เลขาธิการ
รับที่ 262
วันที่ 22 มี.ค. 2565
เวลา 8:04 น.

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 3364
วันที่ 21 มี.ค. 2565
เวลา 12.55 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๔๓ ภายใน ๗๓๙๗

ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๓ **วันที่** ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท./หน่วยงานขึ้นตรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดตัวชี้วัดจำนวนครั้งในการประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีประชุม/สัมมนา/ชี้แจงแก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการมอบหมายภารกิจ การติดตามผลการดำเนินงานหรืองานตามนโยบายผู้บริหาร สศก. พร้อมทั้งให้รายงานสรุปผลการประชุมต่อผู้บังคับบัญชา นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงขอรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือนมกราคม-มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ การติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ , การถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้กับบุคลากรภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน , การถ่ายทอดแผนเสริมสร้างความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สู่แผนเสริมสร้างความผาสุกของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ การติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ , การจัดกิจกรรมตามแผนเสริมสร้างความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร , กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หัวข้อ สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

- ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ กิจกรรม Big cleaning day ของ สศก. ที่จะจัดในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ , การแนะนำพนักงานกองทุน F TA , การติดตามผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน , ขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน F TA

ทั้งนี้ มีรายละเอียดรายงานการประชุมปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๒๑ มี.ค.๖๕
(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ทราบ

22 มี.ค. 2565
(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ด. กฤษณา

ส่งเรื่องให้ สำนักเลขานุการกรม
(ส่งช่วยดำเนินการ) ต่อไป

22 มี.ค. 65

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันศุกร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

****

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวจิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ
๓. นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์	จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์

เริ่มประชุม ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวจิราวรรณ สมัคร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ประธานการประชุม กล่าวสวัสดีทักทายผู้เข้าร่วมการประชุม และแจ้งที่ประชุมให้ทราบถึงความก้าวหน้าเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งงานผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าง ๓ ตำแหน่ง ปัจจุบันนายชัยพร เชื่อมสุข แจ้งว่าไม่สามารถโอนมารับราชการที่กลุ่มตรวจสอบภายในแล้ว สำหรับอีก ๒ ตำแหน่งเป็นตำแหน่งบรรจุใหม่ จะสรรหาโดยวิธีบรรจุเด็กใหม่ ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการขอใช้บัญชีของกรมโยธาและผังเมือง โดยคาดว่าจะบรรจุและแต่งตั้งได้ประมาณเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ดังนั้น จึงต้องขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ทุกคนในการร่วมกันขับเคลื่อนงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมายไปด้วยดีต่อไป

ทั้งนี้ ต้องขอขอบคุณในทุกความร่วมมือที่ร่วมกันขับเคลื่อนงานต่าง ๆ ด้วยความมุ่งมั่นอดทนตลอดมา

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันพุธที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ซึ่งในการประชุมมีประเด็นสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑. รักษาการณ์หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อเร่งรัดการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนด

๒. กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ เรื่อง ในเบื้องต้นกำหนดแผนการจัดกิจกรรมไว้ ๒ เรื่อง ได้แก่

๑) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน หัวข้อ แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดเดือนธันวาคม ๒๕๖๔

๒) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน หัวข้อ สิทธิในการลาของบุคลากรภาครัฐ กำหนดเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

สำหรับกิจกรรมเรื่องที่ ๑ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๓. ที่ประ...

๓. ที่ประชุมเห็นชอบผลการประเมินภายในองค์กร และมอบหมายให้ นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ เจ้าพนักงานธุรการ จัดทำหนังสือเสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบและบันทึกข้อมูลเพื่อจัดส่งทาง https://forms.gle/3DizGTJaDxh8WmVm6

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบ (นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์) ได้จัดทำรายงานการประชุมเพื่อแจ้งเวียนผู้เข้าร่วมประชุมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ซึ่งไม่มีผู้ใดขอแก้ไขรายงานการประชุม จึงเรียนมาเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ ผลการปฏิบัติงาน

