



เลขที่การ 2428
รับที่ 30 กย 2565
วันที่ 30 กย 2565
เวลา 16:49 น.

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 11311
วันที่ 30 กย 65
เวลา 14:15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๔๓ ภายใน ๗๓๙๗
ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๗/๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕

เรียน เลขธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

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

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงขอรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

- ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ การติดตามผลการดำเนินงาน - ผลการปฏิบัติงาน - ผลการใช้จ่ายเงิน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน , กำหนดมาตรการลดการใช้พลังงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ การติดตามผลการดำเนินงาน - ผลการปฏิบัติงาน - ผลการใช้จ่ายเงิน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน , การกำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

- ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ การติดตามผลการดำเนินงาน - ผลการปฏิบัติงาน - ผลการใช้จ่ายเงิน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน , การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุม ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๓๐ ก.ย. ๖๕

(นางสาวจิววรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
วิชาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ทรง

30 กย 2565

(นายจันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒๙๓๐ กย ๖๕

๓๐ ก.ย. ๖๕

สอบ น. กฤษณา

- หักหัวสี่เหลี่ยม สี่เหลี่ยมจัตุรัส
๗๐๖

จิราวรรณ
๑๓๖๕

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. น.ส.จิราวรรณ สมัคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. น.ส.ประไพ พึ่งศาสตร์ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๓. น.ส.จิรารัตน์ ศรีอ่ำดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๔. น.ส.กฤษณา บุญญฤทธิ | จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานที่ประชุม ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ๑ ประเด็น ดังนี้

๑. เรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ๒. รวบรวมข้อมูลเอกสารการนำเสนอ การเป็นวิทยากรในโครงการขับเคลื่อนภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ ในวันอังคารที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งในการประชุมมีสาระสำคัญดังนี้

- ๑) ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
 - ๒) ทบทวนแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๕)
- ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายในที่เข้าร่วมประชุมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งไม่มีผู้ใดขอแก้ไขรายงานการประชุม จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ต่อไป

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

ระเบียบวาระ...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงานสะสม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
	งานด้านการตรวจสอบ	
๑	การตรวจสอบโครงการเพื่อแก้ไข ปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคมที่ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์ การแพร่ระบาดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงาน ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๑๖ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒	การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
๓	จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรใน ระดับบุคคล IDP และระดับ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้า ร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ภายในหน่วยงานแล้ว จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ๑) เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑) ในการประชุมประจำเดือนธันวาคม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๒) เรื่อง สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ไตรมาส ๒) ในการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๔	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	- ดำเนินการแล้ว ๔ ครั้ง ได้แก่ ๑) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๑ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒) ไตรมาสที่ ๔ ปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๓ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓) ไตรมาสที่ ๑ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

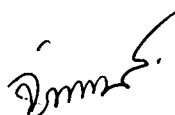
(นางสาวจีรารวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		๔) ไตรมาสที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕
๕	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน	ดำเนินการขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕
๖	การดำเนินงานของกองทุนปรับ โครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อ เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของ ประเทศ	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๗	การตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับจ่ายเงินของส่วน ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Payment)	- ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๕๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๑	งานด้านให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแนะนำ - หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร	มีการดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ Group Line : Consulting Room ๓๑ เรื่อง ได้แก่
		เดือนตุลาคม ๒๕๖๔
		๑. แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยงขององค์กร
		เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔
		๑. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในงาน กฐินพระราชทาน
		เดือนธันวาคม ๒๕๖๔
		๑. การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการตรงกับ วันหยุดราชการ ๒. แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ๓. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๔. การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรที่หน่วยงานผู้จัด ๕. การใช้ดุลพินิจของกรรมการตรวจการจ้าง งดหรือลด ค่าปรับหรือขยายระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลง

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...



(นางสาวจिरาวรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		๖. การจัดฝึกอบรมให้เกษตรกร ภายใต้การดำเนินการ โครงการจะสามารถดำเนินการจัดซื้อชุดตรวจ ATK เพื่อนำมาใช้ตรวจเกษตรกร /ผู้เข้าร่วมการอบรม ๗. การจัดซื้อจ้างโดยวิธีคัดเลือก ใครมีหน้าที่จัดทำหนังสือ เชิญชวนผู้มีอาชีพขายยื่นข้อเสนอ ๘. การขอแก้ไขสัญญา ๙. การปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรง ค่าyarรักษา มะเร็ง
		เดือนมกราคม ๒๕๖๕
		๑. ส่วนราชการสามารถจัดซื้อและเบิกจ่ายค่าชุดตรวจและ น้ำยาที่เกี่ยวข้องกับโควิดได้หรือไม่ ๒. การขอใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๓. หากมีกรณีที่ถูกน้องกระทำการทุจริตในหน้าที่ ๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องลงระบบ e-gp ๖. ใบสำคัญรับเงิน
		เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
		๑. ยางรถยนต์เก่า แบตเตอรี่เก่า ขายรีเทิร์น ๒. เมื่อ PDPA บังคับใช้แล้วแต่ไม่ได้ปฏิบัติตาม มีบทลงโทษ
		เดือนมีนาคม ๒๕๖๕
		๑. พนักงานจ้างเหมาบริการถูกกักตัวหรือติดโควิดต้องหยุด รักษาตัว ๒. การจำหน่ายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
		เดือนเมษายน ๒๕๖๕
		๑. ศัพท์เฉพาะที่น่าสนใจเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคง ปลอดภัย Cybersecurity ๒. การลงวันที่ เลขหนังสือ รับ - ส่ง ในระบบงานสารบรรณ ๓. การจัดหาชุดตรวจ Antigen test self-test kits ๔. การขายทอดตลาดพัสดุ แนวทางในการดำเนินการ เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต ๕. การผิดชำระหนี้
		เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
		๑. แนวทาง การทำลายหนังสือราชการ ๒. เกร็ดความรู้ การแปรสภาพหรือการทำลายพัสดุ

สำเนาถูกต้อง



ลำดับที่...


(นางสาวจิรวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		<p style="text-align: center;">เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>๑. ทำโม Anti-Virus จึงเป็นสิ่งสำคัญ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. การยืมพัสดุ</p>
๒	การเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร	<p>ดำเนินการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๒๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. Flow Chart เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๖๐ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>
	งานอำนวยการ/งานวิชาการ	
๑	การจัดทำการควบคุมภายในของ กลุ่มตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕
๒	การสอบทานการประเมินผลระบบ การควบคุมภายในและจัดทำรายงาน การสอบทาน การประเมินผลการ ควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบ ภายใน (แบบ ปค.๖)	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๐ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>
๓	การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรการ แก้ไขปัญหาหนี้ค่า สาธารณูปโภคของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๖๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ไตรมาส ๔ ปี ๒๕๖๔)</p> <p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๑)</p> <p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๑๐ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๒)</p>
๔	การทบทวนและเผยแพร่กฎบัตร	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๖๙ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๕	การประเมินตนเอง (Self Assessment) ของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
๖	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบ ภายใน ให้กับผู้ตรวจสอบ	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานแล้วจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑) เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑) ในการประชุมประจำเดือน ธันวาคม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒) เรื่อง สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ไตรมาส ๒) ในการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>
๗	แผน - ผลการปฏิบัติงาน และ แผน - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๑)</p> <p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๘๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๒)</p>
๘	รายงานผลการประเมินการควบคุม ภายใน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
๙	แผนพัฒนารายบุคคล DPIS/IDP	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๙ เดือน)</p>
๑๐	คำรับรองการปฏิบัติราชการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
๑๑	จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน.	<p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>- จัดประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>- ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุม ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๕ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...



(นางสาวจิรวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		- ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุม ประจำเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุม ประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕
๑๒	จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแล และการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร	- (จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔) ดำเนินการรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ - (จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ดำเนินการรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๗ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ - (จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕) ดำเนินการรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๖๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕
๑๓	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนความผาสุกของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๘๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
๑๔	จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๘๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑ ๒๕ ก.พ. ๖๕) - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๓๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒ ๒๙ มิ.ย. ๖๕)
๑๕	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้และ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ใน สศก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๓๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔
๑๖	การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรม จำนวน ๖ เรื่อง ๑. อบรมหลักสูตรแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เปลี่ยนแปลงใหม่ เพื่อป้องกัน จุดเสี่ยงจากการตรวจสอบและข้อสังเกตของสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน รุ่นที่ ๑ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๘๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจิวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		๒. อบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๓. อบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ ๔. อบรมสมาคมรัฐศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๐ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๕. อบรมการเขียนหนังสือราชการ การจดยางงานการประชุม การจัดเก็บและทำลายหนังสือราชการ จำนวน ๓ คน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ๖. อบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ : พระราชบัญญัติว่า ด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒ คน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	งานที่รับมอบหมาย	
	แบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุ	ดำเนินการจัดทำตัวอย่างแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุเรียบร้อยแล้ว
	งานสารบรรณ	
๑	รับ - ส่งหนังสือ	มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑,๒๒๐ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๒๖๕ เรื่อง
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้ คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 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 : หนังสือแจ้งเวียนเป็น หนังสือราชการ สำหรับรายละเอียดเรื่องเผยแพร่อยู่ใน งานด้านให้คำปรึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

สำเนาถูกต้อง



๓.๒ ผลการ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑) ผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด จึงจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือหาแนวทางการป้องกันได้อย่างทันกาล

ผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ตั้งแต่ ๑ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ประกอบด้วย

ลำดับที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
	งานด้านการตรวจสอบ	
๑	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๓ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๙๗ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๒	การตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) - ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๓ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ส่งรายงานประชุมปิดตรวจสอบ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑	งานด้านให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแนะนำ - หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	มีการดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ Group Line : Consulting Room ๕ เรื่อง คือ ๑. เกร็ดความรู้ การจัด Focus group ๒. เกร็ดความรู้ การขออนุมัติเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓. เกร็ดความรู้ การเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มและแบบหลักฐาน ๔. เกร็ดความรู้ อำนาจการอนุมัติ จัดประชุม สัมมนา หรืออบรมเป็นของใคร ทั้งนี้ได้ร่วมเป็นวิทยากรให้กับกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดทำประมาณการประกอบข้อเสนอโครงการ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๕. เกร็ดความรู้ การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่และซิมการ์ด
๒	การเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร	ความเห็นประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจีรารัตน์ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๙๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
	งานอำนวยการ/งานวิชาการ	
๑	การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรม จำนวน ๒ เรื่อง ๑. การใช้งานระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๒. ระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ภายใต้โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ การป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๒	แผน - ผลการปฏิบัติงาน และแผน - ผล การใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๒ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๓)
	งานสารบรรณ	
๑	รับ - ส่งหนังสือ	มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑๐๒ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๒๐ เรื่อง
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้ คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th ๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th ๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ๔. Group Line : Consulting Room ๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็น หนังสือราชการ สำหรับรายละเอียดเรื่องเผยแพร่อยู่ใน <u>งานด้าน ให้คำปรึกษา</u>

สำเนาถูกต้อง



งานที่ต้อง...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

งานที่ต้องดำเนินการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
ตั้งแต่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ
	งานด้านการตรวจสอบ	
๑	การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรการ แก้ไขปัญหาหนี้ค่า สาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร	ส.ค.๖๕
๒	ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผน การตรวจสอบ	ก.ค.๖๕ - ส.ค.๖๕
	งานด้านให้คำปรึกษา	
๑	การจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕
	งานอำนวยความสะดวก/งานวิชาการ	
๑	จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแล และการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงกระบวนการบริหารความ เสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร	ส.ค.๖๕
๒	จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน.	ส.ค.๖๕
	งานสารบรรณ	
๑	การรับ - ส่งหนังสือ	ก.ค.๖๕
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้ คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 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 : หนังสือแจ้งเวียนเป็น หนังสือราชการ สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เกี่ยวข้องอยู่ใน งานด้าน ให้คำปรึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

สำเนาถูกต้อง

๒) ผลการ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒) ผลการใช้จ่ายเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่ายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ดังตารางที่ปรากฏ

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	๕๗.๕๖	๑๓๐,๕๕๗.๖๖	๕๔.๐๐	๒๖.๑๑	๓๖๙,๔๕๒.๓๔
๓	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๘๒.๙๙	๒๔๕,๑๒๙.๙๔	๘๐.๐๐	๔๙.๐๒	๒๕๔,๘๗๐.๐๖
๔	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐	๑๐๐.๐๐	๐	๒๕๔,๘๗๐.๐๖
รวม	๕๐๐,๐๐๐.๐๐					

หมายเหตุ : ผลเบิกจ่าย ๐ บาท เป็นผลเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม มีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

