจควบคุมได้ ซึ่งหน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงนั้นๆ ได้ทัน ทั้งนี้ ตส. ได้</p>	<p>๔. ควรให้ความสำคัญและเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๕. ควรมีการระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่หรือประเมินผลการควบคุมภายในที่เป็นความจริง เพื่อผู้ตรวจสอบภายในช่วยหาแนวทางในการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ให้มีความเสี่ยงน้อยที่สุดและเป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ทำการสรุปผลการสอบทานระบบควบคุมภายในรายหน่วย และให้ข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>	
<p>๒.๒ รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	
<p>เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักเกณฑ์ การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบ ภายใน จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยทำ การสรุปภาพรวมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตลอด ปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งมีกิจกรรมที่สำคัญเกี่ยวกับ การตรวจสอบการดำเนินการโครงการ พร้อมติดตามผล การตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับ ตรวจสอบ รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลข้อมูลรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ บนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการ ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	
<p>เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการประกันและ การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมิน ภายในองค์กร รหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความ ระมัดระวังรอบคอบอย่างผู้ประกอบการวิชาชีพและเพื่อให้ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้งาน ด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทาง ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในรอบปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประกอบด้วย</p> <p>๑. ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐ</p> <p>ภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีภารกิจในการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง</p> <p>๑.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑) กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p>๒) ภารกิจกลุ่มงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในตามเกณฑ์การพิจารณาของหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร</p> <p>ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๔ ด้าน</p> <p>๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น</p> <p>๒. ด้านบุคลากร (Staff) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๑ ประเด็น</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. ด้านการจัดการ (Management) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น</p> <p>๔. ด้านกระบวนการ (Process) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๔ ประเด็น</p> <p>ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา ๓ ประเด็น</p> <p>๓. สรุปผลการประเมิน</p> <p>๓.๑ สรุปผลการประเมินแต่ละส่วน</p> <p>ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน ๕๘ คะแนน</p> <p>ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน ๓๑ คะแนน</p> <p>คะแนนการประเมินภาพรวม (รวมส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒) ๘๙ คะแนน</p> <p>๓.๒ สรุปผลการประเมินภาพรวม</p> <p>ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading) ตั้งแต่ ๘๕ ขึ้นไป</p> <p>๔. การรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในลงลายมือชื่อเพื่อรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๕. การส่งหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน</p> <p>ให้จัดส่งไฟล์การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร และหลักฐานที่ใช้ในการประเมินในแต่ละประเด็นพิจารณาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และอัปโหลดไปที่ Cloud โดยให้ส่งลิงก์ URL ในการดาวน์โหลดไฟล์ดังกล่าว มาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cgdqab๒๕๖๘@gmail.com โดยให้แยกเป็นกล่องแฟ้มข้อมูล (Folder) กล่องแฟ้มข้อมูลละ ๑ ประเด็นพิจารณา</p>	