แผนที่ต้องดำเนินงานในเดือนมกราคม ๒๕๖๕	ผลการดำเนินงาน
๑. งานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๑.๑ การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน	- แจ้งเข้าตรวจสอบแล้ว โดยจะประชุมเปิดการตรวจสอบในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	- อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสาร คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๑.๓ การให้คำปรึกษาแนะนำ สำเนาถูกต้อง (นางสาวจิราวรรณ สมัคร) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	๑) อยู่ระหว่างการกำหนดหัวข้อเรื่องที่จะจัดกิจกรรมให้คำปรึกษาตามผลสำรวจ ๒) กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านช่องทาง/Grop Line/Facebook จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่ ๒.๑) การจัดซื้อและการเบิกจ่ายชุดตรวจ/ATK /Grop Line/Facebook ๒.๒) การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่/Grop Line/Facebook ๒.๓) การรับผิดทางวินัย/Grop Line/Facebook ๒.๔) สิทธิค่ารักษาพยาบาล/Grop Line/Facebook ๒.๕) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/Grop Line/Facebook ๒.๖) การจ้างเหมาบริการภายใต้โครงการ/กิจกรรม/Grop Line
๑.๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบโครงการช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจ	- มีการจัดทำรายงานและเสนอเลขาธิการเห็นชอบแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อย

แผนที่ต้อง...

แผนที่ต้องดำเนินงานในเดือนมกราคม ๒๕๖๕	ผลการดำเนินงาน
กระทรวงคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ.๒๕๖๓	แล้วตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/ว๑๑ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕
๒. งานอำนวยการ ๒.๑ รับ – ส่งหนังสือ	มีการรับ – ส่งหนังสือ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ ดังนี้ รับหนังสือ ๙๓ เรื่อง ส่งหนังสือออก ๑๓ เรื่อง
๒.๒ รายงานแผนผลการใช้จ่ายเงิน	- ได้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สิ้นสุดไตรมาสที่ ๑(๑ ต.ค.๖๔ - ๓๑ ธ.ค.๖๔) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕
๒.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	- กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่การให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตน. : www.audit.oae.go.th ๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th ๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ๔. Group Line : Consulting Room ๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เผยแพร่อยู่ในข้อ ๑.๓
๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑) มีการดำเนินการเสนอขอจัดซื้อหมึกสี ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ๒) มีการดำเนินการเสนอแจ้งซ่อมแล้ว เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๒ รายงาน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๙๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ปัจจุบันฝ่ายพัสดุแจ้งว่าครุภัณฑ์ดังกล่าวอยู่ระหว่างการซื้อทดแทนไม่ควรซ่อมบำรุง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราภรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แผนที่ต้อง...

แผนที่ต้องดำเนินงานในเดือนมกราคม ๒๕๖๕	ผลการดำเนินงาน
	๓) มีการดำเนินการส่งคืนเครื่องสแกนเนอร์ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๘๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ฝ่ายพัสดุเซ็นชื่อรับของวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕
๒.๕ การรายงานผลการประเมินภายในองค์กร	ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายงานผลการประเมินภายในองค์กร หนังสือเสนอเลขาธิการฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและบันทึกข้อมูลเพื่อจัดส่งทาง https://forms.gle/3DizGTJaDxh8WmUm6 เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๙ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ ติดตามความก้าวหน้าผลการใช้จ่ายเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรงบประมาณ ปี ๒๕๖๕ ในหมวดดำเนินงาน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีการวางแผนใช้จ่ายใช้จ่ายรายไตรมาสและมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่ ๑ ตุลาคม – ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ดังนี้

ไตรมาส	แผนการใช้จ่าย		ผลเบิกจ่าย	ร้อยละของการเบิกจ่าย		คงเหลือ
	บาท	%		เป้า	ผล	
๑	๖๗,๓๑๒.๕๐	๒๙.๓๒%	๕๔,๕๘๗.๑๕	๒๐%	๑๐.๙๒%%	๔๔๕,๔๑๒.๘๕
๒	๒๐๒,๖๘๗.๕๐	๕๗.๔๖%		๕๔%		
๓	๑๑๕,๐๐๐	๘๒.๙๙%		๘๐%		
๔	๑๑๕,๐๐๐	๑๐๐.๐๐%		๑๐๐%		
รวม	๕๐๐,๐๐๐		๕๔,๕๘๗.๑๕			