นางสาวจิราวรรณ สมัคร ได้กล่าวว่า สำหรับยอดเงิน ๒๕๔,๘๗๐.๐๖ บาท มี PO ผูกพันที่ต้องจ่ายอยู่อีก ๓ เดือน จำนวนเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท และค่าโทรศัพท์ ๗๕๐ บาท สำหรับจำนวนเงินที่เหลืออยู่ระหว่างการอนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์ มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา

๔.๑ มาตรการการลดการใช้พลังงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว๒๐๓๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน สาธารณูปโภค และการติดตามประเมินผลการทำงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน และสาธารณูปโภค โดยมีการประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานเป็นไปตามประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมการใช้พลังงาน ดังนี้

แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑. เครื่องปรับอากาศ

- ๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
- ๒) เปิด-ปิด เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. (ควรปิดก่อนเลิกใช้งาน ๑๕-๓๐ นาที) ยกเว้น ห้องสมุด เปิดในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

สำเนาถูกต้อง

๓) หากมี...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๓) หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ขออนุญาตใช้เครื่องปรับอากาศจากผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ กอง สศท.๑-๑๒ และหน่วยงานขึ้นตรง

๔) ตรวจสอบไม่ให้มีสิ่งของวางขวางพัดลมระบายอากาศของชุดระบายความร้อน และเปิด-ปิดประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และไม่ควรเปิดประตูห้องทิ้งไว้

๕) การเปิดใช้งานพัดลมระบายอากาศ ควรเปิดเฉพาะห้องที่มีกลิ่นอับหรือมีคนอยู่จำนวนมาก ควรปิดเมื่อไม่ใช้งาน

๒. ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑) เปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็นและปิดไฟฟ้าแสงสว่างในช่วงพักหรือปิดทันทีเมื่อเลิกใช้

๓. อุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้า

๑) คอมพิวเตอร์

- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน และช่วงพักกลางวัน หรือตั้งค่าพักหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๕ นาที

- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และปิดสวิทช์เมื่อเลิกใช้งาน

- เครื่องพิมพ์ เลือกรุ่นที่มี network เพื่อลดจำนวนเครื่องพิมพ์ให้น้อยลง

๒) เครื่องถ่ายเอกสาร

- ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนถ่ายทุกครั้ง

- กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และปิดสวิทช์ทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร และไม่ควรถังเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศ

๓) อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ หากไม่ใช้งานให้ปิดสวิทช์และถอดปลั๊กทุกครั้ง

- ไม่ควรเสียบกระดิกน้ำร้อนทิ้งไว้ หากไม่ได้ใช้งาน

- ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อย ๆ หรือเปิดตู้เย็นทิ้ง และอย่านำของร้อนแช่ตู้เย็น รวมทั้งทำความสะอาดตู้เย็นบ่อย ๆ และปรับระดับความเย็นให้เหมาะสม

- ตรวจสอบของยางประตูตู้เย็น อย่าให้มีรอยร้าว เนื่องจากจะทำให้อากาศร้อนภายนอกรั่วเข้าไปภายในได้

๔. ห้องประชุม

๑) จองห้องประชุมผ่าน Intranet ทางโปรแกรม Back Office โดยให้ใช้ห้องประชุมของสำนัก กอง ศูนย์ เป็นหลัก เว้นแต่จำนวนผู้เข้าประชุมมีมากเกินไปจนความจุของห้อง หรือจำเป็นต้องใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ จึงให้จองห้องประชุมส่วนกลางโดยให้คำนึงถึงขนาดห้องประชุมที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมด้วย

๕. การเข้า-ออกในวันหยุดราชการ

๑) ต้องลงนามเข้า-ออกในอาคาร ตามแบบฟอร์ม พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่เข้า-ออก ให้ชัดเจน

สำเนาถูกต้อง



๖. การใช้...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมประเดือน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผลการปฏิบัติงาน
- ผลการใช้จ่ายเงิน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา
๔.๑ มาตรการการลดการใช้พลังงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิววรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เรื่อง การประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวจิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	
๒	นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓	นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๔	นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. น.ส.จิราวรรณ สมัคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. น.ส.ประไพ พิงศาสตร์ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๓. น.ส.จิรารัตน์ ศรีอ่ำดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๔. น.ส.กฤษณา บุญญฤทธิ์ | จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานที่ประชุม ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. อัตราค่าจ้างที่ขาด จะมาปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามที่ส่วนการ
เจ้าหน้าที่ได้แจ้งไว้

๒. จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี
๒๕๖๖ , จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ และแผนระยะยาว ภายในเดือนกันยายน

๓. จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแลและการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิด
การปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ภายในเดือนสิงหาคม

๔. เข้ารับนโยบายกับเลขาธิการ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ ในวันอังคารที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งในการประชุม
มีสาระสำคัญดังนี้

๑) ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒) มาตรการการลดการใช้พลังงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในกลุ่ม
ตรวจสอบภายในที่เข้าร่วมประชุมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งไม่มีผู้ใดขอแก้ไขรายงานการ
ประชุม จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อ
วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ต่อไป

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่
๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

ระเบียบวาระ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

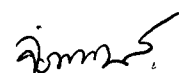
ผลการดำเนินงานสะสม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
	งานด้านการตรวจสอบ	
๑	การตรวจสอบโครงการเพื่อแก้ไข ปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคมที่ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์ การแพร่ระบาดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงาน ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๑๖ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒	การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
๓	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	- ดำเนินการแล้ว ๕ ครั้ง ได้แก่ ๑) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๑ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒) ไตรมาสที่ ๔ ปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๓ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓) ไตรมาสที่ ๑ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๙๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๔) ไตรมาสที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๓๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ๕) ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๓ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๙๗ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๔	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	ดำเนินการขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕
๕	การดำเนินงานของกองทุนปรับ โครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อ เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน ของประเทศ	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๖	การตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับจ่ายเงินของ	- ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
	ส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ๑. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๓ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๒. ส่งรายงานประชุมปิดตรวจสอบตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑	งานด้านให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแนะนำ - หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	มีการดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ Group Line : Consulting Room ๓๖ เรื่อง ได้แก่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ๑. แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๑. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ๑. การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการตรงกับวันหยุดราชการ ๒. แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ๓. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๔. การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรที่หน่วยงานผู้จัด ๕. การใช้ดุลพินิจของกรรมการตรวจการจ้าง งดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลง ๖. การจัดฝึกอบรมให้เกษตรกร ภายใต้การดำเนินการ โครงการจะสามารถดำเนินการจัดซื้อชุดตรวจสอบ ATK เพื่อนำมาใช้ตรวจเกษตรกร/ผู้เข้าร่วมการอบรม ๗. การจัดซื้อจ้างโดยวิธีคัดเลือก ใครมีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้มีอาชีพมายื่นข้อเสนอ ๘. การขอแก้ไขสัญญา ๙. การปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรง ค่าयरักษามะเร็ง

