



รายงานประจำปี พ.ศ. 2568 Annual Report 2025

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



บทสรุปผู้บริหาร

การตรวจสอบภายในเพื่อความโปร่งใสและยั่งยืน ในภารกิจหลักและเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน มุ่งเน้นการประเมินและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) แก่ฝ่ายบริหาร ในด้านประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และความน่าเชื่อถือของการดำเนินงานและข้อมูลทางการเงินของกรมพัฒนาที่ดิน โดยยึดถือปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยการดำเนินงานถูกแบ่งออกเป็น ๒ มิติหลักเพื่อครอบคลุมการบริหารงานทั้งระบบ ดังนี้

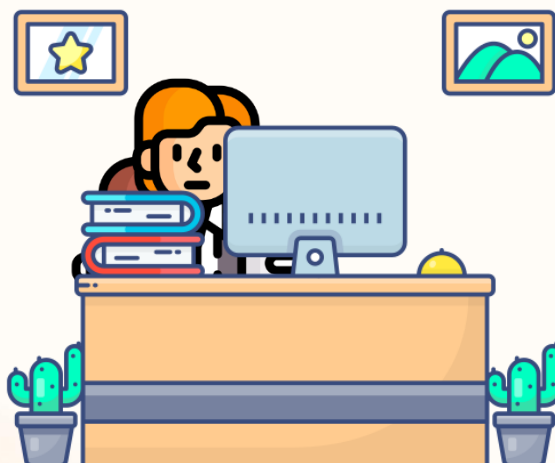
๑. ด้านงานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) มุ่งเน้นการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบราชการและมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม ตรวจสอบและประเมิน ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑) การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ ๒) การดำเนินงานโครงการบริหารจัดการดินและน้ำทั้งบนดินและใต้ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งเพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตของเกษตรกรที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (On going) ๓) การดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่เฉพาะ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรแบบผสมผสาน โดยจัดระบบอนุรักษ์ดินและน้ำลดการชะล้างดินรอบหนองหารและการปรับปรุงบำรุงดินให้เหมาะสมต่อการเกษตร ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) กิจกรรมการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านและการจัดข้าราชการเข้าที่พักอาศัยในที่พักของทางราชการ ๕) กิจกรรมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๖) กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ด้านงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) : ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามแก่เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเป็นวิทยากร ให้ความรู้สื่อสารผ่านรูปแบบที่ทันสมัย เช่น Infographic และเอกสารวิชาการ เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง

การพัฒนาองค์กรและบุคลากร ยกระดับทักษะ : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง พร้อมติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการทำงาน

การมีส่วนร่วมและวัฒนธรรมองค์กร : เข้าร่วมกิจกรรมสำคัญของกรมฯ เช่น งานวันดินโลก งานต่อต้านคอร์รัปชัน และกิจกรรมจิตอาสา เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างเครือข่ายและวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ : ได้รับการประเมินให้เป็น “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” จากคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ



ข้อมูลทั่วไป



ความเป็นมาของการตรวจสอบภายในภาครัฐ

การตรวจสอบภายในภาครัฐเริ่มมีมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๐๕ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๐๕ กำหนดให้ส่วนราชการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อดูแลการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน ต่อมามีการพัฒนารูปแบบและขอบเขตงานให้เป็นระบบมากขึ้น โดยมีมติคณะรัฐมนตรีปี พ.ศ. ๒๕๑๙ ให้มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในเฉพาะ โดยให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และมีการออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อกำหนดกรอบการทำงาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดที่เป็นระบบและเป็นอิสระมากขึ้น ตามด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน

หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า ความน่าเชื่อถือของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และข้อมูลทางการเงินของกรมพัฒนาที่ดิน โดยมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน



๑. วิสัยทัศน์

สร้างความเชื่อมั่น เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบ เพื่อพัฒนาองค์กรให้โปร่งใส



๒. พันธกิจ

มุ่งเสริมสร้าง สนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร



๓. อำนาจหน้าที่ทางกฎหมาย

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ให้กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน และการบัญชี ของกรมพัฒนาที่ดิน
๒. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มออบหมาย



๔. ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

ประเมิน และช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมงานของกรมพัฒนาที่ดิน โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ หลักเกณฑ์ และอาศัยความเสี่ยงเป็นการปฏิบัติงานในเชิงรุก ก่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการงานอย่างต่อเนื่อง



๕. ประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ในรูปแบบ ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ (ที่มา : หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนด ประเภทของงานตรวจสอบภายใน)



๖. กรอบแนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. นโยบายการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน และการเก็บรักษาข้อมูล กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



พรวิภา เอนกสัมพันธ์
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



ลักสวีนี สังข์ประเสริฐ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ



ภาณี สินธอนบดี

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ



ศิวกรณ์ ทวีแสง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ภัทรา อิฐรัตน์

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



กัญญาณัฐ บุญนันทน์

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



พิมพ์ชนก แก่นล่อ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



วนิดา สุขาบูรณ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



จักพล วงศ์มูล

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

อัตรากำลัง

1. จำนวนข้าราชการ 5 อัตรา

2. จำนวนพนักงานราชการ 4 อัตรา





**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจค่านิยม วัตถุประสงค์ พันธกิจ สายการบังคับบัญชา การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ และกรอบคุณธรรมตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรการตรวจสอบภายในขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับที่มีผลบังคับใช้ก่อนวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

๑. ค่านิยม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“งานบริการให้ความเชื่อมั่น” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลและให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระในกระบวนการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของส่วนราชการ เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ เป็นต้น

“งานบริการให้คำปรึกษา” หมายความว่า การให้คำปรึกษา คำแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของส่วนราชการให้ดีขึ้น



/“มาตรฐาน...

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กรอบ/แนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ เป็นมาตรฐานที่ระบุลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่จะปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานที่ระบุลักษณะของหน่วยงานด้านการตรวจสอบภายในและบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติที่เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ ภายใต้กรอบความประพฤติที่ต้งาม นำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน

๒. วัตถุประสงค์ และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๒.๑.๒ เพื่อช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการอย่างเป็นระบบ

๒.๒ พันธกิจ

มุ่งเสริมสร้าง สนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน และไม่อาจมอบอำนาจในการปกครองบังคับบัญชา และดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดินปฏิบัติงานโดยยึดถือกรอบแนวทาง ดังนี้

๔.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๔)



/๕. อำนาจหน้าที่...



๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ ตรวจสอบ สอบทาน ประเมิน และติดตามการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัด กรมพัฒนาที่ดิน ภายใต้ขอบเขตของการตรวจสอบภายในที่กำหนด โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลหลักฐาน ระบบงานทั้งที่เป็น เอกสารสารสนเทศบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทรัพย์สินต่าง ๆ และบุคลากรของหน่วยงาน รวมถึงการขอคำชี้แจง จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕.๒ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่ได้รับการตรวจ เพื่อให้ การปรับปรุงแก้ไขไปสู่กระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.๓ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดทำหรือการแก้ไขระบบ การควบคุมภายในและแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้มีหน้าที่ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๕.๕ การให้คำปรึกษา แนะนำ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางราชการ

๖. ความอิสระและความเที่ยงธรรม

๖.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบ

๖.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่ายและ ไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความสำนึกรับผิดชอบ ไม่เรียกรับผลประโยชน์ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่จะทำให้เกิด ความอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๖.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง

๖.๕ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๗. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตามประเภท/ลักษณะของการตรวจสอบภายใน

๗.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น เป็นการตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของการดำเนินงาน ที่เกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการของส่วนราชการตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผล และให้ความเห็นถึงความเพียงพอ ความเหมาะสม ความรัดกุม ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการ รวมถึงความประหยัดและ คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร ได้แก่

/๗.๑.๑ การตรวจสอบ...



