



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 3
(รอบ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

รายงานฯ ฉบับนี้ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กร
จึงขอสงวนสิทธิ์ในการนำไปเผยแพร่และใช้อ้างอิงต่อโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยรวบรวมผลการตรวจสอบประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญ ผลการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา และผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ สศช. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และช่องทางอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้รับบริการ และประชาชน ได้ทราบผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญของการเสริมสร้างธรรมาภิบาล หรือการกำกับดูแลที่ดีให้กับองค์กร และเป็นการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส 2060 ที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความสำคัญ” และมาตรฐานฯ รหัส 2440 กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม” ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในคาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารส่วนราชการ ฝ่ายบริหาร และหน่วยรับตรวจสอบสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตรวจสอบภายใน	1
1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
1.2 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย	1
1.3 อำนาจหน้าที่	1
1.4 ความรับผิดชอบ	2
1.5 การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	2
1.6 แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงาน	3
1.7 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	3
ส่วนที่ 2 แผน - ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	4
2.1 แผนการตรวจสอบประจำปี	4
2.2 ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ	5
2.3 ผลการตรวจสอบ ประเด็นข้อสังเกต และข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญ	9
2.4 ผลการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	20
2.5 ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการตรวจสอบ	21
ส่วนที่ 3 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ	22
3.1 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายเชิงผลผลิตและผลลัพธ์	22
3.2 ปัจจัยความสำเร็จในการดำเนินงาน	23
ภาคผนวก	
➢ ภาพการประชุมปิดตรวจรายงานผลการตรวจสอบ	
➢ ภาพกิจกรรมการประชุมต่าง ๆ	
➢ ภาพกิจกรรมอื่น ๆ	
➢ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์

“ตรวจสอบเชิงสร้างสรรค์ มุ่งมั่นบริการให้คำปรึกษา ด้วยความเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ”

พันธกิจ

1. การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลองค์กร และเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
2. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services) กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกระดับ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กรและปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย

1. เพื่อให้ฝ่ายบริหารเกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ
2. เพื่อให้เกิดกลไกการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้เกิดความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน และฝ่ายบริหารสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อำนาจหน้าที่

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 4 กำหนดให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สศช. รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของ สศช.
2. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ความรับผิดชอบ

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของ สศช. ให้สอดคล้องกับนโยบายของ สศช. โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของ สศช.
2. กำหนดแผนกลยุทธ์ นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบ กรอบคุณธรรม เพื่อให้เป็นเป้าหมายทิศทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
3. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และเสนอ ลศช. พิจารณาให้ความเห็นชอบ รวมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ และให้มีการทบทวนความเพียงพอเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
4. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อ ลศช. เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี
5. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก ลศช.
6. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อ ลศช. ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
7. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
8. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม
9. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก ลศช.

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

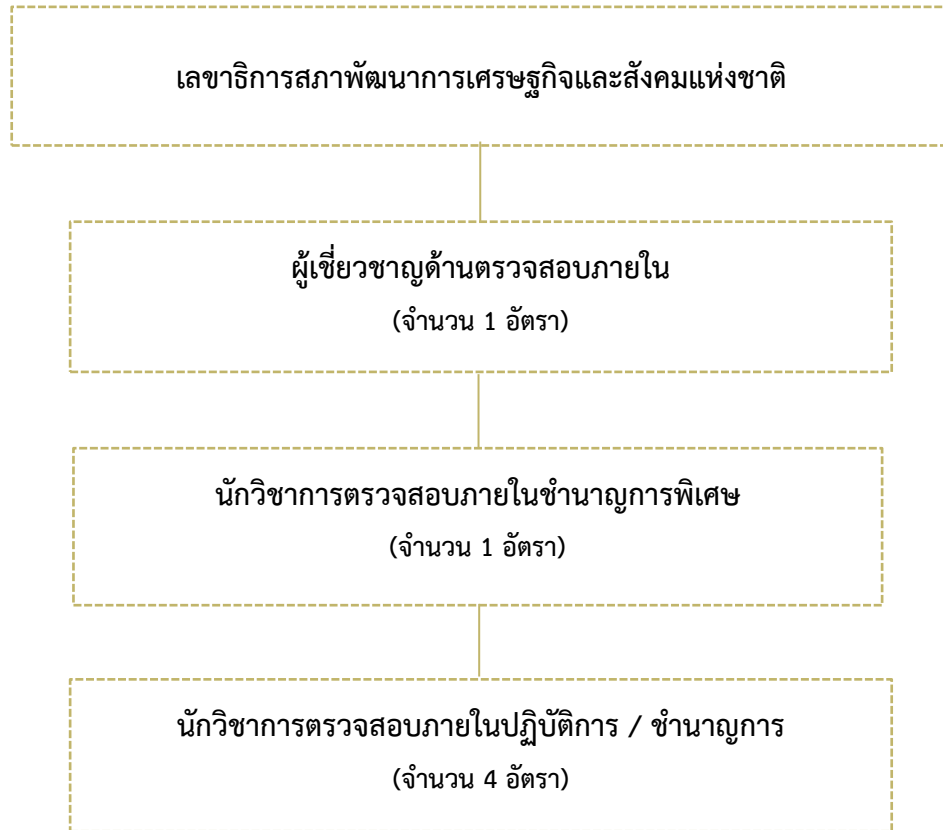
กลุ่มตรวจสอบภายใน สศช. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย

① มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	② หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	③ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
--	---	--

2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงาน



ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) สถานที่ทำงานตั้งอยู่อาคาร 2 ชั้น 5 สศช. หมายเลข IP PHONE 2531 - 2536



ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	IP PHONE
กนกวรรณ แก้วกลาง	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	2531
ภารดี นานิรติศัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชพ.	2532
อรนุช สังข์สำโรง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	2533
สุพรรณิษา นาคทองอินทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	2534
ประภัสสร คำคุ้ม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	2535
นิจจารีย์ ขามเทศทอง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	2536

ส่วนที่ 2 แผน – ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการตรวจสอบประจำปี

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ลศช.) เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565 โดยภารกิจตามแผนฯ จำแนกเป็น 4 ภารกิจ มีกิจกรรมรวม 30 เรื่อง ผลผลิต จำนวน 46 รายงาน / โครงการ / งาน ดังนี้

1. ภารกิจการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
มีกิจกรรม 9 เรื่อง ผลผลิต 12 รายงาน
2. ภารกิจการให้คำปรึกษา (Consulting Services)
มีกิจกรรม 2 เรื่อง ผลผลิต 2 โครงการ / งาน
3. ภารกิจการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
มีกิจกรรม 12 เรื่อง ผลผลิต 18 งาน / รายงาน
4. ภารกิจงานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ
มีกิจกรรม 7 เรื่อง ผลผลิต 14 งาน

รอบระยะเวลารายงานผลการปฏิบัติงาน

การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แบ่งออกเป็น 3 รอบระยะเวลา ดังนี้

รอบระยะเวลา		จำนวนผลผลิตตามแผนฯ
ครั้งที่ 1	รอบ 4 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มกราคม 2566)	13
ครั้งที่ 2	รอบ 8 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 พฤษภาคม 2566)	18
ครั้งที่ 3	รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)	46

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66) กตส. สามารถดำเนินการได้ จำนวน 46 ผลผลิต คิดเป็นร้อยละ 100 ของแผนฯ โดยดำเนินการเสร็จภายในกำหนดเวลาตามแผนฯ จำนวน 29 ผลผลิต ดำเนินการเสร็จเร็วกว่ากำหนดเวลาตามแผนฯ จำนวน 14 ผลผลิต และดำเนินการเสร็จล่าช้ากว่ากำหนดเวลาตามแผนฯ จำนวน 3 ผลผลิต ดังนี้

1. การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

แผนการตรวจสอบประจำปี		ผลการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม / ผลผลิต	กำหนดเวลา	สถานะการดำเนินการ	คำอธิบาย
1) รายงานตรวจสอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายและการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ของส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ผลผลิต	พ.ย. 65 – ก.ย. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 29 ก.ย. 66 - ลศช. เห็นชอบวันที่ 3 ต.ค. 66
2) รายงานการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาสำนักงานภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 3 ผลผลิต (1) สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ (สพต.) (2) สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (สพอ.) (3) สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ (สพน.)	พ.ย. 65 – ก.ย. 66	ดำเนินการเสร็จเร็วกว่าแผนฯ	- เสนอรายงาน สพต. วันที่ 10 เม.ย. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน - เสนอรายงาน สพอ. วันที่ 27 เม.ย. 66 และ ร.ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน - เสนอรายงาน สพน. วันที่ 2 พ.ค. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน
3) รายงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ผลผลิต	ม.ค. – ส.ค. 66	ดำเนินการเสร็จเร็วกว่าแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 26 ก.ค. 66 - ลศช. เห็นชอบวันที่ 27 ก.ค. 66
4) รายงานสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 ผลผลิต	พ.ย. – ธ.ค. 65	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 27 ธ.ค. 65 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน
5) รายงานสอบทานการบริหารความเสี่ยงของสศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ผลผลิต	ธ.ค. 65 – ส.ค. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 22 ส.ค. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน
6) รายงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 26 ก.ย. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน
7) รายงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการการพัฒนาแพลตฟอร์มวิเคราะห์ข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสนับสนุนการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 29 ก.ย. 66 - ลศช. เห็นชอบวันที่ 3 ต.ค. 66

แผนการตรวจสอบประจำปี		ผลการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม / ผลผลิต	กำหนดเวลา	สถานะการดำเนินการ	คำอธิบาย
8) รายงานติดตามโครงการจ้างศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสำรวจโครงสร้างสินค้าและบริการในระบบเศรษฐกิจหลังจากสถานการณ์วิกฤต COVID-19 เพื่อจัดทำตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตปี 2564 จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. 65 – ก.ค. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 20 ก.ค. 66 และ ลคช. เห็นชอบวันเดียวกัน
9) รายงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (ครั้งที่ 1) จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. - ธ.ค. 65	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 29 ธ.ค. 65 - ลคช. เห็นชอบวันที่ 3 ม.ค. 66
10) รายงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครั้งที่ 2) จำนวน 1 ผลผลิต	ก.ค. - ส.ค. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 31 ส.ค. 66 - ลคช. เห็นชอบวันที่ 4 ก.ย. 66

2. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

แผนการตรวจสอบประจำปี		ผลการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม / ผลผลิต	กำหนดเวลา	สถานะการดำเนินการ	คำอธิบาย
1) โครงการอบรมให้ความรู้เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานตามระเบียบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ผลผลิต	พ.ย. 65 – ส.ค. 66	ดำเนินการเสร็จล่าช้ากว่าแผนฯ	- กตส. จัด KM วันที่ 22 ก.ย. 66 เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2) งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกระดับ จำนวน 1 ผลผลิต	ตลอดปี	ดำเนินการเสร็จเร็วกว่าแผนฯ	- ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ ลคช.

3. การบริการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี		ผลการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม / ผลผลิต	กำหนดเวลา	สถานะการดำเนินการ	คำอธิบาย
1) จัดทำแผนกลยุทธ์ของ กตส. จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. - ธ.ค. 65	ดำเนินการเสร็จล่าช้ากว่าแผนฯ	- จัดทำแผนกลยุทธ์ของ กตส. ระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570) แล้วเสร็จในเดือน ก.ค. 66
2) ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน จำนวน 1 ผลผลิต	พ.ย. - ธ.ค. 65	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรฯ โดย ลคช. ให้ความเห็นชอบวันที่ 24 พ.ย. 65 และได้เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว

แผนการตรวจสอบประจำปี		ผลการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม / ผลผลิต	กำหนดเวลา	สถานะการดำเนินการ	คำอธิบาย
3) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ภายใต้แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. - ธ.ค. 65	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- จัดทำแผนการปฏิบัติงานภารกิจให้มีความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา ภายใต้แผนการตรวจสอบฯ ครบถ้วนแล้ว
4) จัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. - ธ.ค. 65	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 27 ธ.ค. 65 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน - สรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมได้คะแนนเต็ม 5 คะแนน
5) สำรวจความพึงพอใจและความเห็นต่อการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ กตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ผลผลิต	มิ.ย. - ส.ค. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 22 ส.ค. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน - สรุปผลประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ระดับมาก (ได้ 4.17 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน)
6) สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอผู้บริหาร (4 เดือน/ครั้ง) จำนวน 3 ผลผลิต (1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 4 เดือน (3) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 8 เดือน	ต.ค. 65 / ก.พ. 66 / มิ.ย. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานฯ ปี 65 รอบ 12 เดือน วันที่ 27 ต.ค. 65 และ ลศช. เห็นชอบวันที่ 28 ต.ค. 65 - เสนอรายงานฯ ปี 66 รอบ 4 เดือน วันที่ 8 ก.พ. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน - เสนอรายงานฯ ปี 66 รอบ 8 เดือน วันที่ 6 มิ.ย. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน
7) สรุปผลประเมินการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ของ กตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. - พ.ย. 65	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 30 พ.ย. 65 และ รลศช. เห็นชอบวันที่ 1 ธ.ค. 65 - สรุปผลการประเมินสามารถดำเนินการได้สูงกว่าตัวชี้วัดที่กำหนด
8) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน / แนวทางการตรวจสอบ จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- จัดทำคู่มือขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท แล้วเสร็จในเดือน ก.ย. 66
9) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 1 ผลผลิต	ก.ค. - ส.ค. 66	ดำเนินการเสร็จล่าช้ากว่าแผนฯ	- กตส. ประเมินความเสี่ยงฯ แล้วเสร็จในเดือน ก.ย. 66 และ เสนอ ลศช. พร้อมแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
10) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 1 ผลผลิต	ส.ค. - ก.ย. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 27 ก.ย. 66 และ ลศช. อนุมัติวันเดียวกัน

แผนการตรวจสอบประจำปี		ผลการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม / ผลผลิต	กำหนดเวลา	สถานะการดำเนินการ	คำอธิบาย
11) ฝึกอบรมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและสรุปผลองค์ความรู้เผยแพร่ภายใน กตส. จำนวน 5 ผลผลิต (1) หลักสูตร "เทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน" (2) หลักสูตร “Communication Skills for Auditors” (3) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน “การวางแผนการตรวจสอบ” (4) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน “การควบคุมภายใน” (5) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ”	ตลอดปี	ดำเนินการเสร็จเร็วกว่าแผนฯ	- เจ้าหน้าที่ของ กตส. ทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และสรุปผลการฝึกอบรม เผยแพร่ภายใน กตส. เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ กตส. มีข้าราชการบรรจุใหม่วันที่ 3 ก.ค. 66 จำนวน 1 คน ซึ่งได้ฝึกอบรมหลักสูตรการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง และสรุปผลการฝึกอบรม เรื่อง “ภาพรวมงานตรวจสอบภายใน” เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ของ กตส. ทุกคนทราบแล้ว
12) ปรับปรุงข้อมูลในระบบอินทราเน็ตของ สศช. (ระบบ KM ของ กตส.) จำนวน 1 ผลผลิต	ตลอดปี	ดำเนินการเสร็จเร็วกว่าแผนฯ	- ปรับปรุงข้อมูลในระบบ KM ให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

4. การปฏิบัติงานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ

แผนการตรวจสอบประจำปี		ผลการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม / ผลผลิต	กำหนดเวลา	สถานะการดำเนินการ	คำอธิบาย
1) ตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการ สศช. ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2565 จำนวน 1 ผลผลิต	ก.พ. - มี.ค. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 31 มี.ค. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน
2) ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ จำนวน 4 ผลผลิต (1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 4 (2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 1 (3) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 2 (4) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 3	ต.ค. - พ.ย. 65 / ม.ค. - ก.พ. 66 / เม.ย. - พ.ค. 66 / ก.ค. - ส.ค. 66	ดำเนินการเสร็จตามแผนฯ	- รายงานผลฯ ปี 65 ไตรมาสที่ 4 วันที่ 9 พ.ย. 65 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน - รายงานผลฯ ปี 66 ไตรมาสที่ 1 วันที่ 14 ก.พ. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน - รายงานผลฯ ปี 66 ไตรมาสที่ 2 วันที่ 11 พ.ค. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันที่ 12 พ.ค. 66 - รายงานผลฯ ปี 66 ไตรมาสที่ 3 วันที่ 10 ส.ค. 66 และ ลศช. เห็นชอบวันเดียวกัน
3) ติดตามการปฏิบัติตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน 1 ผลผลิต	ต.ค. 65 – ส.ค. 66	ดำเนินการเสร็จเร็วกว่าแผนฯ	- เสนอรายงานวันที่ 26 พ.ค. 66 และ ลศช. เห็นชอบ 29 พ.ค. 66

แผนการตรวจสอบประจำปี		ผลการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม / ผลผลิต	กำหนดเวลา	สถานะการดำเนินการ	คำอธิบาย
4) กรอกข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSUR) จำนวน 4 ผลผลิต (1) ผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 4 (2) แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 1 (3) ผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 2 (4) ผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 3	ต.ค. 65 / ม.ค. 66 / เม.ย. 66 / ก.ค. 66	ดำเนินการเสร็จ ตามแผนฯ	- บันทึกผลการดำเนินงานปี 65 ไตรมาสที่ 4 วันที่ 25 ต.ค. 65 - บันทึกแผนฯ และผลการดำเนินงานปี 66 ไตรมาสที่ 1 วันที่ 31 ม.ค. 66 (ระบบฯ เปิดให้นำเข้าข้อมูลและรายงานได้ตั้งแต่วันที่ 19 ม.ค. 66) - บันทึกผลการดำเนินงานปี 66 ไตรมาสที่ 2 วันที่ 21 เม.ย. 66 - บันทึกผลการดำเนินงานปี 66 ไตรมาสที่ 3 วันที่ 14 ก.ค. 66
5) กรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง จำนวน 2 ผลผลิต (1) แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (2) ผลการตรวจสอบตามแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และผลการประเมินตนเองปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ต.ค. 65 / ต.ค. - ธ.ค. 65	ดำเนินการเสร็จ ตามแผนฯ	- บันทึกแผนการตรวจสอบปี 66 วันที่ 26 ต.ค. 65 - บันทึกผลการตรวจสอบตามแผนฯ ปี 65 และผลการประเมินตนเองปี 65 วันที่ 29 ธ.ค. 65
6) ประสานงานและส่งข้อมูลต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง , ค.ต.ป.นร. , สตง. ฯลฯ จำนวน 1 ผลผลิต	ตลอดปี	ดำเนินการเสร็จ เร็วกว่าแผนฯ	- ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง เพื่อเตรียมเอกสารที่ต้องจัดส่งในการประเมินการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร
7) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 1 ผลผลิต	ตลอดปี	ดำเนินการเสร็จ เร็วกว่าแผนฯ	- ให้คำปรึกษาในคณะทำงานจัดงานวันคล้ายวันครบรอบการสถาปนา 73 ปี สศช. ตามคำสั่ง สศช. ที่ 6/2566 ลงวันที่ 10 ม.ค. 66

ผลการตรวจสอบ ประเด็นข้อสังเกต และข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญ

กตส. ขอสรุปผลการตรวจสอบ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ประเด็นข้อสังเกต และข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญจากรายงานผลการตรวจสอบทั้งภารกิจทำให้ความเชื่อมั่น และภารกิจงานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 18 รายงาน ดังนี้

ภารกิจทำให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

1. รายงานตรวจสอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย และการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1) **สรุปผลการตรวจสอบ** ระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในภาพรวมมีความเพียงพอและเหมาะสมที่จะให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่ากระบวนการด้านการเงิน การคลังมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ รวมถึงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในภาพรวม มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

2) **ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ** เอกสารใบสำคัญคู่จ่ายบางรายการ ได้แก่ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร ค่าจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังเกินกว่า 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 รวมทั้งคำรักษาพยาบาลเบิกต่ำกว่าสิทธิ 1 รายการ ซึ่ง กตส. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้อง และเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

2. รายงานการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาสำนักงานภาค (สพต. สพอ. และ สพน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 3 รายงาน

1) สรุปผลการตรวจสอบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ

สพต.	สพอ.	สพน.
สรุปผลการตรวจสอบ ► การปฏิบัติงานโดยรวมเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถตรวจสอบค้นหาเอกสารได้ง่าย	สรุปผลการตรวจสอบ ► การปฏิบัติงานโดยรวมเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สรุปผลการตรวจสอบ ► การปฏิบัติงานโดยรวมเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถตรวจสอบค้นหาเอกสารได้ง่าย
ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ► ผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารได้นำหลักประกันเป็นเงินสดฝากคลังล่าช้ากว่าวันที่ลงนามในข้อตกลง 1 วัน ซึ่งโดยปกติวันที่นำหลักประกันฝากคลังต้องเป็นวันเดียวกันกับวันที่ลงนามในข้อตกลง เพื่อให้หลักประกันมีอายุครอบคลุมตลอดอายุของข้อตกลง ดังนั้น ในโอกาสต่อไปขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบให้มากขึ้น	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ► สพอ. คืบหลักประกันสัญญาจ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวกให้กับผู้รับจ้างหลังสิ้นสุดสัญญา แต่ยังไม่พ้นข้อผูกพัน (ประกันความชำรุดบกพร่อง) อย่างไรก็ตาม สัญญาฯ ในปีถัดไปได้ ผู้รับจ้างรายเดิม จึงขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังและละเอียดรอบคอบให้มากยิ่งขึ้น โดยการคืนหลักประกันสัญญาจะต้องพ้นจากข้อผูกพันแล้ว	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ► ไม่มี

2) สรุปผลการให้คำปรึกษา และผลการประเมินความพึงพอใจ

สพต.	สพอ.	สพน.
<u>ด้านการพัสดุ ได้แก่</u> ▶ ขั้นตอนและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกินตามที่กฎกระทรวงกำหนด (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) พร้อมแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและตัวอย่าง <u>ผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวม</u> ▶ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดต่อการให้คำปรึกษาของ กตส.	<u>ด้านการพัสดุ ได้แก่</u> ▶ ขั้นตอนและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกินตามที่กฎกระทรวงกำหนด (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) พร้อมแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและตัวอย่าง ▶ แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) <u>ผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวม</u> ▶ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดต่อการให้คำปรึกษาของ กตส.	<u>ด้านการเงินและการบัญชี ได้แก่</u> ▶ ค่าหนังสือผ่านแดนชั่วคราวสามารถเบิกจ่ายได้ในลักษณะค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และใช้จ่ายงบประมาณจากงบรายจ่ายอื่น ▶ ค่าธรรมเนียมผ่านทางหลวงพิเศษเบิกจ่ายได้ในรายการค่าใช้จ่ายอื่น และบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ <u>ด้านการพัสดุ ได้แก่</u> ▶ ขั้นตอนและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกินตามที่กฎกระทรวงกำหนด (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) พร้อมแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและตัวอย่าง <u>ผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวม</u> ▶ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดต่อการให้คำปรึกษาของ กตส. และมีข้อเสนอแนะให้มาตรวจและให้คำปรึกษาทุกปี เพื่อพัฒนาความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มากขึ้น

3) ผลการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของปีก่อน

สพต.	สพอ.	สพน.
การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน ▶ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน ▶ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน และการจัดทำใบตรวจรับพัสดุและรายงานผลของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ ผอ.ทราบ ▶ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

3. รายงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(การจัดทำระบบป้องกันข้อมูลความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พร้อมอุปกรณ์ป้องกันภัยคุกคามเครือข่ายการใช้งานอินเทอร์เน็ต (Secure Web Gateway))

1) สรุปผลการตรวจสอบ การจ้างจัดทำระบบป้องกันข้อมูลความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จำนวน 1 ระบบ พร้อมอุปกรณ์ป้องกันภัยคุกคามเครือข่าย การใช้งานอินเทอร์เน็ต (Secure Web Gateway) จำนวน 1 ชุด วงเงินรวม 9,352,100 บาท โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีการปฏิบัติงานโดยรวมเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด สามารถประหยัดงบประมาณได้ 16,564 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.18 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการจ้างจัดทำระบบฯ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทำให้ตรวจสอบค้นหาเอกสารได้ง่าย

2) ปัญหาอุปสรรค ในขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดจ้างพบปัญหาอุปสรรค หรือข้อจำกัดที่ต้องประกาศยกเลิกแผนฯ ส่งผลให้ประกาศจัดจ้างล่าช้าออกไป 1 เดือน สาเหตุเกิดจากต้องปรับรายละเอียดของงาน “การจัดทำระบบป้องกันข้อมูลความลับฯ จำนวน 1 ระบบ และซื้ออุปกรณ์ป้องกันภัยคุกคามฯ จำนวน 1 ชุด” รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) และตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับการดำเนินการ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างรายการที่มีลักษณะการใช้งานในกลุ่มประเภทเดียวกัน รวมกันในครั้งเดียว เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว คล่องตัว และสามารถเบิกจ่ายงบลงทุนได้ตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างรวมกันจะต้องพิจารณาว่ามูลค่าของงานจ้างหรืองานซื้ออย่างใดมีมูลค่ามากกว่ากัน เพราะการได้มาซึ่งพัสดุต่างกัน โดยรายการดังกล่าว งานจ้างจัดทำระบบฯ มีวงเงิน 5,600,100 บาท และงานซื้ออุปกรณ์ฯ มีวงเงิน 3,752,000 บาท ดังนั้น งานจ้างมีวงเงินสูงกว่างานซื้อ (60:40) จึงเข้าข่ายเป็นลักษณะงานจ้าง

3) ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
► เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (1) เอกสารประกวดราคาฯ กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 ม.ค. 65 เรื่อง อนุมัติยกเว้น และกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 แต่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่ได้กำหนดให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เนื่องจากคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR ตรวจสอบแล้วไม่มีรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายพัสดุที่ผลิตในประเทศในงานจ้างดังกล่าว (2) เอกสารประกวดราคาฯ ที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ไม่ได้ประทับตราชื่อหน่วยงานตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) 0405.2/ว 410 ลงวันที่ 24 ต.ค. 60 เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีสอบราคา เนื่องจากมีความเข้าใจตลาดเคลื่อนว่าเอกสารประกวดราคาฯ ที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ไม่ต้องดำเนินการตามหนังสือเวียนดังกล่าว	(1) กรณีผู้จัดทำร่าง TOR แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ไม่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ และไม่ได้กำหนดใน TOR ให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ การจัดทำเอกสารประกวดราคาฯ จึงไม่ต้องกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับ TOR และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของหนังสือเวียน ว 78 (2) ขอให้กลุ่มบริหารการพัสดุ (บพ.) ประทับตราชื่อสำนักงานฯ กำกับไว้ในเอกสารประกวดราคาฯ ที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ทุกครั้ง ซึ่งปัจจุบันแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาฯ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 125 ลงวันที่ 1 มี.ค. 66 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
► ข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลและผู้ประมวลผลข้อมูล สำนักงานฯ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล กับบริษัท วันคอนซัลติ้ง จำกัด ผู้รับจ้างซึ่งเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาจ้างจัดทำระบบฯ ยังไม่มีการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลและผู้ประมวลผลข้อมูล (Data Processing Agreement : DPA) เพื่อควบคุมการดำเนินการตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สศช.	สำนักงานฯ ควรเร่งจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลและผู้ประมวลผลข้อมูล (DPA) กับคู่สัญญาทุกรายที่มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลและสำนักงานฯ ต้องส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้คู่สัญญาดังกล่าว โดยเฉพาะสัญญาที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ประมวลผลข้อมูลจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตามมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมาย PDPA กำหนด และป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ที่ตกลงไว้จนอาจเกิดข้อพิพาทขึ้นในอนาคต

4. รายงานสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1) **สรุปผลการสอบทาน** สำนักงานฯ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในโดยรวมเป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ผลการประเมินการควบคุมภายในส่วนใหญ่มีความเพียงพอ ทำให้ภารกิจของหน่วยงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยความเสี่ยงที่ยังมีอยู่เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

2) **ข้อสังเกต** การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ระดับหน่วยงานย่อยบางหน่วยยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน กรณีที่หน่วยงานย่อยประเมินผลการควบคุมภายในแล้วไม่มีความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่มีการกำหนดแนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้ในแบบ ปค.5 เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายยังไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลดังกล่าว

3) **ข้อเสนอแนะ** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) ควรซักซ้อมแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การจัดทำรายงานฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

