



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๒๕๓๙-๒๕๒๙,๑๒๙๔ E-mail : aud_1@ldd.go.th

ที่ กษ ๐๘๐๐.๐๔/๒๖๕

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน

(ต.ค. ๒๕๖๕ – มิ.ย. ๒๕๖๖)

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (รหัส ๒๐๖๐) กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะๆ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ หรือไม่ ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผน การตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ รอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – มิ.ย. ๒๕๖๖) โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแล ติดตาม ของผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งแบ่งเป็นงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สรุปผลการปฏิบัติงาน (คิวอาร์โค้ด) ได้ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ในรอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – มิ.ย. ๒๕๖๖) ตสน.ได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ จำนวน ๓ กิจกรรม (แผน ๔ กิจกรรม) มีหน่วยรับตรวจที่ได้รับบริการจำนวน ๘๘ หน่วยงาน โดยได้มีการสรุปผล การปฏิบัติงานและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบซึ่งครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงด้านการควบคุม และการกำกับดูแล เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ และแจ้งหน่วยรับตรวจได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ โดย ตสน. มีแผนการติดตามการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ภายใต้หัวข้อ “การเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น” ได้ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๓๕ หัวข้อ “ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะเป็นประโยชน์ นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานได้จริง” ได้ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๖ และหัวข้อ “มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้ตรวจสอบภายใน” ได้ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๘๓

๒. งานบริการให้คำปรึกษา ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๒ รูปแบบ ได้แก่ บริการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และคลินิกบริการให้คำปรึกษาเคลื่อนที่ ซึ่งเป็นการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบ และสอดคล้องกับภารกิจของกรมพัฒนาที่ดิน ในการนี้ ตสน.ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยได้ตอบข้อซักถามแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคผ่านหลายช่องทาง ได้แก่ โทรศัพท์ Facebook, Application Line, Website และได้เพิ่ม รูปแบบการสื่อสาร เช่น คลิปวิดีโอ จุลสารการตรวจสอบภายใน เป็นต้น ซึ่งในรอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – มิ.ย. ๒๕๖๖) ตสน.ได้ดำเนินการรูปแบบให้คำปรึกษาเคลื่อนที่จำนวน ๓๙ หน่วยงาน (แผน ๕๐ หน่วยงาน) ได้แก่ สพข. ๑, ๒, ๘, ๑๐ และสพด.ในสังกัดโดยได้มีการประเมินความพึงพอใจ หัวข้อ “การบรรยายชัดเจนเข้าใจง่าย” ผลการประเมิน

/อยู่ในระดับ...

อยู่ในระดับมากคิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ และหัวข้อ “สามารถนำความรู้และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน”
ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวปภาดา พุรังษีโรจน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน
(ต.ค. ๒๕๖๕ – มี.ค. ๒๕๖๖)

<https://qrcode.ddd.go.th/upload/index.php/s/E6BSnoQ4lfc6uxK>





รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน
(เดือน ต.ค. ๒๕๖๕ – มิ.ย. ๒๕๖๖)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน มีภารกิจหลัก ประกอบด้วย ๒ ลักษณะ ได้แก่ การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ซึ่งผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – มิ.ย. ๒๕๖๖) เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕ โดยสรุปผลการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ได้ดังนี้



๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และการจัดเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ซึ่งรายงานผลการตรวจสอบได้ผ่านความเห็นชอบจาก อสพ. เมื่อวันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๖ ซึ่งกลุ่มได้ดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและถือปฏิบัติ โดยให้รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะผ่านระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รายงานครบทุกหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๒๕๖๖ โดยสรุปประเด็นความเสี่ยงการควบคุมที่มีนัยสำคัญและการกำกับดูแล ได้ดังนี้