๗.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินการคลัง เช่น ระบบบัญชี ข้อมูลการเงินและการบัญชี และรายงานการเงินของส่วนราชการ เป็นต้น รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๗.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางราชการ ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอก รวมถึงมาตรฐาน/แนวปฏิบัติ นโยบายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของกิจกรรมที่ตรวจสอบว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด หรือไม่

๗.๑.๔ การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การปกป้องและรักษาทรัพย์สิน การรักษาความลับ

๗.๒ งานบริการให้คำปรึกษา เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป้าหมายการให้บริการมีทั้งในรูปแบบคลินิกเคลื่อนที่ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เน้นหาการปรึกษามุ่งเน้นระบบการควบคุมภายใน และการปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง การกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๘.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายกรมพัฒนาที่ดิน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของส่วนราชการด้วย

๘.๒ จัดทำและสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมเสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดินพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานทราบ

๘.๓ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวตามรอบระยะเวลา แผนการตรวจสอบประจำปี ต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดินเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ซึ่งรวมถึงการปรับปรุงแผนการตรวจสอบระหว่างปีด้วย

๘.๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ โดยนำนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้และมาสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘.๕ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีให้เป็นไปตามมาตรฐานของการตรวจสอบภายใน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ภายในเวลาอันควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน และกรณีเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๘.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่ได้รับการตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘.๗ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เสนอโดยตรงต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๘.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รายงานประจำปี) เสนอรายงานโดยตรงต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดินพร้อมเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบในรูปแบบ e-book ในเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในปีงบประมาณถัดไป



๘.๙ พัฒนางานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องทั้งระบบงานตรวจสอบและบุคลากรขององค์กร และมีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับการพัฒนาให้ทราบกันอย่างทั่วถึง รวมถึงนำนวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ มาสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๘.๑๐ ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๙. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามรูปแบบ วิธีการ รอบระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๙.๑ การประเมินภายในองค์กรดำเนินการเป็นประจำทุกปีด้วยวิธีการ ๒ รูปแบบ ได้แก่

๙.๑.๑ การติดตามประเมินผลระหว่างดำเนินงานตามรูปแบบ วิธีการ และรอบระยะเวลา ที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด

๙.๑.๒ การประเมินตนเองเป็นระยะ โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในหรือทีมผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมายตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๙.๒ การประเมินภายนอกองค์กร

ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความสามารถและมีความอิสระตามระยะเวลา รูปแบบ หลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑๐.๑ หน่วยรับตรวจต้องอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ หน่วยรับตรวจต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๑๐.๓ หน่วยรับตรวจต้องจัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๑๐.๔ หน่วยรับตรวจต้องจัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๑๐.๕ หน่วยรับตรวจต้องสามารถชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๖ หน่วยรับตรวจต้องปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๑๑. กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน

๑๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันได้ และต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบและให้ความเคารพสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๑๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินความเสี่ยงในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี หรืองานที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระเที่ยงธรรม เนื่องจากเกิดความสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ

/๑๑.๓ ผู้ตรวจสอบ...



๑๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเป็นมิตร ยอมรับฟังความคิดเห็นและรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญโดยไม่บิดเบือน

๑๑.๔ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องยึดถือหลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นหลักพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑๑.๔.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ และยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๑๑.๔.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานผลด้วยความไม่ลำเอียงผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ประเมินอย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๑๑.๔.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๑๑.๔.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย

(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

วันที่

๓

ธันวาคม ๒๕๖๗





นโยบายการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน และการเก็บรักษาข้อมูล กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงได้กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑.๑ การวางแผนการตรวจสอบ

(๑) ในการวางแผนการตรวจสอบ ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยแบ่งตามกิจกรรมการบริหารจัดการ ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ รวมทั้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ การควบคุมภายในขององค์กร และรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานตรวจสอบภายใน สป.กษ สตง. กลุ่มวินัย/กลุ่มนิติกร กกจ. เป็นต้น มาประกอบการพิจารณาการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม ลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน

(๒) การวางแผนการตรวจสอบแต่ละกิจกรรม/โครงการ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น ทักษะความรู้ ความสามารถ ด้านการเงิน การบัญชี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อบริหารให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

(๓) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ในกิจกรรมการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ เมื่อได้ผลการประเมินความเสี่ยงของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขตใด จะเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานพัฒนาที่ดินของเขตนั้นๆ ด้วย เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นทิศทางเดียวกัน

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

(๒) นำโปรแกรมการตรวจสอบคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด

(๓) ขั้นตอนกระบวนการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

(๓.๑) รวบรวมกระดากทำการสรุปผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน จะรวบรวมข้อมูลที่บันทึกในกระดากทำการเพื่อสรุปผลการตรวจสอบ แต่ละหัวข้อ ซึ่งจัดทำขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ โดยบันทึกรายละเอียดการทำงาน เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการเขียนรายงาน

(๓.๒) สอบทาน ประมวลผล วิเคราะห์

สอบทานผลการตรวจสอบ ประมวลผล การวิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากกระดากทำการ โดยนำหลักฐานข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบ (Condition) มาเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์มาตรฐาน หรือสิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) แล้วหาสาเหตุ (Cause) หรือเหตุผลของความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ควรจะเป็น กับข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่ตรวจพบว่าสิ่งที่เกิดขึ้นนั้น มีสาเหตุจากอะไร รวมทั้งวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดผลกระทบ



(Effect) มีมากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้กำหนดข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขพิจารณาให้ตรงกับสาเหตุและป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น

(๓.๓) พิจารณาคัดเลือกเรื่อง/ประเด็น

พิจารณาคัดเลือกเรื่อง/ประเด็นที่จะเสนอรายงาน โดยรายงานปัญหา/ความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายแก่องค์กรได้อย่างมีนัยสำคัญ และข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ สำหรับปัญหา/ความเสี่ยงที่ไม่มีความสำคัญ ให้ชี้แจงโดยตรงต่อผู้ปฏิบัติหรือผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

(๓.๔) (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบ

เมื่อพิจารณารูปแบบรายงานแล้ว จะเสนอรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานเรียบร้อยแล้ว

(๓.๕) ผู้ตรวจสอบภายในควรนำร่างรายงานไปหารือกับหน่วยรับตรวจ โดยหารือกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรง โดยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น วิธีการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม และให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกิดการยอมรับและเกิดผลดีต่อหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

กรณีหน่วยรับตรวจมีความคิดเห็นแตกต่างกับผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องบันทึกความคิดเห็น และแนวทางแก้ไขปัญหาของผู้รับตรวจควบคู่กับความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบในการพิจารณาของหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

(๓.๖) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

ปรับปรุง (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบ เพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

(๓.๗) เสนอรายงานผลการตรวจสอบ หากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในมีความเห็นเพิ่มเติม จะให้ผู้ตรวจสอบภายในนำไปแก้ไขปรับปรุง

(๓.๘) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารกรมพัฒนาที่ดิน ภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการ หากเห็นชอบกลุ่มจักดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ

กรณีการตรวจสอบกิจกรรม/โครงการที่มีหน่วยรับตรวจมากกว่า ๑ หน่วยงาน และต้องเสนอรายงานผลการตรวจสอบในภาพรวมต่อผู้บริหาร กรมพัฒนาที่ดิน การนับระยะเวลา ๒ เดือน ให้เริ่มนับจากการเสร็จสิ้นการตรวจสอบของหน่วยงานสุดท้ายของการตรวจกิจกรรม/โครงการของการตรวจสอบในครั้งนั้น ๆ

๑.๓ เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในเรื่องที่แต่ละคนรับผิดชอบ รวมทั้งระบุปัญหาและอุปสรรค ถ้ากรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

(๒) การประชุมติดตามงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยเดือนละครั้งและรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส

(๓) ขั้นตอนการติดตามผลการตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน

(๓.๑) การนำข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะบันทึกลงในระบบสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ดูแลระบบ (Admin) นำรายงานผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะบันทึกในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ช่อง "ข้อตรวจพบ" และ "ข้อเสนอแนะ"

(๓.๒) ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ดูแลระบบ (Admin) จะเป็นผู้กำหนดวันติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบ โดยจะกำหนดวันที่เปิด - ปิดระบบ



เพื่อให้หน่วยรับตรวจเข้ามำบันทึกรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน โดยบันทึกในช่อง "ผลการดำเนินงาน" พร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน

(๓.๓) จัดทำทะเบียนคุมการติดตาม

จัดทำทะเบียนคุมการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งการกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตาม

(๓.๔) แจ้งเตือนครั้งที่ ๑

เมื่อดำเนินการเปิดระบบครบ ๓๐ วัน ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งเตือนไปยังหน่วยรับตรวจทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓.๕) รวบรวมข้อมูลติดตามผลการดำเนินการในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)

(๓.๕.๑) ผู้ตรวจสอบภายในรวบรวมรายงานการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเมื่อครบกำหนด ๔๕ วัน (ปิดระบบ) พร้อมประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล หากหน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขไม่ครบทุกประเด็นหรือไม่ได้แก้ไข จะแจ้งเตือนเป็นครั้งที่ ๒ (ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน)

(๓.๕.๒) ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ดูแลระบบ (Admin) จะเปลี่ยนสถานะในระบบจาก "รอการพิจารณา" เป็น "ครบถ้วน" หรือ "ไม่ครบถ้วน" หรือ "ไม่ชี้แจง" และในช่องหมายเหตุผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ดูแลระบบ (Admin) จะระบุข้อความชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่ไม่ตรงประเด็น

(๓.๖) จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณา หากไม่เห็นชอบผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทบทวนปรับปรุงรายงานฯ หากเห็นชอบจึงจัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (ฉบับสมบูรณ์)

(๓.๗) เสนอรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารกรมพัฒนาที่ดิน ได้รับทราบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓.๘) จัดส่งรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจทราบ และถือปฏิบัติตามข้อสั่งการ

(๔) ติดตามผลงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีความเห็นชอบร่วมกับหน่วยงานรับบริการ

๑.๔ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับ เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

๒. นโยบายการปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ในหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและความสามารถในหน้าที่ ได้แก่

(๑) การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี หรืองานที่พ่อ แม่ สามี ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิทเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๔) เสริมสร้างความสามัคคีทำงานเป็นทีม ความสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

(๕) ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

(๖) ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

(๗) บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในต้องเก็บรักษาข้อมูลของหน่วยงานและกรมพัฒนาที่ดิน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

๒.๒ ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขและซ่อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างน้อย ๑ เรื่อง

๓. นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

กลุ่มตรวจสอบภายในให้ความสำคัญถึงการเก็บรักษาความลับของหน่วยงาน หน่วยรับตรวจและกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานและกฎหมาย กลุ่มตรวจสอบภายในจึงกำหนดเป็นนโยบายเก็บรักษาข้อมูลไว้ ดังนี้

๓.๑ บุคลากรทุกระดับของกลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้ถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานและกำหนดการเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม โดยมีหลักฐานการควบคุมการปฏิบัติงานได้รับการจัดเก็บ และบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์เท่านั้น

๓.๓ การเก็บรักษาข้อมูลด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และสามารถค้นหาได้โดยสะดวก รวดเร็ว ข้อมูลที่เป็นเอกสารต้องจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ หากเป็นข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่เป็นสื่อบันทึกต่าง ๆ ต้องเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย และไม่เปิดเผยข้อมูลของสถานที่เก็บให้กับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

๓.๔ การเก็บรักษาข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องเข้ารหัสฮาร์ดไดรฟ์ของคอมพิวเตอร์โดยใช้รหัสผ่านที่คาดเดาได้ยาก

๓.๕ หากใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้เก็บรักษาข้อมูลเพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงานด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษาเป็นระยะเวลา ๕ - ๑๐ ปี ตามประเภทของเอกสาร หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาแล้ว ให้ดำเนินการทำลายข้อมูลที่เป็นเอกสารทันที หากเป็นข้อมูลที่เก็บในสื่อบันทึกและเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ดำเนินการลบไฟล์ทันที



๓.๖ ชั้นความลับข้อมูล

ข้อมูลลับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบทั้งงานด้านบริการให้ความเชื่อมั่น และงานด้านบริการให้คำปรึกษา ซึ่งเป็นข้อมูลภายในกลุ่มตรวจสอบภายในอาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามลำดับความสำคัญจากน้อยไปมาก ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยสาธารณะชนได้ ข้อมูลใช้ภายใน ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก การใช้ข้อมูลภายในร่วมกัน ต้องอยู่ในกรอบตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

๓.๗ การเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานทั้งงานด้านให้ความเชื่อมั่นและงานด้านบริการให้คำปรึกษา ให้กับบุคคลภายในและภายนอกกรมพัฒนาที่ดิน ต้องสอดคล้องกับแนวปฏิบัติงานของกรมพัฒนาที่ดินกำหนด ซึ่งการเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอกกรมพัฒนาที่ดินหรือสู่สาธารณะชน ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่

๓.๘ การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในจะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก ส่วนราชการ เว้นแต่จะเป็นหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้ปฏิเสธ การแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

๓.๙ มาตรการป้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกลุ่มตรวจสอบภายใน กำหนดมาตรฐาน การป้องกัน ดังนี้

(๑) จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้เฉพาะผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และเปิดเผยต่อบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้บุคลากร ทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

(๒) จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันข้อมูลและเอกสารลับ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๒๒ ๑๒/๑๑/๖๕

(นางสาวปภาดา พุรังษีโรจน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



Internal Audit Results

ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

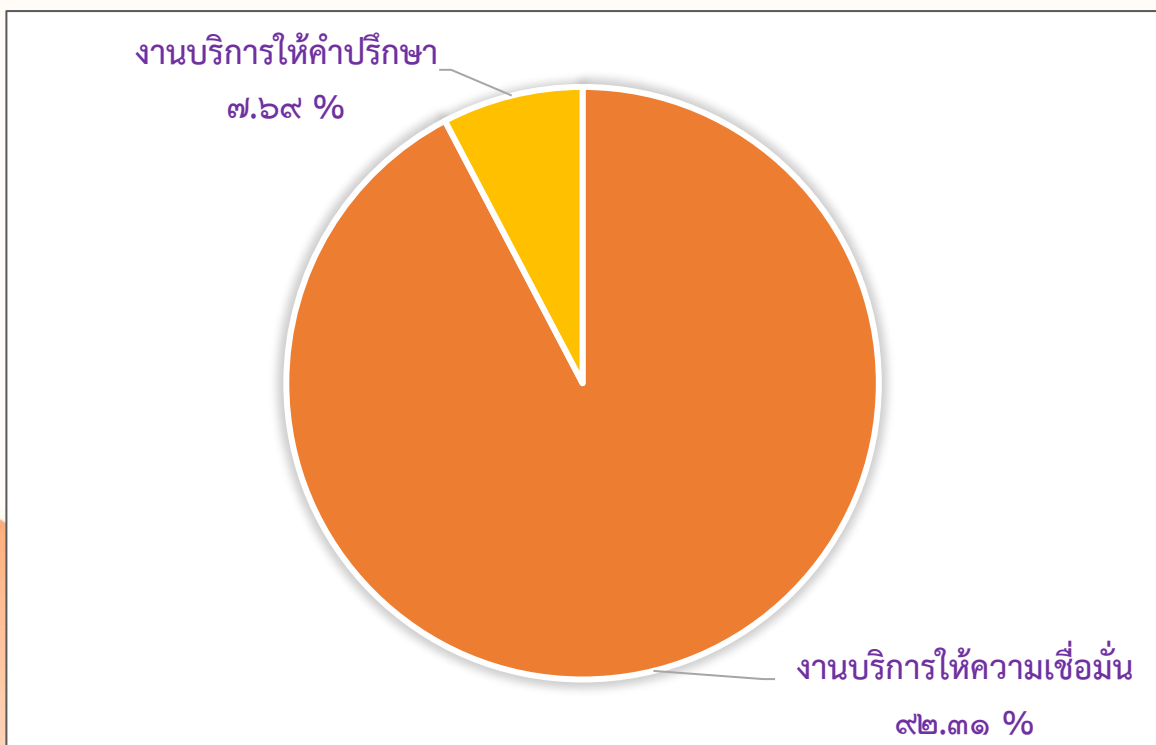
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน ได้ประเมินความเสี่ยงและดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์ พร้อมทั้งนำนโยบายของกรม มาพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของกรมพัฒนาที่ดิน และส่งเสริมให้การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอยู่ ซึ่งการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในครอบคลุมประเภทงานตรวจสอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งจำแนกเป็นงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๑ โดยตรวจสอบในรูปแบบ ดังนี้

- ๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙

แผนภาพแสดงสัดส่วนร้อยละของประเภทงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ที่มา : แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ปัจจัยสนับสนุนความสำเร็จ (Success Factors Matrix)

- การสนับสนุนจากฝ่ายบริหารอย่างจริงจัง
- ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ปราศจากการแทรกแซง
- ความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจในการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง
- บุคลากรมีคุณภาพมีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมการตรวจสอบและนำเทคโนโลยีสารสนเทศ

มาเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน

- แผนการตรวจสอบเชิงรุก โดยเน้นประเด็นความเสี่ยงสูง
- วัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนว่าการตรวจสอบ คือ การช่วยพัฒนา ไม่ใช่การจับผิด

ผลการปฏิบัติงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบครอบคลุมภารกิจหลัก ทั้งในด้านการบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อเสนอแนะประเภทการตรวจสอบ ดังนี้



๑. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย การตรวจสอบ ๖ กิจกรรม



๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ

หลักการของการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ คือ ความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมาย คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานในทุกกระบวนการขั้นตอนงาน โดยมีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล เพียงพอ เหมาะสม ก่อให้เกิดการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งนี้ สิ่งสำคัญที่หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในสังกัดต้องพิจารณาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) กำกับเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิทุกสิทธิเข้าปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกระบบด้วยตัวเองตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

(๒) ต้องจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่โดยตรงผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกกรณี เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องบันทึกไว้ในหลักการขออนุมัติเบิกเงินเป็นหลักฐาน และจัดให้มีการตรวจสอบรายงานจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ GFMS และระบบ KTB Corporate Online

(๓) ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ควรพิจารณากำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงและกำหนดวิธีการควบคุมระดับหน่วยงาน พร้อมทั้งกำกับ ดูแล ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่กำหนด

(๔) การใช้จ่ายงบประมาณ ต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งทุกรายการใช้จ่ายงบประมาณต้องมีระบุไว้ในหลักการกิจกรรม/โครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และการจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๕) หากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการที่ได้รับการจัดสรร ให้เป็นไปในลักษณะการใช้งบประมาณเหลือจ่าย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยการตรวจงานจริงก่อนลงนามตรวจรับ

(๗) จัดทำรายละเอียดหลักการโครงการ/กิจกรรม พร้อมแผนการปฏิบัติงานตั้งแต่แผนการดำเนินงานจนถึงแผนการติดตามของระดับหน่วยงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับระดับกรม เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ

(๘) เมื่อดำเนินการกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน รวมถึงการกำหนดแผนการติดตามกิจกรรม/โครงการในช่วงเวลาเหมาะสมที่สามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ได้





๑.๒. กิจกรรมการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการดินและน้ำทั้งบนดินและใต้ดิน ในพื้นที่เสี่ยงภัยแล้ง เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตของเกษตรกร ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการบริหารจัดการดินและน้ำทั้งบนดินและใต้ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยแล้ง เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตของเกษตรกร เป็นโครงการเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรดินและน้ำอย่างเหมาะสม และให้พื้นที่เกษตรกรรมซึ่งมีความเสี่ยงต่อภัยแล้ง พลิกฟื้นสู่ความอุดมสมบูรณ์แบบยั่งยืน โดยโครงการมีการดำเนินงาน ๓ กิจกรรมหลัก คือ ๑) ก่อสร้างมาตรการบริหารจัดการน้ำใต้ดิน ๒) จัดทำระบบกระจายน้ำพลังงานแสงอาทิตย์ ๓) ก่อสร้างระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ทำให้เกษตรกรสามารถใช้ประโยชน์จากสระเก็บน้ำขนาด ๑,๓๗๕ ลูกบาศก์เมตรเพื่อการเกษตรกรรม สามารถกระจายพื้นที่ใช้น้ำได้อย่างทั่วถึงด้วยนวัตกรรมเครื่องสูบน้ำพลังงานแสงอาทิตย์ อีกทั้งยังสามารถรักษาความชุ่มชื้นของผืนดินได้ด้วยมาตรการอนุรักษ์ดินและน้ำ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแนวทางการดำเนินงานโครงการ รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำโครงการ ต้องมีการศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของพื้นที่ ข้อเสนอแนะทางแก้ไขอย่างเป็นระบบอาศัยความรู้เชิงวิศวกรรมควบคู่ไปกับการจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืนและความเข้าใจในสภาพแวดล้อมท้องถิ่นเป็นหลัก เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและออกแบบโครงการได้อย่างเหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ รวมถึงตรวจสอบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างโครงการ

(๒) โครงการภาครัฐที่ใช้งบประมาณของแผ่นดิน ต้องจัดให้มีเวทีประชาวิจารณ์หรือรับฟังความคิดเห็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วม และสามารถออกแบบโครงการตอบสนองตรงตามความต้องการของพื้นที่

(๓) ก่อนเสนอขอสนับสนุนงบประมาณ ต้องมีความพร้อมด้านพื้นที่ดำเนินงานโครงการ หากยังไม่พร้อมควรขอรับงบประมาณเพื่อการเตรียมความพร้อม ในปีถัด ๆ ไป เช่น สำรวจ ออกแบบ ศึกษา ความเหมาะสม เป็นต้น ไม่ควรขอเพื่อการก่อสร้างหรือดำเนินการจริงทันที

(๔) การจัดทำแผนผังดำเนินงานโครงการ ควรแสดงพิกัดตำแหน่งของงานก่อสร้างทุกกิจกรรม ในโครงการ เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับขอบเขตและตำแหน่งของรายการก่อสร้าง และเป็นการแสดงถึงความสัมพันธ์ของแต่ละกิจกรรมภายใต้โครงการเดียวกัน ในเชิงการบริหารจัดการโครงการ

(๕) ประชุมชี้แจงโครงการ/กิจกรรมกับเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้เกษตรกรในพื้นที่ มีความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับเป้าหมายของโครงการ และวิธีการดำเนินการตามนโยบายของหน่วยงาน รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมและความโปร่งใส

(๖) โครงการที่สนับสนุนเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานต้องคัดเลือกหรือตรวจสอบ คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไข โดยต้องมีเอกสารประกอบการคัดเลือก กลั่นกรอง และมีระบบติดตาม

(๗) การขออนุญาตใช้พื้นที่เพื่อดำเนินการโครงการเป็นขั้นตอนสำคัญและจำเป็น เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ป้องกันการขอคืนพื้นที่ หรือ ข้อพิพาทในอนาคต