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ (ไตรมาส ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ สรุปได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. งานให้ความเชื่อมั่น	
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)	
ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการ	
<p>๑. การควบคุมการใช้ค่าสาธารณูปโภค สดช. ได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหา ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระแก่ส่วนราชการ ดังนี้</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑ <u>ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</u> สดช. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๒ <u>ผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค</u> สดช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓,๓๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๑ เป็นเงิน ๓๘๔,๓๒๑.๗๑ บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบเอ็ดบาท เจ็ดสิบเอ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๖๑ ของงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบประมาณ ๒,๙๒๕,๙๗๘.๒๙ บาท (สองล้านเก้าแสนสองหมื่นห้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาท ยี่สิบเก้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๓๙ ของงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร</p>	<p>เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเร่งรัด ดำเนินการให้มีการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ สดช. ได้รับใบแจ้งหนี้จาก สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอย่างเคร่งครัดต่อไป</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๑.๓ การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค</p> <p>จากผลการตรวจสอบการจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคของ สดช. ในไตรมาสที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการชำระเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว แต่พบว่าบางรายการไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้า ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน (NT) ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (Port Lan) ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่วนใหญ่มีการชำระแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน <p>นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่มีบางรายการไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไปรษณีย์ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ <p>๑.๔ เอกสารการประกอบเบิกจ่าย</p> <p>เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า สดช. มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในเดือนตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการชำระเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว แต่มีบางรายการไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้า ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน (NT) ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ 	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (Port Lan) ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน</p> <p>จากรายงานผลการตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคถูกต้องครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เป็นที่เรียบร้อย</p>	
๒. การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ การตรวจสอบอื่น ๆ	
๒.๑ การตรวจสอบงบการเงินและรับรองบัญชีกองทุนสวัสดิการ สดช.	
<p>สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>๑. ด้านการดำเนินงาน</p> <p>คณะกรรมการสวัสดิการฯ ได้ดำเนินงานและประชุมในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้ง ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ และ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ซึ่งในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ สดช. เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง พร้อมทั้งมีการเสนอให้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนในที่ประชุมทุกครั้ง สำหรับกรอบพิจารณาอนุมัติการขอวงเงินสำหรับงานพิธีและกิจกรรมอื่นในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดค่ากระเช้าของขวัญ/แจกัน ดอกไม้/กระเช้าอวยพรผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง ในโอกาสต่าง ๆ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง อย่างไรก็ตาม จากการตรวจสอบพบว่าบางรายการมีจำนวนเงินเกินกว่าที่กำหนดไว้</p>	<p>ด้านการดำเนินงาน</p> <p>ควรพิจารณากำหนดกรอบอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่อครั้ง/ต่อรายหรือต่อกิจกรรม เพื่อให้เกิดความสอดคล้องชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการเบิกจ่ายและการตรวจสอบต่อไป</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. ด้านการรับ – จ่ายเงิน</p> <p>ตส. ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ สดช. พบว่าการอนุมัติเงินยืมบางรายการไม่ตั้งบัญชีลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกวันที่ในทางบัญชีมีความคลาดเคลื่อนบางรายการสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินคืนตามใบสำคัญการยืมเงินมีการหักล้างเงินสัญญาเงินยืมครบถ้วนทุกรายการแต่ควรลงรายการข้อมูลในสัญญาเงินยืมให้ครบถ้วน</p> <p>๓. ด้านการเงิน</p> <p>ตส. ทำการตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารกับ Bank Statement พบว่ามียอดตรงกัน คือ จำนวน ๕๒๔,๐๔๖.๐๖ บาท (ห้าแสนสองหมื่นสี่พันสี่สิบบาทหกสตางค์) และมีการจัดทำทะเบียนคุมของกองทุนสวัสดิการ สดช.</p> <p>๔. ด้านบัญชีและรายงานทางการเงิน</p> <p>ตส. ทำการตรวจสอบพร้อมจัดทำกระดาษทำการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง และงบการเงินรวมถึงหมายเหตุประกอบงบการเงินของกองทุนสวัสดิการ สดช. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่าการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป รวมถึงการบันทึกปิดบัญชีการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปมีความถูกต้องครบถ้วน</p> <p>จากตารางเปรียบเทียบข้างต้น เมื่อเทียบยอดคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กับ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะสรุปได้ว่า สินทรัพย์รวมลดลง จำนวน ๓๓,๖๕๑.๔๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ส่วนทุนรวมปี ๒๕๖๖ จำนวน ๖๓๙,๖๙๗.๕๓ บาท ส่วนทุนรวมปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖๐๖,๐๔๓.๐๖ บาท รายได้รวมปี ๒๕๖๖ จำนวน</p>	<p>ด้านการรับ – จ่ายเงิน</p> <p>สัญญาเงินยืมควรลงข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องให้เป็นไปตามที่ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด และตรวจสอบข้อมูลบัญชีและการบันทึกวันที่ให้ถูกต้องทุกครั้งรวมทั้งการตรวจสอบการบันทึกเอกสารต่าง ๆ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๓๐๗,๘๘๕.๙๑ บาท รายได้รวมปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๔๖,๕๗๖.๐๓ บาท ลดลงจากปีก่อนคิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๙ และค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑๘๐,๔๘๕.๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๘๐,๒๒๗.๕๐ บาท ลดลงจากปีก่อนคิดเป็นร้อยละ ๐.๑๔</p>	
<p>๒.๒ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามมาตรา ๒๖(๕) ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p>	
<p>สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>๑. ทะเบียนคุมหลักประกัน</p> <p>ตส. ทำการตรวจสอบหลักฐานการลงทะเบียนคุมหลักประกัน พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับหลักประกันสัญญาของโครงการที่ปรึกษาโครงการทำแผนปฏิบัติการประจำปีและกำกับติดตามตัวชี้วัดของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเลขที่สัญญา กท. ๒/๒๕๖๗ คู่สัญญาขึ้นหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารกรุงเทพฯ แต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน - ข้อมูลในทะเบียนคุมบางส่วนของโครงการจ้างบริหารงาน (PMO) ไม่ตรงกับข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในบันทึกข้อความขอคืนหลักประกันที่เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ตามหนังสือที่ ดศ ๐๔๐๖.๑/๒๕๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑.๒.๑ และ ๑.๒.๒ - บางโครงการไม่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนคุมการเสนอราคาได้แก่ โครงการกำกับติดตามบริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัดของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท - หน่วยรับตรวจรับหลักประกันสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย 	<p>๑. ข้อเสนอแนะที่ ๑</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อคู่สัญญานำหนังสือค้ำประกันธนาคารที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไปให้ธนาคารแก้ไขและนำกลับมาคืนโดยเร็วในทางปฏิบัติ ควรจัดพิมพ์ร่างสัญญาให้สมบูรณ์พร้อมกำหนดวันทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาว่าจ้างนัดหมายกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่วงหน้าว่าจะมีการทำสัญญาในวันใดและจะมีเลขสัญญาเลขที่ใดเพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ได้นำร่างสัญญาไปออกหนังสือค้ำประกันธนาคาร ระยะเวลาที่มีผลใช้บังคับหนังสือค้ำประกันควรกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมและเมื่อได้รับหนังสือค้ำประกันสัญญาแล้วจะต้องมีการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันดังกล่าวตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ และ ๑๖๗ ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว๒๙๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน จำนวน ๑๒ ฉบับ เพื่อใช้ในการทำสัญญาแต่ละประเภทให้ถูกต้องหลักประกันก่อน หน่วยรับตรวจควรแจ้งให้ผู้ยื่นหลักประกันเตรียมความพร้อมในการจัดทำหนังสือล่วงหน้าภายในระยะเวลาที่พอดีกับ</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขา วารินชำราบ เลขที่ ๑๐๐๐๖๐๔๙๘๓๑๒ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ เป็นจำนวนเงิน ๗๖,๙๘๔.๙๐ บาท ซึ่งมีมูลค่าไม่เป็นจำนวนเต็มตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญาให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น</p> <p>- หน่วยรับตรวจไม่ได้มีการจัดทำหนังสือสอบถามไปยังธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อให้ธนาคารยืนยันว่าหนังสือดังกล่าวธนาคารเป็นผู้ออกให้จริง</p> <p>๒. การรับ จ่าย การเก็บรักษาหลักประกัน</p> <p>ตส. ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่าย การเก็บรักษาหลักประกันพบว่ามีความล่าช้าในการบันทึกข้อมูลในระบบและการนำแคชเชียร์เช็คฝากธนาคาร</p> <p>- พบว่ามีความล่าช้าในการบันทึกข้อมูลในระบบในระเบียบฯ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ข้อ ๘๑ ที่ระบุว่า ในกรณีที่มีการรับเงิน เป็นเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังจากกำหนดเวลาปิดบัญชีของวันนั้นแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันทำการถัดไป</p> <p>- การนำแคชเชียร์เช็คที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญาไปฝากเข้าธนาคารล่าช้า ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบหมวด ๘ การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ข้อ ๑๐๑ ที่กำหนดว่า "เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>(๑) เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ให้นำส่งคลังหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป"</p>	<p>ระยะเวลาการคืนหลักประกันที่กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในข้อ ๑๗๐</p> <p>๒. ข้อเสนอแนะที่ ๒</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐที่ กค(กวจ)๔๐๕๒/ว๑๑๗ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญาและถือปฏิบัติตามหนังสือ สลธ. ที่ ดศ ๐๔๐๓.๓/ว ๒๐๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่องขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. การคืนหลักประกัน</p> <p>ตส. ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการคืนหลักประกัน พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยรับตรวจไม่ได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญาโดยหน่วยรับตรวจได้ตรวจสอบภายหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง - หน่วยรับตรวจมีการคืนหลักประกันเสนอราคาและหลักประกันสัญญาไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ - หน่วยรับตรวจได้มีหนังสือแจ้งคู่สัญญาเพื่อดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของโครงการ ทั้งนี้ ในสัญญาและข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) มิได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับประกันความชำรุดบกพร่องของโครงการไว้แต่อย่างใด - การคืนเงินประกันผลงานเกินระยะเวลาที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ (๒) และ วรรค ๒ กำหนด 	<p>๓. ข้อเสนอแนะที่ ๓</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ และให้มีการตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. ข้อเสนอแนะที่ ๔</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘</p> <p>๕. ข้อเสนอแนะที่ ๕</p> <p>เมื่อได้รับหนังสือคำประกันของธนาคารขอให้ตรวจสอบกับธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันดังกล่าวเพื่อให้ทราบว่า หนังสือคำประกันออกให้โดยธนาคารผู้ออกหนังสือจริงและมีภาระการค้ำประกันตามหนังสือจริง</p> <p>๖. ข้อเสนอแนะที่ ๖</p> <p>ให้มีการประสานระหว่างงานพัสดุและงานการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินคืนคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๓. ตรวจสอบติดตามผลตามข้อเสนอแนะ	
๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	
<p>ประเด็นการติดตาม</p> <p>๑. ประเด็นการติดตามที่ ๑</p> <p>๑.๑ หน่วยรับตรวจมีการแจ้งความประสงค์ในการขอเข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมของโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และ มาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วหรือไม่ อย่างไร</p> <p>๑.๒ หน่วยรับตรวจมีการจัดทำแนวทางเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมของโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไปและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานภายใน สดช. ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดแล้วหรือไม่ อย่างไร</p> <p>ข้อตอบกลับของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๑. ประเด็นการติดตามที่ ๑</p> <p>๑.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สดช. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินสำหรับดำเนินโครงการที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป จึงมิได้มีการแจ้งความประสงค์ในการขอเข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตใน</p>	<p>๑. ข้อเสนอแนะที่ ๑</p> <p>๑.๑ ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ สดช. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินสำหรับดำเนินการโครงการที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป หน่วยรับตรวจจึงมิได้มีการแจ้งความประสงค์ในการขอเข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบ อย่างไรก็ตามที่ผ่านมาหน่วยรับตรวจมีการแจ้งความประสงค์ในการขอเข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมของโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไปให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบ ตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ หน่วยรับตรวจมีการจัดทำแนวทางเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมของโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป และได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานภายใน สดช. ทราบและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือที่ ดศ ๐๔๐๓.๓/ว๔๑๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของซื้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือก ผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตาม มาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ สลช. ได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับการเข้าร่วม โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมของโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไปและได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงาน ภายใน สดช. ทราบและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดแล้ว</p>	
<p>๓.๒ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามมาตรา ๒๖(๕) ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p>	
<p>ประเด็นการติดตาม</p> <p>๑. ประเด็นการติดตามที่ ๑</p> <p>ในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยรับตรวจ มีการคำนวณระยะเวลาที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี) ที่เหมาะสมและสามารถดำเนินการได้จริงโดยยึด จากวันที่จะคาดว่าจะดำเนินการประกาศเชิญชวนหรือไม่ อย่างไร</p> <p>๒. ประเด็นการติดตามที่ ๒</p> <p>หน่วยรับตรวจดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ พร้อมปิด ประกาศบอร์ดของหน่วยรับตรวจให้มีความครบถ้วนตามข้อกำหนดหรือไม่ อย่างไร</p>	<p>๑. ข้อเสนอแนะที่ ๑</p> <p>การทบทวนและปรับปรุงแผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการ จัดจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ เพื่อให้มีระยะเวลาที่เหมาะสม เป็นเรื่องที่สำคัญในการดำเนินโครงการให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์และตามกำหนดระยะเวลา กองทุนฯ ได้มี หนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๔๐๖.๑/๘๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองทุนฯ เนื่องจาก การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีความล่าช้ากว่าแผนการจัดซื้อ จัดจ้างจึงมีการปรับปรุงแผนดังกล่าวให้สอดคล้องกับ เป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ข้อเสนอแนะที่ ๒</p> <p>การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐและการปิดประกาศ บอร์ดของกองทุนฯถือเป็นกระบวนการสร้างความโปร่งใส และการเข้าถึงข้อมูลของประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ยื่นข้อเสนอ)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย สดช. ลงนามในประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ รวมถึงมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.onde.go.th</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. ประเด็นการติดตามที่ ๓</p> <p>หน่วยรับตรวจมีการกำหนดระยะเวลาในคำสั่งทางปกครองในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและราคากลางและเมื่อมีเหตุจำเป็นทำให้งานล่าช้าหน่วยรับตรวจมีการเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาขยายระยะเวลาให้ตามความจำเป็นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร</p> <p>๔. ประเด็นการติดตามที่ ๔</p> <p>หน่วยรับตรวจระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้กำหนดราคากลาง (อ้างอิง) ในหัวข้อที่ ๔ ในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร ก่อนนำข้อมูลราคากลางดังกล่าวแนบในระบบ e-GP</p> <p>๕. ประเด็นการติดตามที่ ๕</p> <p>ในการจัดทำขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) หน่วยรับตรวจมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนในกิจกรรมย่อยแต่ละหัวข้อให้ชัดเจนโดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบตั้งแต่ต้นแล้วหรือไม่ อย่างไร</p>	<p>ในหัวข้อการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งปิดประกาศบอร์ดของกองทุนฯ มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของกองทุนฯ มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. ข้อเสนอแนะที่ ๓</p> <p>กองทุนฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและราคากลาง โครงการจ้างบริหารงาน(PMO)ฯ เป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องตามคำสั่ง สดช. ที่ ๖๒/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง โครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๔. ข้อเสนอแนะที่ ๔</p> <p>กองทุนฯ ได้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติการกำหนดราคากลาง (อ้างอิง) ไว้ในหัวข้อที่ ๔ ของตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย (แบบ บก.๐๖) ของโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ ก่อนที่จะนำข้อมูลราคากลางดังกล่าวแนบในระบบ e-GP แล้ว</p> <p>๕. ข้อเสนอแนะที่ ๕</p> <p>กองทุนฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) รวมถึงมีการกำหนดการให้คะแนนในกิจกรรมย่อยแต่ละหัวข้อ ชัดเจน ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำ</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๖. ประเด็นการติดตามที่ ๖</p> <p>หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หรือไม่ อย่างไร</p> <p>๗. ประเด็นการติดตามที่ ๗</p> <p>ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กรณีการจัดจ้างที่มีช่างก่อสร้าง ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>๗.๑ การจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>๗.๒ การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๗.๓ การตรวจรับพัสดุ</p> <p>๗.๔ การให้สัตยาบัน</p> <p>๘. ประเด็นการติดตามที่ ๘</p> <p>หน่วยรับตรวจมีการแนบเอกสารขอบเขตของงานและราคากลางโครงการถูกต้องตรงกับเอกสารข้อมูลในระบบ e-GP หรือไม่ อย่างไร</p>	<p>ร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ แล้ว</p> <p>๖. ข้อเสนอแนะที่ ๖</p> <p>กองทุนฯ ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดมูลค่าผลงานพร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้มีแนวทางการให้คะแนนที่ชัดเจน ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ แล้ว</p> <p>๗. ข้อเสนอแนะที่ ๗</p> <p>กองทุนฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ โดยมีการปฏิบัติตามข้อสังเกตตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้ไว้เรียบร้อยแล้วและดำเนินการตามนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยขอให้ปฏิบัติตามแนวทาง การใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ลดข. ได้มอบหมายในการประชุมผู้บริหาร สดช. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗</p> <p>๘. ข้อเสนอแนะที่ ๘</p> <p>กองทุนฯ มีการตรวจสอบ เอกสารที่ยื่นในระบบ e-GP ของโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันและเป็นไปตามแนวทางที่ ตส. ได้ให้ข้อสังเกต</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๙. ประเด็นการติดตามที่ ๙</p> <p>หน่วยรับตรวจมีการกำหนดระยะเวลาในคำสั่งทางปกครองในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือไม่ อย่างไร โดยกำหนดการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากเสนอราคา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้รายงานผลการตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้องและหากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยรับตรวจมีการรายงานปัญหาหรืออุปสรรคเพื่อขอขยายระยะเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือไม่ อย่างไร</p>	<p>๙. ข้อเสนอแนะที่ ๙</p> <p>กองทุนฯ มีการกำหนดระยะเวลาในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาและให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเป็นเอกฉันท์</p>
<p>๑๐. ประเด็นการติดตามที่ ๑๐</p> <p>หน่วยรับตรวจมีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖ หรือไม่ อย่างไร</p>	<p>๑๐. ข้อเสนอแนะที่ ๑๐</p> <p>กองทุนฯ มีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖ และหากไม่ครบถ้วน กองทุนฯ มีการแจ้งผู้รับเงินให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบ</p>
<p>ข้อตอบกลับของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๑. ประเด็นการติดตามที่ ๑</p> <p>ปัจจุบันกองทุนฯ ได้มีการทบทวนแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีระยะเวลาที่เหมาะสมโดยได้มีการปรับปรุงแผนสำหรับโครงการที่คาดว่าจะดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด อาทิ โครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจากเดิมคาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี) ๐๒/๒๕๖๗ เป็น ๐๖/๒๕๖๗</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>โดยได้มีการพิจารณาจากวันที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสามารถดำเนินการได้จริง</p> <p>๒. ประเด็นการติดตามที่ ๒</p> <p>ปัจจุบันกองทุนฯ ดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ (สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ) พร้อมปิดประกาศบอร์ดของกองทุนฯ</p> <p>๓. ประเด็นการติดตามที่ ๓</p> <p>ปัจจุบันกองทุนฯ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและราคากลางโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีการกำหนดระยะเวลาในคำสั่งไว้อย่างชัดเจนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ (องค์ประกอบและระยะเวลาการพิจารณา) และประกาศสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรการกลไกและระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ไว้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๔. ประเด็นการติดตามที่ ๔</p> <p>ปัจจุบันกองทุนฯ ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนในกิจกรรมย่อยแต่ละหัวข้อให้ชัดเจนตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๕. ประเด็นการติดตามที่ ๕</p> <p>ปัจจุบันกองทุนฯ ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาการให้คะแนนในกิจกรรมย่อยแต่ละหัวข้อ ให้ชัดเจนตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลางโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>๖. ประเด็นการติดตามที่ ๖</p> <p>ปัจจุบันกองทุนฯ ดำเนินการกำหนดมูลค่าผลงาน พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้มีแนวทางการให้คะแนนที่ชัดเจนในข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๗. ประเด็นการติดตามที่ ๗</p> <p>กองทุนฯ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กรณีการจัดจ้างที่มีไซงานก่อสร้างโดยได้มีการประชุม คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ได้มีการปฏิบัติตามข้อสังเกตตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้ให้ไว้</p> <p>ในคราวการประชุมผู้บริหาร สดช. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ONDE - ๑ ชั้น ๙ สดช. ลดช. ได้มอบนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยขอให้ปฏิบัติตามแนวทางการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๘. ประเด็นการติดตามที่ ๘</p> <p>๘.๑) ในคราวการประชุมผู้บริหาร สดช. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันอังคาร ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ONDE - ๑ ชั้น ๙ สดช. ลดช. ได้มอบนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๒.๓.๕ การแนบไฟล์ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขอให้แนบไฟล์ที่เป็นไฟล์ล่าสุดฉบับสมบูรณ์และมีลายมือชื่อคณะกรรมการทุกคนลงนามกำกับในทุกหน้า</p> <p>๘.๒) กองทุนฯ ได้มีการตรวจสอบตรวจทานเอกสารที่ยื่นในระบบ e-GP โครงการจ้างบริหารงาน(PMO)ฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้เป็นชุดเดียวกันเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นปัจจุบันเป็นไปตามแนวทางที่ ตส. ได้ให้ข้อสังเกต</p> <p>๙. ประเด็นการติดตามที่ ๙</p> <p>กองทุนฯ ได้ดำเนินการกำหนดระยะเวลาในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการจ้างบริหารงาน (PMO)ฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่อง มาตรการกลไกและระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๐. ประเด็นการติดตามที่ ๑๐</p> <p>งานการเงินได้ตรวจสอบใบเสร็จทุกใบหากไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ จะดำเนินการแจ้งผู้รับเงินให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบ</p>	
<p>๓.๓ การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศของ สดช.</p>	
<p>ประเด็นการติดตาม</p> <p>๑. ข้อเสนอแนะที่ ๑</p> <p>เนื่องด้วยบุคลากรใน สดช. มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย หรือลาออก ซึ่งทำให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ขศ. ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันหรือไม่อย่างไร</p> <p>๒. ข้อเสนอแนะที่ ๒</p> <p>ขศ. มีการดำเนินการจัดการ/ทบทวนข้อมูลสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของ สดช. ให้มีความถูกต้องหรือไม่อย่างไร</p> <p>๓. ข้อเสนอแนะที่ ๓</p> <p>ขศ. ได้มีการกำชับ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ให้แจ้งผู้ดูแลระบบ (ขศ.) เพื่อรายงานกรณีมีบุคลากรปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย หรือลาออกด้วยทุกครั้งหรือไม่อย่างไร</p>	<p>๑. ข้อเสนอแนะที่ ๑</p> <p>ขศ. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันทุกครั้ง เมื่อมีการแจ้งเวียนคำสั่งการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย หรือลาออก</p> <p>๒. ข้อเสนอแนะที่ ๒</p> <p>ขศ. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันทุกครั้ง เมื่อมีหนังสือแจ้งเพิ่ม/ลบสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของ สดช.</p> <p>๓. ข้อเสนอแนะที่ ๓</p> <p>ขศ. ได้มีการกำชับกอง/กลุ่ม/ศูนย์ ปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>
<p>๔. การจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	
<p>๑. คู่มือการตรวจสอบปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุง)</p> <p>คู่มือการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุง) เรียบร้อยแล้วซึ่งคู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการของสำนักงาน</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๖๓๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. คู่มือแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน</p> <p>แนวทางการตรวจสอบด้านการเงินซึ่งจัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการเงินของสำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แนวทางนี้ ยังมุ่งเน้นให้เกิดความโปร่งใสและความรับผิดชอบ ในการบริหารจัดการเงินขององค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญ ในการส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรในยุคดิจิทัล ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p> <p>๓. คู่มือการตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>คู่มือการตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรรวมถึง การใช้สิทธิประเภทและอัตราการจ่ายเงินที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีการระบุเอกสารประกอบการขอเบิกและ ประเด็นที่ต้องตรวจสอบรวมถึงแนวทางการตรวจสอบ ที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ยังมีแบบฟอร์มกระดาษ ทำการตรวจสอบเพื่อช่วยในการบันทึกและติดตามผล การเบิกเงินให้ถูกต้องตรวจสอบได้</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. คู่มือการตรวจสอบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์</p> <p>คู่มือการตรวจสอบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์จัดทำขึ้นเพื่อสำหรับผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์และพัฒนาระบบของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓ (ไตรมาสที่ ๓) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ สรุปได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. งานให้ความเชื่อมั่น	
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)	
๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการ	