ความเสี่ยง	การควบคุม
<p>๑. ทะเบียนคุมที่พักของทางราชการระบุข้อมูลไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในข้อมูลประเภทที่พักของทางราชการในฐานะข้อมูลสิ่งปลูกสร้างกรมพัฒนาที่ดิน</p> 	<p>มอบหมายให้ ศทส. พัฒนาทะเบียนคุมที่พักของทางราชการ และทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการเข้าและออกที่พักของทางราชการในรูปแบบ Online เพื่อให้ทุกหน่วยงานบันทึกตามข้อเท็จจริง กรณีมีข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒. การบริหารจัดการข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ</p> <p>๒.๑ วิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการของกรมยังไม่ชัดเจน ส่งผลให้การจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย เป็นตามดุลยพินิจของผู้มีอำนาจไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.๒ กรณีที่จัดข้าราชการ ซึ่งไม่มีสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ แต่ได้พักอาศัยมาเป็นระยะเวลานาน เมื่อมีข้าราชการที่ย้าย/โอนมาและมีสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ แต่ไม่สามารถเข้าพักอาศัยได้ จึงจำเป็นต้องเบิกค่าเช่าบ้าน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำระเบียบ กรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ โดยกำหนดมาตรการ การควบคุม ดูแล การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งมาตรการลงโทษ กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบกำหนด</p> 

ความเสี่ยง	การควบคุม
<p>การกำกับดูแล</p> <p>มอบหมาย ผอ.สำนัก/กอง/สพข./สพด./ศูนย์ฯ กำกับดูแล ติดตาม โดยพิจารณาทบทวนการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกำหนดและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นสำคัญอย่างต่อเนื่องและกำชับให้มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่พักราชการ ทะเบียนคุมที่พักของทางราชการ และทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการเข้าและออกที่พักของทางราชการให้เป็นปัจจุบัน</p>	

๑.๒ ตรวจสอบการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตสน. ดำเนินการตรวจสอบ แบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ สอบทานการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (ด้านเอกสาร) ส่วนที่ ๒ ดำเนินการเข้าถึงเหตุการณ์พื้นที่ปฏิบัติการด้านสารสนเทศ การตรวจนับ เครื่องมืออุปกรณ์ด้านสารสนเทศ และส่วนที่ ๓ การทดสอบระบบของ IT การทดสอบระบบรักษาความปลอดภัยห้องควบคุมระบบ Network ซึ่งรายงานผลการตรวจสอบได้ผ่านความเห็นชอบจาก อธพ. เมื่อวันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๖ และหน่วยรับตรวจได้รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะผ่านระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖ โดยประเด็นความเสี่ยงการควบคุมที่มีนัยสำคัญและการกำกับดูแล มีดังนี้

๑. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายและจัดทำข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ครอบคลุมสาระสำคัญตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นควรกำหนดเนื้อหาข้อปฏิบัติเพิ่มเติมในบางประเด็น ได้แก่


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

๑.๒ การจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอกเข้าดูแลระบบเครือข่ายหรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่อาจมีผลต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เห็นควรกำหนดเงื่อนไขการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ โดยจัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ในฐานะผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างที่ต้องปฏิบัติให้ตรงตามเงื่อนไข เช่น การปกปิดข้อมูลสารสนเทศของทางราชการ/การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ/ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

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

๑.๓ โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานที่ดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตสน.ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการขับเคลื่อนโครงการ และเข้าสังเกตพื้นที่ดำเนินงานโครงการตามแผน ซึ่งได้รายงานผลการตรวจสอบผ่านความเห็นชอบจาก อรพ. เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖ โดยได้จัดส่งให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อถือปฏิบัติ ขณะนี้อยู่ช่วงระหว่างการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (กำหนดการรายงานภายใน ๔๕ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ) โดยยังมีบางประเด็นที่ควรทบทวนปรับปรุงแนวทางปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน เพื่อมิให้เกิดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