๑.๓. กิจกรรมการดำเนินงาน โครงการพัฒนาพื้นที่เฉพาะ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรแบบผสมผสาน โดยจัดระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ลดการชะล้างดินรอบหนองหาร และปรับปรุงบำรุงดินให้เหมาะสมต่อการเกษตร ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรแบบผสมผสาน โดยจัดระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ลดการชะล้างดินรอบหนองหาร ดำเนินกิจกรรมในรูปแบบ “ระบบส่งน้ำและกระจายน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์” โดยมีเป้าหมายป้องกันและลดการชะล้างพังทลายของดิน ลดปริมาณตะกอนลงสู่แหล่งน้ำ อนุรักษ์พื้นที่ฟูให้สามารถใช้ที่ดินได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมตามศักยภาพของพื้นที่

หลักการสำคัญของโครงการ คือ การจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านเทคนิคการเก็บกักน้ำ และการอนุรักษ์น้ำและดิน เพื่อสำรองน้ำไว้ใช้ในหน้าแล้ง ควบคู่กับการใช้แนวทางเกษตรอนุรักษ์ เพื่อเพิ่มความชื้นในดิน และปรับปรุงโครงสร้างดินให้ดีขึ้น เพื่อให้เกษตรกรพึ่งพาตนเองได้มากขึ้น ซึ่งมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งบุคคล กลุ่มคนหรือองค์กรที่ได้รับผลกระทบทั้งเชิงบวกและลบจากการดำเนินงานโครงการ ดังนั้น การดำเนินงานโครงการต้องมีเอกสารหลักฐาน เพียงพอ เหมาะสม อันเชื่อได้ว่าการดำเนินงานมีความถูกต้องตามกฎระเบียบ กระบวนการ/ขั้นตอนงานโปร่งใส โครงการมีความคุ้มค่าและยั่งยืน ดังนี้

(๑) รายงานผลการศึกษา/การสำรวจข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำ/ดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และข้อกำหนดทุกกิจกรรมให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ตรงตามกรอบ

(๒) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติตามสัญญาและแบบก่อสร้างพร้อมรายการประกอบแบบที่กำหนดไว้ รวมถึงการตรวจสอบคุณภาพงานและการส่งมอบงานอย่างถูกต้อง

(๓) แบบหลักฐาน (As-built Drawing) ซึ่งแสดงตำแหน่ง แนว ระดับ รูปร่าง ขนาด และ รายละเอียดต่าง ๆ ของงานก่อสร้างตามที่จัดสร้างและประกอบติดตั้งไว้จริงในสนาม ตามคำแนะนำ และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง

(๔) การเก็บตัวอย่างวัสดุเพื่อทดสอบคุณภาพ ต้องมีการบันทึกข้อมูลหรือใช้ภาพถ่าย เป็นหลักฐาน การเก็บตัวอย่าง รวมถึงลงนามรับรองการเก็บตัวอย่างทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลงตัวอย่าง

(๕) สิ่งก่อสร้าง ต้องกำหนดให้มีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพของงานว่าเป็นไปตาม แบบก่อสร้าง มาตรฐานแบบรูป ข้อกำหนดสัญญา รวมถึงเป็นเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุ

(๖) จัดทำคู่มือการใช้งาน รวมถึงการจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถใช้อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และการบริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

(๗) การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ การจัดทำราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา/พัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

(๘) การดำเนินงานต้องเชื่อมโยงทั้งการจัดการดิน การจัดการน้ำ และการเกษตรอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อความยั่งยืนของระบบนิเวศหนองหารและเศรษฐกิจชุมชน รวมถึงต้องสร้างความเข้าใจ กับเกษตรกรเกี่ยวกับหลักการและวิธีการทำงานของระบบอนุรักษ์ดินและน้ำอย่างเพียงพอ

(๙) จัดให้มีเอกสารหลักฐานขึ้นในทุกขั้นตอนงานของกิจกรรม รวมถึงจัดเก็บรักษาตาม ระยะเวลาที่ระเบียบงานสารบรรณกำหนด





๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

การจ่ายเงินของส่วนราชการต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเน้นการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) เป็นหลัก โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในด้านจ่ายเงินของส่วนราชการที่ทำธุรกรรมกับธนาคารโดยตรงผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบด้วย

(๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ที่เป็นปัจจุบัน และเจ้าของสิทธิต้องปฏิบัติตามคำสั่งด้วยตนเองตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย รวมถึงต้องรักษารหัสผ่านในการใช้งานเป็นความลับ

(๒) โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด และสอบทานความถูกต้องของรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี e-statement กับรายงานการชำระหนี้ระหว่างวันทุกสิ้นวันทำการ

(๓) จ่ายเงินเดือนของพนักงานราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online และตรงตามปฏิทินการจ่ายเงินเดือนของกรมบัญชีกลางตามกำหนด

(๔) จัดทำทะเบียนคุมแบบแจ้งข้อมูลการโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

(๕) สอบทานและจัดเก็บรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี e-statement รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) จากระบบอย่างครบถ้วน

(๖) ก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณทุกรายการ ต้องมีการสอบทานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด



๑.๕ กิจกรรมการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านและการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ

ค่าเช่าบ้านเป็นค่าตอบแทน ซึ่งทางราชการให้ความช่วยเหลือ แก่ข้าราชการที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย เนื่องจากทางราชการเป็นเหตุ การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการจะทำได้เมื่อได้รับคำสั่งย้ายประจำต่างท้องที่ โดยไม่มีที่พักของทางราชการ ซึ่งการจัดข้าราชการให้เข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ และการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมถึงการควบคุมภายใน ซึ่งหน่วยงานควรพิจารณากำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

การจัดข้าราชการให้เข้าพักอาศัย

 **หลักเกณฑ์ :** กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดสรรที่พักอาศัยสำหรับข้าราชการอย่างชัดเจน

 **ควบคุม :** บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมที่พักอาศัยของทางราชการอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยครอบคลุมสาระสำคัญ ได้แก่ สถานะที่พัก, จำนวนห้อง, รายละเอียดผู้มีสิทธิเข้าพัก, ข้อมูลการเข้า - ออก รวมถึงจัดเก็บรูปภาพและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

 เอกสารประกอบการยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ต้องครบถ้วน

๑. ข้อมูลประวัติการรับราชการ ตั้งแต่เริ่มรับราชการและการโอน ย้าย กรณีย้ายให้ชี้แจงข้อมูลว่าเกิดจากคำร้องขอของตนเองหรือไม่

๒. ข้อมูลการมีเคหสถานของตนเองและคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการ

๓. ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรส และแจ้งว่าหน่วยงานแห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือจัดที่พักให้กับคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการของข้าราชการหรือไม่

การจัดชำระภาษีให้เข้าพักอาศัย

การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

๔. ข้อมูลการมีเคหสถานของบิดา มารดา รวมทั้งบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในท้องที่ที่รับราชการ

๕. ข้อมูลสถานะการมีชีวิตร่วมของบิดา มารดา



แบบ ๖๐๐๕ ต้องสมบูรณ์: กรอกข้อมูลครบถ้วน ลงนามรับรองสิทธิ และระบุวันที่เริ่มใช้สิทธิให้ชัดเจน โดยต้อง "ยื่นแบบก่อนการเริ่มเบิกจ่ายจริง"



กระบวนการตรวจสอบ: มีคำสั่งแต่งตั้ง "คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง" เพื่อรายงานผลสภาพที่พักอาศัยจริงก่อนการอนุมัติ



เงื่อนไขสัญญาเช่า/ซื้อ:



สัญญาเช่า: ต้องระบุวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดสัญญาให้ชัดเจน



สัญญาเงินกู้: ต้องเป็นสัญญาเพื่อซื้อบ้าน/ที่ดิน (ห้ามเป็นสัญญาต่อเติม) และต้องเป็นบ้านในท้องที่ปฏิบัติงานปัจจุบันเท่านั้น

(วงเงินกู้ตามสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินสามารถมากกว่า วงเงินในสัญญาซื้อขายได้ เช่น กู้เพื่อตกแต่ง เป็นต้น แต่การเบิกจ่ายจะคิดจากฐานราคาซื้อขายจริงตามระเบียบ)