5. รายงานสอบทานการบริหารความเสี่ยงของ สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1) **สรุปผลการสอบทาน** การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของ สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้คัดเลือกแผนงาน / โครงการ ที่มีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามแผนย่อยภายใต้แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของ สศช. และมีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสูงสุดตามลำดับจำนวน 5 โครงการ โดยการจัดทำแผนฯ ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ที่ครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล และมีองค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยงครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

2) ข้อเสนอแนะและข้อสังเกต

(1) ในการพิจารณาคัดเลือกแผนงาน / โครงการ ที่จะนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ สศช. ควรพิจารณาคัดเลือกแผนงาน / โครงการ ให้ครอบคลุมครบทุกสายงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงครอบคลุมภารกิจ / แผนงาน / โครงการ / กระบวนการทำงานที่สำคัญของ สศช. และเป็นไปตามแนวทางเกณฑ์การคัดเลือกแผนงาน / โครงการ

(2) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) ควรทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงของ สศช. ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของ สศช. เพื่อให้ผู้บริหารผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย นำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงต่อไป

6. รายงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย

1) สรุปผลการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานด้านการจัดจ้างที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายเงินโดยรวมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง กระบวนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของโครงการฯ มีประสิทธิภาพส่งผลให้รายงานการศึกษามีเนื้อหาครบถ้วนเป็นไปตามขอบเขตของงาน (TOR) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ (กลจ.) ได้นำข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยที่ดำเนินการแล้วเสร็จ มาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ กลจ. และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศผ่านทางเว็บไซต์ของ สศช. รวมทั้ง Facebook ของ กลจ. เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และภาคีที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์

2) ปัญหาอุปสรรค

(1) สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระลอกใหม่ ทำให้ที่ปรึกษาฯ จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงาน 6 เดือน และปรับแผนการดำเนินงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

(2) ระบบฐานข้อมูลด้านโลจิสติกส์ฯ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูลตามตัวชี้วัดต่าง ๆ หลายหน่วยงาน บางหน่วยงานนำเข้าข้อมูลล่าช้ากว่ารอบระยะเวลาที่กำหนด และบางตัวชี้วัดที่อยู่ในระบบฯ ซึ่งปัจจุบันไม่ได้ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 แต่ยังคงใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ กลจ. จึงต้องประสานขอความร่วมมือให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลนำเข้าข้อมูลในระบบฯ เพื่อให้ข้อมูลมีความต่อเนื่อง

3) ปัจจัยความสำเร็จในการดำเนินงาน ผู้บริหารให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนโครงการฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการดำเนินการโครงการฯ ทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นผลการศึกษาแต่ละขั้นตอนจนเสร็จสิ้นโครงการฯ เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

4) ข้อเสนอแนะและข้อสังเกต

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
▶ ผลทดสอบการเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านโลจิสติกส์ฯ ทั้งทางเว็บไซต์ของ สศช. และเว็บไซต์ระบบฐานข้อมูลฯ (https://logistics.nesdc.go.th) ระหว่างวันที่ 13 – 18 ก.ย. 66 รวม 6 วัน พบว่า ไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ได้ เนื่องจากมีการปฏิเสธการเชื่อมต่อ สาเหตุเกิดจากที่ปรึกษาฯ อยู่ระหว่างดำเนินการต่ออายุสิทธิการใช้งานของซอฟต์แวร์สำเร็จรูป	▶ กลจ. ควรติดตามและตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของระบบฐานข้อมูลด้านโลจิสติกส์ฯ (Website) อย่างสม่ำเสมอ กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีการปิดปรับปรุงระบบฐานข้อมูลฯ ควรมีการแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบทางเว็บไซต์ของ สศช. ในส่วนหน้าเมนูการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
สำหรับการวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Intelligence Software) ยี่ห้อ Microsoft รุ่น Power BI (ที่ปรึกษาฯ จะต่ออายุลิขสิทธิ์ให้ 5 ปี สิ้นสุดวันที่ 20 ต.ค. 70) ซึ่งนโยบายของ Microsoft ให้ส่งซื้อสูงสุดได้ครั้งละ 1 ปี โดยจะต่อลิขสิทธิ์เพิ่มได้ก่อนสิ้นสุดสัญญา 1 เดือน ณ วันที่ 18 ก.ย. 66 สามารถเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลฯ ได้ตามปกติแล้ว	

7. รายงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการการพัฒนาแพลตฟอร์มวิเคราะห์ข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ

1) สรุปผลการตรวจสอบ การดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา โดยรวมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษา ส่งมอบรายงานการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผลการดำเนินงานโครงการฯ ทำให้สำนักงานมีแพลตฟอร์มการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ที่เชื่อมโยงกับระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform : eMENSCR) สามารถรองรับข้อมูลขนาดใหญ่ ทำให้ระบบ eMENSCR เป็นฐานข้อมูลกลางที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างบูรณาการ ช่วยลดขั้นตอนระหว่างหน่วยงาน ลดความซ้ำซ้อนของโครงการในเชิงพื้นที่ เชิงกลุ่มเป้าหมาย ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งาน สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลและวิเคราะห์โดยระบบ ผู้ใช้งานสามารถประยุกต์ข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการได้ ซึ่งการแสดงผลจะแตกต่างกันตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน ส่งผลให้ระบบ eMENSCR มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศมากขึ้น เกิดความคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

2) ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
► ความเสี่ยงจากความเสี่ยงสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอายุการใช้งานมานาน เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ในอนาคตอาจเกิดความเสี่ยงจากความเสี่ยงสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอายุการใช้งานมานาน ระบบฯ อาจเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ การหมดอายุของระบบป้องกันการบุกรุก (Firewall) เพื่อรักษาความปลอดภัยระบบสำรองข้อมูลชำรุด อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายกับการใช้งานของระบบ eMENSCR ได้	ในโอกาสต่อไป กองยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ (กยป.) ควรเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับความเสี่ยงจากความเสี่ยงสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอายุการใช้งานมานาน ได้แก่ จัดทำแนวทางการดำเนินการจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

8. รายงานติดตามโครงการจ้างศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสำรวจโครงสร้างสินค้าและบริการในระบบเศรษฐกิจหลังจากสถานการณ์วิกฤต COVID-19 เพื่อจัดทำตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตปี 2564

1) **สรุปผลการตรวจสอบ** ผลการดำเนินงานโครงการฯ และการเบิกจ่ายเงินโดยรวมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาฯ ส่งมอบรายงานการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ซึ่งกองบัญชีประชาชาติ (กบป.) จะนำผลการสำรวจโครงสร้างการผลิตสินค้าและบริการมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดสร้างตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตของประเทศไทยปี 2564 เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน และเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์เศรษฐกิจต่อไป

2) **ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ** การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาฯ ในแต่ละงวด ควรดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากหน่วยงานย่อย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28

9. รายงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (ครั้งที่ 1)

1) **สรุปผลการตรวจสอบ** สำนักงานฯ มีผลเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ร้อยละ 86.18 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ ร้อยละ 6.82 (เป้าหมายฯ ร้อยละ 93) และมีผลเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ 30 พ.ย. 65 ร้อยละ 9.36 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ เดือน พ.ย. 65 ร้อยละ 11.97 (เป้าหมายฯ ร้อยละ 21.33)

2) วิเคราะห์ผลเบิกจ่ายงบลงทุนและงบรายจ่ายอื่นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ณ 30 พ.ย. 65)

(1) **งบลงทุน** ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากรายการส่วนใหญ่จัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) และอยู่ในขั้นตอนการประกาศประกวดราคา โดยกำหนดเวลายื่นข้อเสนอในช่วงเดือน ธ.ค. 65 - ม.ค. 66 สำหรับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น การจัดทำขอบเขตของงานและการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างมีความละเอียดซับซ้อน ทำให้การดำเนินงานต้องมีความรัดกุมมาก และใช้เวลาเพื่อป้องกันความผิดพลาด เป็นต้น

(2) **งบรายจ่ายอื่น** เบิกจ่ายได้ร้อยละ 2.27 ของเงินที่ได้รับจัดสรร โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเองจำนวน 31 โครงการ ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายแล้ว 18 โครงการ ยังไม่มีการก่อหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่าย 13 โครงการ มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น การประสานงานและหารือร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งการประสานขอเข้าพื้นที่มีข้อจำกัด เนื่องจากทุกหน่วยงานยังคงต้องเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์โรคโควิด 19 อย่างใกล้ชิด เป็นต้น สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างที่ปรึกษา จำนวน 12 โครงการ ยังไม่มีการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายส่วนใหญ่ได้ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างคาดว่าจะจัดจ้างในช่วงเดือน พ.ย. 65 - ม.ค. 66 ประกาศราคากลางแล้ว และอยู่ระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา 7 โครงการ ส่วนที่เหลือ 5 โครงการ กำหนดแผนฯ ไว้ในเดือน ม.ค. 66 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติเพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์และร้องเรียนเกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐ ทำให้การดำเนินงานต้องมีความรัดกุมมาก เพื่อป้องกันความผิดพลาด เป็นต้น

3) **ข้อสังเกต** ผลเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ 30 พ.ย. 65 ต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ กล่าวคือ สำนักงานฯ มีผลเบิกจ่ายภาพรวมร้อยละ 9.36 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ต่ำกว่ามาตรการฯ เดือน พ.ย. 65 ร้อยละ 11.97 (เป้าหมายฯ ร้อยละ 21.33) และผลการใช้จ่ายภาพรวม (เบิกจ่ายและผูกพัน) ร้อยละ 14.41 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ต่ำกว่ามาตรการฯ เดือน พ.ย. 65 ร้อยละ 8.31 (เป้าหมายฯ ร้อยละ 22.72) โดยงบลงทุนยังไม่มีมีการเบิกจ่ายและใช้จ่าย ส่วนงบรายจ่ายอื่นเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณได้เพียงร้อยละ 2.27 และ 7.94 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ตามลำดับ

