



# รายงานประจำปี ๒๕๖๖ Annual Report ๒๐๒๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
(INTERNAL AUDIT GROUP)  
กรมพัฒนาที่ดิน  
(LAND DEVELOPMENT DEPARTMENT)  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
(MINISTRY OF AGRICULTURE AND COOPERATIVES)

## คำนำ

รายงานประจำปี ๒๕๖๖ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นการรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยในฐานะที่กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานสนับสนุนมีบทบาทหน้าที่ในการบริการให้ความเชื่อมั่น และบริการให้คำปรึกษาภายใต้มาตรฐาน การตรวจสอบภายในภาครัฐ จึงถือได้ว่าเป็นเครื่องมือช่วยในการขับเคลื่อนให้กรมพัฒนาที่ดิน บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการความเสี่ยงการควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณ ความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

โดยความสำเร็จในการจัดทำรายงานประจำปี ได้รับความร่วมมือและคำแนะนำจากผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังว่าสาระในรายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ และผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมพัฒนาที่ดิน



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
สาระสำคัญ “การตรวจสอบภายใน”	๑
การปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๗
การพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒๒
การมีส่วนร่วมในกิจกรรมโครงการ ของกรมพัฒนาที่ดิน	๒๙



## สาระสำคัญ “การตรวจสอบภายใน”

### เครื่องมือ บริหารจัดการองค์กร

ขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการขององค์กรภายใต้สภาวะการแข่งขันและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง อาจทำให้องค์กรเผชิญกับภาวะเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและกระบวนการดำเนินงานที่อาจจะส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ขององค์กร การตรวจสอบภายใน จึงเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่สามารถให้คุณค่าแก่ฝ่ายบริหารองค์กร เพื่อสนับสนุนปรับกระบวนการจัดการให้ทันต่อสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะช่วยให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจว่าการขับเคลื่อนองค์กร มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

### คำนิยาม “ความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแล”

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กร ความเสี่ยงสามารถวัดได้จากผลที่จะเกิดขึ้น และโอกาสที่จะเกิดขึ้น

การควบคุม หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อส่งเสริมการบริหารความเสี่ยง และเพิ่มโอกาส ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้สำเร็จ โดยฝ่ายจัดการ

การกำกับดูแล คือ วิธีการต่างๆที่ผู้มีผลประโยชน์ขององค์กรดำเนินการ เพื่อคอยมาสอดส่องดูแล ความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมของฝ่ายจัดการ

ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่สนับสนุนฝ่ายบริหาร เพื่อลดปัญหาที่เป็นอยู่ปัจจุบัน และลดโอกาส ที่อาจจะเกิดปัญหาขึ้นในอนาคต โดยใช้วิธีการตรวจสอบหรือเป็นที่ปรึกษา เพื่อให้ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ ในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดอำนาจ การอนุมัติให้เหมาะสม รวมทั้ง การจัดทำ/กำหนดเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกการปฏิบัติงานต่างๆ

### การควบคุมภายใน กับการตรวจสอบภายใน

การควบคุมภายใน คือ สิ่งต่างๆที่ฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงานกำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานให้งานแต่ละเรื่องสำเร็จได้ด้วยดี ตั้งแต่กำหนดเป้าหมาย แผนงาน โครงสร้างองค์กร โครงสร้างแต่ละฝ่าย บทบาทหน้าที่ อำนาจการอนุมัติ วิธีการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน และวิธีการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน ตามการควบคุมภายในที่กำหนด

การตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้นด้วยการประเมิน และปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

### ลักษณะงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน)

บริการให้ความเชื่อมั่น คือ การตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างอิสระ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ เป็นต้น

บริการให้คำปรึกษา คือ การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร โดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร

## กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และอิสระแก่ส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ความน่าเชื่อถือ ของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณและข้อมูลทางการเงิน ตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องและ การควบคุมภายในที่ดี โดยมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี กรมพัฒนาที่ดิน และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

### อำนาจหน้าที่ทางกฎหมาย

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๕๗ ให้กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรมและ สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน และการบัญชี ของกรมพัฒนาที่ดิน
๒. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### วิสัยทัศน์

สร้างความเชื่อมั่น เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบ เพื่อพัฒนาองค์กรให้โปร่งใสมีคุณภาพ

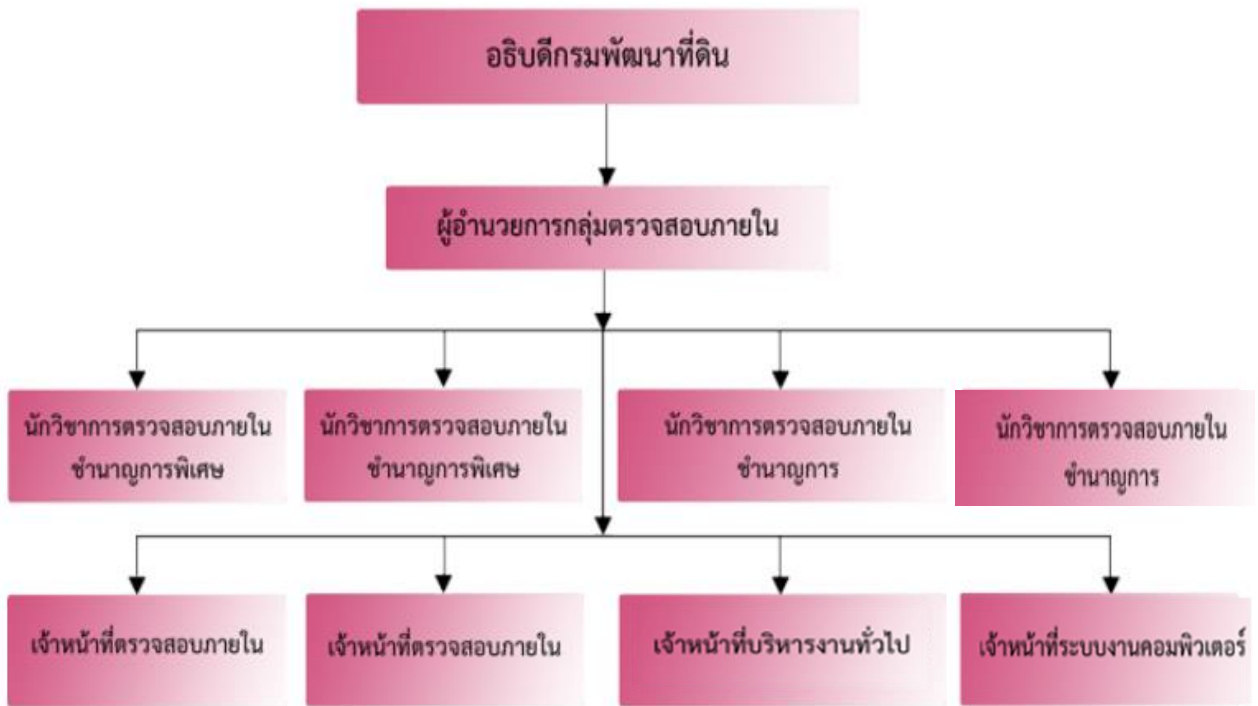
### พันธกิจ

มุ่งเสริมสร้าง สนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และช่วยเพิ่มคุณค่า ให้กับหน่วยงาน

### ภารกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบดำเนินการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การบริหารพัสดุและการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน
๒. ดำเนินการสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน กรมพัฒนาที่ดิน
๓. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ภายใต้สังกัด กรมพัฒนาที่ดิน
๔. ประสานงานปรึกษาหารือร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๕. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

# โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง



อัตรากำลัง :

๑.จำนวนข้าราชการ ๕ อัตรา    ๒.จำนวนพนักงานราชการ ๔ อัตรา

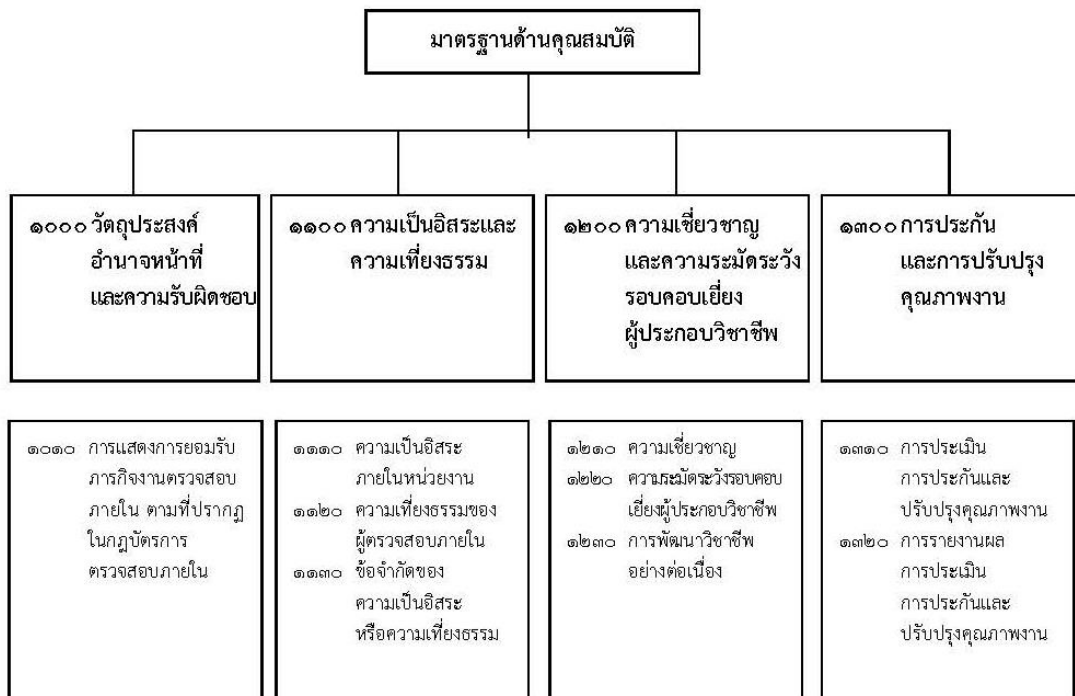
**มาตรฐานการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ**