๑.๖ กิจกรรมประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๘ กรมพัฒนาที่ดินมุ่งเน้นการยกระดับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (ERM) ให้เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีปัจจัยแห่งความสำเร็จของการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

(๑) การขับเคลื่อนเชิงนโยบายและมาตรฐาน

วงจรบริหารจัดการ อย่างเป็นวงจรต่อเนื่อง การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง ตอบสนองความเสี่ยง จัดทำแผนจัดการ ติดตาม และสื่อสาร

นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร : จัดทำนโยบายระดับกรมเพื่อเป็นมาตรฐานในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ความเสี่ยง

การสร้างการรับรู้ : เผยแพร่นโยบายให้บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับเป้าหมายการจัดการความเสี่ยง

(๒) การยกระดับกระบวนการและบูรณาการ

เน้นประเด็นที่สำคัญ : คัดกรองความเสี่ยงที่กระทบต่อวัตถุประสงค์หลักและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของกรม

การเชื่อมโยงระบบ : บูรณาการแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นเนื้อเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

การบริหารความเสี่ยงเชิงรุก : เพิ่มความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงกรณีมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการเร่งแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก

(๓) การส่งเสริมศักยภาพและเทคโนโลยี

ระบบสารสนเทศ : นำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการกำกับติดตาม และรายงานผลให้มีความรวดเร็วและแม่นยำ

วัฒนธรรมองค์กร : พัฒนาทักษะบุคลากรและปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา

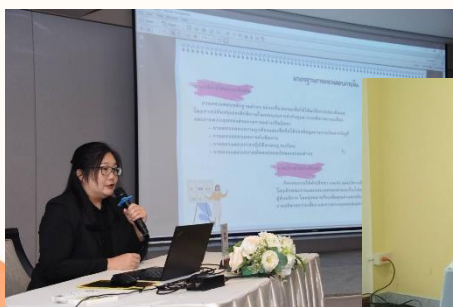
วัตถุประสงค์หลักเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของผู้ขอรับบริการ โดยครอบคลุมการออกแบบระบบงานการบริหารความเสี่ยง การปรับปรุงกระบวนการ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ มีทั้งรูปแบบบริการที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ดังนี้

๒.๑ คลินิกให้คำปรึกษาเคลื่อนที่

ดำเนินการในลักษณะให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานที่ได้แจ้งความประสงค์ มายัง ตสน. รวมถึงการรับเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย ดังนี้

(๑) วิทยากรรับเชิญบรรยาย หัวข้อ “บอกเล่าเก้าสิบ เบิกจ่ายปลอดภัย ใส่ใจทุกขั้นตอน” ให้กับ สพข.๑ และหน่วยงานในสังกัด ณ โรงแรมทินดี บางกอก กอล์ฟ คลับ จังหวัดปทุมธานี วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

(๒) วิทยากรรับเชิญบรรยาย หัวข้อ “บอกเล่าเก้าสิบ เบิกจ่ายปลอดภัย ใส่ใจทุกขั้นตอน” ให้กับ สพข.๔ และหน่วยงานในสังกัด ณ สถานีพัฒนาที่ดินสุโขทัย วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘





๒.๒ งานให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ดำเนินการในลักษณะให้คำปรึกษาแนวทางปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานสังกัดกรมหรือผู้ที่สนใจทั่วไปผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยสื่อสารและถ่ายทอดในรูปแบบสื่อต่าง ๆ เช่น ภาพ Infographic PowerPoint เอกสารวิชาการ จุลสาร คำถาม – คำตอบ เป็นต้น ผ่านช่องทางโทรศัพท์ Application Line ระบบสารสนเทศ ด้านการให้คำปรึกษา บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ ตสน. ดังนี้

(๑) แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ จำนวน ๖ เรื่อง โดยจัดทำเป็นรูปแบบสื่อภาพ Infographic โดยเผยแพร่ บนเว็บไซต์ ตสน. เมนู “คลังความรู้” โดยมีรายละเอียดการนำเสนอ ดังนี้



หน้าหลัก เกี่ยวกับหน่วยงาน ติดต่อหน่วยงาน รายงานประจำปี คลังความรู้ ▾ สรุปเกียรติยศ เอกสารเผยแพร่ ▾ แผนผังเว็บไซต์					
คลังความรู้					
หมวดหมู่: การจัดการความรู้(KM)					
Search:					
ลำดับ	หมวดหมู่ย่อย	ชื่อเรื่อง	ปี	อ่าน/Download	จำนวนผู้อ่าน
1	การจัดการความรู้(KM)	การตรวจสอบการจัดจ้าง "งานซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน" (โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน)	2568		21
2	การจัดการความรู้(KM)	การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน (โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน)	2568		17
3	การจัดการความรู้(KM)	การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล (โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน)	2568		16
4	การจัดการความรู้(KM)	การรักษาความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ (โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน)	2568		12
5	การจัดการความรู้(KM)	เงินสวัสดิการ ค่าการศึกษาบุตร (โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน)	2568		13
6	การจัดการความรู้(KM)	การจัดทำราคากลาง "งานก่อสร้าง" (โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน)	2568		19

https://orgweb.ddd.go.th/main_km?ORG_ID=12973&CATEGORY=65



[illegible]

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ - ขัยคุณ + อินทิพรทิพย์/เกียรติคุณ

นิยามศัพท์ :

“การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์” คือ มาตรการที่กำหนดยื่นเพื่อป้องกัน ตรวจจับ และลดความเสียหายจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

“ภัยคุกคามทางไซเบอร์” คือ การกระทำที่ไม่เป็นชอบ โดยได้แก่การโจมตี/ขโมยข้อมูลสำคัญ / โจมตีความมั่นคงของชาติ โดยมุ่งเน้นใช้วิธีคิดประยุกต์ใช้ตามลักษณะเฉพาะของ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ และใช้ข้อมูลทางภัยคุกคาม

“ไซเบอร์” คือ ข้อมูลและการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์

หลักการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ



C
I
A

พื้นฐานปฏิบัติเพื่อความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

- 1. Confidentiality การรักษาความลับของข้อมูล คือ การปฏิบัติเพื่อกำหนดวิธีที่ข้อมูล
- 2. Integrity การรักษาสภาพของข้อมูล คือ การปฏิบัติเพื่อกำหนดวิธีที่ข้อมูล
- 3. Availability ความพร้อมใช้งานของข้อมูล คือ ข้อมูลที่ผู้ใช้ได้ตลอดเวลา

แนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2564

1. แผนการตอบสนอง ภัยคุกคามภายใน องค์กรตามกลไก
2. การประเมินความเสี่ยง
3. แผนการรับมือภัยคุกคามภายนอก



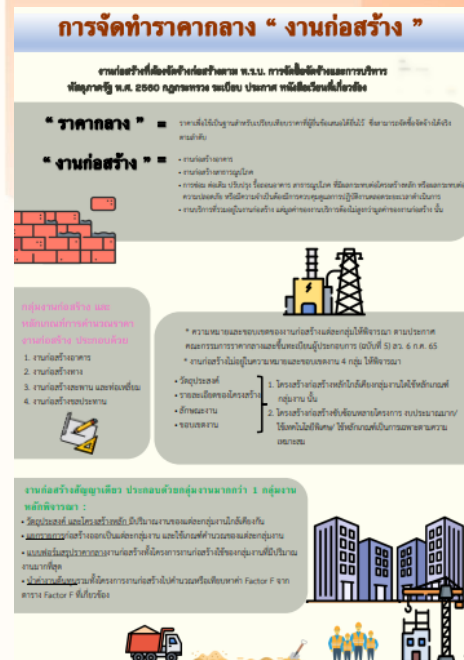
แผนการตรวจสอบ อย่างน้อยปี 1 ครั้ง โดยเลือกแบบ