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจิวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		เดือนมกราคม ๒๕๖๕
		๑. ส่วนราชการสามารถจัดซื้อและเบิกจ่ายค่าชุดตรวจและ น้ำยาที่เกี่ยวข้องกับโควิดได้หรือไม่ ๒. การขอใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๓. หากมีกรณีที่ลูกน้องกระทำการทุจริตในหน้าที่ ๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องลงระบบ e-gp ๖. ใบสำคัญรับเงิน
		เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
		๑. ยางรถยนต์เก่า แบตเตอรี่เก่า ขायรีเทิร์น ๒. เมื่อ PDPA บังคับใช้แล้วแต่ไม่ได้ปฏิบัติตาม มีบทลงโทษ
		เดือนมีนาคม ๒๕๖๕
		๑. พนักงานจ้างเหมาบริการถูกกักตัวหรือติดโควิดต้องหยุดรักษาตัว ๒. การจำหน่ายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
		เดือนเมษายน ๒๕๖๕
		๑. ศัพท์เฉพาะที่น่าสนใจเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคง ปลอดภัย Cybersecurity ๒. การลงวันที่ เลขหนังสือ รับ – ส่ง ในระบบงานสารบรรณ ๓. การจัดหาชุดตรวจ Antigen test self-test kits ๔. การขายทอดตลาดพัสดุ แนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับ เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต ๕. การฉีดชำระหนี้
		เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
		๑. แนวทาง การทำลายหนังสือราชการ ๒. เกร็ดความรู้ การแปรสภาพหรือการทำลายพัสดุ
		เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
		๑. ทำไม Anti-Virus จึงเป็นสิ่งสำคัญ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. การยืมพัสดุ
		เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕
		๑. เกร็ดความรู้ การจัด Focus group ๒. เกร็ดความรู้ การขออนุมัติเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่ม

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		๓. เกร็ดความรู้ การเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และแนบหลักฐาน ๔. เกร็ดความรู้ อำนาจการอนุมัติ จัดประชุม สัมมนา หรือ อบรมเป็นของใคร ทั้งนี้ได้ร่วมเป็นวิทยากรให้กับกิจกรรมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดทำประมาณการประกอบ ข้อเสนอโครงการ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๕. เกร็ดความรู้ การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่และซิมการ์ด
๒	การเสนอความเห็นประกอบการ พิจารณาของผู้บริหาร	ดำเนินการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา ๑. การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๒๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒. Flow Chart เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๖๐ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๓. ความเห็นประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
	งานอำนวยการ/งานวิชาการ	
๑	การจัดทำการควบคุมภายในของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕
๒	การสอบทานการประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในและจัดทำรายงานการ สอบทาน การประเมินผลการควบคุม ภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๐ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
๓	การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่า สาธารณูปโภคของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๒๖๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ไตรมาส ๔ ปี ๒๕๖๔) - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๑) - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๑๐ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๒)

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจิรวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
๕	การประเมินตนเอง (Self Assessment) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
๖	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบ ภายใน ให้กับผู้ตรวจสอบ	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน หน่วยงานแล้วจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ๑) เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑) ในการประชุมประจำเดือน ธันวาคม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๒) เรื่อง สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ไตรมาส ๒) ในการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๗	แผน - ผลการปฏิบัติงาน และ แผน - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๑) - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๘๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๒) - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๒ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๓)
๘	รายงานผลการประเมินการควบคุม ภายใน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
๙	แผนพัฒนารายบุคคล DPIS/IDP	- ดำเนินการรายงานผลการจัดทำแผนเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๓ เดือน) - ดำเนินการรายงานผลการพัฒนาตามแผนเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

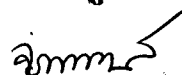
(นางสาวจิววรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		- ดำเนินการรายงานผลการพัฒนาตามแผนเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๙ เดือน) - ดำเนินการรายงานผลการพัฒนาตามแผนเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๑๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)
๑๐	คำรับรองการปฏิบัติราชการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
๑๑	จัดประชุมประจำเดือน ของ กตณ.	- จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ - จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - จัดประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ - จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๕ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๓๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๗๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕
๑๒	จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแล และการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงกระบวนการบริหารความ เสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร	- (จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔) ดำเนินการรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ - (จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ดำเนินการรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๗ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...



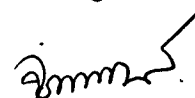
(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		- (จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕) ดำเนินการรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๖๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕
๑๓	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนความผาสุกของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๘๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
๑๔	จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๘๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑ ๒๕ ก.พ. ๖๕) - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๓๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒ ๒๙ มิ.ย. ๖๕)
๑๕	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ใน สศก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๓๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔
๑๖	การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรม จำนวน ๘ เรื่อง ๑. อบรมหลักสูตรแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เปลี่ยนแปลงใหม่ เพื่อป้องกันจุดเสี่ยง จากการตรวจสอบและข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน รุ่นที่ ๑ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๘๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๒. อบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๓. อบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ ๔. อบรมสมาคมรัฐศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๐ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๕. อบรมการเขียนหนังสือราชการ การจดรายงานการประชุม การจัดเก็บและทำลายหนังสือราชการ จำนวน ๓ คน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		๖. อบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ พระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒ คน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๗. การใช้งานระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๘. ระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ภายใต้โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ การป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕
	งานที่รับมอบหมาย	
	แบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุ	ดำเนินการจัดทำตัวอย่างแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุเรียบร้อยแล้ว
	งานสารบรรณ	
๑	รับ - ส่งหนังสือ	มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑,๓๖๔ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๒๙๒ เรื่อง
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th ๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th ๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ๔. Group Line : Consulting Room ๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ สำหรับรายละเอียดเรื่องเผยแพร่อยู่ใน งานด้านให้คำปรึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

สำเนาถูกต้อง

๓.๒ ผลการ...

