



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๕๗๙๒๕๒๙, ๑๒๙๔ e-mail : aud_๑@ldd.go.th

ที่ กษ ๐๘๐๐.๐๔/๑๕๕

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(เดือน ต.ค. ๒๕๖๕ – มี.ค. ๒๕๖๖)

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (รหัส ๒๐๖๐) กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ หรือไม่ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผน การตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเสร็จในรอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – มี.ค. ๒๕๖๖) ภายใต้ การกำกับดูแล ติดตาม ของผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และ งานบริการให้คำปรึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน โดยสรุปผลการปฏิบัติงาน (คิวอาร์โค้ด) ได้ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ได้มีรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิบดี เพื่อพิจารณาสั่งการ และได้มีการดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน โดยมีประเด็นความเสี่ยงการควบคุมที่มีนัยสำคัญและการกำกับดูแล

๒. งานบริการให้คำปรึกษา ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๒ รูปแบบ คือ คลินิกบริการให้คำปรึกษาเคลื่อนที่ และบริการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยได้จัดทำกิจกรรม “คลินิกบริการให้คำปรึกษาเคลื่อนที่” ซึ่งเป็นการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์กร ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบและสอดคล้องกับภารกิจของกรมพัฒนาที่ดิน โดยในช่วงระหว่างเดือน ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.พ. ๒๕๖๖ ตสน.ได้ดำเนินการรูปแบบให้คำปรึกษาเคลื่อนที่จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ สพข. ๑ จ.ปทุมธานี สพข.๒ จ.ชลบุรี และ สพข.๘ จ.พิษณุโลก โดยได้มีการประเมินความพึงพอใจ หัวข้อ “การบรรยายชัดเจน เข้าใจง่าย” ผลการประเมินอยู่ใน ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๘๘ และหัวข้อ “สามารถนำความรู้และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน” ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปภาดา พุรังษีโรจน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(เดือน ต.ค. ๒๕๖๕ – มี.ค. ๒๕๖๖)

<https://qrcode.ddd.go.th/upload/index.php/s/18wnjWgEG02gkRf>



บทสรุปผู้บริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน มีภารกิจหลัก ประกอบด้วย ๒ ลักษณะ คือ การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) รวมถึงภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผลการตรวจสอบภายในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต.ค. ๒๕๖๕ – มี.ค. ๒๕๖๖) มีขอบเขตการดำเนินงาน ได้แก่ ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ การคำนวณ การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ โดยได้นำโปรแกรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการตรวจสอบทำให้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในได้ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ผลการปฏิบัติงาน



การปฏิบัติงานในระยะเวลา ๖ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖) เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งสรุปผลการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ได้ดังนี้




๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และการจัดเช่าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ซึ่งรายงานผลการตรวจสอบได้ผ่านความเห็นชอบจาก อธพ. เมื่อวันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๖ และกลุ่มได้ดำเนินการจัดส่งให้หน่วยรับตรวจ เพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖ ปัจจุบัน (วันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๖) อยู่ระหว่างการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (กำหนดการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะภายใน ๔๕ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ) โดยประเด็นความเสี่ยงการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และการกำกับดูแล มีดังนี้

ความเสี่ยง	การควบคุม
๑. ทะเบียนคุมที่พักของทางราชการระบุข้อมูลไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในข้อมูลประเภทที่พักของทางราชการในฐานข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง กรมพัฒนาที่ดิน	มอบหมายให้ ศทส. พัฒนาทะเบียนคุมที่พักของทางราชการและทะเบียนควบคุมการจัดเช่าราชการ เข้าและออกที่พักของทางราชการในรูปแบบ Online เพื่อให้ทุกหน่วยงานบันทึกตามข้อเท็จจริง กรมมีข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการเช่าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การบริหารจัดการเช่าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ๒.๑ วิธีปฏิบัติในการจัดเช่าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการของกรมยังไม่ชัดเจน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำระเบียบ กรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยการจัดเช่าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ โดยกำหนดมาตรการ การควบคุม ดูแล การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และการจัดเช่าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการเป็นไปตามกฎหมาย



ความเสี่ยง	การควบคุม
<p>ส่งผลให้การจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย เป็นตามดุลยพินิจของผู้มีอำนาจไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.๒ กรณีที่จัดข้าราชการ ซึ่งไม่มีสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ แต่ได้พักอาศัยมาเป็นระยะเวลานาน เมื่อมีข้าราชการที่ย้าย/โอนมา และมีสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ แต่ไม่สามารถเข้าพักอาศัยได้ จึงจำเป็นต้องเบิกค่าเช่าบ้าน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p>	<p>ระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งมาตรการลงโทษกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบกำหนด</p> 
<p>การกำกับดูแล</p> <p>มอบหมาย ผอ.สำนัก/กอง/สพข./สพด./ศูนย์ฯ กำกับดูแล ติดตาม โดยพิจารณาทบทวนการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกำหนดและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นสำคัญอย่างต่อเนื่องและกำชับให้มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่พักข้าราชการ ทะเบียนคุมที่พักของทางราชการ และทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการเข้าและออกที่พักของทางราชการให้เป็นปัจจุบัน</p>	