- 1. การบริหารทั่วไป และเอกสารบริหารต่างๆ
- 2. วิธีการปฏิบัติงานหน่วยงาน/งานประจำของหน่วยงาน
- 3. การปฏิบัติงาน พ.ร.บ. แนวปฏิบัติ มาตรฐาน



[illegible]

[https://orgweb.udd.go.th/sources/img/part_k
m/FILES_12973_67da8a9798a70.pdf](https://orgweb.udd.go.th/sources/img/part_k
m/FILES_12973_67da8a9798a70.pdf)



[https://orgweb.udd.go.th/sources/img/part_k
m/FILES_12973_67da8aaa3d926.pdf](https://orgweb.udd.go.th/sources/img/part_k
m/FILES_12973_67da8aaa3d926.pdf)

(๒) คำถาม - คำตอบ โดยรวบรวมข้อมูลการตอบคำถามของเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน ทั้งจากช่องทางโทรศัพท์ Application Line กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น/กิจกรรมให้คำปรึกษา เผยแพร่ระบบสารสนเทศด้านการให้คำปรึกษาเว็บไซต์ ตสน. เพื่อพัฒนาให้เป็นส่วนหนึ่งของฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายใน โดยจะมีคำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อย ๆ จำแนกเป็นหมวดหมู่ต่าง ๆ เช่น การเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น



**ระบบสารสนเทศด้านการให้คำปรึกษา
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน
Internal Audit Group**

หน้าหลัก คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ให้คำปรึกษา ▾ สำหรับผู้ดูแลระบบ ▾

ระบบสารสนเทศด้านการให้คำปรึกษาออนไลน์

➤

ภารกิจหลัก

1. ปฏิบัติงานตรวจสอบ

1.1 การตรวจสอบทางการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING)

1.3 การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (OPERATIONAL AUDITING)

1.4 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

1.5 การตรวจสอบสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

1.6 การตรวจสอบการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

➤

1. เลือกหมวดหมู่หลัก:

--กรุณาเลือกหมวดหมู่หลัก--

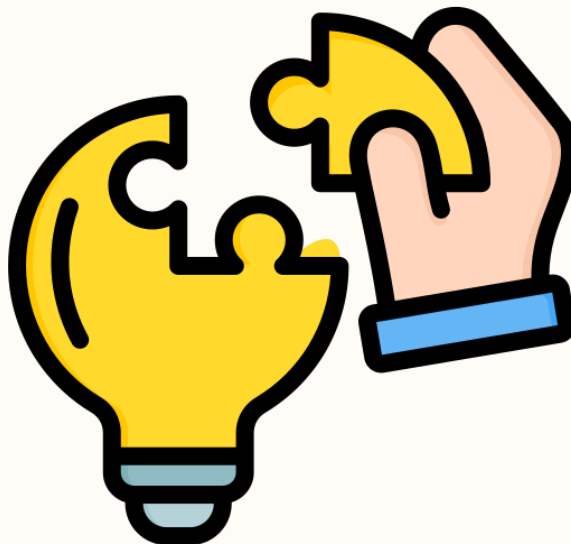
2. เลือกหมวดหมู่ย่อย:

การพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรม รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่จะทำให้ผลการดำเนินงาน ของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพได้รับการยอมรับจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรฐาน ด้านคุณสมบัติ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการตระหนักความสำคัญของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตามแนวการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ.

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความเชื่อมโยง กับสมรรถนะ และหน้าที่ความรับผิดชอบ นำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญ พร้อมปลูกฝังค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงาน มีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และการขับเคลื่อนองค์กรกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สอดรับกับนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาที่ดิน และนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน





ผลการพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้เป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ และงานสนับสนุนงานตรวจสอบ สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น Conference Zoom Facebook YouTube เป็นต้น โดยองค์ความรู้ที่พัฒนา มีดังนี้

องค์ความรู้ที่พัฒนา	
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๑. โครงการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ (กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินงาน โครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๑ โดยกรมบัญชีกลาง ๒. โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง การยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยกรมบัญชีกลาง ๓. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หลักสูตรการบริหารงานงบประมาณรายจ่าย โดยกรมบัญชีกลาง ๔. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตรเทคนิคการตรวจสอบ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดย สป.กษ. ๕. โครงการสัมมนา เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยกรมบัญชีกลาง ๖. การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกรมบัญชีกลาง <u>หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรฯ</u> - ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน	๑. อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) โดยกรมบัญชีกลาง ๒. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ หลักสูตร “การสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ สำหรับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาที่ดิน” โดยกรมบัญชีกลาง ๓. “การใช้เทคโนโลยีเพื่อการนำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ” โดยกรมบัญชีกลาง ๔. หลักสูตร“กรอบความคิด (Mindset) ในยุคดิจิทัลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ โดยกรมบัญชีกลาง ๕. ประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์ความรู้ที่พัฒนา	
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ - การวางแผนการตรวจสอบ - การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน - การรายงานผลการตรวจสอบ - การบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) โดยกรมบัญชีกลาง - การวางแผนการตรวจสอบ - การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน - การปฏิบัติงานตรวจสอบ - การรายงานผลการตรวจสอบ - การบริหารจัดการความเสี่ยง - การควบคุมภายใน - การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และกรณีศึกษา - การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน และกรณีศึกษา ๘. โครงการสัมมนา เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยกรมบัญชีกลาง - มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ - การวางแผนการตรวจสอบภายใน ๙. โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Audit - CGIA) หลักสูตรการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน Audit Professional จัดโดยกรมบัญชีกลาง	

การมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการ ของกรมพัฒนาที่ดิน

กลุ่มตรวจสอบให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการ ที่กรมพัฒนาที่ดินจัดทำขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ความผูกพัน และความสามัคคี ของบุคลากรภายใน กรมพัฒนาที่ดิน และกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ทำบุญตักบาตร งานเทศกาลขึ้นปีใหม่ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ กรมพัฒนาที่ดิน

เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ร่วมใจกันเข้าร่วมกิจกรรมทำบุญ ตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเนื่องในศุภวาระขึ้นปีใหม่ เพื่อเสริมสร้างความเป็นสิริมงคล เสริมสร้างพลังใจ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในร่วมกัน ณ บริเวณสนามหญ้ากรมพัฒนาที่ดิน



๒. งานวันดินโลก ปี ๒๕๖๗ "ใส่ใจมาตรฐาน ตรวจวัด จัดการดินดียั่งยืน" (Caring for Soils Measure Monitor Manage) ในระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์วิจัยการอนุรักษ์ดินและน้ำ อำเภอบางบาล จังหวัดนครราชสีมา

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมกิจกรรมและสนับสนุนการจัดงานวันดินโลก ปี ๒๕๖๗ ภายใต้แนวคิด 'ใส่ใจมาตรฐาน ตรวจวัด จัดการดินดียั่งยืน' (Caring for Soils: Measure, Monitor, Manage) ในระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์วิจัยการอนุรักษ์ดินและน้ำ อำเภอบางบาล จังหวัดนครราชสีมา การเข้าร่วมในครั้งนี้เป็นการแสดงพลังความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของกรมฯ และเสริมสร้างความผูกพันภายในองค์กรผ่านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ระดับโลก



๓. พิธีวางพวงมาลัยสักการะอนุสาวรีย์ ดร.บรรเจิด พलगูร ผู้ก่อตั้งกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อน้อมรำลึกและแสดงความกตัญญู วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ ณ กรมพัฒนาที่ดิน

เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมพิธีวางพวงมาลัยสักการะอนุสาวรีย์ ดร.บรรเจิด พलगูร ผู้ก่อตั้งและอดีตอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินคนแรก เพื่อเป็นการน้อมรำลึกถึงพระคุณและแสดงความกตัญญูทวนเวทีต่อผู้วางรากฐานงานพัฒนาที่ดิน การเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้แสดงถึงความสมัครสมานสามัคคีและการรวมพลังของบุคลากรในกลุ่มฯ เพื่อสืบสานวัฒนธรรมและจิตวิญญาณขององค์กรร่วมกัน