<p>๑. การควบคุมการใช้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>สดช. ได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระแก่ส่วนราชการ ดังนี้</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑ <u>ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>สดช. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๒ <u>ผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>สดช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงานค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓,๓๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒ เป็นเงิน ๓๒๓,๖๙๑.๘๙ บาท (สามแสนสองหมื่นสามพันหกร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทแปดสิบเก้าสตางค์) เบิกจ่ายสะสมทั้งสิ้น ๘๒๖,๙๐๕.๖๗ บาท (แปดแสนสองหมื่นหกพันเก้าร้อยห้าบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๙๘ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบประมาณ ๒,๔๘๖,๖๐๘.๑๑ บาท (สองล้านสี่แสนแปดหมื่นสามพันสามร้อยเก้าสิบสี่บาทสามสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๒ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๓ <u>การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>จากผลการตรวจสอบการจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคของสดช. ในไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑. เร่งรัดให้เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่ค้างชำระให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้</p> <p>๒. กำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละขั้นตอนด้วย โดยเฉพาะขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่าย พร้อมทั้งนำข้อขัดข้องในการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒ ที่ล่าช้า ไปใช้ในการประเมินระบบควบคุมภายใน ณ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วย</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>มีการชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่พบว่าเดือนมีนาคมไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้าทั่วไป ประจำเดือน มีนาคม - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน (NT) ประจำเดือน มีนาคม - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AIS), (TRUE) ประจำเดือน มีนาคม - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (Port Lan) ประจำเดือน มีนาคม - ค่าบริการไปรษณีย์ ประจำเดือน มีนาคม <p>และส่วนใหญ่มีการชำระแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่มีบางรายการไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้าทั่วไป ประจำเดือน กุมภาพันธ์ - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน (NT) ประจำเดือน กุมภาพันธ์ - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AIS), (TRUE) ประจำเดือน กุมภาพันธ์ - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (Port Lan) ประจำเดือน กุมภาพันธ์ <p>๑.๔ เอกสารการประกอบเบิกจ่าย</p> <p>เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า สตช. มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ มีการชำระเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว สำหรับเดือนมีนาคมไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้าทั่วไป ประจำเดือน มีนาคม - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน (NT) ประจำเดือน มีนาคม - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AIS), (TRUE) ประจำเดือน มีนาคม - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (Port Lan) ประจำเดือน มีนาคม 	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>- ค่าบริการไปรษณีย์ ประจำเดือน มีนาคม</p> <p>๓. การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน</p> <p>จากรายงานผลการตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคถูกต้องครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เป็นที่เรียบร้อย</p>	
<p>๑.๒. ตรวจสอบโครงการพัฒนาประสิทธิภาพวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP) กิจกรรมพัฒนาประสิทธิภาพ การวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	
<p>ประเด็นที่ ๑ ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP)</p>	
<p>๑.๑ การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ</p> <p>จากการตรวจสอบ พบว่า โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล ได้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถแบ่งได้ ๓ ประเด็นหลัก ดังนี้</p> <p>๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีการคัดเลือก ซึ่งวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างครบถ้วน รายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลตช. อนุมัติให้ดำเนินโครงการฯ ภายในวงเงิน ๑๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านสามแสนบาทถ้วน) ตามหนังสือที่ ดศ ๐๔๐๓.๓/๑๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ตามคำสั่ง สดช. ที่ ๓๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - มีการจัดทำหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอโครงการฯ ตามหนังสือที่ ดศ ๐๔๑๐/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เชิญชวน ๔ หน่วยงาน ให้มายื่นข้อเสนอโครงการฯ 	<p>๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว</p> <p>๒. เพื่อควบคุมคุณภาพงาน ระยะเวลาเป็นไปตามที่ขอบเขตของงาน (TOR) กำหนด และลดโอกาสความผิดพลาดระหว่างดำเนินโครงการ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงเห็นควรเสนอให้ พิจารณากำหนดให้ที่ปรึกษาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อบริหารความเสี่ยงในส่วนงานของที่ปรึกษารับผิดชอบอยู่</p> <p>๓. เนื่องจากโครงการต้องดำเนินการตามกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การจัดเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูลสาธารณะ และการเผยแพร่ผลการศึกษา ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงเห็นควรให้พิจารณากำหนดความเสี่ยงและวิธีจัดการความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องด้วย</p> <p>๔. เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างแท้จริง และเกิดประโยชน์เชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติ</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอจำนวน ๑ ราย คือ บริษัท เอ็กเซลเลนท์ บิซิเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๑ ระบุว่า ถ้ามีที่ปรึกษายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานรัฐเพื่อยกเลิก แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการฯ ดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ ด้านเทคนิค (Technical Proposal) ของบริษัท เอ็กเซลเลนท์ บิซิเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด และร่วมกันพิจารณาเห็นชอบให้บริษัทฯ มีคุณสมบัติเบื้องต้นถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน TOR - คณะกรรมการได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานเจ้าของโครงการ (ศก.) เพื่อสอบถามเหตุผลและความจำเป็น และเมื่อร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ต่อไป - หน่วยรับตรวจได้มีหนังสือที่ ดศ ๐๔๑๐/๒๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญ บริษัท เอ็กเซลเลนท์ บิซิเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด เจริญจ่าต่อราคา และตามหนังสือที่ EBM ๐๘๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางบริษัทฯ ยินดีปรับลดค่าดำเนินงานโดยไม่ลดปริมาณงานตามที่เสนอในข้อเสนอ ด้านเทคนิค - หน่วยรับตรวจมีการรายงานผลการพิจารณาและการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง เสนอ ลดข. เห็นชอบ ตามหนังสือที่ ดศ ๐๔๑๐/๑๓๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ - มีการจัดทำสัญญาจ้าง ตามสัญญาเลขที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สิ้นสุดวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวงเงิน ๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาดำเนินงานทั้งสิ้น จำนวน ๒๗๐ วัน - มีการวางหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารกรุงเทพ เลขที่ ๐๒๑๒๓๒๔๑๐๐๑๐๓ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๕ ของวงเงินในสัญญาจ้าง (๖๐๐,๐๐๐ บาท) 	<p>ในระดับหน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงเห็นควรเสนอให้ พิจารณากำหนดกระบวนการติดตามผลการ นำข้อมูลและผลการวิเคราะห์ที่จัดทำขึ้น ไปใช้ ประโยชน์ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ โดยควรกำหนดขั้นตอนหรือเครื่องมือในการติดตามผล เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ว่าเอกสารและผลการ วิเคราะห์ที่จัดทำขึ้นได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์มากน้อย เพียงใด และในลักษณะใด ทั้งนี้ การดำเนินการ ดังกล่าวจะช่วยสะท้อนความคุ้มค่าของการลงทุนใน โครงการ และสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบในการ วางแผน พัฒนารูปแบบงานในอนาคตให้สอดคล้อง กับความต้องการใช้งานของหน่วยงานผู้ใช้ข้อมูล อย่างแท้จริง</p> <p>๕. เห็นควรกำหนด TOR รูปแบบการจัดประชุมหรือ สัมมนาให้ชัดเจน เพื่อให้เป็นทิศทางที่ตรงกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ หรือหากต้องการจัดการ ประชุม Online เพื่อให้มีการขยายกลุ่มเป้าหมาย ระดับภูมิภาค และเกิดการใช้จ่ายงบประมาณของ แผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๖. เพื่อสนับสนุนการใช้งาน ช่วยลดภาระการขอ ข้อมูลรายการณี เสริมศักยภาพการตัดสินใจเชิง นโยบาย และสอดคล้องกับแนวทางข้อมูลเปิดภาครัฐ ทั้งยังสร้างความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้เกิดการนำ ข้อมูลไปใช้ในวงกว้างโดยไม่จำกัดอยู่แค่ผู้จัดทำ โครงการ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงเห็นควรเสนอให้ พิจารณาพัฒนาแพลตฟอร์มในรูปแบบ Dashboard เพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถเข้าถึงข้อมูลและ แบบจำลองทางเศรษฐกิจดิจิทัลได้โดยตรง พร้อม กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตามกลุ่มผู้ใช้งาน เช่น หน่วยงานภาครัฐ นักวิจัย หรือสื่อมวลชน ควบคู่กับ การจัดทำคู่มือ คลิปสาธิต และ FAQ</p> <p>๗. เพื่อให้การใช้ประโยชน์จากข้อมูลและผล การศึกษาของโครงการ เกิดผลสัมฤทธิ์ความมี ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าอย่างเป็นรูปธรรม</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ประเด็นที่ตรวจพบ</p> <p>มีการขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาตามหนังสือที่ ดศ ๐๔๐๓.๓/๔๑๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว</p> <p>๒) การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน</p> <p>วัตถุประสงค์หลักของโครงการคือ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลและผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศอันเป็นผลจากเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy Contribution to GDP) ที่สอดคล้องกับทิศทาง การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างระบบเศรษฐกิจ สำหรับใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการวางแผน การกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย ซึ่งโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล ปี ๒๕๖๕, ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการผลิต รายได้ และรายจ่าย - จัดทำ Supply and Use table ทบทวนการจัดหมวดอุตสาหกรรมการผลิต ให้เหมาะสมกับโครงสร้างเศรษฐกิจดิจิทัล การแบ่งขนาด SMEs - จัดทำการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลในขอบเขตระดับแคบ (Narrow) และขยายขอบเขตการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลในขอบเขตระดับกว้าง (Board) พร้อมรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) เพื่อประมวลผลและคำนวณหามูลค่า - ศึกษามูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจหรืออุตสาหกรรมที่มีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือที่มีแนวโน้มการเติบโต (Trend) - รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ จำนวน ๔,๐๐๐ ตัวอย่าง 	<p>กลุ่มตรวจสอบภายในจึงเห็นควรเสนอให้ พิจารณาจัดทำระบบการเผยแพร่ข้อมูลเชิงรุกและเพื่อให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ต่อยอดการพัฒนาด้านประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP) ต่อไป</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>- พัฒนาแบบจำลอง CGE เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประเมินผลเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของไทย</p> <p>- ศึกษา วิจัยห่วงโซ่อุปทานของอุตสาหกรรมดิจิทัล รวมทั้งศึกษาสถานการณ์เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๖ อุตสาหกรรม</p> <p>- แนวทางการจัดเก็บข้อมูล Trade Margin ที่เป็นดิจิทัล</p> <p>๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน</p> <p>จากการตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานของโครงการพบว่า โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP) ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงานจำนวน ๒๗๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา โดยไม่มีการขอขยายระยะเวลาในสัญญา รวมถึงการดำเนินโครงการเป็นไปตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนงาน และส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน</p> <p>๑.๒ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามสัญญา และขอบเขตของงาน (TOR)</p> <p>จากการตรวจสอบผลการดำเนินงานพบว่า โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล ได้ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญาว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>๑) การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของโครงการตามสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR)</p> <p>- ดำเนินการจัดทำบัญชีบริหารเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างครบถ้วน ครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน คือ การผลิต รายได้ และรายจ่าย ตามกรอบแนวคิดของระบบบัญชีประชาชาติและมาตรฐาน OECD โดยจำแนกกิจกรรมทางเศรษฐกิจในระดับ Core, Narrow และ Broad</p> <p>- มีการพัฒนารูปแบบ (Framework) การวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลที่ปรับให้สอดคล้องกับบริบทของประเทศไทย และแนวโน้มเทคโนโลยีสมัยใหม่</p> <p>- มีข้อมูลของมูลค่าทางเศรษฐกิจดิจิทัลที่ถูกนำเสนอผ่าน Digital Supply and Use Table (DSUT) ปี ๒๕๖๕ และประมาณการมูลค่าเศรษฐกิจในภาพรวม ปี ๒๕๖๖e และ ๒๕๖๗</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>- มีการศึกษาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีในกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มการเติบโต เช่น AI, IoT, และ Cloud Computing</p> <p>๒) กลุ่มเป้าหมายในการดำเนินโครงการตามสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR)</p> <p>การดำเนินงานมีความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายทั้งในภาคผู้ประกอบการ หน่วยงานกำหนดนโยบาย และหน่วยงานพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โครงการได้ออกแบบข้อมูลและเครื่องมือวิเคราะห์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์โดยตรงสำหรับการวิเคราะห์สถานการณ์และกำหนดนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล โครงการยังรองรับความต้องการของหน่วยงานรัฐที่ต้องการข้อมูลด้านดิจิทัลเพื่อใช้ในการวางยุทธศาสตร์ระดับชาติได้อย่างชัดเจน</p> <p>๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาตามสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR)</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า บริษัท เอ็กเซลเลนท์ บิซิเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด มีคะแนนด้านคุณสมบัติผ่านเกณฑ์การคัดเลือกตามที่สัญญาและขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลัง - มีผลงานในสาขาการวิจัยและการประเมินผลหรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยได้รับการรับรองผลงานวิจัยจากหน่วยงานต่างๆ เช่น สำนักงานบัญชีประชาชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - บุคลากรของทีมที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในโครงการนี้ไม่มีชาวต่างชาติจึงไม่ต้องยื่นเอกสารการอนุญาตให้ปฏิบัติงานในประเทศไทย - ไม่มีรายชื่อในบัญชีผู้ทำงานของกรมบัญชีกลาง - ไม่ต้องยื่นเอกสารผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เนื่องจากนิติบุคคลผู้มีสัญชาติ 	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ไทยการปฏิบัติเกี่ยวกับการขึ้นศาลย่อมต้องพิจารณาตามอำนาจของศาลไทย</p> <p>- ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแล้วทั้งนี้บุคลากรของทีมที่ปรึกษาพบว่า มีคุณสมบัติครบถ้วน ทั้งด้านคุณวุฒิ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ รวมทั้งมีหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานโดยลงรายละเอียดครบถ้วน ตามที่สัญญาและขอบเขตของงาน (TOR) กำหนด</p> <p>๔) การดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) ๑๙ กิจกรรม</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า การดำเนินงานตามขอบเขตของงาน โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP) มีการดำเนินการครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) ซึ่งประกอบด้วยการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การจัดทำและพัฒนาทั้งในด้านการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล และการพัฒนาโมเดลต่างๆ การจัดประชุม/สัมมนา การเผยแพร่ข้อมูล ทั้งนี้ ที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานและนำเสนอผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกงวดงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมีประสิทธิภาพและความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนด</p> <p>๕) การดำเนินงานตามข้อกำหนดที่สัญญาและขอบเขตของงาน (TOR) กำหนด</p> <p>จากการตรวจสอบเอกสารพบว่า ที่ปรึกษาได้ดำเนินงานตามข้อกำหนดของสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR) อย่างครบถ้วน ถูกต้อง รายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ปรึกษามีการขออนุมัติความเห็นชอบก่อนดำเนินการประมาณการผ่านแบบจำลองเศรษฐศาสตร์ การสำรวจข้อมูล การจัดงานแถลงข่าว/สัมมนา/ประชุม/อบรม - ที่ปรึกษาได้เสนอแนะแนวทางในการได้มาซึ่งข้อมูลพื้นฐาน ในกรณีที่ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการประมวลผล ยังไม่มีการจัดเก็บไว้ พร้อมทั้งดำเนินการแสวงหาข้อมูลเบื้องต้น 	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>จากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภาครัฐ ภาคเอกชน และแหล่งข้อมูลเปิด (Open Data)</p> <p>๖) การดำเนินงานตามระยะเวลาที่สัญญาและขอบเขตของงาน (TOR) กำหนด</p> <p>จากการตรวจสอบเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพบว่า ที่ปรึกษาได้ดำเนินการจัดทำ และส่งมอบผลงานในแต่ละงวดได้ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยไม่มีการขอขยายระยะเวลา ทั้งนี้ ผลงานในแต่ละงวดได้รับการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้ ตามขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญาจ้างที่กำหนดให้ที่ปรึกษาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับจากวันลงนามสัญญา จากการตรวจสอบพบว่า ผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานทั้ง ๔ งวดได้ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภายใน ๔๕ วัน) - มีการส่งมอบงานงวดที่ ๒ ในวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภายใน ๑๕๐ วัน) - มีการส่งมอบงานงวดที่ ๓ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภายใน ๒๑๐ วัน) - มีการส่งมอบงานงวดที่ ๔ ในวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภายใน ๒๗๐ วัน) <p>ทั้งนี้ สามารถสรุปได้ว่า ผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบผลงานตามกรอบเวลาอย่างครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญาจ้าง และผ่านการตรวจรับโดยถูกต้อง</p> <p>๑.๓ การใช้งบประมาณในการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>การใช้จ่ายงบประมาณตามกิจกรรมหลักของโครงการ มีดังนี้</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๑) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา โครงการได้ว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ที่มีความเชี่ยวชาญในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจดิจิทัล ซึ่งเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้เฉพาะทางสูง</p> <p>๒) ค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล/สำรวจภาคสนาม โครงการมีการจัดเก็บข้อมูลเชิงปริมาณจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน พร้อมทั้งข้อมูลจาแบบสอบถามในระดับผู้ประกอบการและครัวเรือน ซึ่งสะท้อนพฤติกรรมทางเศรษฐกิจดิจิทัล ทั้งภาคเศรษฐกิจและภูมิภาค</p> <p>๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/สัมมนา/รับฟังความคิดเห็น โครงการมีการจัดประชุมเพื่อทบทวนผลการศึกษารับฟังความคิดเห็น ที่ช่วยตรวจสอบความถูกต้องและพัฒนาประสิทธิภาพของการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล อีกทั้งมีการจัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และสัมมนาเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการ</p> <p>๔) ค่าใช้จ่ายด้านเทคนิค เช่น ซอฟต์แวร์ เครื่องมือประมวลผล โครงการมีการจัดหาโปรแกรมที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ซอฟต์แวร์ รวมถึงเครื่องมือประมวลผลต่างๆ ที่จำเป็นในการศึกษาและพัฒนาการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล</p> <p>๕) ค่าจัดทำและเผยแพร่เอกสารผลการศึกษา จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมทั้งมีเอกสารประกอบการเผยแพร่, Infographic, คลิปวีดิทัศน์ และเอกสารสรุปผลในรูปแบบสาธารณะ ซึ่งช่วยให้ผลการศึกษาเข้าถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้กว้างขวาง จากผลการตรวจสอบพบว่า การบริหารงบประมาณของโครงการดำเนินการเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญาจ้าง โดยหน่วยรับตรวจได้รับงบประมาณในการจ้างที่ปรึกษาในวงเงิน ๑๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท และสามารถดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาได้ในวงเงิน ๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยบริษัทที่ปรึกษาได้วางหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงเทพเลขที่ ๐๒๑๒๓๒๔๑๐๐๑๐๓ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งทำให้เกิดการประหยังบประมาณจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท การใช้จ่ายงบประมาณมีความเหมาะสมและสามารถสร้างผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงทั้งในเชิงวิชาการและเชิงนโยบาย จึงสรุปได้ว่าโครงการมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในภาพรวม</p> <p>๑.๔ มีการประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p>๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</p> <p>๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจล่าช้า กรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ (R = ๓)</p> <p><u>การควบคุมความเสี่ยง</u> : หากเกิดกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หน่วยรับตรวจจะดำเนินการพิจารณาปรับขอบเขตของงานในส่วนที่อาจเป็นอุปสรรค หรือปรับให้มีความเหมาะสมมากขึ้น เพื่อให้ผู้มีศักยภาพเข้าร่วมยื่นข้อเสนอ</p> <p>๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุติดภารกิจ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ทำให้ไม่ครบองค์ประชุม (R = ๒)</p> <p><u>การควบคุมความเสี่ยง</u> : หน่วยรับตรวจได้มีการนัดหมายในการประชุมแต่ละครั้งก่อนวันเริ่มการประชุมและหากคณะกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ในวันและเวลาดังกล่าว หน่วยรับตรวจจะพิจารณาการเข้าร่วมประชุมออนไลน์ หรือการเลื่อนการประชุมตามความเหมาะสม</p> <p>๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน</p> <p>๑) จัดกิจกรรมตาม TOR ไม่ได้จากเหตุสุดวิสัย (R = ๒)</p> <p><u>การควบคุมความเสี่ยง</u> : หากไม่สามารถจัดกิจกรรมตาม TOR ได้ เช่นการจัดการประชุม หน่วยรับตรวจจะพิจารณาการจัดประชุมออนไลน์แทน</p> <p>๒) ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานในการให้ข้อมูลที่จำเป็น (R = ๒)</p> <p><u>การควบคุมความเสี่ยง</u> : หากหน่วยงานภายนอกไม่ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษา หน่วยรับตรวจจะดำเนินการให้ผู้รับผิดชอบโครงการเข้าร่วมหารือแนวทางการแก้ไขปัญหา</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>กับที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิดและสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์/ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) เกิดปัญหาการประสานงานระหว่างที่ปรึกษากับหน่วยงานภายนอก (R = ๓)</p> <p><u>การควบคุมความเสี่ยง</u> : หากเกิดปัญหาการประสานงานระหว่างที่ปรึกษากับหน่วยงานภายนอก หน่วยรับตรวจจะให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้การสนับสนุนการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>๔) การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน (R = ๓)</p> <p><u>การควบคุมความเสี่ยง</u> : หน่วยรับตรวจได้มีการจัดประชุมรายงานความคืบหน้ารายสัปดาห์ เพื่อกำกับและติดตามการดำเนินงานของทีมงานที่ปรึกษา</p> <p>๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน : ไม่ได้รับงบประมาณตามจำนวนเงินที่จัดทำคำขอ (R = ๑๒)</p> <p><u>การควบคุมความเสี่ยง</u> : หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานโดยอาจตัดขอบเขตของการดำเนินงานบางส่วน เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ : หน่วยงานมิได้กำหนดความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าวไว้</p> <p>จากการตรวจสอบแผนบริหารความเสี่ยงพบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเป็นสายลักษณะอักษรอย่างถูกต้องและเหมาะสมตามหลักการบริหารความเสี่ยงของภาครัฐ โดยมีการระบุปัจจัยเสี่ยง และแนวทางควบคุมอย่างเป็นระบบ แต่อย่างไรก็ตามแผนบริหารความเสี่ยงยังมีความไม่ครบถ้วนในบางประเด็นที่มีความสำคัญต่อโครงการ</p> <p>ประเด็นที่ตรวจพบ</p> <p>๑. แผนบริหารความเสี่ยงไม่ได้มีการกำหนดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ</p> <p>๒. ในขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ได้กำหนดให้ที่ปรึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๑.๕ ผลกระทบเชิงนโยบายหรือ เช่น การปรับปรุงฐานข้อมูล, การพัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์ใหม่</p> <p>จากการตรวจสอบเอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องพบว่า โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลได้ส่งผลกระทบเชิงนโยบายอย่างเป็นรูปธรรมและมีศักยภาพในการนำไปใช้จริงในระดับประเทศ โดยสามารถแยกวิเคราะห์ได้เป็น ๓ ด้านสำคัญ ดังนี้</p> <p>๑) การพัฒนาฐานข้อมูลและระบบบัญชีเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศโครงการได้จัดทำบัญชีบริวารเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy Satellite Account : DESA) ที่ประกอบด้วยข้อมูลด้านการผลิต รายได้ และรายจ่าย ซึ่งสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลกลางสำหรับการวิเคราะห์มูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลในระดับประเทศอย่างเป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจำแนกข้อมูลเป็น ระดับ Core, Narrow และ Broad ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากลของ OECD ได้ - การรวบรวมข้อมูลเชิงพื้นที่ในแต่ละภูมิภาคช่วยให้สามารถประเมินศักยภาพเศรษฐกิจดิจิทัลในเชิงภูมิศาสตร์ <p>ผลกระทบเชิงนโยบาย : ฐานข้อมูลดังกล่าวสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของหน่วยงานรัฐและสามารถต่อยอดไปสู่การจัดทำนโยบายเศรษฐกิจในเชิงพื้นที่ได้อย่างแม่นยำ</p> <p>๒) การพัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์เชิงนโยบายแบบจำลองเศรษฐกิจดิจิทัล (CGE)</p> <p>โครงการได้พัฒนาแบบจำลอง CGE (Computable General Equilibrium) เฉพาะสำหรับเศรษฐกิจดิจิทัล ซึ่งใช้ชื่อว่า DECGE โดยใช้ฐานข้อมูลจากตารางบัญชีทางสังคม (SAM) ปี ๒๐๒๓ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินผลกระทบของนโยบายในเชิงเศรษฐศาสตร์มหภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบจำลองถูกพัฒนาโดยใช้โปรแกรม GEMPACK - มีการนำไปทดลองประเมินกรณีศึกษาจริง เช่น นโยบาย Digital Wallet <p>ผลกระทบเชิงนโยบาย : DECGE เป็นเครื่องมือวิเคราะห์เชิงนโยบายที่สามารถใช้รองรับการวางแผนเชิงกลยุทธ์และการ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ตัดสินใจของภาครัฐ โดยเฉพาะนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลในอนาคต ทั้งในด้านผลผลิต การจ้างงาน และรายได้ประชาชาติ</p> <p>๓) การนำข้อมูลไปใช้กำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์ชาติด้านดิจิทัล</p> <p>โครงการมีการออกแบบผลผลิตให้ตอบสนองต่อหน่วยงานผู้กำหนดนโยบายโดยตรง เช่น สำนักงานสภาพัฒน์ฯ และกระทรวงดิจิทัลฯ โดยเน้นการแปลงข้อมูลเชิงวิชาการให้เป็นเครื่องมือวางแผนที่จับต้องได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำสื่อ Infographic, เอกสารเผยแพร่, และการจัดสัมมนาเพื่อสื่อสารข้อมูลให้ผู้กำหนดนโยบายเข้าใจภาพรวมเศรษฐกิจดิจิทัลได้ง่าย - มีแนวทางนำข้อมูลไปใช้พัฒนาดัชนีและตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจดิจิทัลในระดับประเทศ <p><u>ผลกระทบเชิงนโยบาย</u> : ช่วยให้ภาครัฐสามารถกำหนดนโยบายและวางยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์จริง สนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจดิจิทัลของไทยได้ในระยะยาว</p> <p>สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>โครงการส่งผลกระทบเชิงนโยบายอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งในด้านการพัฒนาฐานข้อมูล เครื่องมือเชิงนโยบาย และการสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อการวางแผนยุทธศาสตร์ในภาพรวม ถือเป็นผลสัมฤทธิ์ที่สามารถต่อยอดการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศได้ในเชิงระบบ</p> <p>สรุปผลกระทบเชิงนโยบายจากโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน			ข้อเสนอแนะ
ด้านผลกระทบเชิงนโยบาย	รายละเอียดผลกระทบที่เกิดขึ้นจริง	ประโยชน์เชิงยุทธศาสตร์	
๑. ฐานข้อมูลบัญชีเศรษฐกิจดิจิทัล (DESA)	จัดทำบัญชีบริหารเศรษฐกิจดิจิทัลครอบคลุมภาคการผลิต รายได้ และรายจ่าย พร้อมจำแนกข้อมูลในระดับ Core, Narrow และ Broad	ใช้เป็นฐานข้อมูลระดับชาติสนับสนุนการวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ด้านดิจิทัลได้แม่นยำ	
๒. เครื่องมือวิเคราะห์เชิงนโยบาย (DECGE Model)	พัฒนาแบบจำลอง CGE (Digital Economy Computable General Equilibrium – DECGE) และนำไปประเมินผลกระทบนโยบายจริง เช่น Digital Wallet	ใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการกำหนดนโยบายภาครัฐ และคาดการณ์ผลกระทบทางเศรษฐกิจจากมาตรการใหม่	
๓. การใช้ข้อมูลกำหนดยุทธศาสตร์ระดับชาติ	ออกแบบข้อมูลเชิงนโยบายในรูปแบบ Infographic, เอกสารเผยแพร่, รายงานสรุป และการจัดสัมมนาสื่อสารผลลัพธ์	สนับสนุนการทำงานของหน่วยงานจัดทำนโยบาย เช่น สดช., สภาพัฒนาฯ ฯลฯ ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างเป็นระบบ	
<p>ประเด็นที่ ๒ การตรวจสอบด้านผลสัมฤทธิ์และผลกระทบของการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Contribution to GDP)</p>			
<p>๒.๑ มีแนวทาง/รูปแบบการวัดมูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจดิจิทัล</p> <p>จากการตรวจสอบเอกสารรายงานการศึกษาและรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการพบว่า โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลได้ดำเนินการจัดทำแนวทางและรูปแบบการวัดมูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจดิจิทัล</p>			