ทั้งนี้ฝ่ายเลขาฯ มีข้อสังเกต คือ ผลการเบิกจ่ายในทะเบียนคุมของกลุ่มตรวจสอบภายในกับ infographic ที่สรุปโดยสำนักงานเลขานุการกรมมีผลต่างเท่ากับ ๕๗,๗๕๐.๐๐ บาท(๖๙,๒๓๓.๑๐ - ๕๓,๗๓๗.๓๗ = ๑๕,๔๙๕.๗๓ บาท) ยังไม่พบสาเหตุ

มติที่ประชุม ๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเร่งรัดการปฏิบัติงานและเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๒) ให้ค้นหาผลต่างจำนวน ๕๗,๗๕๐.๐๐ บาท แล้วนำมาเสนอในการประชุมครั้งถัดไป

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราภรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๓.๓ การประเมิน...

๓.๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๖๕ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อันเป็นการประเมินตามแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีเกณฑ์การประเมินอยู่ที่ ๘๕ คะแนน ขึ้นไป ซึ่งผ่านตามเกณฑ์การประเมิน แต่หากพิจารณาในภาพรวมกระทรวงแล้วจะเห็นว่าสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรอยู่ลำดับสุดท้าย ประกอบกับหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีบัญชาให้สำนักงานเลขานุการกรมเผยแพร่ หลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทราบเกี่ยวกับประเด็นข้อคำถาม เพื่อให้ผลการประเมินอยู่ในระดับที่สูงขึ้นกว่าปี ๒๕๖๔ ต่อไป

ในการนี้กลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายให้นางสาวจิราวรรณ สมัคร เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ

นางสาวจิราวรรณ สมัคร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ได้มีการถ่ายทอดความรู้เรื่องเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ เพื่อให้ผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรอยู่ในระดับสูงขึ้นจากปีก่อน

โดยมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

การประเมิน ITA (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แยกเป็น ๒ ส่วน

- ประเมินจากบุคคลภายในและบุคคลภายนอก ซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร
- ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม เพื่อให้ผู้ตอบสะท้อนและแสดงความเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยผ่านเกณฑ์การวัด ๕ ตัวชี้วัด

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕. การแก้ปัญหาการทุจริต

ซึ่งรายละเอียดของข้อคำถามแต่ละประเด็นสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก Web Site คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ทั้งนี้คาดว่าจะมีการสำรวจผลการประเมิน ITA ประเมินหลังเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

วาระที่ ๔...

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดกิจกรรมตามแผนความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๐๑.๐๗/ว๑๐๖๙ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ โดยคณะกรรมการมีการกำหนดแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ๑) เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒) เสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓) สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร พร้อมกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานของปี ๒๕๖๕ และกำหนดให้มีการสำรวจผลการดำเนินการ ๒ ครั้ง คือ มีนาคมและสิงหาคม ๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตามแผนข้างต้น จึงควรมีการกำหนดกิจกรรม/โครงการ/แนวทางในการดำเนินงานต่อไป ซึ่งฝ่ายเลขาฯ ได้เสนอแผน/วิธีการที่กลุ่มตรวจสอบภายในต้องดำเนินการโดยมีรายละเอียด ดังตารางที่แนบ

ทั้งนี้ผลการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกของกลุ่มตรวงจสอบภายใน มีบางส่วนที่ต้องนำไปใช้การรายงานผลตามคำรับรองผลการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕ เช่น กิจกรรมกิจกรรมเติมฝัน ปันรัก ณ ชุมชนร่วมใจพัฒนากลาง บางเขน จึงเห็นควรให้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบต่อไป

<u>ความเห็นที่ประชุม</u>

๑) นางสาวจิราวรรณ สมัคร มอบหมายให้นางสาวกฤษณา เป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตอบตัวชี้วัดของกลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป

๒) ควรให้ปรับรูปแบบตารางกิจกรรม/โครงการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ , กลยุทธ์ , ตัวชี้วัด , แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร , โครงการ/กิจกรรม/แผน/วิธีการของกลุ่มตรวจสอบภายใน , ผลการดำเนินงาน , หลักฐานและเสนอให้ปรับแก้ไขกิจกรรม/โครงการ/แนวทางในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ – ๓ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและเป็นกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ โดยสรุปได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของ กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑. เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สำเนาถูกต้อง (นางสาวจิราวรรณ สมัคร) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	- กำหนดให้มีการเผยแพร่ความรู้ในคราวการประชุมประจำเดือนของกลุ่มตรวจสอบภายใน - กำหนดให้มีการเผยแพร่ความรู้ในคราวประชุมประชุมประจำเดือนของกลุ่มตรวจสอบภายใน - ภาพพักหน้าจอคอมพิวเตอร์ - กลุ่มตรวจสอบภายในจะส่งบุคลากรเข้ารับการคัดเลือกทุกปี - กำหนดให้มีการเผยแพร่ความรู้ ITA เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน ITA

ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของ กลุ่มตรวจสอบภายใน
	- กำหนดให้มีการจัดแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนที่กำหนด (IDP) - กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ เรื่อง - กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ เรื่อง - จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
๒. เสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน สำเนาถูกต้อง (นางสาวจิราวรรณ สมัคร) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	- กลุ่มตรวจสอบภายใน กำหนดแผนการจัดกิจกรรม ๕ ส. ๒ รอบ คือ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยในการทำกิจกรรม ๕ ส ได้มีการสำรวจและการตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้ทรัพย์สินราชการด้วย - กลุ่มตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีการสำรวจปีละ ๔ ครั้ง ๑. จัดทำภาพพักหน้าจอ ๒. จัดทำ Banner หน้าเว็บไซต์ กตน./ Facebook - ดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยการส่งเสริมให้บุคคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในทราบและเข้าใจถึงวัฒนธรรมองค์กร HOPE - ดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และการส่งเสริมให้ทุกคนออกกำลังกายพร้อมส่งบทความเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพใน Group Line : AUDIT OAE
๓. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	แผนกลุ่มตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมสาธารณะประโยชน์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในจะร่วมดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ในภาพรวมของแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามที่ได้รับการประสานแจ้งให้ดำเนินการ

มติที่ประชุม

๑) เห็นชอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่จะดำเนินการภายใต้แผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยให้นำความเห็นของที่ประชุมปรับแก้ไขด้วย

๒) มอบหมายให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการกำกับดูแลแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ และรายงานผลตามแผนดังกล่าวตามเวลาที่สำนักงานเลขานุการกรมกำหนด

๓) มอบหมายให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตอบตัวชี้วัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

กฤษณา บุญญฤทธิ์
(นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์)
จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ ผลการปฏิบัติงาน

๓.๑.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน

๓.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดกิจกรรมตามแผนความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือน

ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันศุกร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวจิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	
๒	นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓	นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์	จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. น.ส.จิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน	ประธาน
๒. น.ส.ประไพ พึ่งศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓. น.ส. กฤษณา บุญญฤทธิ์	จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี –

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมประเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งในการประชุมมีสาระสำคัญดังนี้

๑) การติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕

๒) การถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้กับบุคลากรภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓) การถ่ายทอดแผนเสริมสร้างความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สู่แผนเสริมสร้างความผาสุกของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายในที่เข้าร่วมประชุมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งไม่มีผู้ใดขอแก้ไขรายงานการประชุม จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ต่อไป

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑) ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด จึงจัดให้มีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือหาแนวทางการป้องกันได้อย่างทันกาล

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเ

แผน – ผลการปฏิบัติงาน

แผนที่ต้องดำเนินการ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ผลการดำเนินการ
๑) แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ๑.๑ การตรวจสอบกิจกรรมการบริหารทรัพย์สิน	๑. ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเข้าตรวจสอบ และจัดประชุมเปิดการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว พร้อมแจ้งรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบให้สำนักงานเลขานุการกรม (หน่วยรับตรวจ) พิจารณาเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๒. ปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ ๓. คาดว่าจะจัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบฯ แล้วเสร็จประมาณต้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๑.๒ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฯ เสนอเลขาธิการฯ ซึ่งเลขาธิการฯ พิจารณาลงนามถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕
๑.๓ การจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา **สำเนาถูกต้อง** (นางสาวจิราวรรณ สมัคร) **นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ**	มีการดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (Consulting Room) ๗ เรื่อง ได้แก่ ๑. บทลงโทษ สำหรับการละเว้นไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๒. มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ๓. การจำหน่ายยางรถยนต์เก่า แบตเตอรี่เก่า ๔. กรมบัญชีกลางยกเลิกแนวทางปฏิบัติตาม ว ๘๔๕ และยกเว้นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแก้ไขปัญหาการสมยอมกันในการเสนอราคา ๕. การซ่อมรถยนต์ระหว่างการเดินทางไปราชการ ๖. การใช้อำนาจของผู้บริหาร ที่อาจเข้าข่ายมาตรา ๑๕๗ ๗. การจัดทำหลักฐานการเบิกเบี้ยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๒. งานอำนวยการ ๒.๑ การรับ – ส่งหนังสือ	มีการรับ - ส่งหนังสือ ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม – ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ดังนี้ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑๑๙ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๓๑ เรื่อง