๔. เปิดงานวันหมอดินอาสา จัดขึ้นภายใต้หัวข้อ “หมอดินอาสา พัฒนาดินดี ตามวิถีเกษตรพอเพียง” ณ ศูนย์ศิลปาชีพบางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าร่วมงานวันหมอดินอาสา กรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๘ ภายใต้หัวข้อ 'หมอดินอาสา พัฒนาดินดี ตามวิถีเกษตรพอเพียง' เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ศิลปาชีพบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนกิจกรรมและสร้างปฏิสัมพันธ์กับเครือข่ายหมอดินอาสา เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างเจ้าหน้าที่และภาคประชาชน รวมถึงการเรียนรู้การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีและเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานร่วมกันในระดับพื้นที่



๕. วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ร่วมแสดงพลัง Fight Against Corruption "สู้ให้สุด หยุดการโกง" วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมพลังแสดงจุดยืนเชิงสัญลักษณ์ในกิจกรรม วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด 'Fight Against Corruption: สู้ให้สุด หยุดการโกง' เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ การเข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นและการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อขับเคลื่อนกรมพัฒนาที่ดินสู่การเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน



๖. โครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึกและเสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของสำนักงาน ก.พ. วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๘

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึกและเสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ การเข้าร่วมโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านจริยธรรมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในมุ่งเน้นการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในให้เข้มแข็ง พร้อมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและเป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน



๗. กิจกรรมสืบสานประเพณีเนื่องใน วันสงกรานต์ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ณ กรมพัฒนาที่ดิน

เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมกิจกรรม สืบสานประเพณี เนื่องในวันสงกรานต์ ณ กรมพัฒนาที่ดิน โดยได้ร่วมพิธีสงฆ์และรดน้ำขอพรจากคณะผู้บริหาร เพื่อแสดงความกตัญญูต่อบุคคลและสืบสานวัฒนธรรมอันดีงามของไทย กิจกรรมในครั้งนี้เน้นการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างบรรยากาศแห่งความสุขและความผูกพันภายในองค์กร โดยบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในได้ร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียง อันเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีและกระชับความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มและเพื่อนร่วมงานต่างหน่วยงาน



๘. พิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ กรมพัฒนาที่ดิน

เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วม พิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ กรมพัฒนาที่ดิน การเข้าร่วมพิธีในครั้งนี้ เป็นการแสดงพลังความจงรักภักดีและน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณอย่างหาที่สุดมิได้ โดยบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสำคัญของส่วนราชการอย่างพร้อมเพรียง เพื่อร่วมกันสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันทรงคุณค่าของชาติ ตลอดจนเป็น การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของประชาชนและแผ่นดิน



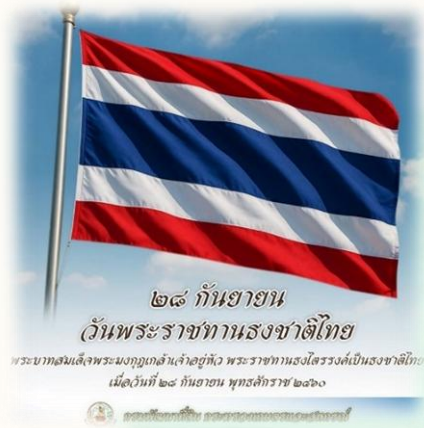
๙. พิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ กรมพัฒนาที่ดิน

เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วม พิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา พร้อมทั้งเข้าร่วม พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ณ กรมพัฒนาที่ดิน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมครั้งนี้ เป็นการแสดงพลังแห่งความจงรักภักดีและมุ่งมั่นตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วิริยะอุตสาหะ และยึดมั่นในระเบียบวินัย เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและสร้างประโยชน์สุขให้แก่ประชาชนตามรอยพระยุคลบาทสืบไป



๑๐. วันพระราชทานธงชาติไทย วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘ ณ กรมพัฒนาที่ดิน

เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันพระราชทานธงชาติไทย ณ กรมพัฒนาที่ดิน เพื่อเป็นการน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ทรงพระราชทานธงไตรรงค์เป็นธงชาติไทย ในกิจกรรมนี้ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในได้ร่วมพิธีเคารพธงชาติและร้องเพลงชาติไทยอย่างพร้อมเพรียงกัน เพื่อแสดงออกถึงความภาคภูมิใจในเอกราชและความเป็นชาติไทย อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมความสมัครสมานสามัคคีภายในหน่วยงาน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของชาติและแผ่นดิน



๑๑. Big Cleaning Day & Car Free Day “พด.สร้างเมืองสะอาดสู่เมืองที่สมดุล รวมใจร่วมใช้รถสาธารณะ” วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ร่วมพลังร่วมใจในกิจกรรม Big Cleaning Day & Car Free Day ภายใต้แนวคิด พด.สร้างเมืองสะอาดสู่เมืองที่สมดุล รวมใจร่วมใช้รถสาธารณะ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้มีส่วนร่วมในการทำทำความสะอาดและจัดระเบียบพื้นที่ภายในกรมฯ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและถูกสุขลักษณะ (๕ส) พร้อมทั้งตอบรับนโยบายลดมลพิษด้วยการร่วมกันใช้รถสาธารณะในการเดินทางแทนรถยนต์ส่วนบุคคล กิจกรรมนี้สะท้อนถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างความร่วมมือร่วมใจเพื่อบูรณาการเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืน



๑๒. “ปลูกแฝกเพื่อนดิน” วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมกิจกรรม “ปลูกแฝกเพื่อนดิน” เพื่อร่วมสืบสานพระราชปณิธานในการใช้หญ้าแฝกเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ และป้องกันการชะล้างพังทลายของหน้าดิน การเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมกับบุคลากรส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างความตระหนักรู้และเข้าใจในภารกิจหลักของกรมฯ อย่างลึกซึ้งผ่านการลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งนอกจากจะเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงานแล้ว ยังเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืนร่วมกันภายในองค์กร



๑๕. ประชุมวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๘ ภายใต้หัวข้อ “ดินนำ น้ำตาม นวัตกรรมก้าวล้ำ นำสู่เกษตรไทยยั่งยืน” วันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

วันพุธที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ นายอัครา พรหมเผ่า รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธานในพิธีเปิดประชุมวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๘ ภายใต้หัวข้อ “ดินนำ น้ำตาม นวัตกรรมก้าวล้ำ นำสู่เกษตรไทยยั่งยืน” โดยมี ดร.ทวีศักดิ์ ธนเดโชพล อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน กล่าวรายงาน นายทรงพล วิชัยชิตะ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก คณะผู้บริหารกรมพัฒนาที่ดิน ผู้แทนหน่วยงานภาคี นักวิชาการ กรมพัฒนาที่ดิน หมอดินอาสา และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน ซึ่งจัดงานระหว่าง ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ พิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก



๑๖. กรมพัฒนาที่ดิน ร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ ถวายพระพรชัยมงคลแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและพระบรมวงศานุวงศ์ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘ วันพุธที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



คณะผู้จัดทำ

นางสาวพริภา	เอนกสัมพันธ์	ที่ปรึกษา
นางสาวลภัสวีณ์	สังข์ประเสริฐ	
นางสาวภาณี	สินธบดี	
นางสาวศิรภรณ์	ทวีแสง	
นางภัทรา	อิฐรัตน์	
นางสาวกัญญาณัฐ	บุญอนันต์	
นายจักรพล	วงศ์มูล	
นางสาวนิตา	สุชาบูรณ์	
นางสาวพิมพ์ชนก	แก่นลออ	