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>อย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยมีสาระสำคัญดังนี้</p> <p>๑) การพัฒนาแนวคิดตามกรอบบัญชีประชาชาติ โครงการได้นำแนวคิดจาก ระบบบัญชีประชาชาติ (SNA: System of National Accounts) มาใช้เป็นพื้นฐานในการจัดทำแนวทางวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลโดยวัดใน ๓ ด้านหลัก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการผลิต (Production Approach): คำนวณมูลค่าเพิ่ม (Value Added) จากกิจกรรมที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น โทรคมนาคม ซอฟต์แวร์ บริการออนไลน์ - ด้านรายได้ (Income Approach): รวบรวมรายได้ จากค่าจ้าง แรงงาน รายได้จากทุน และภาษีสุทธิต่อการผลิต - ด้านรายจ่าย (Expenditure Approach): พิจารณารายจ่ายจากการบริโภคภาคครัวเรือน การลงทุนในเทคโนโลยี และรายจ่ายภาครัฐที่เกี่ยวข้องโดยการจัดทำรูปแบบนี้อ้างอิงแนวทางของ OECD และปรับให้เหมาะสมกับบริบทเศรษฐกิจของประเทศไทย <p>๒) การจัดทำบัญชีบริหารเศรษฐกิจดิจิทัล (DESA) โครงการได้จัดทำบัญชีบริหาร (Satellite Account) ที่แยกมูลค่าของกิจกรรมดิจิทัลออกจากบัญชีเศรษฐกิจหลัก เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ผลกระทบของเทคโนโลยีดิจิทัลต่อเศรษฐกิจได้อย่างจำเพาะเจาะจง และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำแนกเป็น ๓ ระดับ: Core, Narrow, Broad ตามระดับความเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล - ข้อมูลรายหมวดกิจกรรม: เช่น กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ การค้าดิจิทัล สื่อออนไลน์ - การจัดทำตาราง SUT เฉพาะด้านดิจิทัล เพื่อวิเคราะห์ห่วงโซ่อุปทาน และผลกระทบทางเศรษฐกิจที่เชื่อมโยงกัน <p>๓) การประยุกต์ใช้ในระดับนโยบาย แนวทางและแบบจำลองที่พัฒนาขึ้นในโครงการนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามวิเคราะห์ และประเมินนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลในระดับ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>มหภาคได้อย่างชัดเจน ทั้งยังสามารถใช้เปรียบเทียบระหว่างปี หรือเทียบเคียงกับมาตรฐานต่างประเทศได้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>โครงการได้จัดทำแนวทางการวัดมูลค่าเศรษฐกิจ ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งโครงสร้างแนวคิด การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล และการเชื่อมโยงกับนโยบาย ของรัฐ โดยใช้มาตรฐานสากลเป็นพื้นฐานในการออกแบบ ถือว่ามีความครบถ้วนและมีศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ ในเชิงนโยบายอย่างแท้จริง</p> <p>๒.๒ มีการเปรียบเทียบมูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงในช่วงระยะเวลาการดำเนิน โครงการ</p> <p>จากการตรวจสอบเอกสารพบว่า โครงการได้ดำเนินการ จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบมูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจดิจิทัลในเชิง อนุกรมเวลา (Time Series) อย่างเป็นระบบ เพื่อใช้วิเคราะห์ การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจดิจิทัลในช่วงระยะเวลาที่ดำเนิน โครงการ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้</p> <p>๑) การจัดทำข้อมูลอนุกรมเวลา (Time Series)</p> <p>โครงการได้รวบรวมและประมวลผลข้อมูลมูลค่าทาง เศรษฐกิจของกิจกรรมดิจิทัลตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึง ๒๕๖๗ โดยมีทั้ง ข้อมูลจริง (actual) และข้อมูลประมาณการ (projection) ซึ่งครอบคลุมทั้งด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาคการผลิต (output, value added) - รายได้จากปัจจัยการผลิต (income) - รายจ่ายของภาครัฐ ภาคเอกชน และครัวเรือน (expenditure) <p>การนำเสนอข้อมูลในลักษณะอนุกรมเวลา ทำให้สามารถ วิเคราะห์แนวโน้มการเติบโต การชะลอตัว หรือความผันผวนของ เศรษฐกิจดิจิทัลในช่วง ๗ ปี ได้อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๒) การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงในระดับกิจกรรม</p> <p>ข้อมูลถูกจัดหมวดหมู่และเปรียบเทียบในระดับกิจกรรม ทางเศรษฐกิจ เช่น กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรคมนาคม การให้บริการออนไลน์ ซอฟต์แวร์ ฯลฯ โดยเน้นการจำแนกมูลค่า ออกเป็น</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>- มูลค่ารวมรายปี</p> <p>- อัตราการเติบโตรายปี</p> <p>- การเปรียบเทียบข้ามกิจกรรมในช่วงเวลาเดียวกัน</p> <p>กานำเสนอในรูปแบบนี้ช่วยให้ผู้กำหนดนโยบายและหน่วยงานภาครัฐสามารถระบุจุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสในการพัฒนาต่อกิจกรรมที่เติบโตเด่นชัดหรือพบเขาได้อย่างแม่นยำ</p> <p>๓) การใช้ข้อมูลประกอบการคาดการณ์ผลกระทบข้อมูลอนุกรมเวลานี้ยังถูกนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับ</p> <p>- การพัฒนาแบบจำลองเศรษฐกิจ (DECGE)</p> <p>- การทดลองนโยบายกรณีศึกษา เช่น Digital Wallet</p> <p>การจัดทำดัชนีวัดความก้าวหน้าเศรษฐกิจดิจิทัลในอนาคตแสดงให้เห็นว่า ข้อมูลเปรียบเทียบไม่เพียงใช้เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มในอดีต แต่ยังมีบทบาทสำคัญในการวางแผนอนาคตและสนับสนุนเชิงยุทธศาสตร์ได้จริง</p> <p>สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>โครงการมีการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบมูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR) โดยใช้ข้อมูลจากหลายช่วงเวลา ทำให้สามารถวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงในระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างเป็นระบบ ข้อมูลมีความครบถ้วน น่าเชื่อถือ และสามารถใช้นับสนุนนโยบายระดับชาติในเชิงกลยุทธ์ ถือว่ามีผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์มูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจดิจิทัลที่มีผลกระทบมาจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี</p> <p>จากการตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการและรายงานสรุปผลการดำเนินงานพบว่า โครงการได้ดำเนินการวิเคราะห์เชิงลึกเกี่ยวกับผลกระทบของเทคโนโลยีดิจิทัลต่อมูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจ อย่างเป็นระบบและมีหลักฐานรองรับ โดยมีสาระสำคัญดังนี้</p> <p>๑) การวิเคราะห์ผลกระทบจากเทคโนโลยีสำคัญ (Emerging Technologies)</p> <p>โครงการได้ศึกษากลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีแนวโน้มจะส่งผลกระทบต่อโครงสร้างเศรษฐกิจของประเทศในระยะกลางถึงยาว ได้แก่</p> <p>- Artificial Intelligence (AI)</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>- Cloud Computing</p> <p>- Internet of Things (IoT)</p> <p>- Borderless Trade</p> <p>ในรายงานบทที่ ๑๓ ได้แสดงให้เห็นว่าเทคโนโลยีเหล่านี้ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงในหลายภาคส่วน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มผลิตภาพในภาคบริการ - ลดต้นทุนการดำเนินงานของผู้ประกอบการ - กระตุ้นการลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ - เปลี่ยนรูปแบบพฤติกรรมผู้บริโภค <p>นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำ กรณีศึกษา (Case Studies) เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลกระทบเชิงปริมาณ เช่น การสร้างมูลค่าเพิ่ม การจ้างงาน และรายได้จากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีเหล่านี้</p> <p>๒) การเชื่อมโยงกับบัญชีประชาชาติและโมเดลนโยบาย</p> <p>ผลการวิเคราะห์ข้างต้นถูกนำไปประยุกต์เชื่อมโยงกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำบัญชีบริวาร (DESA) เพื่อแยกมูลค่าของกิจกรรมเทคโนโลยีออกเป็นรายการเฉพาะ - การใส่ข้อมูลลงในโมเดล CGE (DECGE) เพื่อทดลองจำลองผลกระทบจากนโยบายหรือการขยายตัวของอุตสาหกรรมเทคโนโลยี เช่น มีการทดลองใช้แบบจำลองประเมินผลกระทบของการลงทุนเพิ่มเติมในโครงสร้างพื้นฐาน Cloud และ AI ว่าจะส่งผลต่อ GDP, รายได้ประชาชาติ และการจ้างงานในอุตสาหกรรมดิจิทัลอย่างไร <p>๓) การจัดทำรายงานและเครื่องมือวิเคราะห์สนับสนุนนโยบาย</p> <p>นอกจากรายงานเชิงวิชาการแล้ว โครงการยังได้จัดทำ ข้อมูลวิเคราะห์เชิงนโยบาย ในรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infographic สรุปแนวโน้มเทคโนโลยีและผลกระทบเชิงเศรษฐกิจ - ข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างประเทศไทยกับประเทศในกลุ่ม OECD - สื่อวิเคราะห์ตลาดเทคโนโลยีดิจิทัลที่ส่งผลต่อมูลค่าเศรษฐกิจภาพรวม 	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>โครงการมีการวิเคราะห์ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างครบถ้วน โดยใช้ทั้งวิธีการเชิงวิชาการ (การจำแนกตามกิจกรรม SNA และแนวทาง OECD) และการนำข้อมูลไปใช้จริงในแบบจำลองและการวางแผนเชิงนโยบาย ถือว่า บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามขอบเขตของงาน (TOR) ในเชิงลึกและมีความพร้อมในการนำไปใช้กำหนดยุทธศาสตร์เศรษฐกิจดิจิทัลในอนาคต</p> <p>๒.๔ มีการจัดอบรมสัมมนาเพื่อเผยแพร่การดำเนินโครงการ</p> <p>จากการตรวจสอบเอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ และหนังสืออนุมัติที่เกี่ยวข้องพบว่าโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินโครงการอย่างครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>๑) การจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ (สดช.)</p> <p>โครงการได้จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวน ๕ วัน ได้แก่ วันที่ ๑๕, ๑๘, ๒๒, ๒๕ และ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดอบรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอผลการศึกษาวิจัย แนวทางการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล - ถ่ายทอดข้อมูลจากบัญชีบริวารและแบบจำลอง CGE - รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมที่มาจากหน่วยงานนโยบาย เศรษฐกิจ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องและมีหัวข้อการอบรมเน้นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ ๓ หัวข้อหลัก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการวัดมูลค่ากิจกรรมทางเศรษฐกิจดิจิทัล - การใช้งานบัญชีบริวารและแบบจำลองทางเศรษฐกิจดิจิทัล - การนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในเชิงนโยบาย 	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๒) การจัดงานสัมมนาเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการ โครงการได้ดำเนินการจัดงานสัมมนาเผยแพร่ผลการดำเนินงาน เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องแมจิก ๒ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์ของงานสัมมนา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอผลการศึกษาวิจัย แนวทางการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัล - ถ่ายทอดข้อมูลจากบัญชีบริวารและแบบจำลอง CGE - รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมที่มาจากหน่วยงานนโยบาย เศรษฐกิจ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง และมีหัวข้อการสัมมนา ดังนี้ - การยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยด้วยเทคโนโลยี - การขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ Asian Digital Hub - การยกระดับประเทศให้เป็น Destination การลงทุนด้านดิจิทัล - The Recent Methodology of Measuring the Digital Economy - Thailand Digital Contribution ๒๐๒๔ <p>๓) การจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงการยังได้ดำเนินการจัดทำสื่อเผยแพร่เพื่อถ่ายทอดข้อมูลสู่สาธารณะ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infographic สรุปเนื้อหาสำคัญ เช่น แนวทางวัดมูลค่า กรอบบัญชีดิจิทัล และผลลัพธ์เชิงนโยบาย - วิดีโอคลิป (Video Clip) ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินโครงการในภาพรวม เพื่อใช้เผยแพร่ในช่องทางสื่อสารต่าง ๆ <p>สรุปผลการตรวจสอบ โครงการได้ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา และสื่อประชาสัมพันธ์ที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจแก่กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนอกหน่วยงานภาครัฐ เช่น ภาคเอกชน นักวิจัย และประชาชนทั่วไป อีกทั้งมีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรมทั้งด้านความน่าสนใจ ความเหมาะสม และความพึงพอใจ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ในหลักสูตรการอบรม และด้านความรู้ความสามารถของวิทยากร ช่วยให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้สนับสนุนภารกิจการวางแผนนโยบาย และสามารถเป็น “ผู้ใช้ข้อมูล” เชิงเทคนิคได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ดำเนินการได้ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR)</p>	
<p>๓. การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ การตรวจสอบอื่น ๆ</p>	
<p>การตรวจสอบงบการเงินของกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน</p>	
<p>สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>๑. กองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน</p> <p>๑.๑ ด้านการรับ จ่ายเงิน</p> <p>๑) ด้านรายได้ มีรายได้ประเภทดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน ๕๗,๙๗๗.๐๒ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทสองสตางค์)</p> <p>หมายเหตุ : บัญชีเลขที่ ๐๒๘ ๒ ๐๐๔๘๑ ๕ ยอดคงเหลือเท่ากับศูนย์ (รายงานเคลื่อนไหวล่าสุด ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖)</p> <p>๒) ด้านรายจ่าย พบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๓๖,๓๓๐.๐๐ บาท - ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๙๕,๒๐๐.๐๐ บาท - ค่าพาหนะ จำนวน ๗๔,๐๓๐.๐๐ บาท - ค่าใช้สอยอื่น ๆ จำนวน ๗๘,๙๘๐.๐๐ บาท <p>ตามเอกสารประกอบการตรวจสอบ การจ่ายเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑ บาท ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ก่อนเสนอ ลตช. หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจ่ายเงินตามระเบียบกองทุนฯ ลงนามอนุมัติจ่ายเงินตามมติคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว และไม่ปรากฏรายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชีแต่อย่างใด</p> <p>การส่งหลักฐานการจ่ายเงินและหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปเกินกำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ</p>	<p>๑. รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นเกี่ยวกับระเบียบ/หลักเกณฑ์/วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการนาเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๒๒๓ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. จัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย ทะเบียนคุมสัญญา ยืมเงินและทะเบียนคุมลูกหนี้ และติดตามเงินยืมให้ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ยืมเงิน</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด</p> <p>๑.๒ การจัดทำบัญชี</p> <p>๑) กระบวนการจัดทำบัญชี การจัดทำบัญชีเป็นไปตามมาตรฐาน การบัญชีและหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยมีการบันทึกรายการทางการเงินลงสมุดรายวันทั่วไป จัดทำบัญชีแยกประเภท และงบทดลอง รวมถึงการจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน รายงานแสดงผลการดำเนินงาน งบกระทบบยอดเงิน ฝากธนาคาร และหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p> <p>๒) การบันทึกรายการทางบัญชี ภาพรวมการบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป อย่างไรก็ตามจากการตรวจสอบพบว่ามีความคลาดเคลื่อนในการบันทึกบัญชีแยกประเภทบางรายการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓) การผ่านรายการบัญชีและจัดทำรายการทางการเงิน การผ่านรายการจากสมุดรายวันไปยังบัญชีแยกประเภทขาดบัญชีลูกหนี้ (ทั้งนี้ได้ประสานให้มีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว) มีการจัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญจ่ายและทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม ทะเบียนคุมลูกหนี้ อย่างไรก็ตามควรมีการติดตามสัญญาเงินยืมตามทะเบียนคุมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด</p> <p>๔) สรุปยอดรายรับ รายจ่าย ผลการดำเนินงานทางการเงิน ในปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ กองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน มีรายได้รวมทั้งสิ้นจำนวน ๕๗,๙๗๗.๐๒ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทสองสตางค์) มีค่าใช้จ่ายรวมจำนวน ๒๘๔,๕๔๐.๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) สรุปรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย ๒๒๖,๕๖๒.๙๘ บาท (สองแสนสองหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบบาทเก้าสิบบาทสองสตางค์) ทั้งนี้ การเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน ICT ชุมชน</p>	<p>๓. ประชาสัมพันธ์/กำชับหน่วยงานภายใน สดช. สำหรับการยืมเงินต่องราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ถูกต้อง เหมาะสม และประหยัด หากกรณี ที่ส่งคืนเงินยืมต่องราชการล่าช้าเกิน ๓๐ วัน ให้มีบันทึกชี้แจงเหตุผล ความล่าช้า และดำเนินการส่งคืนเงินยืมต่องราชการทันที</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>หมวด ๒ เรื่องการเบิกและจ่ายเงิน โดยมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน</p> <p>๒. กองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ตในสถานศึกษา</p> <p>๒.๑ ด้านการรับ จ่ายเงิน</p> <p>๑) ด้านรายได้ มีรายได้ประเภทดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑๕๓,๘๙๖.๔๕ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันแปดร้อยเก้าสิบหกบาทสี่สิบห้าสตางค์)</p> <p>๒) ด้านรายจ่าย พบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๑๐๑,๑๐๐.๐๐ บาท - ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๒๗๗,๒๐๐.๐๐ บาท - ค่าพาหนะ จำนวน ๓๘๖,๒๒๕.๐๐ บาท - ค่าใช้สอยอื่น ๆ จำนวน ๒๖๗,๓๘๗.๐๐ บาท <p>ตามเอกสารประกอบการตรวจสอบที่ได้รับจากหน่วยรับตรวจ พบว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการประมาณการค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>การส่งหลักฐานการจ่ายเงินและหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปเกินกำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด</p> <p>๒.๒ การจัดทำบัญชี</p> <p>๑) กระบวนการจัดทำบัญชี การจัดทำบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการบันทึกบัญชีลงสมุดรายวันทั่วไป จัดทำบัญชีแยกประเภทงบทดลอง รายงานแสดงฐานะทางการเงิน รายงานแสดงผลการดำเนินงาน การจัดทำงบทายอด</p> <p>เงินฝากธนาคาร รวมถึงรายละเอียดประกอบงบการเงินครบถ้วน</p> <p>๒) การบันทึกรายการทางบัญชี มีการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป พบว่าการลงรายการสมุดรายวันทั่วไปเกิดความคลาดเคลื่อนของวันที่ที่เกิดรายการ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อวิเคราะห์รายการ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ทางการเงินและการบันทึกบัญชี อย่างไรก็ตามก็ดีควรมีการสอบทาน เพื่อให้เกิดความถูกต้องและรัดกุมในการจัดทำรายงานทางการเงินในครั้งต่อไป</p> <p>๓) การผ่านรายการบัญชีและจัดทำรายการทางการเงิน มีการผ่านรายการจากสมุดรายวันไปยังบัญชีแยกประเภทมีความครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญจ่ายและทะเบียนคุมสัญญาออมเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ ควรมีการติดตามสัญญาเงินยืมตามทะเบียนคุมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตาม ที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด</p> <p>๔) สรุปรายรายรับ รายจ่าย ผลการดำเนินงานทางการเงิน ในปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ กองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ต ในสถานศึกษา มีรายได้รวมเป็นเงิน ๑๕๓,๘๖๖.๔๕ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันแปดร้อยเก้าสิบบาทสี่สิบบาทสี่สตางค์) มีค่าใช้จ่าย ๑,๐๓๑,๙๑๒.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน) สรุปรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย ๘๗๘,๐๔๕.๕๕ บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันสิบบาทห้าสิบบาทสี่สตางค์) ในการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ต ในสถานศึกษาได้มีกิจกรรมดำเนินการตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ส่งผลให้เกิดประโยชน์ในสถานศึกษา อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นไปตามมติที่ประชุมของ คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาอินเทอร์เน็ตในสถานศึกษา หมวด ๓ การเบิกและจ่ายเงิน โดยมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน</p> <p>๓. โครงการพัฒนาเด็กไทยด้วย ICT</p> <p>๓.๑ ด้านการรับ จ่ายเงิน</p> <p>๑) ด้านรายได้ มีรายได้ประเภทดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน ๙,๔๔๙.๑๖ บาท (เก้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทสิบบาทสี่สตางค์)</p> <p>๒) ด้านรายจ่ายตามเอกสารประกอบการตรวจสอบ พบว่าปี ๒๕๖๗ ได้มีการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการ ดำเนินการกิจกรรมการสนับสนุนการใช้สื่อ Social Media เพื่อสร้างไอเดียการตลาดยุคดิจิทัลภายใต้โครงการพัฒนาเด็กไทย เรียบร้อยแล้ว</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ทั้งนี้หากการใช้จ่ายเงินของโครงการพัฒนาเด็กไทยด้วย ICT หมดความจำเป็น ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๑ วรรค ๓ กำหนดว่า “เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลังโดยมิชักช้า ทั้งนี้การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี”</p> <p>โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๐๐๒๙๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่องคู่มือการบันทึกรายการเบิกหักผลส่งเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMS</p> <p>๓.๒ การจัดทำบัญชี</p> <p>๑) กระบวนการจัดทำบัญชี การจัดทำบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการบันทึกบัญชีลงสมุดรายวันทั่วไป จัดทำบัญชีแยกประเภทงบทดลอง รายงานแสดงฐานะทางการเงิน รายงานแสดงผลการดำเนินงาน การจัดทำงบกระทหายอดเงินฝากธนาคาร รวมถึงรายละเอียดประกอบงบการเงินครบถ้วน</p> <p>๒) การบันทึกรายการทางบัญชี ภาพรวมการบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เนื่องจากความเคลื่อนไหวทางการเงินเป็นรายการบัญชีอย่างง่ายไม่มีความซับซ้อน การวิเคราะห์รายการทางการเงินและการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๓) การผ่านรายการบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงิน มีการผ่านรายการจากสมุดรายวันไปยังบัญชีแยกประเภทและการจัดทำรายงานทางการเงินแสดงรายการรวมถึงยอดเงินที่ถูกต้อง มีความเหมาะสมเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ยอดเงินคงเหลือเปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีมีความถูกต้องตรงกัน เนื่องจากมีการปรับปรุงแก้ไขรายการบัญชีเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๔) สรุปยอดรายรับ รายจ่าย ผลการดำเนินงานทางการเงิน ในปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการพัฒนาเด็กไทยด้วย ICT มีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รวมเป็นเงิน ๙,๔๔๙.๑๖ บาท (เก้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทสิบหกสตางค์)</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ประเมินตนเองตามวิธี ที่เหมาะสม ภายใต้รูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เป็นการประเมินภายในองค์กร สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินฯ ในภาพรวมมี ๓ ส่วน ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล ๕.๐๐ คะแนน - ผลคะแนนด้านบุคลากร ๔.๒๘ คะแนน - ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ ๕.๐๐ คะแนน - ผลคะแนนด้านกระบวนการ ๔.๖๘ คะแนน <p>ทั้งนี้ จากผลการประเมินตนเองดังกล่าวฯ ในภาพรวม ทั้ง ๔ ด้าน อยู่ในเกณฑ์ดี เป็นที่น่าพอใจของหน่วยงาน</p> <p>ส่วนที่ ๒ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น</p> <p>เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายในมีการปรับเปลี่ยนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน จึงมีบุคลากรที่ยังไม่ได้มีการเข้ารับการฝึกอบรมในบางเรื่องที่เป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครบ ๑๘ ชั่วโมง ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทำให้กลุ่มตรวจสอบภายในไม่มีคะแนนในข้อดังกล่าว</p> <p>ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน</p> <p>จากการประเมินตามเกณฑ์ฯ กลุ่มตรวจสอบภายใน มีแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบฯ ในเรื่องของการให้คำปรึกษาแนะนำ การพัฒนาความเชี่ยวชาญการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และการสอนงาน ซึ่งมีวิธีการดำเนินงาน โดยศึกษาด้วยตนเอง และจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาตลอดปีงบประมาณ</p>	

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๔ (ไตรมาสที่ ๔) ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ สรุปได้ ดังนี้

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. งานให้ความเชื่อมั่น	
ด้านรายงานการเงิน (Financial Audit)	
๑.๑ การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของข้าราชการ	
<p>ประเด็นที่ ๑ การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่การบันทึกข้อมูลยังขาดสาระสำคัญเกี่ยวกับบุตร เช่น วัน เดือน ปีเกิดของบุตร, อายุของบุตร, วัน เดือน ปีครบอายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์ของบุตร, ลำดับบุตรของบิดาและมารดา, สถานศึกษาของทางราชการ หรือเอกชนรับเงินอุดหนุน/ไม่รับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมยังมีความคลาดเคลื่อน</p> <p>ประเด็นที่ ๒ ตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิ</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจได้ตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ “ผู้มีสิทธิ”</p> <p>ประเด็นที่ ๓ ตรวจสอบข้อมูลบุตรของผู้มีสิทธิ</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจได้ตรวจสอบข้อมูลบุตรของผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖ แต่หลักฐานประกอบการตรวจสอบสิทธิบางรายยังไม่ครบ เช่น กรณีบิดาเป็นผู้เบิก ขาดหลักฐาน สำเนาทะเบียนสมรส/ใบรับรองบุตร/คำพิพากษาของศาลและกรณีมารดาเป็นผู้เบิก ขาดหลักฐาน สำเนาทะเบียนบ้าน/ใบสูติบัตร</p> <p>ประเด็นที่ ๔ ตรวจสอบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า กรณี ใบเบิกเงินสวัสดิการ หน่วยรับตรวจได้ให้ผู้มีสิทธิบันทึกข้อมูลลงในแบบ “ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แบบ ๗๒๒๓” ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๕๑ และ หนังสือ</p>	<p>๑. การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้ความครบถ้วนถูกต้องเพื่อประโยชน์ในการควบคุมภายใน /ประโยชน์ในการอ้างอิงและตรวจสอบย้อนหลัง อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิ ทะเบียนคุมแสดงข้อมูลจำนวนบุตรตามสิทธิ (ไม่เกิน ๓ คน ตามพระราชกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖) และการใช้สิทธิแต่ละปีการศึกษา ทำให้ป้องกันการใช้สิทธิเกินจำนวนหรือซ้ำซ้อน - เพื่อจัดเก็บข้อมูลเชิงระบบ เช่น ปีการศึกษา สถานศึกษา หลักสูตรระดับการศึกษาและจำนวนเงินที่เบิกจริงแต่ละราย ช่วยให้สามารถ รวบรวมเป็นฐานข้อมูลประจำหน่วยงานได้ - เพื่อลดความเสี่ยงการเบิกจ่ายเกินจริงหรือไม่ถูกต้อง โดยตรวจสอบกับหลักฐานประกอบ เช่น ใบเสร็จ ใบแจ้งยอด ค่าเล่าเรียน หรือ หนังสือรับรองจากสถานศึกษาตามแนวทางในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ - เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตรวจสอบ สำหรับหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือกลุ่มตรวจสอบภายในของ สป.ตศ. / สดช. <p>๒. จัดทำ Check list สำหรับการแนบเอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการฯ (แบบฟอร์ม ๗๒๒๓) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส, สูติบัตร, ทะเบียนบ้าน, คำพิพากษาศาล (กรณีหย่า) ฯลฯ เพื่อให้ผู้มีสิทธิยื่นเอกสารครบถ้วน และป้องกันการคลาดเคลื่อนในการเบิกจ่าย</p> <p>๓. ควรมีการตรวจทานเอกสารหลักฐานประกอบการส่งเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ อีกครั้งหนึ่งก่อนทำการบันทึกเบิกจ่าย เพื่อให้</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๐๑ ลงวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๕๓ แต่การบันทึกข้อมูลของผู้มีสิทธิ บางราย ยังไม่ครบถ้วนตามที่แบบ “ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แบบ ๗๒๒๓” ที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>กรณี การลงนามในใบเบิกเงิน ครบถ้วนถูกต้อง ทั้งผู้ขอเบิกและผู้อนุมัติ หน่วยรับตรวจได้ตรวจสอบการลงนามในใบเบิกทั้งผู้ขอเบิกและผู้อนุมัติ ครบถ้วน</p> <p>ประเด็นที่ ๕ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจได้ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา มีรายการตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘ กำหนดครบถ้วนและการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการอยู่ในกำหนดเวลา ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐</p> <p>ประเด็นที่ ๖ ตรวจสอบระดับการศึกษาและอัตราการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจได้ตรวจสอบระดับการศึกษาและอัตราการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙</p>	<p>ถูกต้องครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด และช่วยลดความเสี่ยงในการอนุมัติผิดพลาด</p> <p>๔. การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยเงินอุดหนุนราชการ หน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ (๓) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ทั้งนี้จากการจากการตรวจสอบพบว่า การเบิกขอใช้เงินอุดหนุนราชการยังไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการตั้งเบิกขอใช้เงินอุดหนุนราชการให้มีระยะเวลาที่ชัดเจนในการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๕. เห็นควรให้หน่วยรับตรวจจัดทำหนังสือสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗ โดยจัดทำแบบตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่องการกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>๖. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)	
๑.๒ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการ Thailand Digital Outlook	
<p>จากการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) โครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีคัดเลือก สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้</p> <p>ประเด็นที่ ๑ กระบวนการจ้างที่ปรึกษา</p> <p>๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า ศก. (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และขออนุมัติให้ดำเนินโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย ลตช. ลงนามอนุมัติเห็นชอบราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑</p> <p>๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่ง สดช. ที่ ๒๓๐/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๓)</p> <p>ศก. (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) มีการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ครั้ง</p> <p>๓. รายงานขอจ้างที่ปรึกษา (แล้วแต่กรณี)</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า ศก. (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) มีการรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือ สลธ. ที่ ดศ. ๐๔๐๓.๓/๑๐๘๗ เสนอ ลตช. และอนุมัติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย</p>	<p>๑. เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความล่าช้าในการดำเนินงานโครงการและการส่งมอบงานที่ไม่สมบูรณ์ ศก. ควรกำหนดแนวทางการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างที่ปรึกษาโครงการฯ กับ ศก. อย่างชัดเจน และดำเนินการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อนส่งมอบงานในแต่ละงวด หากมีการพบแนวโน้มการส่งมอบงานล่าช้า ควรมีการเชิญประชุมหารือร่วมกับที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อวิเคราะห์สาเหตุเชิงระบบและหาแนวทางแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรมโดยเร็ว</p> <p>๒. เห็นควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เห็นควรให้ ศก. กำกับและควบคุม ให้ที่ปรึกษาโครงการฯ ดำเนินการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงเพิ่มเติมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงในอนาคต</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๔. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีคัดเลือกตามคำสั่ง สดช. ที่ ๒๘๙/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๔ - ๑๐๖</p> <p>๕. วิธีการจ้างที่ปรึกษา</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า ศก. (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีคัดเลือก ร่วมกันค้นหาข้อมูลรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ตามคุณสมบัติที่กำหนดในขอบเขตและรายละเอียดของงาน (Terms of Reference: TOR) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๙</p> <p>๒. มีการจัดทำหนังสือเชิญชวนยื่นข้อเสนอโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๕ ราย ซึ่งมีผู้ยื่นข้อเสนอเกณฑ์ด้านคุณภาพและเกณฑ์ด้านราคา จำนวน ๔ ราย</p> <p>๓. คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีคัดเลือก ร่วมกันพิจารณาคะแนนสรุปผลการพิจารณาให้คะแนนที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมทั้งเกณฑ์คุณภาพและเกณฑ์ด้านราคาสูงสุด</p> <p>๔. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีคัดเลือก ได้มีความเห็นให้เชิญ บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด เข้ามาเจรจาต่อรองราคา (ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๔๗๑๐/๑๑๐ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖) ตามมติที่ประชุม ดังนี้</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>- คณะกรรมการเห็นชอบผลการเจรจาต่อรองราคาฯ ทางบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ยินดีปรับลดข้อเสนอด้านราคา</p> <p>- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีคัดเลือกเห็นควรเสนอขออนุมัติว่าจ้าง บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นที่ปรึกษาดำเนินโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องจากได้ข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นไปตามข้อกำหนด ขอบเขต และรายละเอียดของงานที่กำหนดและมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งข้อเสนอด้านราคาอยู่ภายในวงเงินราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฯ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา</p> <p>๖. อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า คณะกรรมการพิจารณาจ้างรายงานผลการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการประชุมทั้งหมด ๔ ครั้ง ทั้งนี้ ได้รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อจ้างโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอ ลตช. ผ่าน ผอ.สธ. และ ลตช. ลงนาม อนุมัติเห็นชอบ ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และสอดคล้องกับหลักการความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการตรวจสอบได้</p> <p>๗. การประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษา</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยงานเจ้าของโครงการ (ศก.) ได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยประกาศผลและแจ้งผู้ยื่นข้อเสนอทั้ง ๔ รายตามหนังสือ ที่ ดศ. ๐๘๐๓.๓/ว๘๕๘๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผลการพิจารณาปรากฏว่า บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เนื่องจากมีคุณสมบัติครบถ้วนและได้รับคะแนนรวมสูงสุด ทั้งนี้ ศก. ได้ประกาศผลผู้ชนะในระบบเครือข่ายสารสนเทศ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ของกรมบัญชีกลางและของ สดช. รวมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผยตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>ประเด็นที่ ๒ การทำสัญญาและการรับ - การคืนหลักประกัน</p> <p>๑. การทำสัญญา</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจมีการทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ได้จัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๗</p> <p>๒. หลักประกัน</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า หลักประกันสัญญา ผู้ได้รับคัดเลือก บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้วางหลักประกันสัญญาเป็นแคชเชียร์เช็ค ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ การคืนหลักประกัน หน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาเพื่อใช้ในการติดตามการรับและคืนหลักประกันจากคู่สัญญา บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้มีหนังสือขอรับเงินคืนหลักประกันสัญญา จำนวน ๓๒๔,๒๕๐.๐๐ บาท สลธ. จึงได้มีหนังสือสอบถามหน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อพิจารณาว่าบริษัทฯ ได้ชำระผูกพันหรือไม่ มีความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานหรือไม่ ภายหลังหน่วยงานเจ้าของโครงการพิจารณาแล้วว่า บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้ชำระผูกพันตามสัญญาและไม่มีความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง ทั้งนี้ เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ต่อมา สลธ. ได้เสนอขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาให้แก่บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด และได้รับอนุมัติจาก รดช. (นายธีรวิทย์ ธงภักดิ์) เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จากนั้น สลธ. กงบ. ได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาเมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รวมระยะเวลาในการคืนหลักประกัน ๘๙ วัน ซึ่งเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗๐ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้คืนหลักประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ประเด็นที่ ๓ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑. ศก. (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) ได้ดำเนินการเสนอขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษา Thailand Digital Outlook ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง สดช. ที่ ๒๘๙/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๖ - คำสั่ง สดช. ที่ ๒๙๘/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๗ ธ.ค. ๖๖ - คำสั่ง สดช. ที่ ๖๙/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มี.ค. ๖๗ <p>และได้มีการตรวจรับและส่งมอบงานตาม TOR กำหนด ๔ งวดงาน</p> <p>๒. ศก. (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) ได้มีการต่อรองราคาจ้างที่ปรึกษาฯ เพื่อให้เกิดการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดและการส่งมอบงานตามงวดงาน จำนวน ๔ งวดงาน และได้มีการจัดทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และหน่วยรับตรวจ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ</p>	
ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)	
<p>๑.๓ โครงการประเมินผลกระทบและจัดทำนโยบายรองรับการเปิดตลาดให้ดาวเทียมต่างชาติให้บริการในประเทศเชิงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	
<p>ประเด็นที่ ๑ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญา</p> <p>จากการจากการตรวจสอบพบว่า โครงการประเมินผลกระทบและจัดทำนโยบายรองรับการเปิดตลาดให้ดาวเทียมต่างชาติให้บริการในประเทศเชิงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีการคัดเลือกซึ่งวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างครบถ้วน แต่จากการจากการตรวจสอบพบว่า</p>	<p>๑. ควรกำหนดระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจนและสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน พร้อมทั้งจัดทำแผนหรือตารางติดตามความก้าวหน้า โดยระบุผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ควรพิจารณาจัดให้มีการตรวจสอบหรือกำกับดูแลภายในเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการรายงานผลการตรวจรับพัสดุดำเนินไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามกรอบเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ควรเพิ่มความชัดเจนในมิติที่ประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยระบุเหตุผลและลักษณะการแก้ไขงานว่า การแก้ไขไม่เป็นสาระสำคัญและควรมีการจดบันทึกเปรียบเทียบการส่งงาน</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ภายหลังการได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการจาก ลดช. พบว่ามีระยะเวลาล่าช้า จำนวน ๒๔ วัน จึงมีผลให้การเชิญผู้ชนะเข้าทำสัญญาจ้างล่าช้ากว่าที่ควร</p> <p>๑.๒ การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานงวดที่ ๑ - ๕</p> <p>๑.๒.๑ การดำเนินงานตามสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR)</p> <p>ที่ปรึกษามีการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญาจ้าง แต่จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ ซึ่งอาจทำให้การดำเนินงานยังขาดแนวทางที่ชัดเจนในการระบุ ประเมิน และติดตามความเสี่ยง อาจส่งผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ มีด้านการศึกษาเปรียบเทียบต่างประเทศ การสัมภาษณ์เชิงลึก การจัดสัมมนาและฝึกรวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง แต่พบว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ยังขาดการคัดกรองผู้เข้าร่วมอย่างชัดเจน เนื่องจากการเชิญเป็นแบบมอบหมายให้หน่วยงานจัดหาผู้แทนเอง ทำให้ไม่สามารถยืนยันได้ว่าผู้เข้าร่วมมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับหัวข้อการประชุม</p> <p>๑.๒.๒ กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินโครงการตามสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR)</p> <p>จากการจากการตรวจสอบพบว่า ตามขอบเขตของงาน (TOR) ระบุว่าต้องมีการสัมภาษณ์ และการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง (เช่น ภาครัฐ เอกชน สถาบันการศึกษาผู้ใช้บริการ) แต่รายงานระยะกลางสะท้อนข้อมูลจากผู้ประกอบการรายใหญ่ และหน่วยงานรัฐเป็นหลัก ทำให้มุมมองที่ได้อาจจะไม่สะท้อนผลกระทบต่อผู้ใช้บริการปลายทางและภาคประชาชน</p> <p>๑.๒.๓ การส่งมอบงานและการเบิกจ่าย</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้มีการประชุมเพื่อตรวจรับงานตามงวดที่ปรึกษาส่งมอบ และได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการแก้ไขปรับปรุงงานบางส่วนโดยไม่กระทบต่อสาระสำคัญของโครงการ ทั้งนี้ ควรมีการระบุถ้อยคำในรายงานการประชุมให้ชัดเจนว่า “การแก้ไข</p>	<p>ฉบับแรกและฉบับปรับปรุง เพื่อเก็บเป็นหลักฐานว่ามีการปรับปรุงเพียงรายละเอียดโดยไม่กระทบขอบเขตของงาน</p> <p>๔. ควรกำหนดเงื่อนไขในสัญญาให้บุคลากรที่ผู้รับจ้างเสนอทั้งในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ต้องปฏิบัติงานตลอดอายุสัญญาโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงเว้นแต่ในกรณีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความต่อเนื่อง ลดความเสี่ยงจากความล่าช้า และให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้</p> <p>๕. ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยครอบคลุมการระบุ ประเมิน ติดตาม และรายงานความเสี่ยง พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและมาตรการควบคุมที่ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส</p> <p>๖. ควรกำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมประชุมให้ชัดเจน โดยเฉพาะการคัดเลือกผู้เกี่ยวข้องโดยตรง รวมทั้งขยายการมีส่วนร่วมให้ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการปลายทางและภาคเอกชนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การรวบรวมความคิดเห็นสะท้อนมุมมองที่รอบด้านและสามารถสนับสนุนการจัดทำนโยบายที่มีประสิทธิภาพและใช้งานได้จริง</p> <p>๗. ควรกำหนดมาตรการในการติดตามและควบคุมความก้าวหน้าของงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและเงื่อนไขสัญญา นอกจากนี้ควรมีการทบทวนการบริหารจัดการโครงการและการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม</p> <p>๘. ควรกำหนดแผนการติดตามงานย่อยเป็นระยะ (milestones) พร้อมทั้งจัดให้มีการรายงานความก้าวหน้าตามรอบเวลาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความก้าวหน้าของงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ตรงประเด็น</p> <p>๙. ควรวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโครงการอย่างเป็นระบบ รวมทั้งกำหนดมาตรการรองรับกรณีที่เกิดการแก้ไขสัญญาหรือการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการดำเนินงานเพื่อไม่ก่อให้เกิดผลกระทบของโครงการโดยรวม</p> <p>๑๐. ควรกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพของงานที่ส่งมอบอย่างชัดเจนในสัญญา รวมถึงระบุขั้นตอนการ</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ดังกล่าวมิได้มีผลกระทบหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของงาน” เพื่อใช้เป็นหลักฐานและป้องกันปัญหาการโต้แย้งภายหลัง</p> <p>ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามงวดงานที่ ๑ – ๕ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้ผ่านการตรวจรับ แต่พบว่าการรายงานผลการตรวจรับต่อหัวหน้าส่วนราชการมีความล่าช้า ซึ่งไม่เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้ต้องรายงานภายใน ๓ วันทำการ หรือหากมีอุปสรรคต้องรายงานขอขยายเวลาเป็น ๗-๑๐ วันทำการ ทั้งนี้ ไม่ปรากฏหลักฐานการขอขยายเวลาแต่อย่างใด</p> <p>๑.๒.๔ ระยะเวลาการดำเนินงาน ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘</p> <p>ประเด็นที่ ๒ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ่มค่าของการดำเนินงาน/ การติดตามผลรายงานโครงการ</p> <p>๑. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า โครงการมีความครบถ้วนและครอบคลุมในมิติที่จำเป็นต่อการกำหนดนโยบาย ทั้งด้านการศึกษา สภาพการแข่งขัน แนวโน้มเทคโนโลยี กฎหมายและพันธกรณีระหว่างประเทศ ตลอดจนการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและกฎหมาย รวมถึงการดำเนินการระดมการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า โครงการมีประสิทธิภาพทั้งด้านกระบวนการและผลลัพธ์เบื้องต้น แต่ประสิทธิผลระยะยาวยังขึ้นอยู่กับการบังคับใช้นโยบายและกฎหมาย ตลอดจนการกำหนดระบบติดตามและประเมินผลที่ชัดเจนว่าจะสามารถก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อเศรษฐกิจ สังคม และความสามารถในการแข่งขันมากน้อยเพียงใด</p>	<p>ตรวจสอบ การพิจารณาอนุมัติ และการรับรองผลงาน เพื่อให้มั่นใจว่างานที่ส่งมอบเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ลดโอกาสการแก้ไขซ้ำซ้อนและสร้างความเชื่อมั่นต่อคุณภาพของผลการดำเนินงาน</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. คุ่มค่า (Value) คือ การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า การจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงนโยบายดาวเทียมเชิงพาณิชย์ มีความคุ้มค่าและบรรลุวัตถุประสงค์ ผลงานถูกต้องตามหลักวิชาการ ครอบคลุมประเด็นสำคัญด้านการแข่งขัน เศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย และเทคโนโลยี พร้อมข้อเสนอแนะที่นำไปใช้ได้จริง แม้มีความล่าช้าจากการแก้ไขสัญญาเกี่ยวกับบุคลากร (การบริหารสัญญา) แต่ไม่กระทบต่อคุณภาพหรือการส่งมอบงาน ทั้งนี้โครงการฯ ประหยัดงบประมาณได้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท และก่อให้เกิดประโยชน์ด้านการให้บริการดาวเทียมในประเทศเชิงพาณิชย์</p>	
<p>๒. การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ การตรวจสอบอื่น ๆ</p>	
<p>ด้านปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ</p>	
<p>ด้านตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	
<p>การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ที่กำหนด จากการสอบถามพบว่า</p> <p>๑. การควบคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๑.๑ ทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <p>สธธ. ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๑.๒ ผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <p>สธช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงานค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓,๓๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓ เป็นเงิน ๔๕๔,๔๑๑.๓๓ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาทสามสิบสามสตางค์) เบิกจ่ายสะสมทั้งสิ้น ๑,๔๔๖,๒๗๓.๖๙ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสี่หมื่นหกพันสองร้อยเจ็ดสิบสามบาทหกสิบเก้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๖๙ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลืองบประมาณ ๑,๘๖๔,๐๒๖.๓๑ บาท</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการและเพิ่มประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรให้ สธ. สดช. กำกับติดตาม สดช. ให้กำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยเฉพาะกระบวนการติดตามใบแจ้งหนี้จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ</p>