แผนที่ต้องดำเนินการ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ผลการดำเนินการ
๒.๒ รายงานแผน – ผลการใช้จ่ายเงิน	ยังไม่ถึงกำหนดเวลาที่ต้องดำเนินการ แต่มีการลงบันทึกควบคุมค่าใช้จ่ายในทะเบียนคุมการใช้จ่าย
๒.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตน. : www.audit.oae.go.th ๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th ๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ๔. Group Line : Consulting Room ๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เผยแพร่อยู่ในข้อ ๑.๓
๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

<u>แผน – ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</u>

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่ายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม – ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ดังนี้

ไตรมาสที่	แผนการใช้จ่าย		ผลเบิกจ่าย	ร้อยละของการเบิกจ่าย		คงเหลือ
	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ (%)		เป้าหมาย (%)	ผลใช้จ่าย (%)	
๑	๖๗,๓๑๒.๕๐	๒๙.๓๒	๖๙,๒๓๓.๑๐	๒๐.๐๐	๑๓.๘๔	๔๓๐,๗๖๖.๙๐
๒	๒๐๒,๖๘๗.๕๐	๕๗.๔๖	๑๖,๓๓๓.๐๐	๕๔.๐๐	๓.๒๗	๓๙๙,๗๗๔.๙๑
๓	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๘๒.๙๙		๘๐.๐๐		
๔	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐		๑๐๐.๐๐		
รวม	๕๐๐,๐๐๐.๐๐					

หมายเหตุ : ผลเบิกจ่าย ๑๖,๓๓๓ บาท เป็นผลเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับทราบ

๓.๒) การจัดกิจกรรมตามแผนเสริมสร้างความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนของกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยได้มีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนเสริมสร้างความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ สำหรับการกำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนดังกล่าว ขอมอบหมายให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และรวบรวมผลการดำเนินงานพร้อมความก้าวหน้ารายงานให้ที่ประชุมทราบทุกเดือน หากมีปัญหาอุปสรรค ขอให้รายงานหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในทราบทันที

มติที่ประชุม รับทราบ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑) การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนของกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานทุก ๓ เดือน หรืออย่างน้อยไตรมาสละ ๑ เรื่อง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ จึงได้เสนอหัวข้อสำหรับการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คือ สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

๑) เห็นชอบ ให้จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน หัวข้อ สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒) มอบหมายให้นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ เป็นผู้ดำเนินการ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน หัวข้อ สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ เจ้าพนักงานธุรการ ได้นำเสนอ “สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕” ให้ที่ประชุมรับทราบ โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระหว่างการดำเนินการ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้ข้าราชการ มีสิทธิการลาทั้งหมด ๑๑ ประเภท ดังนี้

๑) การลาป่วย

เป็นการลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ทั้งนี้ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ กรณีการลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์เพื่อนำมาประกอบใบลาเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

๒) การลาคลอดบุตร

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน สำหรับการลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้นให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๔) การลากิจส่วนตัว

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือส่งใบลาก่อนหยุดได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

สำหรับกรณีข้าราชการที่ใช้สิทธิลาคลอดบุตรแล้ว หากมีความประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในช่วงที่ลา

๕) การลาพักผ่อน

ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ สะสมวันได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน จะไม่สามารถลาได้ในปีแรก

ทั้งนี้ ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาบางประเทศ สามารถลาพักผ่อนได้มากกว่าข้าราชการในประเทศไทย ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในระเบียบฯ ข้อ ๒๕

๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในระเบียบฯ ข้อ ๒๙ -๓๐

๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง และเมื่อข้าราชการที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน

๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงทราบด้วย แต่ถ้าข้าราชการผู้ลาเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราภรณ์ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต กรณีการลาที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๐) การลาติดตามคู่สมรส

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในระเบียบฯ ข้อ ๓๖ -๓๘

๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในระเบียบฯ ข้อ ๓๙ - ๔๐

สำหรับรายละเอียดหลักเกณฑ์การลาและขั้นตอนการเสนอหรือจัดส่งใบลา ควรสรุปเป็นคู่มือเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ นำไปจัดทำเป็นแผนภาพ Inforgraphic

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

กฤษณา บุญญฤทธิ์
(นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์)
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมประเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
๓.๑) ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓.๒) การจัดกิจกรรมตามแผนเสริมสร้างความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา
๔.๑) การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เรื่อง การประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

.....

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์
๑	นางสาวจิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	
๒	นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓	นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์	จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. น.ส.จิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน	ประธาน
๒. น.ส.ประไพ พึ่งศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓. น.ส.จิรารัตน์ ศรีอำดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๔. น.ส.กฤษณา บุญญฤทธิ์	จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี –

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมประเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งในการประชุมมีสาระสำคัญดังนี้

๑) การติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕

๒) การจัดกิจกรรมตามแผนเสริมสร้างความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๓) กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หัวข้อ สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายในที่เข้าร่วมประชุมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งไม่มีผู้ใดขอแก้ไขรายงานการประชุม จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ต่อไป

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑) กิจกรรม Big cleaning day ของ สศก ที่จะจัดในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือส่วนประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว๗๕๐ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่องกิจกรรม ๕ส (Big Cleaning Day) ประจำปี ๒๕๖๕ เรียนเชิญกลุ่มตรวจสอบภายในเข้าร่วมกิจกรรม ๕ส (Big Cleaning Day) ประจำปี ๒๕๖๕ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ อาคารนวัตกรรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ที่ประชุม...

ที่ประชุม มีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

นางสาวจิราวรรณ สมัคร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ได้สอบถามและเสนอในที่ประชุมให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

- การแต่งกาย สวมเสื้อสีน้ำเงิน ปี ๔๒ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถ้าไม่มีให้สวมเสื้อคอปก
- ให้ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม ๕ส (Big Cleaning Day) ประจำปี ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับทราบและมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในทุกคน เข้าร่วมกิจกรรม ๕ส (Big Cleaning Day) ประจำปี ๒๕๖๕

๓.๒) การแนะนำพนักงานกองทุน FTA

ตามหนังสือส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๒/๔๐๒ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่องขอส่งตัวพนักงานกองทุน ฯ มาปฏิบัติงาน

ที่ประชุม มีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

นางสาวจิราวรรณ สมัคร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ได้กล่าวแนะนำพนักงานกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศให้ที่ประชุมทราบและให้ **นางสาวจิรารัตน์ ศรีอ่ำดี** ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานของส่วนบริหารกองทุนภาคเกษตร สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร แนะนำตัว ทั้งนี้ **นางสาวจิราวรรณ สมัคร** ได้สรุปสาระสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบในงานด้านการตรวจสอบภายในให้พนักงานใหม่รับทราบ โดยได้แจ้งให้ทราบถึงลักษณะของงานและนโยบายของการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้พนักงานใหม่ทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องการติดตามผลการดำเนินงาน

๔.๑ ผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด จึงจัดให้มีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือหาแนวทางการป้องกันได้อย่างทันกาล

ที่ประชุม มีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

นางสาวจิราวรรณ สมัคร ได้เสนอว่า แผนการปฏิบัติงาน ที่ต้องดำเนินการ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ **ในหัวข้อ ๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์สำนักงาน** ประกอบด้วยรายการอะไรบ้าง

นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ ชี้แจงเพิ่มเติมว่า รายการพัสดุที่ต้องดำเนินการจัดซื้อประกอบด้วย หมึกสีดำ , กระดาษปกขาว