(นางสาวจิรารัตน์ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑) ผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด จึงจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือหาแนวทางการป้องกันได้อย่างทันกาล

ผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ตั้งแต่ ๑ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประกอบด้วย

ลำดับที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
	งานด้านการตรวจสอบ	
๑	การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	- ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ แก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๐๕ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๓)
๒	การตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชีระบบ GFMS และการรับจ่ายเงินส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment) เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๑๑ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕
๓	ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว	- ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ตอบแบบความคิดเห็นเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๒๑๔ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕
	งานด้านให้คำปรึกษา	
๑	การให้คำปรึกษาแนะนำ - หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	มีการดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ Group Line : Consulting Room ๑ เรื่อง คือ ๑. เกร็ดความรู้ ผู้จัดฝึกอบรมเป็นวิทยากร
	งานอำนวยความสะดวก/งานวิชาการ	
๑	การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรมจำนวน ๑ เรื่อง ๑. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและแนวทางปฏิบัติราชการจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองให้แก่บุคลากรกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๐๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจิวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
๒	คำรับรองการปฏิบัติราชการ	- กำลังดำเนินการรายงานผล ตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามหนังสือแจ้ง ที่ กษ ๑๓๑๖.๐๑/๒๒๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน) - กำลังดำเนินการรายงานผล ตัวชี้วัด กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก ตามหนังสือแจ้ง ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๒๕๓๖ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)
๓	จัดทำผลงานการจัดการความรู้ (KM) เข้าร่วมประกวด	- ดำเนินการจัดส่งผลงาน KM เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่แจ้ง กษ ๑๓๐๑.๐๘/ว๒๐๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน ให้กับ ผู้ตรวจสอบ	- ยังไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในกลุ่มตรวจสอบภายในของไตรมาส ๓ และ ไตรมาส ๔ ซึ่งได้มีการ มอบหมายให้ ๑. นางสาวจิรารัตน์ ศรีอ่ำดี จัดกิจกรรม ๑ เรื่อง ๒. นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ จัดกิจกรรม ๑ เรื่อง โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
งานสารบรรณ		
๑	รับ - ส่งหนังสือ	มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๘๘ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๑๔ เรื่อง
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตท. : www.audit.oae.go.th ๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th ๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ๔. Group Line : Consulting Room ๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เผยแพร่อยู่ใน ทางด้านให้คำปรึกษา

สำเนาถูกต้อง

งานที่ต้อง...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

งานที่ต้องดำเนินการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๕
ตั้งแต่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ
	งานด้านการตรวจสอบ	
๑	ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว	ก.ย.๖๕
๒	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖	ก.ย.๖๕
	งานด้านให้คำปรึกษา	
๑	การจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕
	งานอำนวยความสะดวก/งานวิชาการ	
๑	จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน.	ก.ย.๖๕
	งานสารบรรณ	
๑	การรับ - ส่งหนังสือ	ก.ย.๖๕
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการ ให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 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 สำหรับรายละเอียดเรื่องเผยแพร่อยู่ใน งานด้านให้คำปรึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

สำเนาถูกต้อง

๒) ผลการใช้...

(นางสาวจิรารรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒) ผลการใช้จ่ายเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมาย การใช้จ่ายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ดังตารางที่ปรากฏ

ไตรมาสที่	แผนการใช้จ่าย		ผลเบิกจ่าย	ร้อยละของการเบิกจ่าย		คงเหลือ
	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ (%)		เป้าหมาย (%)	ผลใช้จ่าย (%)	
๑	๖๗,๓๑๒.๕๐	๒๙.๓๒	๖๙,๒๓๓.๑๐	๒๐.๐๐	๑๓.๘๔	๔๓๐,๖๘๗.๕๐
๒	๒๐๒,๖๘๗.๕๐	๕๗.๔๖	๑๓๐,๕๔๗.๖๖	๕๕.๐๐	๒๖.๑๑	๓๖๙,๔๕๒.๓๔
๓	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๘๒.๙๙	๒๔๕,๑๒๙.๙๔	๘๐.๐๐	๔๙.๐๒	๒๕๔,๘๗๐.๐๖
๔	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐	๑๐๐.๐๐	๐	๒๕๔,๘๗๐.๐๖
รวม	๕๐๐,๐๐๐.๐๐					

หมายเหตุ : หมายเหตุ : - ผลเบิกจ่าย ไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม ๒๖๐,๓๔๑.๘๐ บาท

- ผลเบิกจ่าย ไตรมาสที่ ๔ เดือนสิงหาคม ๐ บาท เป็นผลเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ในการซ่อมแซมตู้เก็บเอกสารอยู่ระหว่างการเสนอลงนามผูกพันสัญญากับผู้รับจ้าง คาดว่าจะเบิกจ่ายได้ในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา

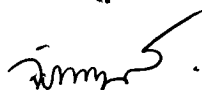
๔.๑ แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ แจ้งให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ จัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในระดับโครงการ/กิจกรรม และระดับหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปจัดทำเป็นแผนต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการ/หน่วยงานที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง กลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องทบทวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยต้องพิจารณาปัจจัยและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงนโยบายผู้บริหารมากำหนดเป็นแนวทางการประเมินด้วย

สำเนาถูกต้อง

ที่ประชุม...



(นางสาวจิรวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ที่ประชุม มีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

นางสาวจิราวรรณ สมัคร ได้กล่าว ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในและประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องมีการหารือร่วมกับหน่วยรับตรวจ เพื่อกำหนดปัจจัยและเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงรวมถึงการเข้าพบผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลทั้งหมดมาประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับ เพื่อทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ และแผนระยะยาว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างครอบคลุมจุดอ่อน/ความเสี่ยง กลุ่มตรวจสอบภายในต้องกำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีให้ชัดเจน จึงเห็นควรให้ที่ประชุมพิจารณาแนวทางร่วมกัน โดยหลักการของแนวทางประเมินความเสี่ยงที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยงใน ๒ ระดับ คือ ระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงานจึงเห็นควรกำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มติที่ประชุม เห็นชอบ และมอบหมายให้นางสาวจิราวรรณ ศรีอำดี เป็นผู้ดำเนินการหลักในการรวบรวมความเห็นข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจที่มีผลต่อปัจจัยและเกณฑ์ประจำปี ๒๕๖๖ และมอบหมาย นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ เป็นผู้ช่วย โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

กฤษณา บุญญฤทธิ
(นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ)
ผู้จดยางานการประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕
วันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....