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>(หนึ่งล้านแปดแสนหกหมื่นสี่พันยี่สิบหกบาทสามสิบเอ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๓๑ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p> <p>๑.๓ การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค</p> <p>จากผลการตรวจสอบการจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคของ สตช. ในไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน – มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว และชำระแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่พบว่าบางรายการ ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้า ประจำเดือน มิถุนายน - ค่าโทรศัพท์ ประจำเดือน มิถุนายน ได้แก่ ค่าโทรศัพท์ของ บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ (NT) - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (Port Lan) ประจำเดือน มิถุนายน <p>๑.๔ เอกสารการประกอบเบิกจ่าย</p> <p>เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า สตช. มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ประจำไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือนเมษายน – มิถุนายน มีการชำระเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว สำหรับเดือนมิถุนายน ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ โดยมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้า ประจำเดือน มิถุนายน - ค่าโทรศัพท์ ประจำเดือน มิถุนายน ได้แก่ ค่าโทรศัพท์ของ บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ (NT) - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (Port Lan) ประจำเดือน มิถุนายน <p>๓. การติดตามผลการตรวจสอบของงวดก่อน</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า ค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ถูกต้องครบถ้วนตามใบแจ้งหนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบ	
<p>๑. การหารือและรับมอบนโยบายจาก ลตช. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ</p> <p>๑.๑ ตส. ได้นำเรียน ลตช. เพื่อโปรดให้ความเห็นชอบภาระงานที่ ตส. จะบรรจุในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ/หรือเพื่อมอบนโยบาย/แนวคิด/ความคิดเห็นในด้านความเสี่ยงและแนวทางการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๑.๒ ลตช. ได้อนุญาต ตส. ให้ดำเนินการ</p> <p>๑) จัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงและทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการจัดทำความเสี่ยงสำหรับการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๒) ประเมินการออกแบบการนำไปปฏิบัติ และควมมีประสิทธิผลของกิจกรรมโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๓) ประเมินการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐว่ามีส่วนสนับสนุน วัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐหรือไม่</p> <p>๔) ประเมินควมมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานและระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ควมมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานการดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการ ปฏิบัติงาน และ ข้อสัญญาต่าง ๆ</p> <p>๖) ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต</p> <p><u>มติที่ประชุม</u> ด้วยคำริขอสั่งการ ท่าน ลตช. ได้มอบนโยบายโดยมอบหมายเพิ่มเติมให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบโดยเน้นการประเมินความเสี่ยงและตรวจสอบเชิงป้องกัน (Preventive Audit) มุ่งเน้นโครงการที่มีการดำเนินงานล่าช้า โครงการที่มีความเสี่ยง หรือโครงการที่อาจก่อให้เกิด</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ข้อบกพร่อง พร้อมทั้งยึดถือมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนำข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) มาประกอบการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความรัดกุม ถูกต้อง อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำหัวข้อการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)</p> <p>ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำหัวข้อการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ตส. จึงได้รวบรวมรายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจได้ของหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย งาน โครงการ/กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ จากคำสั่ง สตช. ที่ ๒๕๕/๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง คำสั่ง สตช. ที่ ๒๕๖/๒๕๖๖ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายใน และ คำสั่ง สตช. ที่ ๓๗/๒๕๖๘ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายในและการแบ่งส่วนราชการภายใน และจัดทำหัวข้อการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๓. การวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง</p> <p>ตส. ได้แบ่งการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ออกเป็น ๒ ระดับ ได้แก่ ระดับหน่วยงาน ใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และระดับกิจกรรม ใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ตส. ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ๖ ปัจจัย ได้แก่ ๑) ด้านกลยุทธ์ ๒) ด้านการดำเนินงาน หน้าที่ และภารกิจ ๓) ด้านการเงิน ๔) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๕) ด้านโอกาสในการเกิดการทุจริต ๖) ด้านความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๓.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรม ตส. ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ๗ ปัจจัย ได้แก่</p> <p>๑) ด้านกลยุทธ์</p> <p>๒) ด้านการดำเนินงาน หน้าที่ และภารกิจ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๓) ด้านการเงิน</p> <p>๔) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕) ด้านโอกาสในการเกิดการทุจริต</p> <p>๖) ด้านความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๗) ด้านผลกระทบต่อสาธารณะ</p> <p>๔. การจัดทำแผนการตรวจสอบจากผลการประเมินความเสี่ยง ตส. ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ จำนวน ๒ ฉบับ ได้แก่ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓ ดังนี้</p> <p>๔.๑ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตส. ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ประกอบด้วยภารกิจ ทั้งหมดของ ตส. และการกำหนดกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม/โครงการ โดยคัดเลือกจากกิจกรรม/โครงการที่มี คะแนนความเสี่ยงสูงสุด จำนวน ๒ กิจกรรม/โครงการ เพื่อให้ การตรวจสอบสอดคล้องกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และสามารถ ดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๒ แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓ ตส. ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวโดยกำหนดให้หน่วยงาน ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจำนวน ๒ หน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์) เข้ารับ การตรวจสอบทุกปี เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญและ มีผลกระทบต่อภารกิจเป้าหมายของ สดช. ในระดับสูง และ ที่มีความเสี่ยงรองลงมา กำหนดให้เข้าตรวจสอบแบบหมุนเวียน ปีละ ๒ หน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์) ตามลำดับคะแนนความเสี่ยง เพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสอดคล้องกับ ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของ สดช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	