นางสาวจิราวรรณ สมัคร ได้เสนอว่า สำหรับหัวข้อ ๒.๔ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล DPIS รอบ ๖ เดือน ประกอบด้วย ๓ เรื่อง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

- จัดทำแผน DPIS
- การพัฒนารายบุคคล (IDP)
- การพัฒนางานด้วยระบบคู่แผดทางวิชาการ

และหัวข้อ ๒.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รอบ ๖ เดือน ต้องดำเนินการจัดทำรายงานส่งภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม

๑) เห็นชอบ มอบหมายให้นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ เป็นผู้ดำเนินการ ประสานเช็คข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง คือ พัดลม , หมึกสีดำ , กระดาษปกขาว และทำหนังสือขอจัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์สำนักงาน

๒) เห็นชอบ มอบหมายให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ เป็นผู้ดำเนินการ ประสานเช็คข้อมูลการใช้งานของดรัมหมึก

๓) เห็นชอบ มอบหมายให้นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ เป็นผู้ดำเนินการ จัดทำรายงานแผนพัฒนารายบุคคล DPIS รอบ ๖ เดือน มีทั้งหมด ๓ เรื่อง

๔) เห็นชอบ มอบหมายให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ เป็นผู้ดำเนินการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รอบ ๖ เดือน

๔.๒ ผลการใช้จ่ายเงิน

ที่ประชุม มีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

นางสาวจิราวรรณ สมัคร ได้เสนอว่า ให้มีการปรับเปลี่ยนตารางและเพิ่มเติมข้อมูล ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่ายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม – ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

ไตรมาสที่	เป้าหมายการเบิกจ่ายของกรม	แผนการใช้จ่ายของกลุ่มตรวจสอบภายใน		ผลการเบิกจ่ายของกลุ่มตรวจสอบภายใน		สูง/(ต่ำ)	คงเหลือ
		บาท	%	บาท	%	%	
๑	๒๐.๐๐	๖๗,๓๑๒.๕๐	๒๙.๓๒	๖๙,๒๓๓.๑๐	๑๓.๘๔	(๖.๑๖)	๔๓๐,๗๖๖.๙๐
๒	๕๔.๐๐	๒๐๒,๖๘๗.๕๐	๕๗.๔๖	๑๓๐,๕๔๗.๖๖	๒๖.๑๑	(๒๗.๘๙)	๓๖๙,๔๕๒.๓๔
๓	๘๐.๐๐	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๘๒.๙๙				
๔	๑๐๐.๐๐	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐				
	รวม	๕๐๐,๐๐๐.๐๐					

หมายเหตุ : ผลเบิกจ่าย ๑๓๐,๕๔๗.๖๖ บาท เป็นผลเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบและในการประชุมครั้งถัดไปให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของรอบ ๖ เดือนหลัง เพิ่มเติมในเรื่องแผนการใช้จ่าย โดยแยกเป็นรายการ ๑) Fixed cost ๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วาระที่ ๕ เพื่อพิจารณา

๑.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน FTA

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างครบถ้วนมีประสิทธิภาพ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในกองทุน FTA เพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ จึงควรมีการพิจารณาขั้นตอนการปฏิบัติงานและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่ประชุม พิจารณาขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน FTA ร่วมกันและให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่แนบ

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

มติที่ประชุม

มติที่ประชุม

๑. มอบให้ นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนขั้นตอน การปฏิบัติงานแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบต่อไป

๒. มอบให้ นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ ทบทวน Infographic ให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่มีการประชุมแล้วเสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาเห็นชอบ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

กฤษณา บุญญฤทธิ์
(นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์)
ผู้จดรายงานการประชุม

๑๗ มิ.ย. ๖๕
(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
วันจันทร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมประเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
๓.๑ กิจกรรม Big cleaning day ของ สศก ที่จะจัดในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕
๓.๒ การแนะนำพนักงานกองทุน FTA

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องการติดตามผลการดำเนินงาน
๔.๑ ผลการปฏิบัติงาน
๔.๒ ผลการใช้จ่ายเงิน

ระเบียบวาระที่ ๕ เพื่อพิจารณา
๕.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน FTA

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เรื่อง การประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

.....

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์
๑	นางสาวจิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	
๒	นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓	นางสาวจิรารัตน์ ศรีอ่ำดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๔	นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์	จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