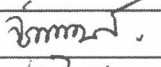
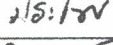


- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมประเดือน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่ออังคารที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผลการปฏิบัติงาน
- ผลการใช้จ่ายเงิน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา
๔.๑ แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖
และแผนระยะยาว
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจिरาวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เรื่อง การประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวจิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	
๒	นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓	นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๔	นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ	จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน กล่าวสวัสดิและกล่าวขอบคุณเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ทุกท่านที่ร่วมแรง ร่วมใจขับเคลื่อนงานตามภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี ภายใต้ข้อจำกัดของจำนวนบุคลากรที่มีอัตราว่าง ๔ ตำแหน่ง ซึ่งในเบื้องต้นส่วนการเจ้าหน้าที่ ได้มีหนังสือแจ้งว่า ในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ จะมีข้าราชการเข้ามาปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายในจำนวน ๑ อัตรา คือ นางสาวธัญญาภรณ์ ใจหนัก ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ตามคำสั่ง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ สำหรับตำแหน่งว่างอีก ๓ ตำแหน่ง อยู่ระหว่างกระบวนการสรรหาของส่วนการเจ้าหน้าที่

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ ในวันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งในการประชุม มีสาระสำคัญดังนี้

- ๑) ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๒) แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี

๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ปี ๒๕๖๖-๒๕๖๘

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายในที่เข้าร่วมประชุมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งไม่มีผู้ใดขอแก้ไข รายงานการประชุม จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม

๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง



วาระที่ ๓...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

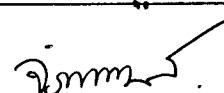
วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงานสะสม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
	งานด้านการตรวจสอบ	
๑	การตรวจสอบโครงการเพื่อแก้ไข ปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคมที่ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์ การแพร่ระบาดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	- ดำเนินการเข้าตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการติดตามและจัดทำรายงานผลการติดตามผลการ ดำเนินงาน ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๑๖ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒	การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน	- ดำเนินการเข้าตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการติดตามและจัดทำรายงานผลการติดตามเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
๓	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	- ดำเนินการแล้ว ๕ ครั้ง ได้แก่ ๑) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๑ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒) ไตรมาสที่ ๔ ปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๓ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓) ไตรมาสที่ ๑ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๔) ไตรมาสที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ๕) ไตรมาสที่ ๓ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๙๗ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๔	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและมีการขออนุมัติ ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ กลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕
๕	การดำเนินงานของกองทุนปรับ โครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อ เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน ของประเทศ	- ดำเนินการเข้าตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ - ดำเนินการติดตามและจัดทำรายงานผลการติดตามเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

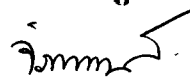


ลำดับ...

(นางสาวจิรารรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
๖	การตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMIS และการรับจ่ายเงินของ ส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	<p>- ดำเนินการเข้าตรวจสอบและจัดประชุมเปิดตรวจพร้อมทั้งจัดทำ รายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ดำเนินการเข้าตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>- ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMIS และการรับ จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) โดยได้จัดส่ง</p> <p>๑. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๓ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. ส่งรายงานประชุมปิดตรวจสอบ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p>
๗	ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว	<p>- ดำเนินการแจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อขอความคิดเห็น เพื่อใช้ประกอบ ประเมินความเสี่ยงและรวบรวมผลการแสดงความเห็นเสนอหัวหน้า กลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๑๔ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>
๑	<p><u>งานด้านให้คำปรึกษา</u> การให้คำปรึกษาแนะนำ - หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร</p>	<p>มีการดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ Group Line : Consulting Room ๓๗ เรื่อง ได้แก่</p> <p style="text-align: center;">เดือนตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๑. แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยงขององค์กร</p> <p style="text-align: center;">เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>๑. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในงานกรฐิน พระราชทาน</p> <p style="text-align: center;">เดือนธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการตรงกับ วันหยุดราชการ</p> <p>๒. แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๔. การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรที่หน่วยงานผู้จัด</p> <p style="text-align: center;">สำเนาถูกต้อง</p>



ลำดับ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		<p>๕. การใช้ดุลพินิจของกรมการตรวจการจ้าง งดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>๖. การจัดฝึกอบรมให้แก่เกษตรกร ภายใต้การดำเนินการ โครงการจะสามารถดำเนินการจัดซื้อชุดตรวจสอบ ATK เพื่อนำมาใช้ตรวจเกษตรกร/ผู้เข้าร่วมการอบรม</p> <p>๗. การจัดซื้อจ้างโดยวิธีคัดเลือก ใครมีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้มีอาชีพมายื่นข้อเสนอ</p> <p>๘. การขอแก้ไขสัญญา</p> <p>๙. การปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรง ค่าyarรักษาแม่เรียง</p> <p style="text-align: center;">เดือนมกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๑. ส่วนราชการสามารถจัดซื้อและเบิกจ่ายค่าชุดตรวจและน้ำยาที่เกี่ยวข้องกับโควิดได้หรือไม่</p> <p>๒. การขอใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่</p> <p>๓. หากมีกรณีที่ถูกฟ้องกระทำผิดในหน้าที่</p> <p>๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องลงระบบ e-gp</p> <p>๖. ใบสำคัญรับเงิน</p> <p style="text-align: center;">เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๑. ยางรถยนต์เก่า แบตเตอรี่เก่า ขायรีเทิร์น</p> <p>๒. เมื่อ PDPA บังคับใช้แล้วแต่ไม่ได้ปฏิบัติตาม มีบทลงโทษ</p> <p style="text-align: center;">เดือนมีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑. พนักงานจ้างเหมาบริการถูกกักตัวหรือติดโควิดต้องหยุดรักษาตัว</p> <p>๒. การจำหน่ายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p style="text-align: center;">เดือนเมษายน ๒๕๖๕</p> <p>๑. ศัพท์เฉพาะที่น่าสนใจเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัย Cybersecurity</p> <p>๒. การลงวันที่ เลขหนังสือ รับ - ส่ง ในระบบงานสารบรรณ</p> <p>๓. การจัดหาชุดตรวจ Antigen test self-test kits</p> <p>๔. การขายทอดตลาดพัสดุ แนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต</p> <p>๕. การผิดชำระหนี้</p> <p style="text-align: center;">เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑. แนวทาง การทำลายหนังสือราชการ</p> <p>๒. เกร็ดความรู้ การแปรสภาพหรือการทำลายพัสดุ</p> <p style="text-align: center;">สำเนาถูกต้อง</p>