ผลการตรวจสอบ/ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๔. การทบทวนและปรับปรุงกรอบการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	
<p>ตส. ได้มีการทบทวนและปรับปรุงกรอบการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๒. กรอบจรรยาบรรณ ๓. กรอบคุณธรรม ๔. แผนกลยุทธ์ ๕. นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๖. นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล ๗. แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๘. นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม <p>เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงาน</p>	

๒. สรุปแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment)

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตนเองตามวิธีที่เหมาะสมภายใต้รูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เป็นการประเมินภายในองค์กร สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่ง ตส. ได้เปรียบเทียบผลการประเมินจากปีก่อน ปรากฏว่าในภาพรวมของหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดี เป็นที่น่าพอใจ สามารถสรุปผลได้ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน (คะแนนรวมด้านละ ๕ คะแนน) ดังนี้

ด้าน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ด้านการกำกับดูแล (ผลคะแนนของรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณ)	๕.๐๐
ด้านบุคลากร (ผลคะแนนของรหัส ๑๒๐๐)	๔.๖๔
ด้านการบริหารจัดการ (ผลคะแนนของรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐)	๔.๘๘
ด้านกระบวนการ (ผลคะแนนของรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐)	๕.๐๐
คิดเป็นร้อยละ	๘๗.๖๒

ทั้งนี้ จากผลการประเมินตนเองดังกล่าวฯ ในภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ จัดอยู่ในเกณฑ์ดี

ส่วนที่ ๒ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน ทำให้การดำเนินการตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง รหัส ๑๒๐๐ ข้อที่ ๔ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อปี ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถดำเนินการได้เพียงบางส่วนเท่านั้น อันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรใหม่ ส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ครบทุกคนตามที่กำหนด นอกจากนี้ที่ผ่านมายังไม่มีกรอบแนวทางในการจัดทำหัวข้อการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ชัดเจน อีกทั้งต้องอาศัยข้อมูลกระบวนการและกิจกรรมการดำเนินงานทั้งหมดของหน่วยงานซึ่งต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูล กลุ่มตรวจสอบภายในจึงอยู่ในระหว่างการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำหัวข้อการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง ส่งผลให้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์