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ม.๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

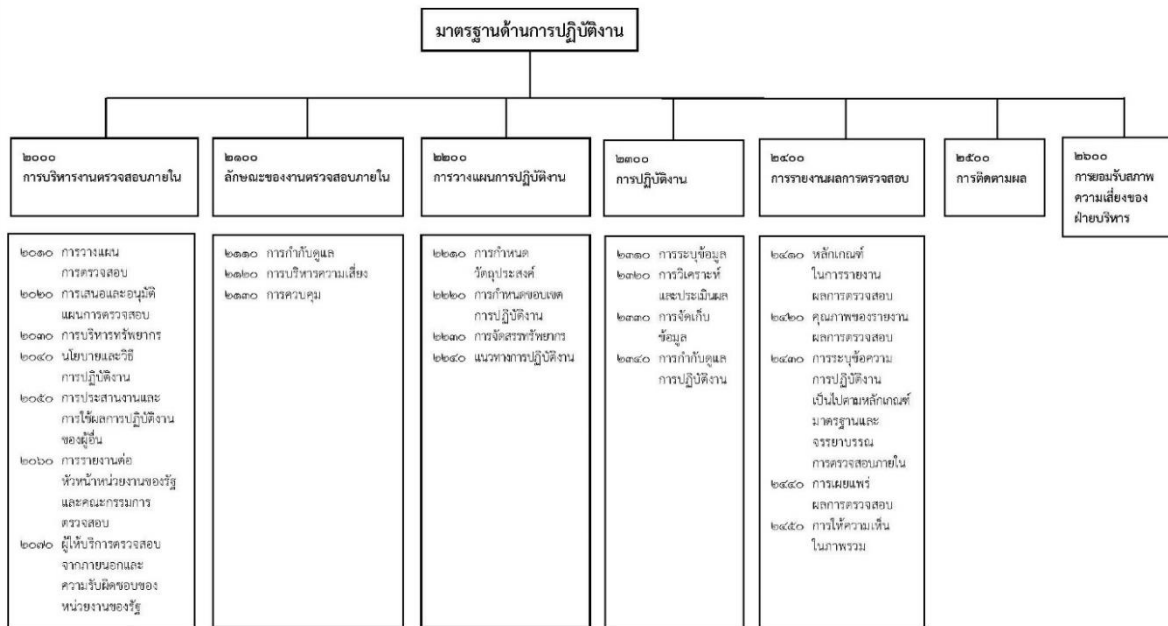
**๑. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน**

หลักการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ควรจะเป็นการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดมูลค่าเพิ่มในการตรวจสอบภายใน เป็นพื้นฐานในการวัดผลการตรวจสอบภายใน และเพื่อส่งเสริมการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติการขององค์กร ประกอบด้วยมาตรฐาน ๒ ส่วน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน



๑.๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะงาน และกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน



**๒. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กำหนดให้เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้วินิจฉัย และปฏิบัติตาม โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระทรวงการคลังได้มีการกำหนดและปรับปรุงหลักเกณฑ์รวม ๔ ข้อ ได้แก่

๒.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๑

๒.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๗ ต.ค. ๒๕๖๒

๒.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๔

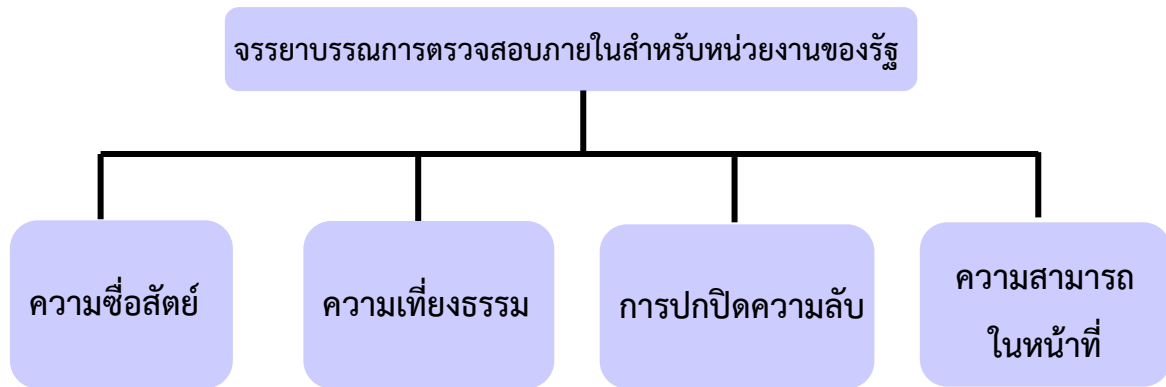
๒.๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖

**๓. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ**

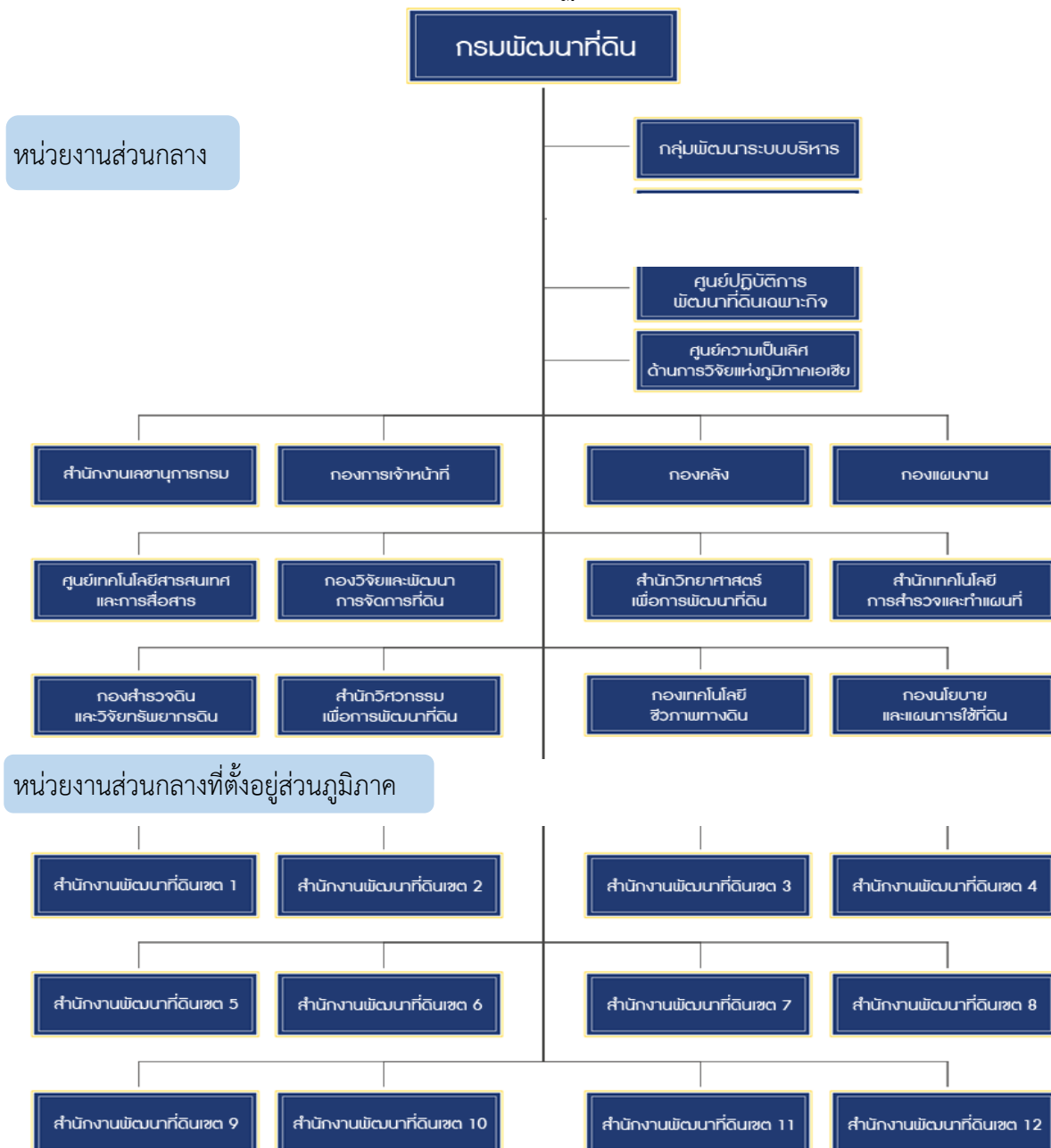
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นหลักการพื้นฐานและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง



ผังโครงสร้างจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาที่ดิน





## การปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและดำเนินการตามระเบียบมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการพร้อมทั้งนำข้อคิดเห็นนโยบายของผู้บริหารกรม มาพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ของกรมพัฒนาที่ดินและส่งเสริมให้การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรและ ทรัพยากรที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบและอนุมัติจากอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕

### ขอบเขตการตรวจสอบและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษาโดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<b>งานด้านให้ความเชื่อมั่น</b>				
๑.	โครงการแหล่งน้ำในไร่นา นอกเขตชลประทาน - การก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นา นอกเขตชลประทาน	สพด.มหาสารคาม สพด.อุดรธานี จำนวน ๒ หน่วยงาน	- การเงิน - การดำเนินงาน - การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ	ม.ค. - พ.ค. ๖๖
๒.	ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ	สพข.๔ จ.อุบลราชธานี สพด.อุบลราชธานี สพด.ศรีสะเกษ สพด.นครพนม สพด.ร้อยเอ็ด สพด.ยโสธร สพด.มุกดาหาร สพด.อำนาจเจริญ จำนวน ๘ หน่วยงาน	- การเงิน - การดำเนินงาน - การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ	ม.ค. - ส.ค. ๖๖
๓.	สอบทานการใช้สิทธิเบิก ค่าเช่าบ้าน และการจัด ข้าราชการเข้าพักอาศัย ในที่พักของทางราชการ	สพข. ๑-๑๒ จำนวน ๑๒ หน่วยงาน	- การเงิน - การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ	ต.ค. ๖๕ - ก.พ. ๖๖
๔.	ตรวจสอบการควบคุม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร จำนวน ๑ หน่วยงาน	ระบบสารสนเทศ	พ.ย. ๖๕ - มี.ค. ๖๖
<b>งานด้านการให้คำปรึกษา</b>				
	กิจกรรมการให้คำปรึกษา	ทุกหน่วยงาน	การให้คำปรึกษา	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖

## วัตถุประสงค์ของงานบริการ

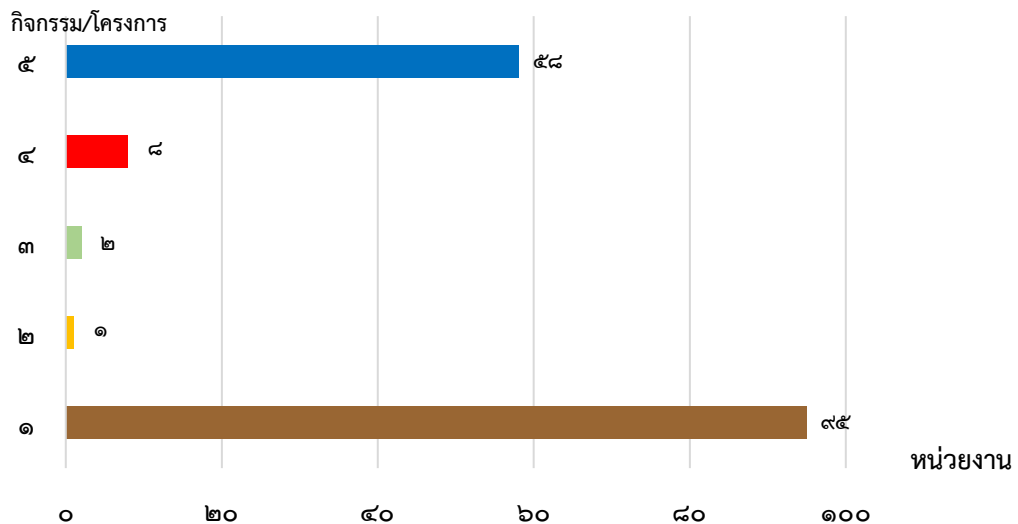
- ๑) เพื่อตรวจสอบ/สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าของการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย กลยุทธ์กรมพัฒนาที่ดิน
- ๒) เพื่อสอบทานการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินและหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม หรือไม่
- ๓) เพื่อตรวจสอบ/สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
- ๔) เพื่อตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือของข้อมูลการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๕) เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ/สอบทาน เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ
- ๖) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานที่กำกับดูแล และมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน
- ๗) เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

## ผลงานบริการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี โดยได้เสนอแนะแนวปฏิบัติและความเห็น เพื่อลดความเสี่ยงและปรับปรุงกระบวนการงานในสาระสำคัญ ดังนี้

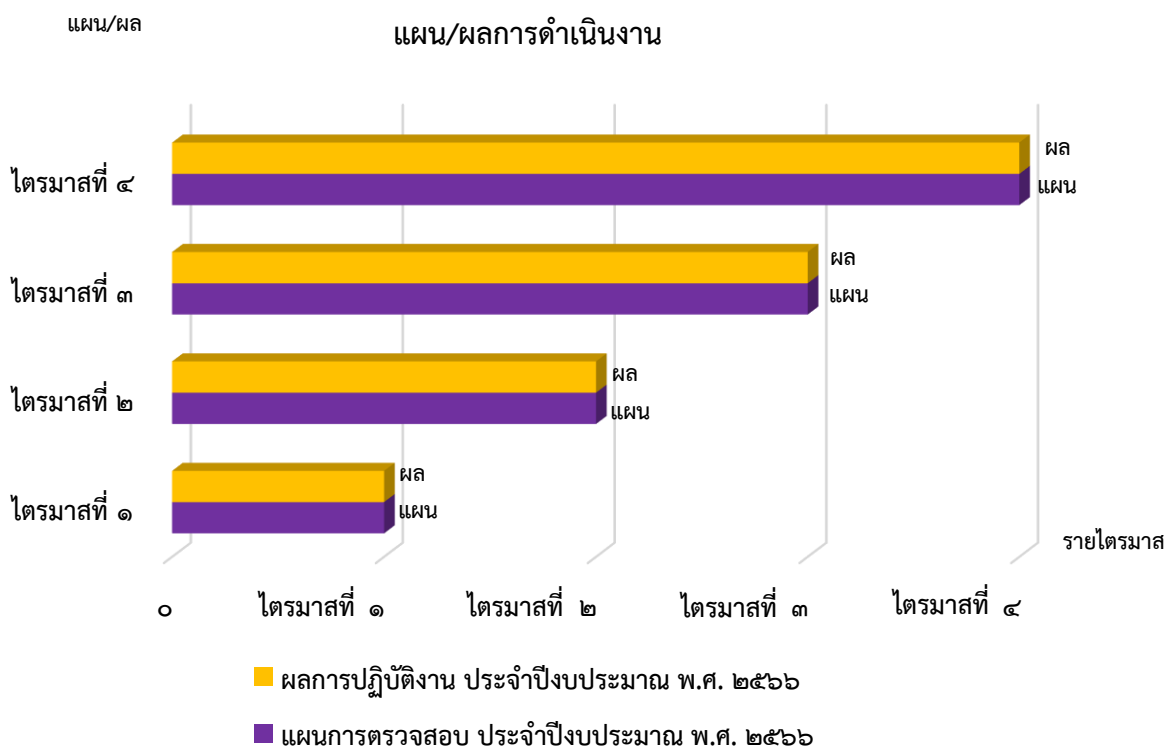
## ตารางแผน/ผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น จำนวน ๔ กิจกรรม

- ๑) การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านและการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ
- ๒) การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓) โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน
- ๔) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ
- ๒. คลินิกให้คำปรึกษา



## ๑. งานด้านให้ความเชื่อมั่น

### ๑.๑ โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน กิจกรรมการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

ตส.น. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการขับเคลื่อนโครงการ และเข้าสังเกตพื้นที่ดำเนินงานโครงการตามแผน ซึ่งได้รายงานผลการตรวจสอบผ่านความเห็นชอบจาก อรพ. เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖ และกลุ่มได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะผ่านระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในเมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๖ โดยประเด็นความเสี่ยงการควบคุมที่มีนัยสำคัญและการกำกับดูแล มีดังนี้

ความเสี่ยง	การควบคุม
<p><b>๑. การดำเนินโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานไม่เป็นไปตามคู่มือโครงการดังนี้</b></p> <p><b>๑.๑ การคัดเลือกเกษตรกรเป้าหมาย</b></p> <p>๑.๑.๑ พื้นที่การเกษตร ๑ แปลง ได้รับสนับสนุนสระน้ำมากกว่า ๑ สระ (ชื่อผู้ขอสระมากกว่า ๑ ราย) โดยใช้เอกสารสิทธิ์ร่วมกัน หรือไม่มีชื่อในเอกสารสิทธิ์</p> <p>๑.๑.๒ เกษตรกรได้รับสนับสนุนสระน้ำมากกว่า ๑ สระ โดยสระใหม่อยู่ในบริเวณเดียวกันกับสระเดิม</p> <p><b>๑.๒ การคัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย</b></p> <p>พื้นที่ขุดสระน้ำบางแห่งค่าพิกัดอยู่ในเขตชลประทาน/แสดงผลเป็นพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม/ไม่พบข้อมูล (จากระบบฐานข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน)</p>	<p>๑. เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายต้องมาจากความต้องการของเกษตรกรที่ขาดแคลนน้ำอย่างแท้จริง <b>เห็นควรพิจารณาทบทวน ปรับปรุงรายละเอียดของโครงการให้ชัดเจนประเด็น ดังนี้</b></p> <p>๑.๑ เกษตรกร ๑ ราย มีสิทธิ์ได้รับสนับสนุนสระน้ำจากโครงการ ๑ สระ หรือพื้นที่ตามโฉนดที่ดิน ๑ แปลง จะได้รับสนับสนุนสระน้ำจากโครงการ ๑ สระ</p> <p>๑.๒ การกำหนดเงื่อนไขเวลา (จำนวนปี) ที่จะมีสิทธิ์ขอรับสนับสนุนสระน้ำได้อีกครั้ง (ผู้ขอรายเดิม/รายใหม่ในพื้นที่เดิม)</p>