ความเสี่ยง	การควบคุม
<p>๑. การดำเนินโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานไม่เป็นไปตามคู่มือโครงการดังนี้</p> <p>๑.๑ การคัดเลือกเกษตรกรเป้าหมาย</p> <p>๑.๑.๑ พื้นที่การเกษตร ๑ แปลง ได้รับสนับสนุนสละน้ำมากกว่า ๑ สละ (ชื่อผู้ขอสละมากกว่า ๑ ราย) โดยใช้เอกสารสิทธิ์ร่วมกันหรือไม่มีชื่อในเอกสารสิทธิ์</p> <p>๑.๑.๒ เกษตรกรได้รับสนับสนุนสละน้ำมากกว่า ๑ สละโดยสละใหม่อยู่ในบริเวณเดียวกับสละเดิม</p> <p>๑.๒ การคัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย</p> <p>พื้นที่ขุดสละน้ำบางแห่งค่าพิกัดอยู่ในเขตชลประทาน/แสดงผลเป็นพื้นที่ไม่เหมาะสม/ไม่พบข้อมูล (จากระบบฐานข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน)</p>	<p>๑. เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์โดยการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายต้องมาจากความต้องการของเกษตรกรที่ขาดแคลนน้ำอย่างแท้จริง เห็นควรพิจารณาทบทวน ปรับปรุงรายละเอียดของโครงการ ให้ชัดเจนประเด็น ดังนี้</p> <p>๑.๑ เกษตรกร ๑ ราย มีสิทธิ์ได้รับสนับสนุนสละน้ำจากโครงการ ๑ สละ หรือพื้นที่ตามโฉนดที่ดิน ๑ แปลง จะได้รับสนับสนุนสละน้ำจากโครงการ ๑ สละ</p> <p>๑.๒ การกำหนดเงื่อนไขเวลา (จำนวนปี) ที่จะมีสิทธิ์ขอรับสนับสนุนสละน้ำได้อีกครั้ง(ผู้ขอรายเดิม/รายใหม่ในพื้นที่เดิม)</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน เพื่อให้หน่วยงานนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนประกอบการพิจารณาจัดสรรในระดับพื้นที่ ได้แก่ จำนวนผู้ขอรับบริการ - จำนวนผู้ได้รับ - จำนวนคงเหลือ ซึ่งควรเป็นข้อมูลที่เปิดเผย และเกษตรกรสามารถตรวจสอบลำดับค่าขอรับบริการได้ด้วยตนเอง</p>
<p>๒. การจัดจ้างและการบริหารสัญญา พบว่า</p> <p>๒.๑ การจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding และวิธีคัดเลือก ทำสัญญา/ข้อตกลงกับผู้รับจ้าง รายเดียวกันหลายฉบับ (สูงสุดเกินกว่า ๓๐ ฉบับ) ส่งผลให้เกิดประเด็นความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑) การจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงทำข้อตกลงกับผู้รับจ้างรายเดียวกันหลายตำบล (ภายในอำเภอเดียวกัน/ต่างอำเภอ) ซึ่งหากรวมวงเงินจะมีผลให้วิธีการจัดจ้างเปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๒) การจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธี e-bidding คนละตำบลได้ผู้รับจ้างรายเดียวกัน</p> <p>๓) ผู้รับจ้างรายเดียวกัน ทำสัญญา/ข้อตกลง ทั้ง ๒ พื้นที่จังหวัดในระยะเวลาเดียวกัน</p>	<p>กรมจัดสรรงบประมาณของโครงการฯ เป็นรายตำบล เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการจัดจ้างและการบริหารสัญญา ทำให้มีการกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น แต่จากข้อเท็จจริงพบว่า การที่ได้รับจัดสรรเป้าหมายจำนวนมากมีข้อจำกัดหลายอย่างที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบได้ เช่น การจัดจ้างทำซ้ำๆ หลายครั้ง ความยุ่งยาก ในการจัดหาผู้รับจ้างที่ไม่ซ้ำราย เป็นต้นซึ่งปัญหา/อุปสรรคเหล่านี้ อาจมีความเสี่ยงในเรื่องการเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง/มีผลประโยชน์ทับซ้อน/ไม่เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อีกทั้ง ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า เห็นควรให้มีการหารือในระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนวทางปฏิบัติ</p>