4) ข้อเสนอแนะ

(1) **ขอให้ผู้บริหารสายงาน** กำกับดูแลและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐที่กำหนด หากพบว่าจะมีเหตุทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ ควรเร่งพิจารณาหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมโดยเร็ว เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานฯ ใกล้เคียงกับเป้าหมายตามแผนฯ และมาตรการฯ มากยิ่งขึ้น

(2) **สำนัก / กอง / กลุ่มผู้รับผิดชอบ** ควรเร่งดำเนินการก่องหนผู้ผูกพันรายการในงบลงทุนและงบรายจ่ายอื่นให้เสร็จสิ้นทุกรายการภายในไตรมาสที่ 2 กรณีที่ยังอยู่ในขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ควรเร่งดำเนินการอันจะส่งผลให้ไม่ต้องขอเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนดเวลาตามแผนการปฏิบัติงานฯ ที่กำหนด

10. รายงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครั้งที่ 2)

1) สรุปผลการตรวจสอบ

(1) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ณ 31 ก.ค. 66)

สำนักงานฯ เบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมได้ร้อยละ 62.28 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ เดือน ก.ค. 66 ร้อยละ 18.72 (เป้าหมายฯ ร้อยละ 81) และมีผลการใช้จ่ายภาพรวม (เบิกจ่ายและผูกพัน) ร้อยละ 79.16 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ ร้อยละ 8.66 (เป้าหมายฯ ร้อยละ 87.82) โดยรายจ่ายประจำ มีผลเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ ร้อยละ 19.65 และมีผลการใช้จ่ายต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ ร้อยละ 11.46 สำหรับรายจ่ายงบลงทุน มีผลเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ ร้อยละ 26.65 แต่มีผลการใช้จ่ายสูงกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ ร้อยละ 9.12

(2) ผลการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือปีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ณ 31 ก.ค. 66)

สำนักงานฯ เบิกจ่ายเงินกันไว้ได้ร้อยละ 71.54 นำส่งคืนคลัง ร้อยละ 0.44 คงเหลือเงินกันไว้ ร้อยละ 28.02 โดยเงินกันไว้ คงเหลือ ประกอบด้วย 5 รายการ คือ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบบริหารงานและการบริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Smart Office for Digital Government) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้าชายแดนและการค้าผ่านแดนของประเทศไทย ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการประเมินสิ่งแวดล้อมระดับยุทธศาสตร์ (SEA) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายการศึกษาห่วงโซ่อุปทานภาคการผลิตและบริการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและพื้นที่โดยรอบ และค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดการการประเมินสิ่งแวดล้อมระดับยุทธศาสตร์ (SEA) สำหรับแผนแม่บทการพัฒนาเชิงพื้นที่ของจังหวัดสงขลาและปัตตานี

2) ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
► ผลการเบิกจ่ายภาพรวมและผลการใช้จ่ายภาพรวม (เบิกจ่ายและผูกพัน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ 31 ก.ค. 66 ต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ► ผลการเบิกจ่ายในงบรายจ่ายอื่น จำนวน 43 โครงการ (จ้างศึกษา 12 โครงการ และดำเนินการเอง 31 โครงการ) ณ 31 ก.ค. 66 มีผลเบิกจ่ายร้อยละ 33.86 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ผลการใช้จ่าย (เบิกจ่ายและผูกพัน) ร้อยละ 61.03 มีงบประมาณคงเหลือร้อยละ 38.97 สาเหตุที่ผลเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายตามมาตรการฯ เนื่องจากโครงการจ้างศึกษาส่วนใหญ่อยู่ระหว่างรอส่งมอบงานตามสัญญา และมีโครงการดำเนินการเอง 16 โครงการ ที่ผลเบิกจ่ายน้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งบางโครงการยังไม่มีผลเบิกจ่ายเนื่องจากการดำเนินงานของโครงการอยู่ในช่วงไตรมาสที่ 4	► ขอให้ผู้บริหารสายงาน กำกับ ดูแล และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีกำหนด หากพบว่าจะมีเหตุทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ ควรเร่งพิจารณาหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมโดยเร็ว เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน และเพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานฯ ใกล้เคียงกับเป้าหมายตามมาตรการฯ ยิ่งขึ้น ► สำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน เมื่อสำนัก / กอง / กลุ่ม ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว ขอให้เร่งจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินให้กลุ่มบริหารการพัสดุ (บพ.) และกลุ่มบริหารการคลัง (กค.) โดยเร็ว เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินภายใน 5 วันทำการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 ► ขอให้สำนัก / กอง / กลุ่ม เตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น จัดทำ (ร่าง) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ จัดทำ / ทบทวน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เป็นต้น โดยสามารถศึกษาตัวอย่างมาตรการ / แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้จากแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ สศช. ที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ สศช.

ภารกิจงานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ

1. รายงานตรวจสอบบัญชีกองทุนสวัสดิการ สศช. ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2565

1) สรุปผลการตรวจสอบ กองทุนสวัสดิการ สศช. มีระบบการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีโดยรวมอย่างเพียงพอที่จะให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่ารายงานทางการเงินของกองทุนสวัสดิการ สศช. สำหรับปีบัญชี พ.ศ. 2565 แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญและเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

2) **ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ** ในปีบัญชี พ.ศ. 2565 ยังไม่มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์บริโภคที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของร้านค้าภายในห้องอาหาร สศช. เช่น จาน ชาม ช้อน ส้อม ฯลฯ ทำให้ไม่ทราบว่าทรัพย์สินอยู่ในสภาพใดและเพียงพอต่อการใช้งานหรือไม่ จึงขอให้กลุ่มบริหารงานทั่วไป (บพ.) แจ้งร้านค้าตรวจสอบวัสดุดังกล่าวและแจ้งผลให้ บพ. ทราบ พร้อมทั้งขอความร่วมมือประชาคม สศช. ไม่นำภาชนะใส่อาหารของส่วนกลางออกนอกห้องอาหาร สศช. หากมีเหตุจำเป็นให้แจ้งร้านค้าและนำภาชนะดังกล่าวส่งคืนร้านค้า เพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหาย

2. รายงานตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ จำนวน 4 รายงาน

	สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 4	สำนักงานฯ มีผลเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภควันที่ 30 ก.ย. 65 จำนวน 13,174,384.22 บาท คิดเป็นร้อยละ 108.89 ของเงินที่ได้รับจัดสรร โดยเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคส่วนเกินจากงบดำเนินงานภายใต้แผนงานเดียวกันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อไม่ให้มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระตามมติคณะรัฐมนตรี	► ข้อสังเกต การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค บางรายการ / บางเดือนล่าช้า ไม่เป็นไปตามมาตรการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ► ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแก้ไขปัญหาลงมือดำเนินการเบิกจ่ายล่าช้า และเร่งดำเนินการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ตามมาตรการที่กำหนด
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 1	สำนักงานฯ มีผลเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภควันที่ 31 ธ.ค. 65 จำนวน 3,327,839.97 บาท คิดเป็นร้อยละ 27.51 ของเงินที่ได้รับจัดสรร โดยมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ณ สิ้นไตรมาสที่ 1 จำนวน 1,043,970.59 บาท ซึ่งเป็นค่าสาธารณูปโภคประจำเดือน ธ.ค. 65 ณ วันที่รายงานสำนักงานฯ ได้จ่ายชำระหนี้ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว	► ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เช่นเดียวกับรายงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 4
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 2	1) สำนักงานฯ มีผลเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภควันที่ 31 มี.ค. 66 จำนวน 6,903,855.45 บาท คิดเป็นร้อยละ 57.06 ของเงินที่ได้รับจัดสรร โดยมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 จำนวน 1,469,465.28 บาท ซึ่งเป็นค่าสาธารณูปโภคประจำเดือน มี.ค. 66 ณ วันที่รายงานสำนักงานฯ ได้จ่ายชำระหนี้ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว 2) ผลการติดตามข้อเสนอแนะงวดก่อน พบว่า เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว	► ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ไม่มี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 3	สำนักงานฯ มีผลเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภควันที่ 30 มิ.ย. 66 จำนวน 11,398,336.84 บาท คิดเป็นร้อยละ 94.21 ของเงินที่ได้รับจัดสรร โดยมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 จำนวน 1,385,291.18 บาท ซึ่งเป็นค่าสาธารณูปโภคประจำเดือน มิ.ย. 66 ณ วันที่รายงานสำนักงานฯ ได้จ่ายชำระหนี้ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว	► ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ไม่มี

3. รายงานติดตามการปฏิบัติตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (เฉพาะรายงานที่ไม่ได้ตรวจต่อเนื่องในปีปัจจุบัน) จำนวน 2 รายงาน คือ รายงานผลการติดตามการดำเนินโครงการศึกษาและจัดทำแผนแม่บทและขับเคลื่อนการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจใหม่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และรายงานการตรวจสอบระบบบริหารจัดการข้อมูลของ สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

ผลการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

กลุ่มตรวจสอบภายในจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันและลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานตามระเบียบด้านการพัสดุ” ในวันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุมลีปนันทน์ อาคาร 4 ชั้น 1 สศช. โดย นางสาวกนกวรรณ แก้วกลาง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมจากสำนัก / กอง / กลุ่มต่าง ๆ จำนวน 55 คน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สรุปผลการประเมินในภาพรวมของโครงการฝึกอบรมฯ อยู่ในระดับดีมาก



กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) ดำเนินการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจอย่างไม่เป็นทางการ ทั้งแบบตัวต่อตัวและผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์, e-mail, Line ฯลฯ ทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด อันเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสำนักงานฯ ทั้งนี้ ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้คำปรึกษาของ กตส. อยู่ในระดับมากที่สุด

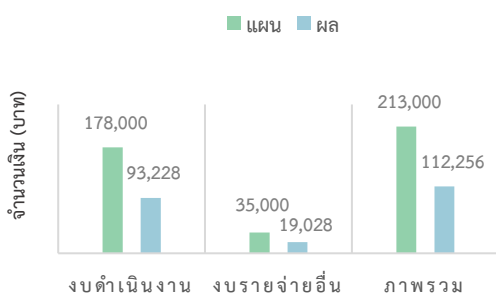


สรุปเรื่องที่ให้คำปรึกษาด้านการพัสดุ ได้แก่

1. การตอบข้อหารือเรื่องกระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)
3. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงานฯ
4. การแก้ไขสัญญาการซื้อเครื่องปรับอากาศ
5. การจัดทำราคากลางงานปรับปรุงซ่อมแซมและเปลี่ยนฝาท่อระบายน้ำของอาคารสุริยานุวัตร
6. การจ้างซ่อมแซมฝาท่อระบายน้ำด้านหลังอาคาร 3 และอาคาร 4
7. การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลางงานจ้างปรับปรุงพื้นที่โล่งบริเวณอาคาร 1 ชั้น 3
8. การจำหน่ายครุภัณฑ์
9. การบริหารสัญญา
10. การจัดทำราคากลางงานจ้างเหมาบริการ

ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการตรวจสอบ

เปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณ



สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่น) ดังนี้

➢ **งบดำเนินงาน** มีการใช้จ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสอบที่สำนักงานภาคทั้ง 3 แห่ง (สพต. สพอ. และ สพน.) จำนวน 93,228 บาท คิดเป็นร้อยละ 52 ของแผนฯ

➢ **งบรายจ่ายอื่น** มีการใช้จ่ายเงินเพื่อเป็นค่าลงทะเบียนฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม (KM) จำนวน 19,028 บาท คิดเป็นร้อยละ 54 ของแผนฯ จำแนกเป็น ค่าลงทะเบียน จำนวน 11,100 บาท และค่าใช้จ่ายในการจัด KM จำนวน 7,928 บาท

➢ **ภาพรวม** กตส. ใช้จ่ายงบประมาณทั้งสิ้น 112,256 บาท คิดเป็นร้อยละ 53 ของงบประมาณตามแผนฯ ทั้งนี้ สาเหตุที่ไม่สามารถใช้จ่ายได้ตามแผนฯ เนื่องจากหลักสูตรที่เจ้าหน้าที่ กตส. เข้าอบรมส่วนใหญ่กรมบัญชีกลางเป็นผู้จัด ซึ่งไม่เสียค่าใช้จ่าย ทำให้ประหยัดค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ประกอบกับมีเงินเหลือจ่ายจากการจัด KM ที่เบิกเฉพาะค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อย่างละ 1 มื้อ โดยหัวหน้า กตส. ผู้บรรยายไม่เบิกค่าสมนาคุณวิทยากร และมีเงินเหลือจ่ายจากการเดินทางไปราชการที่สำนักงานภาค นอกจากนั้น กตส. ไม่มีการจัดซื้อวัสดุสำนักงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 3 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายเชิงผลผลิตและผลลัพธ์

แผนการตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน
เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผลผลิตรวม 46 รายงาน / โครงการ / งาน ดังนี้ ▶ รายงานผลการตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 7 รายงาน ▶ รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน จำนวน 3 รายงาน ▶ รายงานผลการตรวจสอบการบริหาร จำนวน 2 รายงาน ▶ งานบริการให้คำปรึกษา จำนวน 2 โครงการ / งาน ▶ งานประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จำนวน 18 งาน / รายงาน ▶ งานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ จำนวน 14 งาน	▶ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) ดำเนินงานตามแผนฯ ได้ครบถ้วนทุกผลผลิต และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมประเภทการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (การตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ) รวมถึงมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ▶ ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ สามารถช่วยป้องกันหรือลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์กร รวมถึงช่วยปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตลอดจนมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า อันเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร	▶ การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และการปฏิบัติงานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ ผลการดำเนินงานช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงาน และการบริหารงานของ สศช. ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต ช่วยเพิ่มโอกาสความสำเร็จของงาน และส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม อนึ่ง ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สศช.) ต่อการปฏิบัติงาน กตส. และการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผู้รับบริการพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของ กตส. มาก ส่วนใหญ่เห็นว่าการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เป็นการตรวจสอบเชิงป้องกัน และให้คำแนะนำที่ไม่ขัดต่อกฎระเบียบ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผลการปฏิบัติงานของ กตส. ได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ ► การกีดกันการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ผลการดำเนินงานช่วยให้ กตส. ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ส่งผลให้ระบบการตรวจสอบภายในของ สศช. มีความเข้มแข็ง มีประสิทธิผล และช่วยให้ สศช. มีกลไกการกำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ปัจจัยความสำเร็จในการดำเนินงาน

ผู้ตรวจสอบภายใน	=	เรียนรู้/พัฒนาตนเอง
ผู้บริหาร	=	สนับสนุนด้านต่าง ๆ
ผู้รับการตรวจสอบ (สำนัก/กลุ่มงาน)	=	ให้ความร่วมมือ

- ผู้ตรวจสอบภายใน มีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างน้อย 18 ชั่วโมงต่อปี
- ผู้บริหาร ให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างเพียงพอ
- ผู้รับการตรวจสอบหรือหน่วยรับตรวจ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ และตอบข้อซักถามเป็นอย่างดี

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางสาวสุพรรณิษา นาคทองอินทร์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ 25 ตุลาคม 2566

ลงชื่อ.....ผู้สอบทานและอนุมัติ
(นางสาวกนกวรรณ แก้วกลาง)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ 26 ตุลาคม 2566

ภาคผนวก

ภาพการประชุมปิดตรวจ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานตรวจสอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย และการรับ - จ่ายเงินผ่าน
ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่ 27 กันยายน 2566 ณ ห้องเกียรติยศศิษย์เก่า สศช. อาคาร 1 ชั้น 1
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับสำนักงานเลขาธิการ (สลก.)



เรื่อง รายงานการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา สพต.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่ 10 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุม สพต. จ.สงขลา
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ (สพต.)



เรื่อง รายงานการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา สพอ.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่ 24 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุม สพอ. จ.ขอนแก่น
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (สพอ.)



เรื่อง รายงานการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา สพน.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่ 5 เมษายน 2566 ณ ห้องประชุม สพน. จ.เชียงใหม่
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ (สพน.)



เรื่อง รายงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(ระบบป้องกันข้อมูลความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พร้อมอุปกรณ์ป้องกันภัยคุกคามเครือข่ายการใช้งานอินเทอร์เน็ต)

วันที่ 25 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องเกียรติยศศิษย์เก่า สศช. อาคาร 1 ชั้น 1
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับสำนักงานเลขาธิการ (สกก.)
และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)



เรื่อง รายงานสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วันที่ 21 ธันวาคม 2565 ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร 2 ชั้น 5
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.)



เรื่อง รายงานสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สศช.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่ 21 สิงหาคม 2566 ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร 2 ชั้น 5
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.)



เรื่อง รายงานตรวจสอบการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย

วันที่ 25 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุม 532 สศช. อาคาร 5 ชั้น 3
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับกองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ (กลจ.)



เรื่อง รายงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาแพลตฟอร์ม
วิเคราะห์ข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสนับสนุนการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล
ตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ

วันที่ 28 กันยายน 2566 ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร 2 ชั้น 5
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับกองยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ (กยป.)



เรื่อง รายงานติดตามโครงการจ้างศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสำรวจ
โครงสร้างสินค้าและบริการในระบบเศรษฐกิจหลังจากสถานการณ์วิกฤต
COVID-19 เพื่อจัดทำตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิต ปี 2564

วันที่ 17 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร 2 ชั้น 5
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับกองบัญชีประชาชาติ (กบป.)



เรื่อง รายงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 (ครั้งที่ 1)

วันที่ 28 ธันวาคม 2565 ณ ห้องเกียรติยศศิษย์เก่า สศช. อาคาร 1 ชั้น 1
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับสำนักงานเลขาธิการ (สกก.)



เรื่อง รายงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครั้งที่ 2)

วันที่ 28 สิงหาคม 2566 ณ ห้องทำงาน ผอ.สกก. อาคาร 5 ชั้น 4
ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) กับสำนักงานเลขาธิการ (สกก.)



ภาพกิจกรรมการประชุมต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กตส. เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อบูรณาการขับเคลื่อนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
วันที่ 27 - 28 มกราคม 2566 ณ โรงแรม เอ-วัน พัทยา จ.ชลบุรี



กตส. เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิรูปราชการประจำปีของ สศช.
วันที่ 29 - 31 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมบางแสน เฮอริเทจ จังหวัดชลบุรี



กตส. เข้าร่วมการประชุมโครงการสัมมนาชี้แจง
การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
ของกรมบัญชีกลาง ผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม Microsoft Teams
วันที่ 21 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุมสุนทร หงส์ลดารมภ์



กตส. ประชุมหารือและขอรับนโยบายจาก ลศช.
วันที่ 25 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุม ลศช.



ภาพกิจกรรมอื่น ๆ

กตส. ร่วมทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล
เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร
มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
วันที่ 13 ตุลาคม 2565 ณ บริเวณลานอาคารสุริยานุวัตร สศช.



กตส. ร่วมทำบุญตักบาตรในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ 2566
วันที่ 4 มกราคม 2566 ณ บริเวณลานอาคารสุริยานุวัตร สศช.



กตส. ร่วมสร้างน้ำพระพุทธรูปเนื่องในเทศกาลประเพณีสงกรานต์
ประจำปีพุทธศักราช 2566
วันที่ 12 เมษายน 2566 ณ ห้องแกล่งข้าว สศช.





สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วิสัยทัศน์ สศช.

"เป็นหน่วยงานหลักในการวางแผนและจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการสู่ความสมดุลและยั่งยืน
ที่ยึดประโยชน์ส่วนรวม ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และมีประสิทธิภาพสูง"

วิสัยทัศน์ กตส. สศช.

"ตรวจสอบเชิงสร้างสรรค์ มุ่งมั่นบริการให้คำปรึกษา ด้วยความเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ"

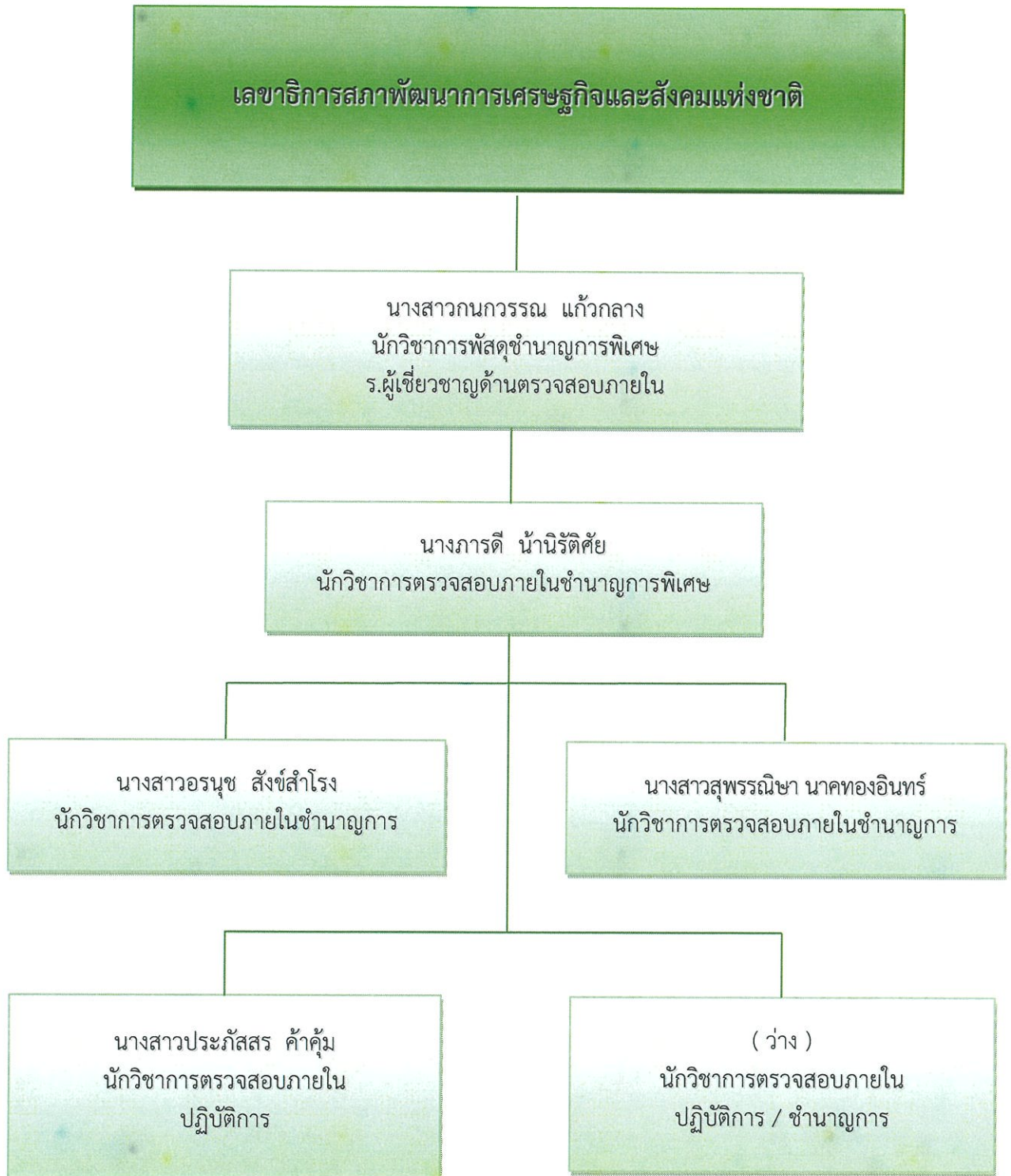
พันธกิจ กตส. สศช.

1. การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ในการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลองค์กร และเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
2. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services) กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกระดับ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กรและปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น

วัตถุประสงค์ / เป้าหมายขององค์กร

1. เพื่อให้ฝ่ายบริหารเกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน
2. เพื่อให้เกิดกลไกการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้เกิดความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานและข้อมูลทางการเงิน และผู้บริหารสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน สศช.



อำนาจหน้าที่และภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาครัฐได้ปรับเปลี่ยนการบริหารงานไปสู่การบริหารจัดการแนวใหม่ที่มีความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงาน การตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารในการตรวจสอบติดตาม และประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่ช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า นอกจากนี้ การตรวจสอบภายในยังเป็นการให้บริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพต้องมีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับหน่วยรับตรวจ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีจึงเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและมีคุณภาพ และแผนการตรวจสอบประจำปียังมีไว้ให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบและพิจารณาความเหมาะสมถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในช่วงเวลาหนึ่งปีด้วย

2. อำนาจหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 4 กำหนดให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สศช. รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของ สศช.

2.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ (Objective)

3.1 การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

1) เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าข้อมูลและรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

2) เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่ากระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีของหน่วยรับตรวจมีความเหมาะสมและเพียงพอ

3) เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

4) เพื่อให้ทราบปัญหาหรือความเสี่ยงจากการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

3.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

- 1) เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้
- 2) เพื่อให้ทราบปัญหาหรือความเสี่ยงจากการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

3.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

- 1) เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า
- 2) เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ากระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจมีความเหมาะสมและเพียงพอ
- 3) เพื่อให้ทราบปัญหาหรือความเสี่ยงจากการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

3.4 การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) การตรวจสอบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ฯลฯ

- 1) เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ อาทิ การวางแผน การควบคุม และการประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึง การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
- 2) เพื่อให้ทราบปัญหาหรือความเสี่ยงจากการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

4. เป้าหมายการตรวจสอบ (Goal)

- 4.1 เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ
- 4.2 เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.3 เพื่อบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจะช่วยเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้ค่าใช้จ่ายและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 4.4 เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับการปฏิรูประบบราชการ

5. ขอบเขตการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) ได้วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามผลการประเมินความเสี่ยงที่จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมและหน่วยรับตรวจที่จะทำการตรวจสอบ และกำหนดประเด็นการตรวจสอบครอบคลุมตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายผู้บริหารที่กำหนดไว้ ตลอดจนงานบริการให้คำปรึกษาและภารกิจอื่น ๆ รวมถึงสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 หน่วยรับตรวจ จำนวน 26 แห่ง จำแนกเป็น

1) หน่วยรับตรวจตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ 24 แห่ง

- (1) สำนักงานเลขาธิการ (สลก.)
- (2) กองขับเคลื่อนและประเมินผลการพัฒนา (กปผ.)
- (3) กองบัญชีประชาชาติ (กบป.)
- (4) กองพัฒนาข้อมูลและตัวชี้วัดสังคม (กขส.)
- (5) กองยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพและความเท่าเทียมทางสังคม (กสท.)
- (6) กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน (กคพ.)
- (7) กองยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (กทว.)
- (8) กองยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม (กมส.)
- (9) กองยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ (กพท.)
- (10) กองยุทธศาสตร์การพัฒนาเมือง (กพม.)
- (11) กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ (กลจ.)
- (12) กองยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ (กยป.)
- (13) กองยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค (กศม.)
- (14) กองยุทธศาสตร์และประสานการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน (กพข.)
- (15) กองยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (กปร.)
- (16) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)
- (17) สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง (สพก.)
- (18) สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (สพอ.)
- (19) สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ (สพต.)
- (20) สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ (สพน.)
- (21) กองงบลงทุนรัฐวิสาหกิจ (กรว.)
- (22) กองยุทธศาสตร์และประสานการพัฒนาภาค (กยภ.)
- (23) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)
- (24) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

2) หน่วยรับตรวจตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน 2 แห่ง

- (1) กองศึกษาและวิจัยเชิงยุทธศาสตร์ (กศว.)
- (2) กลุ่มงานประสานนโยบายด้านความมั่นคง (กมค.)