ความเสี่ยง	การควบคุม
	<p>๒. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน เพื่อให้หน่วยงานนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนประกอบการพิจารณาจัดสรรในระดับพื้นที่ ได้แก่ จำนวนผู้ขอรับบริการ - จำนวนผู้ได้รับ - จำนวนคงเหลือ ซึ่งควรเป็นข้อมูลที่เปิดเผย และเกษตรกรสามารถตรวจสอบลำดับค่าขอรับบริการได้ด้วยตนเอง</p>
<p><b>๒. การจัดจ้างและการบริหารสัญญา พบว่า</b></p> <p>๒.๑ การจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding และวิธีคัดเลือก ทำสัญญา/ข้อตกลงกับผู้รับจ้าง <b>รายเดียวกัน</b> หลายฉบับ (สูงสุดเกินกว่า ๓๐ ฉบับ) ส่งผลให้เกิดประเด็นความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑) การจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงทำข้อตกลงกับผู้รับจ้าง <b>รายเดียวกัน</b> หลายตำบล (ภายในอำเภอเดียวกัน/ต่างอำเภอ) ซึ่งหากรวมวงเงินจะมีผลให้วิธีการจัดจ้างเปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๒) การจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธี e-bidding คนละตำบลได้ผู้รับจ้าง <b>รายเดียวกัน</b></p> <p>๓) ผู้รับจ้าง <b>รายเดียวกัน</b> ทำสัญญา/ข้อตกลง ทั้ง ๒ พื้นที่จังหวัดในช่วงเวลาเดียวกัน</p> <p>๔) การจัดทำข้อตกลงกับผู้รับจ้าง <b>รายเดียวกัน</b> หลายฉบับ ทำให้มีการทอดระยะเวลาช่วงระหว่างรายงานผลการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา ถึงการลงนามในข้อตกลง (บางฉบับเกินกว่า ๗๐ วัน) โดยการดำเนินงานดังกล่าว ส่งผลต่อการบริหารสัญญา การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานล่าช้าของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด และอาจเข้าข่ายการเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง</p> <p>๒.๒ การกำหนดระยะเวลาในการส่งมอบงานในข้อตกลงของแต่ละจังหวัดแตกต่างกัน เช่น จำนวนสรรหน้า ๒๓ สรร หน้าพื้นที่หนึ่งกำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน ๓๐ วัน แต่อีกพื้นที่กำหนด ๕๐ วัน เป็นต้น</p>	<p>กรมจัดสรรงบประมาณของโครงการฯ เป็นรายตำบล เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการจัดจ้างและการบริหารสัญญา ทำให้มีการกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น แต่จากข้อเท็จจริงพบว่า การที่ได้รับจัดสรรเป้าหมายจำนวนมาก มีข้อจำกัดหลายอย่าง ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบได้ เช่น การจัดจ้างทำซ้ำๆ หลายครั้ง ความยุ่งยาก ในการจัดหาผู้รับจ้างที่ไม่ซ้ำราย เป็นต้นซึ่งปัญหา/อุปสรรคเหล่านี้ อาจมีความเสี่ยงในเรื่องการเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง/มีผลประโยชน์ทับซ้อน/ไม่เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อีกทั้ง ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า เห็นควรให้มีการหารือในระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนวทางปฏิบัติที่สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัวและเป็นไปตามระเบียบกำหนด</p>

ความเสี่ยง	การควบคุม
<p><b>๓. การประเมินผลโครงการมีการกำหนดรอบระยะเวลาประเมินไม่ต่อเนื่อง</b></p> <p>พบว่า มีการรายงานการประเมินผลโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ๓ ฉบับ ได้แก่ พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแผนการประเมินผลโครงการโดยกำหนดรอบระยะเวลาประเมินที่จะเกิดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ เช่น รอบ ๓ หรือ ๕ ปี เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลไปสู่การปรับปรุงแนวทางการดำเนินโครงการให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป</p>

**๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินกิจกรรม/โครงการ**

ตสน. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ จ.อุบลราชธานี และหน่วยงานในสังกัด รวม ๘ หน่วยงาน ซึ่งเข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๙ มิ.ย. - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๖ โดยได้รายงานผลการตรวจสอบต่อ อรพ. ในเดือน ก.ย. ๒๕๖๖ พบว่า ยังมีบางประเด็นที่ควรทบทวนปรับปรุงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล เพื่อมิให้เกิดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ</b></p> <p>การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับฝึกอบรม การเข้าร่วมการจัดงานฯ พบว่าการเบิกจ่ายเงิน ยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หลายรายการ ซึ่งอาจเกิดประเด็นความเสี่ยงจากการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ได้แก่</p> <p>๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>(๑) ไม่มีแผนการปฏิบัติงานที่จะแสดงถึงความจำเป็นในการออกเดินทางไปราชการ</p> <p>(๒) มิได้ระบุเหตุทางราชการในหลักการขออนุมัติเดินทาง (เดินทางในวันหยุดราชการ/นอกพื้นที่รับผิดชอบ)</p> <p>(๓) กรณีเดินทางไปเข้าร่วมงาน/อบรมไม่มีอนุมัติตัวบุคคลจากผู้มีอำนาจ</p> <p>๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม</p> <p>(๑) ไม่มีอนุมัติโครงการและตัวบุคคลผู้เข้าอบรมจากผู้มีอำนาจ</p> <p>(๒) อนุมัติพนักงานจ้างเหมาเอกชนเข้าร่วมงาน/อบรม โดยหน่วยงานเบิกค่าที่พัก</p>	<p>เห็นควรให้หน่วยงานเพิ่มการสอบทานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายตาม กฎ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑.๑ การอนุมัติการเดินทางไปราชการพร้อมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ต้องคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสม จึงควรมีหลักฐานแห่งเหตุราชการที่มีความชัดเจนสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม/โครงการ อย่างสมเหตุสมผล ประกอบการพิจารณาอนุมัติการเดินทางแต่ละครั้ง เพื่อประโยชน์แก่ราชการ หากมีเหตุทางราชการให้การเดินทางขาดความต่อเนื่อง นับได้ว่าหลักการขออนุมัติครั้งนั้นๆ ได้สิ้นสุดลงแล้ว</p> <p>๑.๒ การจัดอบรม/จัดงาน ต้องมีการจัดทำหลักสูตรโครงการ กำหนดระยะเวลาการจัดอบรม/จัดงานชัดเจน และการจัดอบรมต้องมีการอนุมัติตัวบุคคลผู้เข้ารับการอบรมจากผู้มีอำนาจ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๒. การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ได้แก่</b></p> <p>๒.๑ การจัดทำระบบอนุรักษ์ดินและน้ำและปลูกไม้ยืนต้นบนคันนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือ การจัดทำระบบอนุรักษ์ดินและน้ำในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้น</p> <p>สพด.แต่ละแห่งดำเนินการในลักษณะแตกต่างกัน โดยไม่มีข้อมูลอ้างอิงว่าการดำเนินงานในแต่ละลักษณะเหมาะสมกับสภาพพื้นที่และสอดคล้องกับแนวทางที่กรมกำหนด ดังนี้</p> <p>(๑) ดำเนินการมาตรการอนุรักษ์ดินและน้ำแบบต่าง ๆ โดยไม่มีการปลูกไม้ยืนต้น</p> <p>(๒) ปลูกไม้ยืนต้นโดยไม่มีการอนุรักษ์ดินและน้ำแบบต่าง ๆ</p> <p>(๓) ปลูกไม้ยืนต้นหรือปรับโครงสร้างพื้นฐานและปลูกไม้ยืนต้น</p> <p>๒.๒ จัดหาเมล็ดพันธุ์พืชปุ๋ยสดและส่งเสริมการปลูกที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างและไม่เป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>โดย สพด.บางแห่งมีกระบวนการหลายขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการทำความสะอาด นวดสี รวมถึงการจัดหากระสอบพร้อมสกรีนเพื่อบรรจุเมล็ดพันธุ์ภายใต้งบประมาณที่ได้รับ แต่บาง สพด.รับซื้อจากเกษตรกรโดยไม่ต้องผ่านกระบวนการดังกล่าว</p>	<p>๒.๑ หน่วยงานควรพิจารณากำหนดกรอบแนวทางดำเนินงานกิจกรรมระบบอนุรักษ์ดินและน้ำปลูกไม้ยืนต้นบนคันนาเป็นหลักฐานลายลักษณ์อักษร โดยคำนึงถึงความเหมาะสม กับสภาพภูมิศาสตร์ของแต่ละจังหวัด การมีส่วนร่วมของเกษตรกรในพื้นที่ ความคุ้มค่าและโอกาสที่จะเกิดความยั่งยืนของโครงการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการจัดทำโครงการกิจกรรมระดับจังหวัด</p> <p>๒.๒ หน่วยงานควรพิจารณากำหนดกรอบแนวทางดำเนินงานการจัดหาเมล็ดพันธุ์พืชปุ๋ยสดและส่งเสริมการปลูก (รับซื้อเมล็ดพันธุ์จากเกษตรกร) โดยกำหนดเป็นขั้นตอนเงื่อนไขการรับซื้อเมล็ดพันธุ์และเงื่อนไขการส่งเสริมการปลูก รวมถึงการจัดทำข้อมูลรายชื่อเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการในแต่ละปี เพื่อให้สพด.ในสังกัดใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการจัดทำโครงการกิจกรรมระดับจังหวัด</p>

**๑.๓ สอบทานการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ**

ได้รายงานผลการตรวจสอบเสนอ อทพ.ให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๖ และตสน. ได้ดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะผ่านระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในครบทุกหน่วยงานแล้ว เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๒๕๖๖ ซึ่งสรุปประเด็นความเสี่ยงการควบคุมที่มีนัยสำคัญและการกำกับดูแล ได้ดังนี้