ความเสี่ยง	การควบคุม
<p>๔) การจัดทำข้อตกลงกับผู้รับจ้างรายเดียวกันหลายฉบับ ทำให้มีการทอดระยะเวลาช่วงระหว่างรายงานผลการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา ถึงการลงนามในข้อตกลง (บางฉบับเกินกว่า ๗๐ วัน) โดยการดำเนินงานดังกล่าว ส่งผลต่อการบริหารสัญญา การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานล่าช้าของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด และอาจเข้าข่ายการเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง</p> <p>๒.๒ การกำหนดระยะเวลาในการส่งมอบงานในข้อตกลงของแต่ละจังหวัดแตกต่างกัน เช่น จำนวนสระน้ำ ๒๓ สระ พื้นที่หนึ่งกำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน ๓๐ วัน แต่อีกพื้นที่กำหนด ๕๐ วัน เป็นต้น</p>	<p>ที่สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัวและเป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> 
<p>๓. การประเมินผลโครงการมีการกำหนดรอบระยะเวลาประเมินไม่ต่อเนื่อง</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>

๑.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตสน.ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan) แล้วเสร็จ โดยกำหนด เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ระหว่างเดือน มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๖ ซึ่งปัจจุบัน (ณ วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖) ตสน.ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามแผนการตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๔ หน่วยงาน จากจำนวน ๘ หน่วยงาน



๒. งานบริการให้คำปรึกษา



งานบริการให้คำปรึกษา ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๒ รูปแบบ คือ

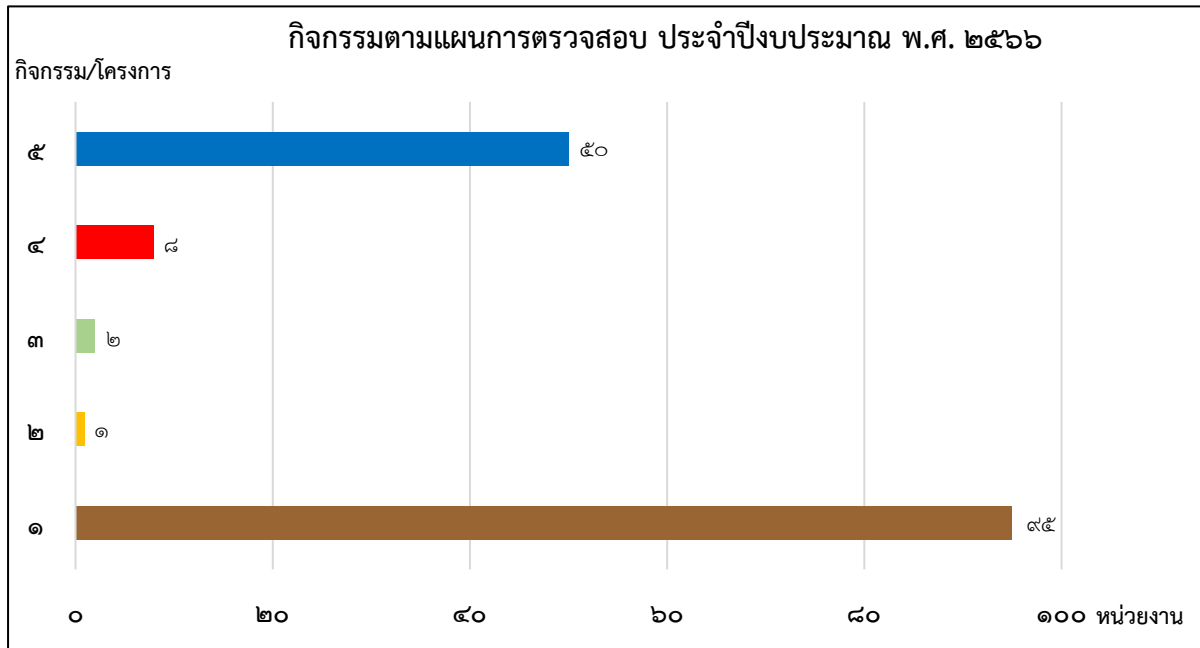
๑. บริการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผ่านหลายช่องทาง ได้แก่ โทรศัพท์ Application Line, Facebook, website ซึ่งจะมีการเพิ่มรูปแบบในการสื่อสาร เช่น คลิปวิดีโอ จุลสารการตรวจสอบภายใน เป็นต้น เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบ และสอดคล้องกับภารกิจของกรมพัฒนาที่ดิน