5.2 กิจกรรมตามภารกิจ

1) ภารกิจการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ประเภทการตรวจสอบ / กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	จำนวน
การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)	สำนัก /	7
การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) และ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)	กอง / กลุ่ม	
1) ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายและการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - payment) ของส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สลก. (กลุ่มการคลัง) สำนัก / กอง / กลุ่ม	1
2) ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายและการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - payment) ของสำนักงานภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สพน. / สพอ. / สพต.	3
3) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สลก. (กลุ่มพัสดุ) / ศทส.	1
4) สอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กพร. สำนัก / กอง / กลุ่ม	1
5) สอบทานการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	กพร. สำนัก / กอง / กลุ่ม	1
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)	กลจ. / กยป. / กบป.	3
1) ตรวจสอบโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านระบบโลจิสติกส์ของ ประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กลจ	1
2) ตรวจสอบโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มวิเคราะห์ข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสนับสนุนการติดตามตรวจสอบประเมินผลตามยุทธศาสตร์ชาติและ การปฏิรูปประเทศ	กยป.	1
3) ติดตามโครงการจ้างศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสำรวจโครงสร้างสินค้า และบริการในระบบเศรษฐกิจหลังจากสถานการณ์วิกฤต COVID-19 เพื่อ จัดทำตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตปี 2564	กบป.	1
การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)	สำนัก / กอง / กลุ่ม	2
1) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สำนัก / กอง / กลุ่ม	2
รวมทั้งสิ้น (รายงาน)	สำนัก / กอง / กลุ่ม	12

2) ภารกิจการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	จำนวน
1) โครงการอบรมให้ความรู้เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ตามระเบียบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (KM) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	สำนัก / กอง / กลุ่ม	1
2) งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกระดับ	สำนัก / กอง / กลุ่ม	1
รวมทั้งสิ้น (โครงการ / งาน)	สำนัก / กอง / กลุ่ม	2

3) การกิจกรรมประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กิจกรรม	จำนวน
1) จัดทำแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน	1
2) ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1
3) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ภายใต้แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1
4) รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1
5) สํารวจความพึงพอใจและความเห็นต่อการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ กตส.	1
6) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอผู้บริหาร (4 เดือน / ครั้ง)	3
7) รายงานสรุปผลประเมินการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ของ กตส.	1
8) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน / แนวทางการตรวจสอบ	1
9) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1
10) จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1
11) ฝึกอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน รวมถึงสรุปผลองค์ความรู้เผยแพร่ภายใน กตส.	5
12) ปรับปรุงข้อมูลในระบบอินทราเน็ตของ สศช. (KM ของ กตส.)	1
รวมทั้งสิ้น (งาน / รายงาน)	18

4) การปฏิบัติงานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ

กิจกรรม	หน่วยงาน	จำนวน
1) ตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการ สศช. ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2565	สลก.	1
2) ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ	สลก. / สพก. / สพน. / สพอ. / สพต.	4
3) ติดตามการปฏิบัติตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ	สำนัก / กอง / กลุ่ม	1
4) กรอกข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)	กยป.	4
5) กรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์	กรมบัญชีกลาง	2
6) ประสานงานและส่งข้อมูลต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ค.ต.ป.นร. / สดง. / กรมบัญชีกลาง / อื่น ๆ	1
7) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมาย	สศช.	1
รวมทั้งสิ้น (งาน)	หน่วยงานต่าง ๆ	14

(รายละเอียดแผนการปฏิบัติงานปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

6. ผลผลิต (Output)

- 6.1 รายงานผลการตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 7 รายงาน
- 6.2 รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน จำนวน 3 รายงาน
- 6.3 รายงานผลการตรวจสอบการบริหาร จำนวน 2 รายงาน
- 6.4 งานบริการให้คำปรึกษา จำนวน 2 โครงการ / งาน
- 6.5 งานประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จำนวน 18 งาน / รายงาน
- 6.6 งานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ จำนวน 14 งาน

7. ผลลัพธ์ (Outcome)

ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ สามารถช่วยป้องกันหรือลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์กร รวมถึงช่วยปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตลอดจนมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าอันเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

8. งบประมาณในการดำเนินงาน

งบประมาณ / งบรายจ่าย / รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
1) งบบุคลากร 6 อัตรา	ประมาณการงบประมาณ 2,733,800
2) งบดำเนินงาน	178,000
(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	วงเงิน 177,000 บาท
(2) ค่าวัสดุสำนักงานที่คลังพัสดุไม่มีให้เบิก	วงเงิน 1,000 บาท
3) งบรายจ่ายอื่น (โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร)	35,000
(1) ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมสัมมนา	วงเงิน 15,000 บาท
(2) ค่าจัดโครงการฝึกอบรม (KM)	วงเงิน 20,000 บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	2,946,800

9. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ บุคลากรตามกรอบอัตรากำลังมี 6 อัตรา ปฏิบัติงานจริง 5 อัตรา ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|--|
| 9.1 นางสาวกนกวรรณ แก้วกลาง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ร.ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน |
| 9.2 นางภารดี นานิรัตชัย | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| 9.3 นางสาวอรนุช สังข์สำโรง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| 9.4 นางสาวสุพรรณิษา นาคทองอินทร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| 9.5 นางสาวประภัสสร คำคุ้ม | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 9.6 -ว่าง- | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ |

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกนกวรรณ แก้วกลาง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ร.ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
วันที่ 30 กันยายน 2565

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

(นายตฤชา พิขยนนท์)
เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
วันที่ 30 กันยายน 2565

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

ภารกิจ / กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ภารกิจงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)															
1. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) และการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)															
1.1 ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายและการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – payment) ของส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1 รายงาน		◆										◆	5 คน/160 วัน	1. น.ส.กนกวรรณ แก้วกลาง นักวิชาการพัสดุ ชพ. ร.ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
1.2 ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายและการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – payment) ของสำนักงานภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 + นโยบาย ลชช.	3 รายงาน		◆										◆	5 คน/45วัน	
1.3 ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ	1 รายงาน				◆								◆	2 คน/50 วัน	
1.4 สอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1 รายงาน		◆	◆										2 คน/30 วัน	2. นางภารดี นานรัตศัย
1.5 สอบทานการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1 รายงาน			◆									◆	2 คน/45วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชพ.
2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)															
2.1 ตรวจสอบโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย	1 รายงาน	◆											◆	2 คน/60วัน	3. น.ส.อรนุช สังข์สำโรง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.
ตรวจสอบโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มวิเคราะห์ข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสนับสนุนการติดตามตรวจสอบประเมินผลตามยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ	1 รายงาน	◆											◆	2 คน/60วัน	
2.3 ติดตามโครงการจ้างศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสำรวจโครงสร้างสินค้าและบริการในระบบเศรษฐกิจ หลังจากสถานการณ์วิกฤต COVID-19 เพื่อจัดทำตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตปี 2564	1 รายงาน	◆											◆	2 คน/20 วัน	4. น.ส.สุพรรณิชา นาคทองอินทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.
3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)															
3.1 ตรวจสอบการบริหารงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2 รายงาน	◆		◆									◆	◆	2 คน/70 วัน
ภารกิจงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)															
5. น.ส.ประภัสสร คำคุ้ม															
1. โครงการอบรมให้ความรู้เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานตามระเบียบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1 โครงการ		◆										◆	5 คน/30 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.
2. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกระดับ	ตลอดปี	◆											◆	5 คน/50 วัน	

แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

ภารกิจ / กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ภารกิจงานประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน																
1. จัดทำแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน	1 เรื่อง	◆	◆	◆										1 คน/10 วัน	1. น.ส.กนกวรรณ แก้วกลาง นักวิชาการพัสดุ ชพ. ร.ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน	
2. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1 เรื่อง	◆	◆											5 คน/5 วัน		
3. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ภายใต้แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1 แผน	◆	◆	◆										5 คน/25 วัน		
4. จัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1 เรื่อง	◆	◆	◆										5 คน/25 วัน		
5. สำรวจความพึงพอใจและความเห็นต่อการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ กตส.	1 เรื่อง									◆	◆	◆		2 คน/25 วัน		
6. สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอผู้บริหาร (4 เดือน / ครั้ง)	3 รายงาน	◆	◆			◆	◆			◆	◆			2 คน/30 วัน	2. นางภารดี นานิรัตศัย	
7. สรุปผลประเมินการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ของ กตส. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1 รายงาน	◆	◆											2 คน/15 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชพ.	
8. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน / แนวทางการตรวจสอบ	1 เรื่อง	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	1 คน/20 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	
9. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1 เรื่อง										◆	◆	◆	1 คน/20 วัน	3. น.ส.อรนุช สังข์สำโรง 4. น.ส.สุพรรณิษา นาคทองอินทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	
10. จัดทำแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1 เรื่อง											◆	◆	1 คน/20 วัน		
11. ฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และอื่น ๆ สรุปผลองค์ความรู้เผยแพร่ภายใน กตส.	5 เรื่อง	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	5 คน/50 วัน		
12. ปรับปรุงข้อมูลในระบบอินทราเน็ตของ สศช. (KM ของ กตส.)	1 ครั้ง	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	2 คน/10 วัน		
ภารกิจงานประจำและงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ																
1. ตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการ สศช. ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2565	1 รายงาน					◆	◆							2 คน/35 วัน	5. น.ส.ประภัสสร คำคุ้ม	
2. ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ห้คำสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	4 รายงาน	◆	◆		◆	◆		◆	◆		◆	◆	◆	2 คน/60 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	
3. ติดตามการปฏิบัติตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ	1 รายงาน	◆	◆									◆		2 คน/20 วัน		
4. กรอกข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)	4 ครั้ง	◆	◆		◆	◆		◆	◆		◆	◆		2 คน/20 วัน		
5. กรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง	2 ครั้ง	◆	◆		◆			◆	◆		◆	◆		2 คน/15 วัน		
6. ประสานงานและส่งข้อมูลต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สตง. ค.ต.ป.นร. ฯลฯ	ตลอดปี	◆	◆										◆	5 คน/20 วัน		
7. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปี	◆	◆										◆	5 คน/20 วัน		

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



๑๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 1๐1๐๐



โทรศัพท์ ๐๒ - ๒๘๐๔๐๘๕ ต่อ ๒๕๓๑ - ๒๕๓๘