ความเสี่ยง	การควบคุม
<p>๑. ทะเบียนคุมที่พักของทางราชการระบุข้อมูลไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในข้อมูลประเภทที่พักของทางราชการในฐานะข้อมูลสิ่งปลูกสร้างกรมพัฒนาที่ดิน</p>	<p>มอบหมายให้ ศทส. พัฒนาระเบียนคุมที่พักของทางราชการ และทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการเข้าและออกที่พักของทางราชการในรูปแบบ Online เพื่อให้ทุกหน่วยงานบันทึกตามข้อเท็จจริง กรณีข้อมูลที่ต้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ความเสี่ยง	การควบคุม
<p>๒. การบริหารจัดการข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ</p> <p>๒.๑ วิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการของกรมยังไม่ชัดเจนส่งผลให้การจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย เป็นตามดุลยพินิจของผู้มีอำนาจไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.๒ กรณีที่จัดข้าราชการ ซึ่งไม่มีสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ แต่ได้พักอาศัยมาเป็นระยะเวลา นาน เมื่อมีข้าราชการที่ย้าย/โอนมา และมีสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ แต่ไม่สามารถเข้าพักอาศัยได้ จึงจำเป็นต้องเบิกค่าเช่าบ้าน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำระเบียบ กรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ โดยกำหนดมาตรการ การควบคุม ดูแล การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งมาตรการลงโทษ กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบกำหนด</p>

#### ๑.๔ ตรวจสอบการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตสน. ดำเนินการตรวจสอบ แบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ สอบทานการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (ด้านเอกสาร) ส่วนที่ ๒ ดำเนินการเข้าสังเกตการณ์พื้นที่ปฏิบัติการด้านสารสนเทศ การตรวจนับเครื่องมืออุปกรณ์ด้านสารสนเทศ และส่วนที่ ๓ การทดสอบระบบของ IT การทดสอบระบบรักษาความปลอดภัยห้องควบคุมระบบ Network ซึ่งรายงานผลการตรวจสอบได้ผ่านความเห็นชอบจาก อธพ. เมื่อวันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๖ และตสน.ได้ดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะผ่านระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖ **ซึ่งประเด็นความเสี่ยงการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และการกำกับดูแล มีดังนี้**

๑. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายและจัดทำข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ครอบคลุมสาระสำคัญตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นควรกำหนดเนื้อหาข้อปฏิบัติเพิ่มเติมในบางประเด็น ได้แก่

๑.๑ การพัฒนาซอฟต์แวร์ ควรจัดให้มีการควบคุม/มีข้อกำหนดสำหรับโครงการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ดำเนินการโดยหน่วยงานภายนอก/ผู้ให้บริการภายนอก (ผู้รับจ้าง) เพื่อให้การบริหารจัดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กำหนดการเป็นผู้มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการกำหนดข้อตกลงร่วมกันในการรักษาข้อมูลความลับของทางราชการ เป็นต้น

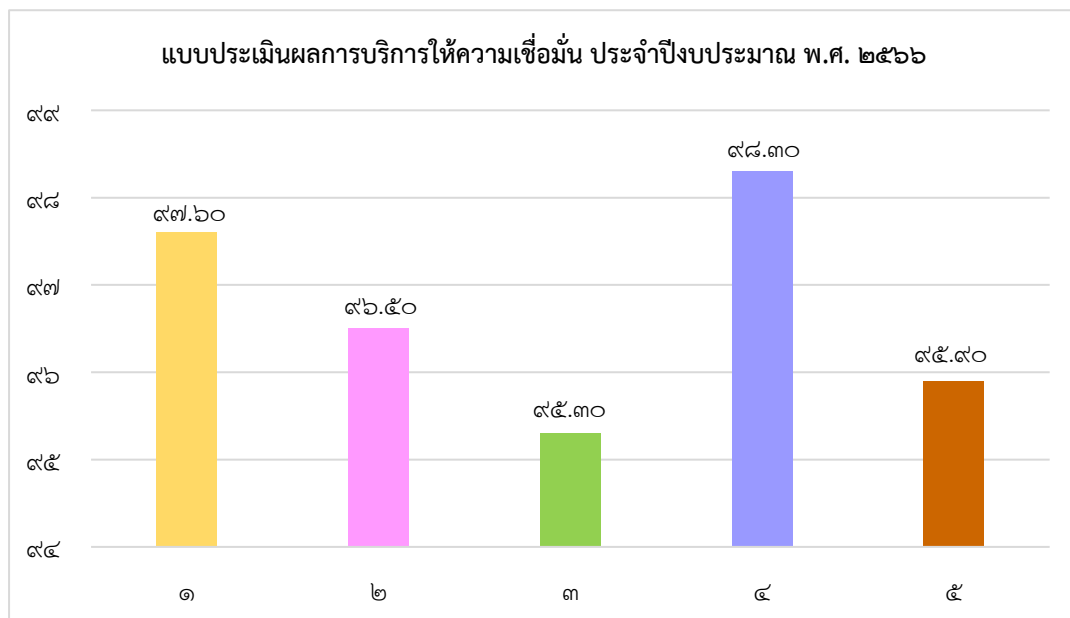
๑.๒ การจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอกเข้าดูแลระบบเครือข่ายหรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่อาจมีผลต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เห็นควรกำหนดเงื่อนไขการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ โดยจัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานในฐานะผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างที่ต้องปฏิบัติให้ตรงตามเงื่อนไข เช่น การปกปิดข้อมูลสารสนเทศของทางราชการ/การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ/ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น



๒. หน่วยงานควรทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามมาตรการควบคุมต่างๆ ที่กำหนด รวมถึงรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเสนอต่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมพัฒนาที่ดิน

### การประเมินผลการบริการให้ความเชื่อมั่น

การประเมินผลหลังบริการให้ความเชื่อมั่น โดย ตสน.จะประเมิน ๕ หัวข้อ ได้แก่ หัวข้อ “อธิบายขอบเขต วัตถุประสงค์ การตรวจสอบชัดเจน” หัวข้อ “ให้ข้อมูล/คำแนะนำ/ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับเรื่องที่กำลังดำเนินการ รวมถึง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย” หัวข้อ “เปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น” หัวข้อ “ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะเป็นประโยชน์นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานได้จริง” และหัวข้อ “มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน” ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ดังนี้



- ๑. อธิบายขอบเขต วัตถุประสงค์การตรวจสอบชัดเจน
- ๒. ให้ข้อมูล/คำแนะนำ/ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับเรื่องที่กำลังดำเนินการ รวมถึงกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย
- ๓. เปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ๔. ผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะเป็นประโยชน์นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานได้จริง
- ๕. มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน



## ๒. งานด้านการให้คำปรึกษา

### ๒.๑ กิจกรรมให้คำปรึกษา

#### ๒.๑.๑ ลักษณะดำเนินการ

ดำเนินการในลักษณะให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานที่ได้แจ้งความประสงค์มายังตสน. (สพข.๑, ๒, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๐ และหน่วยงานในสังกัด รวม ๕๘ หน่วยงาน) โดยได้มีการสุ่มสอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานของปีงบประมาณปัจจุบันในด้านต่างๆ จากนั้นจึงสรุปข้อสังเกตแล้วนำเสนอในรูปแบบของการบรรยาย ณ สพข. ผ่านระบบ ZOOM ไปยัง หน่วยงานในสังกัด พร้อมให้ข้อเสนอแนะแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการระหว่างเดือน ธ.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖ รวมถึงได้รับเชิญเป็นวิทยากรในการบรรยายความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายใน การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบเพื่อลดข้อผิดพลาดของ กค. สพข. ๑, ๔, ๕

#### ๒.๑.๒ หัวข้อเนื้อหาการบรรยาย ประกอบด้วย

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย
๑.	แนวปฏิบัติราชการ	๑.๑ การควบคุมเลขแสดงระยะทางในสมุดบันทึกการใช้รถ ๑.๒ การจัดทำบัญชีแสดงการใช้น้ำมันราชการ (ประกอบใบสำคัญคู่จ่าย) และสมุดประวัติรถยนต์ ๑.๓ การขออนุญาตใช้ราชการส่วนกลางและการพันตราเครื่องหมายส่วนราชการ ๑.๔ การเปลี่ยนยาง/แบตเตอรี่ และขั้นตอนดำเนินการกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือสูญหาย ๑.๕ การต่ออายุทะเบียนรถ ๑.๖ การจัดทำรายงานการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี
๒.	แนวปฏิบัติครุภัณฑ์	๒.๑ การบริหารครุภัณฑ์ตามหลัก PDCA ๒.๒ การควบคุมและการตรวจสอบความถูกต้องของครุภัณฑ์
๓.	แนวปฏิบัติวัสดุ	๓.๑ แนวทางการควบคุมวัสดุ ๓.๒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารวัสดุ ๓.๓ การจัดหาวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔.	การเงิน การบัญชี	๔.๑ การใช้งบประมาณเหลือจ่าย และหลักประกันสัญญา ๔.๒ การจัดทำทะเบียนคุม ๔.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และระบบ KTB Corporate Online ๔.๔ การจัดทำสัญญาจ้างของโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ๔.๕ การวิเคราะห์และบันทึกทรัพย์สินแยกประเภท (รหัส GL)
๕.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ	๕.๑ กรณีผู้จัดอบรม ๕.๒ กรณีผู้เข้ารับการอบรม
๖.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๖.๑ การเกิดสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๖.๒ หลักเกณฑ์และการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าที่พัก/ค่าพาหนะ
๗.	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๑ สารระสำคัญในประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๗.๒ การจัดทำและเผยแพร่ แบบ สขร. ๑

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย
๘.	การควบคุมที่พักรถของทางราชการ	๘.๑ การจัดทำทะเบียนคุมที่พักรถของทางราชการ ๘.๒ การจัดทำทะเบียนการจัดข้าราชการเข้าและออกที่พักรถของทางราชการ
๙.	การดำเนินงานกิจกรรมโครงการ	๙.๑ การติดตามและประเมินผล ระดับหน่วยงาน ๙.๒ หลักการโครงการ/คู่มือการปฏิบัติงาน ระดับหน่วยงาน ๙.๓ เอกสารหลักฐานผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ๙.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ๙.๕ การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ๙.๖ การจัดทำพิคัดแผนที่ และค่าวิเคราะห์ดินในพื้นที่ดำเนินงาน ๙.๗ การเปลี่ยนแปลงพื้นที่หรือเป้าหมาย
๑๐.	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๑๐.๑ สำระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๕ ๑๐.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