๒. คลินิกบริการให้คำปรึกษาเคลื่อนที่ เป็นการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลองค์กร ซึ่งในรอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – มิ.ย. ๒๕๖๖) ตสน.ได้ดำเนินการ รูปแบบให้คำปรึกษาเคลื่อนที่จำนวน ๓๙ หน่วยงาน (แผน ๕๐ หน่วยงาน) ได้แก่ สพข. ๑, ๒, ๘, ๑๐ และสพด.ในสังกัด โดยได้มีการประเมินความพึงพอใจ หัวข้อ “การบรรยายชัดเจนเข้าใจง่าย” ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ และหัวข้อ “สามารถนำความรู้และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน” ผลการประเมิน อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๔ ซึ่งการดำเนินการเป็นประมวผลผลการปฏิบัติงานและประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับบริการ โดยบรรยายสรุปประเด็น ให้ความรู้ และเปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ผ่านระบบ ZOOM ณ สพข.ไปยัง สพด.ในสังกัด โดยมีขอบเขตเนื้อหาการให้คำปรึกษา ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย
๑.	แนวปฏิบัติราชการ	๑.๑ การควบคุมเลขแสดงระยะทางในสมุดบันทึกการใช้รถ ๑.๒ การจัดทำบัญชีแสดงการใช้น้ำมันรถราชการ (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 การบันทึกทรัพย์สินแยกประเภท (รหัส GL) ในระบบ GFMS ๔.๕ หลักการวิเคราะห์บันทึกบัญชีสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย
๕.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ	๕.๑ กรณีผู้จัดอบรม (๑) ประเภทการฝึกอบรม (๒) รายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (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 สารระสำคัญในประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๗.๒ การจัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ๗.๓ วิธีการเผยแพร่ แบบ สขร.๑
๘.	การควบคุมที่พักรของทางราชการ	๘.๑ การจัดทำทะเบียนคุมที่พักรของทางราชการ ๘.๒ การจัดทำทะเบียนการพักรราชการเข้าและออกที่พักรของทางราชการ
๙.	การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ	๙.๑ การติดตามและประเมินผล ระดับหน่วยงาน ๙.๒ หลักการโครงการ/คู่มือการปฏิบัติงาน ระดับหน่วยงาน ๙.๓ เอกสารหลักฐานผลผลิต ๙.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ๙.๕ การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ๙.๖ การจัดทำพิกัดแผนที่ และค่าวิเคราะห์ดินในพื้นที่ดำเนินงาน ๙.๗ การเปลี่ยนแปลงพื้นที่หรือเป้าหมาย
๑๐.	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๑๐.๑ สารระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๕ ๑๐.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
๑๑.	โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน	๑๑.๑ การเก็บเงินสมทบ ๑๑.๒ การระบุเงื่อนไขสัญญา (ค่าจ้างและการจ่ายเงินการกำหนดค่าปรับ) ๑๑.๓ หลักประกันของ/สัญญา ๑๑.๔ แนวปฏิบัติโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