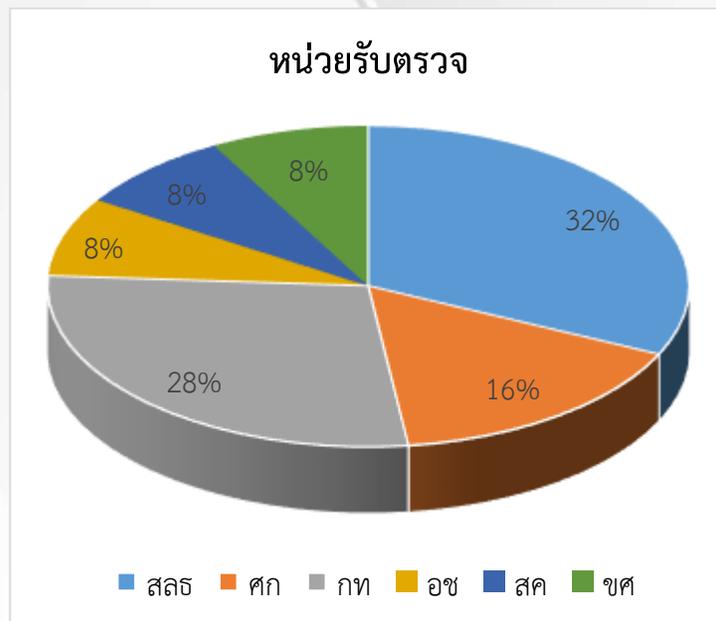
รายงานสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงาน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ส่งแบบประเมินให้หน่วยรับตรวจ เพื่อทำการประเมินการปฏิบัติงาน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนา/ปรับปรุงแก้ไขงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มี
คุณภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งหมด ๒๕ ชุด โดยหน่วยรับตรวจได้ประเมินและส่งผลการประเมินให้กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลับมาครบทั้ง ๒๕ ชุด ซึ่งการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน (จากแบบประเมินทั้งสิ้น ๒๕ ชุด)

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.) จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒
- ๑.๒ กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ (ศก.) จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖
- ๑.๓ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กท.) จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘
- ๑.๔ กองกิจการอวกาศแห่งชาติ (อช.) จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘
- ๑.๕ กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม (สค.) จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘
- ๑.๖ ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (ขศ.) จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘



๒. ผู้ประเมิน

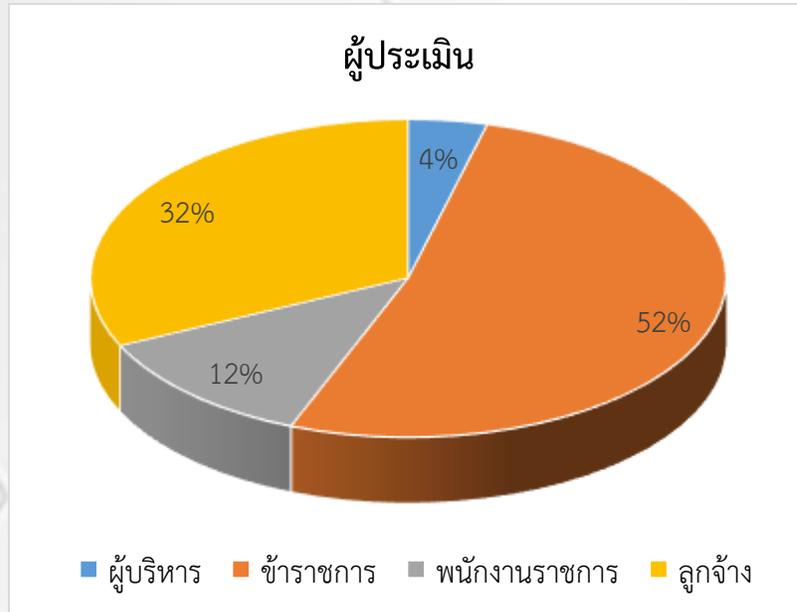
๒.๑ ผู้บริหาร จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔

๒.๒ ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๒.๑ ข้าราชการ ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒

๒.๒.๒ พนักงานราชการ ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒

๒.๒.๓ ลูกจ้าง ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒

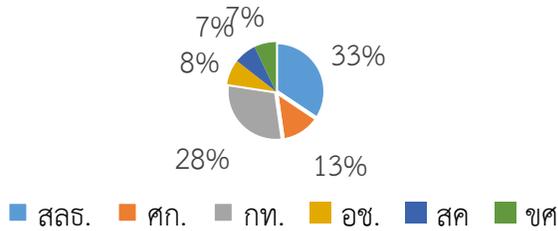


ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อกลุ่มตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็น ๕ ด้าน
เกณฑ์การประเมินกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

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

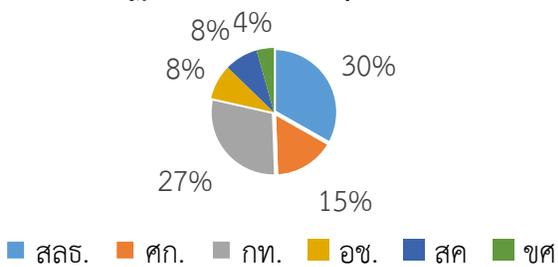
ด้านที่ ๑ ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในคิดเป็นร้อยละ ๙๖ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม

ด้านที่ ๑ ด้านความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน



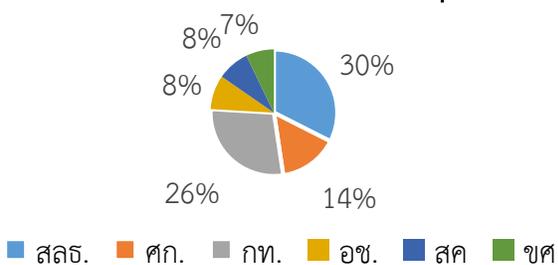
ด้านที่ ๒ ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๒ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีเยี่ยม

ด้านที่ ๒ ด้านการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน



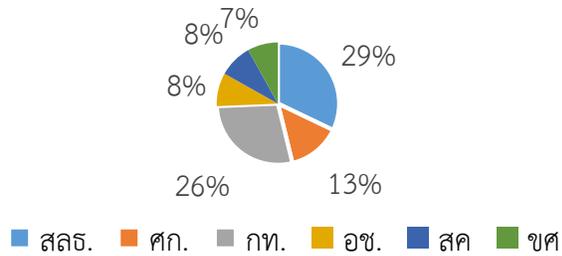
ด้านที่ ๓ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๒ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีมาก

ด้านที่ ๓ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน



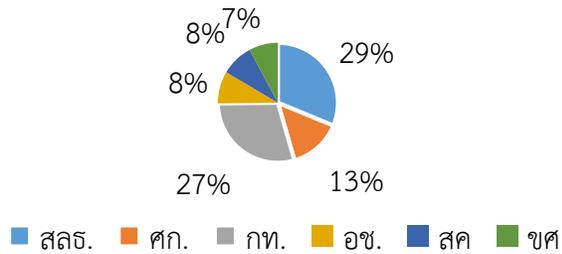
ด้านที่ ๔ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๑ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีมาก

ด้านที่ ๔ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

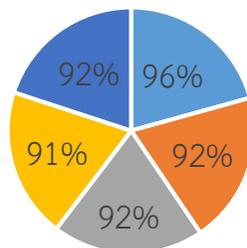


ด้านที่ ๕ ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ ๙๒ ระดับความพึงพอใจ อยู่ระดับดีมาก

ด้านที่ ๕ ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ



แบบประเมินความพึงพอใจหน่วยรับตรวจ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



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

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ สามารถสรุปได้เป็นหัวข้อ ดังนี้

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

สรุปภาพรวม หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจโดยเฉลี่ย เท่ากับร้อยละ ๙๒ อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ไม่มี -



ส่วนที่ ๓

งานพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ งานพัฒนาบุคลากร

๑. สรุปผลการพัฒนาบุคลากร

ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กำหนดให้มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยให้มีการศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๑๘ ชม. : ปี เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงมีการส่งเสริมให้บุคลากรให้มีการพัฒนาความรู้งานด้านการตรวจสอบภายในเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๘๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้มีการจัดฝึกอบรม ๓ หลักสูตรหลัก ซึ่งอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแผนหัวข้อในการพัฒนา ดังนี้

๑) หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในจำนวน ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตรวจสอบ การควบคุมภายใน และการใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ

๓) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย หลักสูตรย่อย ๘ หลักสูตร ดังนี้

- การวางแผนการตรวจสอบ (๓ ชั่วโมง)
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (๓ ชั่วโมง)
- การปฏิบัติงานตรวจสอบ (๓ ชั่วโมง)
- การรายงานผลการตรวจสอบ (๓ ชั่วโมง)
- การบริหารจัดการความเสี่ยง (๓ ชั่วโมง)
- การควบคุมภายใน (๓ ชั่วโมง)
- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ และกรณีศึกษา (๑๒ ชั่วโมง)
- การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน และกรณีศึกษา (๑๒ ชั่วโมง)

ผลการพัฒนาบุคลากร

ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภายใน ทั้ง ๔ คน ได้เข้ารับการอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานการอบรมพอสังเขป ดังนี้

หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน

กำหนดระยะเวลาฝึกอบรมเป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง ซึ่งการอบรมดังกล่าวกรมบัญชีกลางได้ให้ความรู้สำคัญเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ซึ่งช่วยผลักดันให้เกิดความสำเร็จของส่วนราชการ โดยหัวข้อของการอบรมสรุปได้ ดังนี้

- การตรวจสอบภายในมีบทบาทสำคัญในการเป็นเครื่องมือของผู้บริหาร เพื่อให้การควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม อันจะนำไปสู่การบริหารทรัพยากรของรัฐอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส และความสามารถในการตรวจสอบได้ของหน่วยงานภาครัฐอย่างยั่งยืน

- การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงาน หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน ซึ่งการประเมินคุณภาพแบ่งเป็น ๒ ด้าน ๑) การประเมินคุณภาพจากภายในส่วนราชการ ซึ่งแฝงอยู่ในกระบวนการตรวจสอบ เช่น การกำกับดูแล การสอบทานการ ปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ ๒) การประเมินคุณภาพโดยหน่วยงานภาคเอกชนส่วนราชการ เป็นการประเมินจากผู้ที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจในกระบวนการความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี

- มาตรฐานด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน คือ มาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะและคุณสมบัติของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ ความสามารถในหน้าที่ และผู้ตรวจสอบภายในควรมีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง จะต้องเป็นความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความจำเป็น การบริหารงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบ คือ การจัดทำแผนการตรวจสอบผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งการกำหนดนโยบาย และระยะเวลาในเก็บข้อมูล เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในในเรื่องการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และ บุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงาน

ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ โดยองค์ประกอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

- การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการปฏิบัติงาน คือ การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นการตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี และวัตถุประสงค์ของงาน ให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นการให้คำแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม

หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตรวจสอบ การควบคุมภายใน และการใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ

- การตรวจสอบภายใน หมายถึง การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กร บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกระทรวงการคลัง ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐการถือปฏิบัติ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นการกำหนดข้อปฏิบัติหลัก ๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อาทิ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

- กระบวนการตรวจสอบภายใน การกำกับดูแล บริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐการถือปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 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 ดังนี้

- การวางแผนการตรวจสอบ (๓ ชั่วโมง)
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (๓ ชั่วโมง)
- การปฏิบัติงานตรวจสอบ (๓ ชั่วโมง)
- การรายงานผลการตรวจสอบ (๓ ชั่วโมง)
- การบริหารจัดการความเสี่ยง (๓ ชั่วโมง)

- การควบคุมภายใน (๓ ชั่วโมง)
- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ (๑๒ ชั่วโมง)
- การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน และกรณีศึกษา (๑๒ ชั่วโมง)

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เจ้าหน้าที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนของงาน ตรวจสอบภายในก่อนว่าประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานใดบ้าง และแต่ละขั้นตอนควรดำเนินการเรื่องใด ก่อนหลัง เพื่อให้สามารถควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีระเบียบ มีแผนและมีทิศทางในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบางขั้นตอนสามารถที่จะปฏิบัติไปพร้อมๆ กับขั้นตอนอื่นได้ตามความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร ระยะเวลา ในการปฏิบัติงาน หากผู้ตรวจสอบมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบก็จะสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำการสรุปเนื้อหาให้กระชับและเข้าใจง่ายในรูปแบบองค์ความรู้ สามารถ นำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ รายละเอียดดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ
๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. การรายงานผลการตรวจสอบ
๕. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๖. การควบคุมภายใน
๗. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ
๘. การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน และกรณีศึกษา

เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ สดช.



SCAN QR CODE เพื่อดูข้อมูล



SCAN QR CODE เพื่อดูข้อมูล



SCAN QR CODE เพื่อดูข้อมูล

การเตรียมความพร้อมในอนาคต

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมุ่งพัฒนาให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ โปร่งใส คุ่มค่าและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ตามแนวทางดังต่อไปนี้

๑. พัฒนาเทคโนโลยีและเครื่องมือสนับสนุนการตรวจสอบภายใน : ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการทำงาน เช่น การใช้ระบบวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อช่วยในการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในมุ่งเน้นการตรวจสอบ ๔ ด้านหลัก ได้แก่

- ด้านการเงิน : ตรวจสอบความถูกต้อง โปร่งใส และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ
- ด้านการดำเนินงาน : ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน
- ด้านระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง : ตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ด้านการมอบหมายพิเศษ : ดำเนินการตรวจสอบตามคำสั่งหรือการมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

๒. ยกระดับศักยภาพบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน : ส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรตรวจสอบภายในให้มีความเข้าใจในหลักการตรวจสอบทั้ง ๔ ด้านอย่างรอบด้าน พร้อมทั้งเสริมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสม

๓. สร้างระบบบริหารความเสี่ยงที่เข้มแข็งและยืดหยุ่น : ออกแบบระบบบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สดช. โดยเน้นการบริหารความเสี่ยงเชิงรุก (Proactive Risk Management) เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงานในยุคดิจิทัล

๔. ประยุกต์ใช้แนวทางการตรวจสอบที่ยืดหยุ่นและทันสมัย (Agile Audit Approach) : ปรับรูปแบบและกระบวนการตรวจสอบให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่นต่อสถานการณ์และบริบทของการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความท้าทายใหม่ ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. บูรณาการข้อมูลเพื่อการตรวจสอบภายในเชิงลึก (Integrated Data Audit) : เชื่อมโยงและรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อให้การตรวจสอบมีมุมมองที่ครอบคลุม และสามารถให้ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. พัฒนาระบบการรายงานผลการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส : ปรับปรุงระบบการรายงานผลให้สามารถสื่อสารข้อมูลเชิงวิเคราะห์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของหัวหน้าส่วนราชการ

๗. ตรวจสอบความคุ้มค่าและประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร (Value for Money Audit) : มุ่งเน้นการตรวจสอบด้านความคุ้มค่า (Economy, Efficiency, Effectiveness) เพื่อให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเกิดประโยชน์สูงสุด

๘. ส่งเสริมหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) : มุ่งส่งเสริมการตรวจสอบภายในให้ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความมีส่วนร่วม ความคุ้มค่า และความเสมอภาค เพื่อเสริมสร้างการบริหารงานภาครัฐที่มีคุณธรรม

๙. พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) : จัดให้มีการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจสอบเป็นระยะ พร้อมนำแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) มาประยุกต์ใช้

๑๐. ส่งเสริมธรรมาภิบาลดิจิทัล (Digital Governance) และการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) : สร้างระบบตรวจสอบที่สนับสนุนธรรมาภิบาลดิจิทัล โดยตรวจสอบการจัดการข้อมูลและการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๑๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management for Audit) : จัดเก็บองค์ความรู้ แนวทางปฏิบัติที่ดี และกรณีศึกษาการตรวจสอบในรูปแบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้และพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง

๑๒. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ (Integrity & Transparency Culture) : ปูปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากทุกภาคส่วน

คณะผู้จัดทำรายงาน

๑. นางสาวชลิตา ทรัพย์ประภา
๒. นางสาวกนกอร ไตรพิพัฒน์
๓. นางสาววรานิษฐ์ ศิริพรอมตย์
๔. นายรัฐธรรมนุญ บุญสอน
๕. ว่าที่ร.ต.หญิงจิตรานุช ภูริปัญญานันท์

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่ได้รับรายงานนี้ต้องไม่เผยแพร่
หรืออ้างอิงเนื้อหาไปใช้ต่อในลักษณะสาธารณะ
หรือทางกฎหมาย เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
จากหน่วยงานเจ้าของรายงาน