จิราวรรณ

ลำดับ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		<p align="center">เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>๑. ทำไม Anti-Virus จึงเป็นสิ่งสำคัญ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. การยืมพัสดุ</p> <p align="center">เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑. เกร็ดความรู้ การจัด Focus group ๒. เกร็ดความรู้ การขออนุมัติเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓. เกร็ดความรู้ การเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มและแบบหลักฐาน ๔. เกร็ดความรู้ อำนาจการอนุมัติ จัดประชุม สัมมนา หรืออบรม เป็นของใคร ทั้งนี้ได้ร่วมเป็นวิทยากรให้กับกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดทำประมาณการประกอบข้อเสนอโครงการ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๕. เกร็ดความรู้ การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่และซิมการ์ด</p> <p align="center">เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑. เกร็ดความรู้ ผู้จัดฝึกอบรมเป็นวิทยากร</p>
๒	การเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร	<p>ดำเนินการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๒๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. Flow Chart เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๖๐ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>๓. ความเห็นประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๙๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p>
	งานอำนวยการ/งานวิชาการ	
๑	การจัดทำการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕)	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๗๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕</p>
๒	การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการสอบทาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๐ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p align="center">สำเนาถูกต้อง</p>

ลำดับ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
๓	การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่า สาธารณูปโภคของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	<p>- ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ แก้ไขปัญหา นี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <p>๑) ไตรมาส ๔ ปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๒๖๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒) ไตรมาส ๑ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๓) ไตรมาส ๒ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๑๐ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔) ไตรมาส ๓ ปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๐๕ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>
๔	การประเมินตนเอง (Self Assessment) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>
๕	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบ ภายใน ให้กับผู้ตรวจสอบ	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน หน่วยงานแล้วจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑) เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑) ในการประชุมประจำเดือน ธันวาคม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒) เรื่อง สิทธิการลาของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ไตรมาส ๒) ในการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>
๖	แผน - ผลการปฏิบัติงาน และ แผน - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส	<p>- ดำเนินการจัดทำรายงานแผน-ผล การปฏิบัติงานและแผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ ไตรมาส ดังนี้</p> <p>๑) ไตรมาส ๑ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๒) ไตรมาส ๒ ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๘๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓) ไตรมาส ๓ ตามหนังสือที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๒ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p style="text-align: center;">ดำเนินการถูกต้อง</p>



ลำดับ...

(นางสาวจิรารรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
๗	รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
๘	แผนพัฒนารายบุคคล DPIS/IDP	- ดำเนินการรายงานผลการจัดทำแผนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ ๑) รอบ ๓ เดือน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒) รอบ ๖ เดือน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๓) รอบ ๙ เดือน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๔๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๔) รอบ ๑๒ เดือน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๑๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
๙	คำรับรองการปฏิบัติราชการ	- ดำเนินการรายงานผล ตัวชี้วัดส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เรียบร้อยแล้ว ดังนี้ ๑) รอบ ๖ เดือน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๒) รอบ ๑๒ เดือน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๖.๐๑/๒๓๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๐	จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน.	- จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ - จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - จัดประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ - จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - จัดประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๑๕ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

จิราวรรณ

ลำดับ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
		<p>- ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>
๑๑	จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแลและการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแลและการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑) เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยดำเนินการรายงานผล เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๕ ลงวันที่ ๓๓ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒) เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยดำเนินการรายงานผล เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๗ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓) เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยดำเนินการรายงานผล เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๖๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>๔) เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยดำเนินการรายงานผล เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๓ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕</p>
๑๒	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนความผาสุกของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๘๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)</p>
๑๓	จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	<p>- ดำเนินการรายงานผลการดำเนิน ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑) ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ก.พ. ๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๘๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>๒) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๓๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>
๑๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้และการสร้างองค์ความรู้ในการเรียนรู้ใน สศก.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๓๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p style="text-align: center;">สำเนาถูกต้อง</p>



ลำดับ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
๑๕	การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	<p>กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรม จำนวน ๙ เรื่อง</p> <p>๑. อบรมหลักสูตรแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เปลี่ยนแปลงใหม่ เพื่อป้องกันจุดเสี่ยงจากการตรวจสอบและข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน รุ่นที่ ๑ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๘๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>๒. อบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๐๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๓. อบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. อบรมสมาคมรัฐศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๐ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๕. อบรมการเขียนหนังสือราชการ การจดยางงานการประชุม การจัดเก็บและทำลายหนังสือราชการ จำนวน ๓ คน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>๖. อบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ พระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒ คน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๗. การใช้งานระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๘. ระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ภายใต้โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ การป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๘๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๙. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมาย ปกครองและแนวทางปฏิบัติราชการจากคำวินิจฉัยของศาล ปกครองให้แก่บุคลากรกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๐๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>
๑๖	จัดทำผลงานการจัดการความรู้ (KM) เข้าร่วมประกวด	<p>- ดำเนินการจัดส่งผลงาน KM เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่แจ้ง กษ ๑๓๐๑.๐๘/ว๒๐๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p style="text-align: center;">สำเนาถูกต้อง</p>

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ...

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
	งานสารบรรณ	
๑	รับ - ส่งหนังสือ	มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑,๕๒๕ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๓๒๙ เรื่อง
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้ คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th ๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th ๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร ๔. Group Line : Consulting Room ๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ
		สำหรับรายละเอียดเรื่องเผยแพร่อยู่ใน งานด้านให้คำปรึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑) ผลการปฏิบัติงาน

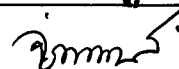
เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด จึงจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือหาแนวทางการป้องกันได้อย่างทันกาล

ผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน ตั้งแต่ ๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
	งานด้านการตรวจสอบ	
๑	แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาว งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการ ตรวจสอบระยะยาว งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เสร็จ เรียบร้อยแล้ว โดยได้รับอนุมัติ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๕๘ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ - ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบ แจ้งเวียนให้ ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/ สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

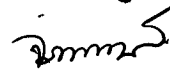


ลำดับ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
๒	รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ การดำเนินงานทางด้านการเงิน บัญชี และ พัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕
	งานด้านให้คำปรึกษา	
๑	การให้คำปรึกษาแนะนำ - หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	มีการดำเนินการให้คำปรึกษาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ Group Line : Consulting Room ๑ เรื่อง คือ ๑. การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาต่อเนื่องโดยวิธี เฉพาะเจาะจง
๒	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติราชการที่ สศท.๑๒ นครสวรรค์	เข้าติดตามสอบถามผลการดำเนินการปรับแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ ณ สศท.๑๒ นครสวรรค์ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๓๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
๓	การเสนอความเห็นประกอบการ พิจารณาของผู้บริหาร	ความเห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติจัดประชุม คณะกรรมการโครงการของกองทุน FTA ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๕๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕
	งานอำนวยความสะดวก/งานวิชาการ	
๑	จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแลและ การควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิดการ ปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	- (จัดประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕) ดำเนินการรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๓ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๔ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕
๒	จัดทำวิดีโอการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ส่งไฟล์วิดีโอการนำเสนอให้ส่วนแผนงานเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๔๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕
๓	จัดทำรายงานการดำเนินงานตามแผน เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพัน ของบุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	รายงานผลการติดตามผลให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๕๒ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕
	งานสารบรรณ	
๑	รับ - ส่งหนังสือ	มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑๓๒ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๒๗ เรื่อง สำเนาถูกต้อง