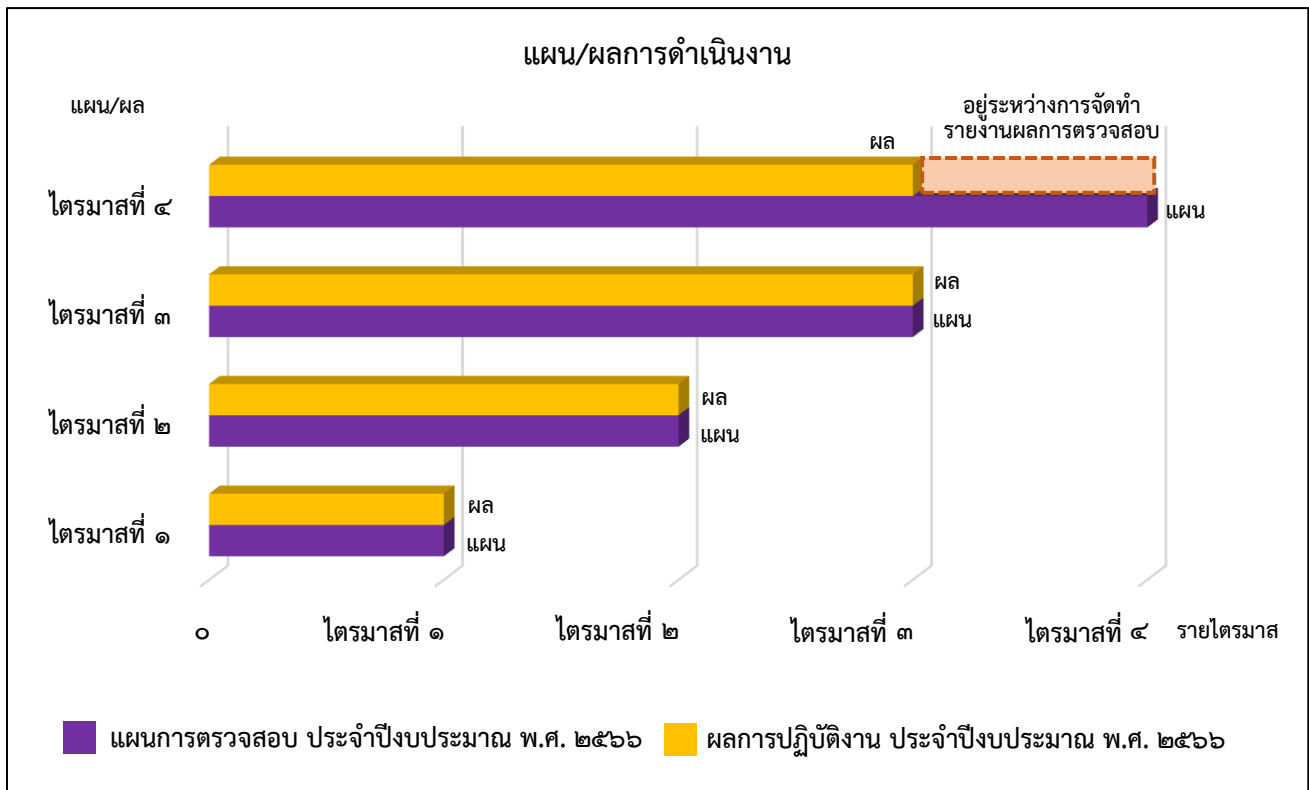
แผนภูมิแสดงแผน/ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ - มิ.ย. ๒๕๖๖)