๒.๑.๓ ช่วงถามมา - ตอบไป (ตัวอย่างคำถามยอดฮิต : ระหว่างการบรรยาย)

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๑.	พนักงานราชการทำหลักการขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมยืมเงินราชการ ได้หรือไม่	ได้ หากพนักงานราชการผู้นั้นได้รับมอบหมาย/สั่งการจากผู้มีอำนาจให้ไปปฏิบัติภารกิจของทางราชการ
๒.	ได้รับเชิญเป็นวิทยากร โดยผู้จัดอบรมได้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรแล้ว วิทยากรสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงจากต้นสังกัดได้หรือไม่	ได้ เนื่องจากค่าสมนาคุณวิทยากรผู้จัดคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายในหลักสูตร/โครงการ แต่หากผู้จัดมีได้จัดอาหารครบทุกมื้อ ผู้เดินทางไปเป็นวิทยากรก็สามารถเบิกเบี้ยเลี้ยงมือที่ผู้จัดมีได้จัดให้ได้
๓.	การเข้าร่วมงาน เช่น วันสถาปนากรม วันดินโลก เป็นต้น หากผู้จัดงานได้จัดอาหารเลี้ยงแต่มีได้รับประทาน การคำนวณเบี้ยเลี้ยงต้องหักจำนวน มีอาหารที่ผู้จัดเลี้ยง หรือไม่	การจัดงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกรณีผู้จัดได้คิดค่าอาหารเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงานแล้ว หากผู้ได้รับมอบหมาย/สั่งการให้เข้าร่วมงานได้รับอนุมัติให้เดินทางไปแต่มีได้รับประทานอาหารที่ผู้จัดจัดให้ การคำนวณเบี้ยเลี้ยงก็ต้องหักมีอาหารเนื่องจากส่วนราชการได้ใช้เงินงบประมาณค่าอาหารไปแล้ว หากนำไปเบิกเบี้ยเลี้ยงอีก จะถือได้ว่าเป็นการเบิกซ้ำซ้อน
๔.	รถราชการ สามารถเติมน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท Premium ได้หรือไม่	ระเบียบมิได้มีกำหนดเรื่องชนิด/ประเภทของน้ำมันเชื้อเพลิง แต่ให้พิจารณาถึงลักษณะของรถราชการการใช้งานว่าน้ำมันประเภทใดมีความเหมาะสมเป็นประโยชน์กับรถ เช่น ยึดอายุการใช้งาน รักษาเครื่องยนต์ เป็นต้น

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๕.	โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน หากมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่จุดสระน้ำ ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลง อย่างไร	พิจารณา ๒ กรณี ได้แก่ กรณี ที่ ๑ เปลี่ยนแปลงพื้นที่ภายในตำบลเดียวกัน เป็นอำนาจอนุมัติของ ผอ. สพข. กรณี ที่ ๒ เปลี่ยนแปลงพื้นที่ต่างตำบล เป็นอำนาจอนุมัติของกรม
๖.	รถราชการอยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งาน หากนำไปใช้อาจก่อให้เกิดอันตรายถึงชีวิตและทรัพย์สิน ดังนั้น สามารถขออนุมัติใช้รถส่วนตัวในการเดินทางไปราชการได้ หรือไม่	การขออนุมัติใช้รถส่วนตัวในการเดินทางไปราชการสามารถกระทำได้เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นต้องไปปฏิบัติราชการแต่ไม่มีรถราชการที่พร้อมใช้งาน เช่น รถบางคันชำรุดไม่พร้อมใช้งาน และรถที่พร้อมใช้งานก็มีผู้ขออนุญาตใช้รถในช่วงวันเวลาเดียวกัน เป็นต้น โดยต้องขอเป็นกรณีๆ จากผู้มีอำนาจ (ผอ.สพข.)
๗.	กรณีมีความชำรุดบกพร่อง หน่วยงานได้แจ้งผู้รับจ้างแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่เข้ามาซ่อม จะดำเนินการอย่างไรได้บ้าง	หน่วยงานต้องแจ้งผู้รับจ้างให้ทราบถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ อย่างน้อย ๒ ครั้ง หากผู้รับจ้างเพิกเฉย ไม่เข้ามาซ่อมแซมภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อตกลงในสัญญาให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ ๑. ยึดหลักประกันสัญญานำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ๒. ดำเนินการให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน
๘.	การเดินทางไปราชการของ ผอ.สพด. ต้องขออนุมัติจาก ผอ.สพข. หรือ ผอ.สพด. สามารถอนุมัติตัวเองได้	ผู้เดินทางไปราชการ ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจเหนือชั้นขึ้นไป กรณี ผอ. สพด.จะเดินทางไปราชการ ต้องได้รับอนุมัติจาก ผอ. สพข. ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากกรม



## ๒.๒ บริการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการจัดนิทรรศการงานตรวจสอบภายใน

### ๒.๒.๑ บริการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ตสน. จัดให้มีบริการให้คำปรึกษาแนวทางปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่สังกัดกรมหรือผู้ที่สนใจทั่วไป โดยถ่ายทอดในรูปแบบสื่อต่างๆ ทั้งวาจาและลายลักษณ์อักษร เช่น ภาพ Infographic บทความ จุลสาร บทสรุปผลการตรวจสอบของหน่วยงานภายในและภายนอก การซักซ้อมแนวปฏิบัติโครงการแหล่งน้ำในไร่นา นอกเขตชลประทาน เป็นต้น โดยสื่อสารผ่านทุกช่องทาง เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ Line Facebook VDO Conference Zoom Website ประกอบด้วย เมนูซักซ้อมและสรุปผลการตรวจสอบ เมนูความรู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระยะเวลาดำเนินการระหว่างเดือน ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖

### ตัวอย่าง บริการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๑.	ผอ. สพข. ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (รองอธิบดี) ปฏิบัติงานที่ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) ซึ่งเป็นท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้หรือไม่	ข้าราชการผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในพื้นที่ หากไม่เข้าข่ายข้อห้ามตาม พรฎ.ค่าเช่าบ้าน พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗ (๑) - (๓) ก็ย่อมมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้
๒.	หน่วยงานจัดอบรมหมอดินอาสา โดยจัดศึกษาดูงานที่ต่างจังหวัด เช่ารถบัสเอกชนจำนวน ๒ คัน และยืมรถตู้ราชการของหน่วยงานอื่น จำนวน ๒ คัน สามารถเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของรถตู้ ได้หรือไม่	การเขียนในหลักการ/โครงการ ให้ระบุรายละเอียดแต่ละรายการให้ชัดเจนว่ามีรายการใดบ้าง แต่ละรายการคิดค่าใช้จ่ายเท่าไร โดยต้องคำนึงถึงหลักการความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด กรณีการยืมรถตู้ราชการของหน่วยงานอื่นก็ต้องดำเนินการขั้นต้นให้ถูกต้องตามระเบียบ มีหลักฐานครบถ้วนจึงจะสามารถเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้โดยระบุในหลักการ/โครงการให้ชัดเจน
๓.	เจ้าหน้าที่จัดทำสัญญาเงินยืม เพื่อจัดอบรมหมอดินอาสา ต้องส่งใช้ใบสำคัญพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกี่วัน	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กรณีการจัดอบรมจะเข้าข่าย ข้อ ๖๕ (๓) ซึ่งให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับเงิน
๔.	การดำเนินงานโครงการที่ได้รับจัดสรรงบดำเนินงาน แต่มีค่าใช้จ่ายบางรายการที่ระบุในหลักการโครงการมีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ ซึ่งรายการดังกล่าวสามารถเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ได้หรือไม่	รายการที่ระบุไว้ในหลักการโครงการ หากมีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ตามหลักจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ หน่วยงานต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นงบลงทุน ลักษณะครุภัณฑ์ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๕.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานวันดินโลกหรือการประชุมวิชาการประจำปีของกรมจะเบิกในลักษณะใด	ลักษณะการจัดงานวันดินโลก และการประชุมวิชาการประจำปีของกรม ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖.	เงินงบประมาณเหลือจ่ายหลังจากดำเนินงานกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ (งบดำเนินงานแต่มีใช้งบอำนาจการ) สามารถนำไปจัดซื้อวัสดุสำนักงานได้หรือไม่	หน่วยงานต้องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายก่อนดำเนินการ
๗.	ผู้สังเกตการณ์ในการเข้าร่วมอบรมพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ผู้จัดอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายของผู้สังเกตการณ์ได้หรือไม่	ได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐(๕) โดยเขียนในหลักการ/โครงการให้ชัดเจน

ทั้งนี้ ตสน.ยังได้ดำเนินการสรุปบทความ/รายงานผลการตรวจสอบ/ข่าวสารที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรมในรูปแบบต่างๆ โดยเผยแพร่ผ่านสื่อทุกช่องทาง เพื่อเป็นกรอบและข้อควรระวังในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรม เช่น การซักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติ การสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่เข้าตรวจสอบผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการของกรม รวมถึงสรุปประเด็นข่าวสารที่อยู่ในความสนใจ/ประเด็นร้อนระดับประเทศ จากหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ ปปช. ปปท. สตง. เป็นต้น