๑.๒ โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตสน. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการขับเคลื่อนโครงการ และเข้าสังเกตพื้นที่ดำเนินงานโครงการตามแผน ปัจจุบัน (๑๐ เม.ย. ๒๕๖๖) อยู่ระหว่างการรวบรวมสรุปผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ซึ่งรายงานผลการตรวจสอบจะเสนอกรมเพื่อพิจารณาสั่งการภายในเดือน พ.ค. ๒๕๖๖

๑.๓ ตรวจสอบการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตสน. ดำเนินการตรวจสอบ แบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ สอบทานการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (ด้านเอกสาร) ส่วนที่ ๒ ดำเนินการเข้าสังเกตการณ์พื้นที่ปฏิบัติการด้านสารสนเทศ การตรวจนับ เครื่องมืออุปกรณ์ด้านสารสนเทศ และส่วนที่ ๓ การทดสอบระบบของ IT การทดสอบระบบรักษาความปลอดภัยห้องควบคุมระบบ Network ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างนำรายงานผลการตรวจสอบเสนอกรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือน เม.ย. ๒๕๖๖

๑.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ

ตสน. ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan) แล้วเสร็จ โดยกำหนดเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ระหว่างเดือน พ.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖



๒. งานบริการให้คำปรึกษา

งานบริการให้คำปรึกษา ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๒ รูปแบบ คือ คลินิกบริการให้คำปรึกษาเคลื่อนที่ และบริการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยได้จัดทำกิจกรรม “คลินิกบริการให้คำปรึกษาเคลื่อนที่” ซึ่งเป็นการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์กร ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและสอดคล้องกับภารกิจของกรมพัฒนาที่ดิน โดยในช่วงระหว่างเดือน ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.พ. ๒๕๖๖ ตสน.ได้ดำเนินการรูปแบบให้คำปรึกษาเคลื่อนที่จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ สพข. ๑ จ.ปทุมธานี สพข.๒ จ.ชลบุรี และ สพข.๘ จ.พิษณุโลก

ลักษณะการดำเนินงาน โดยการเข้าสอบทานเอกสารหลักฐานการดำเนินงานของ สพข. ๑, ๒, ๘ และนำมาประมวลวิเคราะห์ ประมวลผลการปฏิบัติงานและประเมินการควบคุมภายใน ให้ได้ข้อสรุปของการปฏิบัติงานที่เป็นข้อสังเกต จากนั้นจึงเปิดประชุมผ่านระบบ ZOOM จาก สพข.ไปยังสพด.ในสังกัด โดยบรรยายสรุปประเด็นให้ความรู้ และเปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีขอบเขตเนื้อหาการให้คำปรึกษา ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย
๑.	แนวปฏิบัติราชการ	๑.๑ การควบคุมเลขแสดงระยะทางในสมุดบันทึกการใช้รถ ๑.๒ การจัดทำบัญชีแสดงการใช้น้ำมันราชการ (ประกอบใบสำคัญคู่จ่าย) และสมุดประวัติรถยนต์ ๑.๓ การขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลางและการพันตราเครื่องหมายส่วนราชการ 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 ๔.๒ การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ๔.๓ การควบคุมความเสี่ยงการปฏิบัติงานรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และระบบ KTB Corporate Online ๔.๔ การบันทึกหนี้สูญแยกประเภท (รหัส GL) ในระบบ GFMS ๔.๕ หลักการวิเคราะห์บันทึกบัญชีสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย
๕.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ	๕.๑ กรณีผู้จัดอบรม (๑) ประเภทการฝึกอบรม (๒) รายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย
		(๓) แนวทางจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (๔) การประเมินผล ๕.๒ กรณีผู้เข้ารับการอบรม (๑) บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย (๒) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าที่พัก/ค่าพาหนะ (๓) แนวทางจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (๔) การประเมินผล
๖.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๖.๑ การเกิดสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๖.๒ หลักเกณฑ์และการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าที่พัก/ค่าพาหนะ
๗.	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๑ สำคัญในประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๗.๒ การจัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ๗.๓ วิธีการเผยแพร่ แบบ สขร.๑
๘.	การควบคุมที่พักราชการ	๘.๑ การจัดทำทะเบียนคุมที่พักราชการ ๘.๒ การจัดทำทะเบียนการเข้าและออกที่พักราชการ
๙.	การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ	๙.๑ การติดตามและประเมินผล ระดับหน่วยงาน ๙.๒ หลักการโครงการ/คู่มือการปฏิบัติงาน ระดับหน่วยงาน ๙.๓ เอกสารหลักฐานผลผลิต ๙.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ๙.๕ การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ๙.๖ การจัดทำพิถีพิถันที่ และค่าวิเคราะห์ดินในพื้นที่ดำเนินงาน ๙.๗ การเปลี่ยนแปลงพื้นที่หรือเป้าหมาย
๑๐.	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๑๐.๑ สำคัญตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๕ ๑๐.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
๑๑.	โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน	๑๑.๑ การเก็บเงินสมทบ ๑๑.๒ การระบุเงื่อนไขสัญญา (ค่าจ้างและการจ่ายเงินการกำหนดค่าปรับ) ๑๑.๓ หลักประกันของสัญญา ๑๑.๔ แนวปฏิบัติโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

การประเมินผลหลังจากบริการให้คำปรึกษา โดย ตสน. จะประเมิน ๒ หัวข้อ คือ การบรรยายชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำความรู้ และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ซึ่งผลการประเมิน ๓ หน่วยงาน สรุปได้ดังนี้