ภารกิจตามแผนการตรวจสอบประจำปี

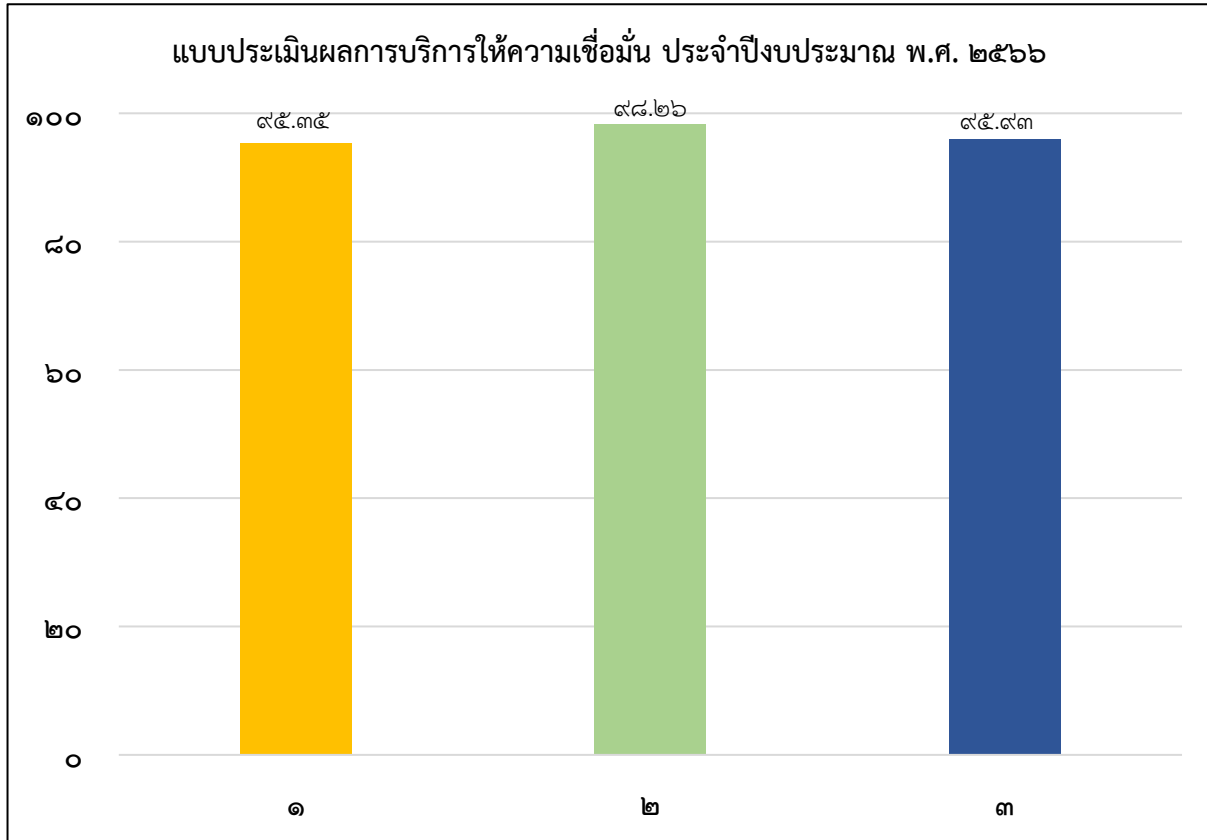
- ๑. การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านและการจัดเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ
- ๒. การควบคุมด้านเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๓. โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ
- ๕. คลินิกให้คำปรึกษา

แผนภูมิแสดงแผน/ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ - มิ.ย. ๒๕๖๖)



- อยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้
 - ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ จำนวน ๘ หน่วยงาน
 - คลินิกให้คำปรึกษา จำนวน ๑๑ หน่วยงาน

การประเมินผลหลังบริการให้ความเชื่อมั่น ตสน.ได้ทำการประเมิน ๓ หัวข้อ ได้แก่ ๑) การเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๒) ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สามารถนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานได้จริง ๓) มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ดังนี้



- ๑. การเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ๒. ผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สามารถนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานได้จริง
- ๓. มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

การประเมินผลหลังจากบริการให้คำปรึกษา โดย ตสน. ได้ทำการประเมิน ๒ หัวข้อ ได้แก่
๑) การบรรยายชัดเจน เข้าใจง่าย ๒) สามารถนำความรู้ และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ซึ่งผลการประเมิน
๔ หน่วยงาน สรุปได้ดังนี้