#### ๒.๒.๒ การจัดนิทรรศการงานตรวจสอบภายใน

ตสน. ได้มีส่วนร่วมในการจัดนิทรรศการในงานวันสถาปนากรมพัฒนาที่ดิน ที่จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการเผยแพร่ประเภทงานและการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานและจรรยาบรรณของหน่วยงานตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยนำเทคโนโลยีระบบสารสนเทศเข้ามาเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนองค์กร รวมถึงการเผยแพร่ผลงานตรวจสอบที่ผ่านมา เช่น โครงการ Agri Map โครงการผลิตหญ้าแฝกเพื่อปลูกโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ เป็นต้น





### การประเมินผลการบริการให้คำปรึกษา

ตสน. จัดให้มีการประเมินผลการบริการให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทาง การปฏิบัติงาน  
ทันทีหลังจากการบริการแล้วเสร็จ ผ่านระบบ QR Code แบบประเมิน

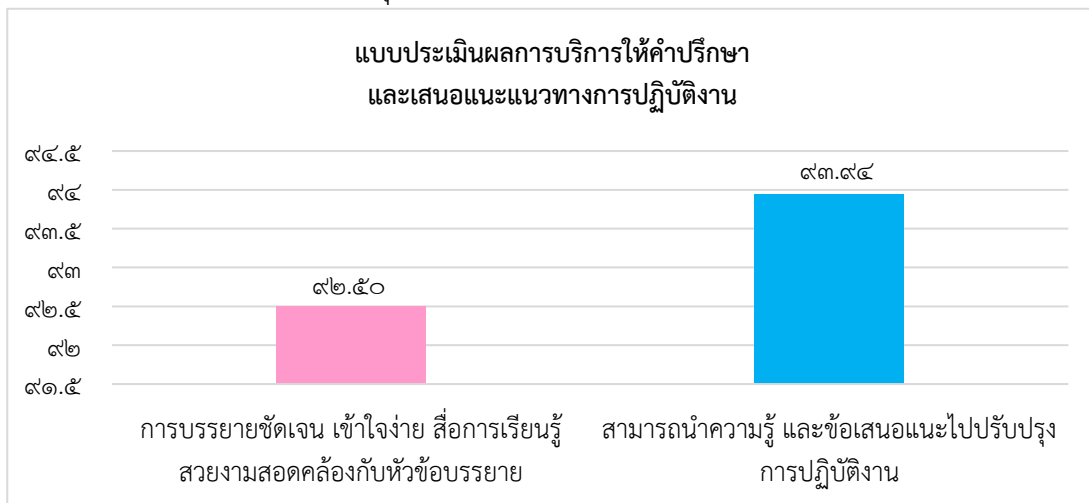
#### ๑. คลินิกให้บริการคำปรึกษาเคลื่อนที่

ผู้เข้าฟังการบรรยาย จำนวน ๒๓๑ คน มีสถานภาพเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมา  
และลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๗๔, ๓๔.๒๐, ๓.๔๖ และ ๒.๖๐ ตามลำดับ

หัวข้อประเมิน “การบรรยายชัดเจน เข้าใจง่าย สื่อการเรียนรู้สวยงามสอดคล้องกับหัวข้อบรรยาย”  
ได้ผลการประเมินความพึงพอใจระดับ “มาก” คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๐

หัวข้อประเมิน “สามารถนำความรู้และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน” ได้ผลการประเมิน  
ความพึงพอใจระดับ “มาก” คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๙๔

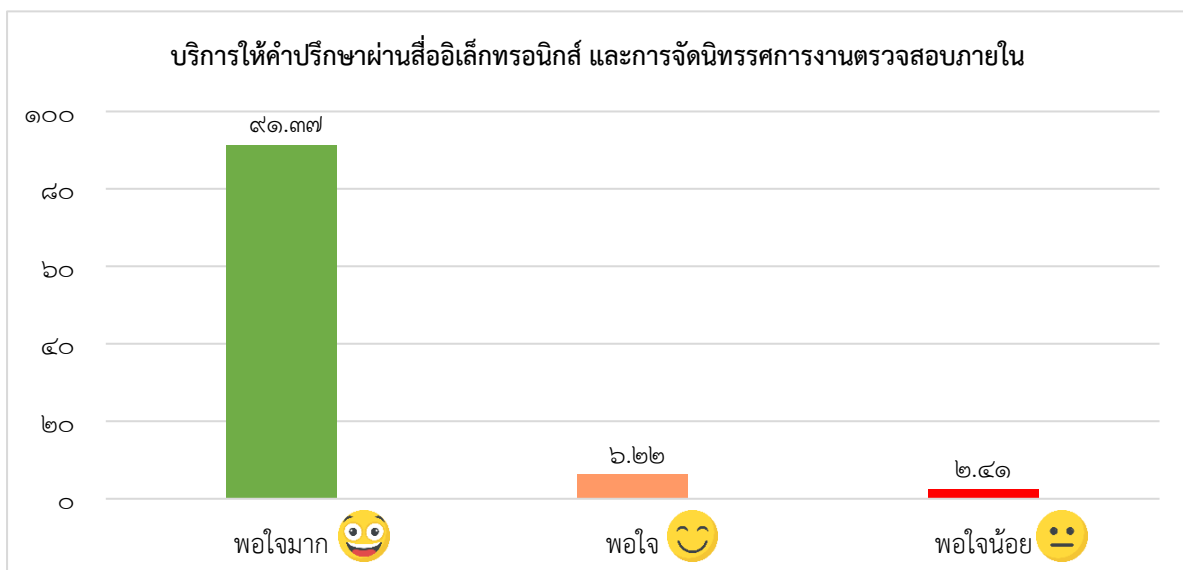
ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการบริการ : ควรกำหนดระยะเวลาการบรรยายมากขึ้น และจัดต่อเนื่องทุกปี



#### ๒. บริการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการจัดนิทรรศการงานตรวจสอบภายใน

ตสน. ได้มีการติดตามรวบรวมประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการต่องานบริการให้คำปรึกษา  
จำนวน ๑๒๙ คน โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจระดับ “มาก” ร้อยละ ๙๑.๓๗

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการบริการ : การสื่อสารและการถ่ายทอดองค์ความรู้ในบางประเด็น  
อาจต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม



## การติดตามผลงาน

การติดตามผลการตรวจสอบ เป็นการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างถูกต้อง เหมาะสมตามข้อเสนอแนะ เรียบร้อยแล้ว เมื่อหน่วยรับตรวจรายงานครบถ้วนแล้ว กลุ่มตรวจสอบภายในจักรวบรวมสรุปรายงานผลการติดตามเสนอต่อผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของงานบริการให้ความเชื่อมั่นจากหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน โดยหน่วยรับตรวจรายงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็นพร้อมเอกสารหลักฐาน

## งานด้านอื่นๆ

๑. การประเมินระบบการควบคุมภายในภาพรวมของกรมพัฒนาที่ดินตามแบบรายงานผลการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๒. สอบทานการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ จำนวน ๔ ไตรมาส

๓. สอบทานรายงานการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีของทุกหน่วยงาน สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน

๔. ประเมินการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. ประเมินการบริหารและจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





## การพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน การพัฒนาบุคลากรจึงมีส่วนสำคัญในการเพิ่มศักยภาพทั้งด้านงานการตรวจสอบภายใน และงานสนับสนุน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดผลงานลักษณะสร้างสรรค์ในเชิงป้องกัน โดยให้ความเห็นหรือเสนอแนะแนวทาง ปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งมีผลต่อการขับเคลื่อน กิจกรรม/โครงการตามภารกิจของกรมพัฒนาที่ดินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยกำหนดให้บุคลากร ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน และหน้าที่สนับสนุนงานตรวจสอบภายในได้มีการพัฒนาองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ ต่อแนวคิดสร้างสรรค์ในการขับเคลื่อนภารกิจ ซึ่งวิธีการพัฒนามีทั้งการเข้าร่วมโครงการหลักสูตรอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก หรือ การค้นคว้าศึกษาด้วยตนเอง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ ภายในหน่วยงานในรูปแบบพี่สอนน้อง (Coaching) การซักซ้อมความเข้าใจ เพื่อให้เข้าใจแนวทางปฏิบัติ ที่ถูกต้องตรงกัน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### ๑. แผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในงาน ทศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสัมฤทธิ์ สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง พัฒนาและยกระดับวิชาชีพการตรวจสอบภายในและเสริมสร้างคุณภาพให้กับระบบงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

#### ๑.๑ แผนงานพัฒนาและวิธีการดำเนินงาน

แผนงานพัฒนา	วิธีการดำเนินงาน	*กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
ความรู้ ทักษะ สังคม ความเชี่ยวชาญ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหาร ความเสี่ยง และสนับสนุน การปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ	- อบรมทาง Online & Onsite โดยผู้จัดอบรมภายในและ ภายนอกได้แก่ กรมพัฒนาที่ดิน, กรมบัญชีกลาง, สำนักตรวจสอบ ภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ - ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง - รับเชิญเป็นวิทยากร	๗	๓,๐๐๐.๐๐ บาท	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖
ความรู้ ทักษะ ในการสนับสนุน การขับเคลื่อนองค์กร เช่น ทักษะด้านดิจิทัล หลักสูตร จากระบบ e - training ของกรม หลักสูตร นบค. หลักสูตรคุ้มครองข้อมูล ภาวะเบี่ยงข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	- อบรมทาง Online & Onsite โดยผู้จัดอบรม ได้แก่ กรม พัฒนาที่ดิน และหน่วยงาน ภายนอกอื่น ๆ - ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง	๙	๔๗,๐๐๐.๐๐ บาท	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖

๑.๒ แผนพัฒนารายบุคคล

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	สมรรถนะหลัก	เป้าหมายการพัฒนา	เนื้อหาหลักสูตร
๑.	น.ส. ปภาดา พูรังษีโรจน์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>- การคิด วิเคราะห์</li> <li>- การดำเนินการเชิงรุก</li> <li>- ความรู้ ทักษะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อยกระดับคุณภาพการบริการให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษาของกรมพัฒนาที่ดิน</li> <li>- การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบภายใน</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยง/การทุจริต</li> <li>- การควบคุมภายใน</li> <li>- การจัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนกลยุทธ์</li> <li>- ภาวะผู้นำ</li> <li>- เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul>
๒.	น.ส.ลภัสวีณั์ สังข์ประเสริฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>- ความรู้ ทักษะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบเชิงรุกและการบริหารงานสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และยกระดับการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>- การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบภายใน</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยง/การทุจริต</li> <li>- การควบคุมภายใน</li> <li>- เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ</li> </ul>

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	สมรรถนะหลัก	เป้าหมายการพัฒนา	เนื้อหาหลักสูตร
๓.	น.ส.ภาณี สิ้นธนบดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>- ความรู้ ทักษะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบเชิงรุกและการบริหารงานสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เกิดผลสัมฤทธิ์และยกระดับการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>- การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบภายใน</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยง/การทุจริต</li> <li>- การควบคุมภายใน</li> <li>- เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ</li> <li>- นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับกลาง</li> </ul>
๔.	น.ส.ศิวภรณ์ ทวีแสง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>- ความรู้ ทักษะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะทางการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมภายใน สำหรับงานตรวจสอบภายในให้เกิดผลสัมฤทธิ์</li> <li>- การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบภายใน</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยง/การทุจริต</li> <li>- การควบคุมภายใน</li> <li>- เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ</li> </ul>

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	สมรรถนะหลัก	เป้าหมายการพัฒนา	เนื้อหาหลักสูตร
๕.	นางภัทรา อธิรัตน์	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - ความรู้ ทักษะ	- เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะทางด้านการเงินการบัญชี การควบคุมภายใน สำหรับงานตรวจสอบภายในให้เกิดผลสัมฤทธิ์ - การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- การตรวจสอบภายใน - การบริหารจัดการความเสี่ยง/การทุจริต - การควบคุมภายใน - เทคโนโลยีสารสนเทศ - กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
๖.	น.ส.กัญญาณัฐ บุญอนันต์	- ความรู้ ทักษะ	- เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านการเงินการบัญชี การดำเนินงาน การควบคุมภายใน สำหรับงานตรวจสอบภายใน - การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- การตรวจสอบภายใน - การบริหารจัดการความเสี่ยง/การทุจริต - การควบคุมภายใน - เทคโนโลยีสารสนเทศ - กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
๗.	น.ส.พิมพ์ชนก แก่นล่อ	- ความรู้ ทักษะ	- เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมภายใน สำหรับงานตรวจสอบภายใน - การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- การตรวจสอบภายใน - การบริหารจัดการความเสี่ยง/การทุจริต - การควบคุมภายใน - เทคโนโลยีสารสนเทศ - กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	สมรรถนะหลัก	เป้าหมายการพัฒนา	เนื้อหาหลักสูตร
๘.	น.ส.วนิดา สุขบุรณม์	- ความรู้ ทักษะ	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จะสนับสนุน การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เกิด ความชำนาญในสายงาน ของตนเอง	- การบริหารจัดการ ความเสี่ยง - การควบคุมภายใน - เทคโนโลยีสารสนเทศ - กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ - เทคนิคการเขียน หนังสือราชการ/เขียน ประเมินค่างาน
๙.	นายจักรพล วงศ์มูล	- ความรู้ ทักษะ	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จะสนับสนุน การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เกิด ความชำนาญในสายงาน ของตนเอง - ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง	- การบริหารจัดการ ความเสี่ยง - การควบคุมภายใน - เทคโนโลยีสารสนเทศ - กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ

## ๒. ผลการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะด้านตรวจสอบ และงานสนับสนุนงานตรวจสอบ สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น Conference Zoom Facebook YouTube เป็นต้น โดยองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนา มีดังนี้

### ๒.๑ ความรู้ด้านตรวจสอบภายใน

ลำดับ	เรื่อง
๑.	หลักสูตร การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน
๒.	หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบและแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๓.	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๘ หลักสูตรย่อย ดังนี้ ๓.๑ หลักสูตรกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ๓.๒ การวางแผนการตรวจสอบ ๓.๓ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๓.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓.๕ การรายงานผลการตรวจสอบ ๓.๖ การบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.๗ การควบคุมภายใน ๓.๘ การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ
๔.	หลักสูตร การบริหารเพื่อส่งเสริมการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ
๕.	โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่องคลายปมปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

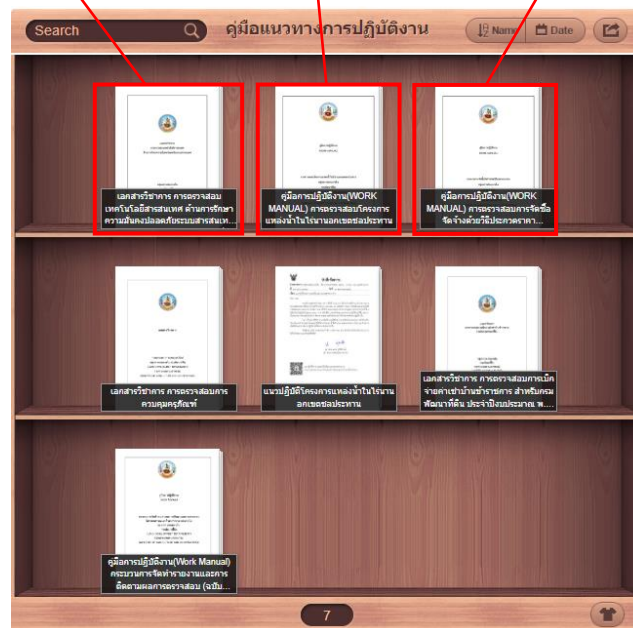
๒.๒ ความรู้สนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ	เรื่อง
๑.	วินัยและการรักษาวินัย
๒.	กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI)
๓.	การใช้งานโปรแกรม QGIS เบื้องต้น
๔.	การใช้งาน Agri – Map Online
๕.	การใช้งานระบบ LDD Zoning
๖.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ
๗.	การจัดระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ
๘.	ปฐพีวิทยาพื้นฐาน
๙.	ปฐพีวิทยาพื้นฐานและการประยุกต์ใช้ข้อมูลดิน
๑๐.	การใช้ผลวิเคราะห์เพื่อพัฒนาที่ดิน
๑๑.	การใช้ผลวิเคราะห์ดินสำหรับงานด้านวิชาการ
๑๒.	เครื่องมือเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA/PMQA ๔.๐)
๑๓.	ความรู้พื้นฐานด้านแผนที่ เพื่อการพัฒนาที่ดิน
๑๔.	หลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับกลาง รุ่น ๑๐๔ - ๑๐๗
๑๕.	หลักสูตร เทคนิคการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสรุปประเด็นและผลิตสื่อนำเสนอในยุคดิจิทัล
๑๖.	หลักสูตร เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ รุ่นที่ ๑
๑๗.	หลักสูตร “การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ” รุ่นที่ ๑
๑๘.	หลักสูตร ภาวะผู้นำกับการเปลี่ยนแปลง (Leadership and change management)
๑๙.	หลักสูตร ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒๐.	หลักสูตร การใช้งานระบบรายงานและติดตามผลการดำเนินงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

## คู่มือการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำ/ปรับปรุง เอกสารวิชาการคู่มือการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ จำนวน ๓ เล่ม ซึ่งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานในรูปแบบ e-book ได้แก่

๑. คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ
๒. คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน
๓. คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



## การมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการ ของกรมพัฒนาที่ดิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามแผนงานและภารกิจของหน่วยงาน โดยความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการ ที่กรมพัฒนาที่ดินจัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ความผูกพัน และความสามัคคี ของบุคลากรภายในกรมพัฒนาที่ดิน และกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ร่วมพิธีลงนามถวายพระพรพระชัยมงคล พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ร่วมพิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ร่วมพิธีลงนามถวายพระพรพระชัยมงคลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖



พิธีเจริญพระพุทธมนต์เฉลิมพระเกียรติฯ ณ พระอุโบสถวัดพระศรีรัตนศาสดาราม วันพุธที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖





## ร่วมประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต เนื่องในวันรณรงค์ต่อต้านคอร์รัปชัน



## กิจกรรมเนื่องในวันพระราชทานธงชาติไทย (Thai National Flag Day)



## วันสถาปนากรมพัฒนาที่ดินครบ ๖๐ ปี



เข้าร่วมงาน วันสงกรานต์ ปี ๒๕๖๖



งานปีใหม่ ๒๕๖๖



การประชุมวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๖



กิจกรรม พต.ขับเคลื่อนค่านิยม องค์กร “TEAM for soils”



LDD FUN RUN ๒๐๒๓



วันดินโลก และกิจกรรม เดิน - วิ่ง วันดินโลก ปี ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ ธ.ค. ๒๕๖๕  
ณ สถานีพัฒนาที่ดินตาก  
“Soils, where food begins: อาหาร ก่อกำเนิด เกิดจากดิน”



## คณะผู้จัดทำ

นางสาวปภาดา	ฟูรังซีโรจน์	ที่ปรึกษา
นางสาวลภัสวีณ์	สังข์ประเสริฐ	คณะผู้จัดทำ
นางสาวภาณี	สินธนบดี	
นางสาวศิวภรณ์	ทวิแสง	
นางภัทรา	อิฐรัตน์	
นางสาวกัญญาณัฐ	บุญอนันต์	
นางสาววนิดา	สุชาบุรณ์	
นายจักรพล	วงศ์มูล	
นางสาวพิมพ์ชนก	แก่นล่อ	