ลำดับ...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑. เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th</p> <p>๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th</p> <p>๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>๔. Group Line : Consulting Room</p> <p>๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ</p>
		สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เกี่ยวข้องที่เผยแพร่อยู่ใน งานด้านให้คำปรึกษา

งานที่ต้องดำเนินการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ
	งานด้านการตรวจสอบภายใน	
	-	ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีงานเข้าตรวจสอบ โดยงานตรวจสอบจะเริ่มเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
	งานด้านให้คำปรึกษา	
๑	การให้คำปรึกษาแนะนำ	ต.ค.๖๕ - พ.ย.๖๕
	งานอำนวยการ/งานวิชาการ	
๑	การจัดทำการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๔ และปค.๕)	ต.ค.๖๕
๒	การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร - (ไตรมาส ๔) ปี ๒๕๖๕	ต.ค.๖๕ - พ.ย.๖๕
๓	รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	ต.ค.๖๕
๔	การทบทวนและเผยแพร่กฎบัตร	ต.ค.๖๕
๕	จัดประชุมประจำเดือน ของ กตณ.	ต.ค.๖๕
๖	รายงานแผน-ผลการปฏิบัติงานและแผน-ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของไตรมาส ๔ ปี ๒๕๖๕	ต.ค.๖๕
๗	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของไตรมาส ๔ ปี ๒๕๖๕	ต.ค.๖๕

สำเนาถูกต้อง

ลำดับ...

(นางสาวจิวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	แผนการตรวจสอบประจำปี	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ
	งานสารบรรณ	
๑	การรับ - ส่งหนังสือ	ต.ค.๖๕
๒	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ	<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑. เว็บไซต์ กตบ. : www.audit.oae.go.th</p> <p>๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th</p> <p>๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>๔. Group Line : Consulting Room</p> <p>หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ</p>
		สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เผยแพร่อยู่ใน งานด้านให้คำปรึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

๒) ผลการใช้จ่ายเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่ายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ดังตารางที่ปรากฏ

ไตรมาสที่	แผนการใช้จ่าย		ผลเบิกจ่าย	ร้อยละของการเบิกจ่าย		คงเหลือ
	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ (%)		เป้าหมาย (%)	ผลใช้จ่าย (%)	
๑	๖๗,๓๑๒.๕๐	๒๙.๓๒	๖๙,๒๓๓.๑๐	๒๐.๐๐	๑๓.๘๕	๔๓๐,๖๖๖.๙๐
๒	๒๐๒,๖๘๗.๕๐	๕๗.๔๖	๗๖,๑๘๒.๒๐	๕๔.๐๐	๑๕.๒๔	๒๗๘,๔๐๒.๕๐
๓	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๘๒.๙๙	๙๙,๗๑๔.๖๔	๘๐.๐๐	๑๙.๙๔	๑๗๘,๖๘๗.๘๖
๔	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๒๕๔,๖๑๐.๕๖	๑๐๐.๐๐	๕๐.๙๒	๒๕๔.๕๐
รวม	๕๐๐,๐๐๐.๐๐				๙๙.๙๕	

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา

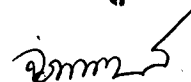
๔.๑ การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดให้จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานทุก ๓ เดือน หรืออย่างน้อยไตรมาสละ ๑ เรื่อง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ จึงขอเสนอกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑) การตัดต่อคลิปวิดีโอบนมือถือด้วยโปรแกรม KINEMASTER และ ๒) การทำเอกสารการนำเสนอโดยใช้โปรแกรม Powerpoint โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

๑. นางสาว...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๑. นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ เรื่อง การตัดต่อคลิปวิดีโอบนมือถือด้วยโปรแกรม KINEMASTER มีสาระสำคัญดังนี้

โปรแกรม KineMaster คือ KineMaster หรือ KineMaster Pro Video Editor เรียก KineMaster (อ่านว่า คี-เนะ-มาสเตอร์) คือ แอปพลิเคชันสำหรับตัดต่อวิดีโอบนมือถือ ในระบบปฏิบัติการ iOS และ Android แบบดาวน์โหลดฟรี KineMaster มี เครื่องมือต่างๆ มากมายในการสร้างเทคนิคพิเศษ ขั้นตอนการเข้าใช้งานโปรแกรม KineMaster

๑. ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม KineMaster โดยพิมพ์ KineMaster ใน App Store หรือ App Google play ลงบนมือถือ

๒. นำเข้าวิดีโอ/รูปภาพ ที่อยู่ในมือถือ เข้าไปในโปรแกรม KineMaster บนมือถือ จากนั้นทำการตัด/แยก วิดีโอหรือรูปภาพ , ใส่ข้อความ , ใส่เสียงเพลง , บันทึก

๓. ส่งออก เพื่อนำวิดีโอไปใช้งาน

๒. นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ เรื่อง การทำเอกสารการนำเสนอโดยใช้โปรแกรม Powerpoint มีสาระสำคัญดังนี้

โปรแกรม Powerpoint มีเครื่องมือค่อนข้างหลากหลายและ มอร์ฟ (Morph) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเปลี่ยนข้อความ/รูปภาพ ให้เป็นรูปแบบงานกราฟิกที่มีระบบการทำงานในรูปแบบ Animation หรือสร้าง Digital footage ที่สร้างภาพเคลื่อนไหวลวงตาให้ปรากฏบนจอภาพ ซึ่งอาจประกอบด้วยเสียง และสื่อผสมต่าง ๆ โดยปัจจุบันนิยม และพัฒนาต่อยอดไปทั้งด้านของสื่อ และศิลปะร่วมสมัยอย่างหลากหลาย

ขั้นตอนการเข้าใช้งานโปรแกรม Powerpoint ผ่านเครื่องมือ ที่ชื่อว่า มอร์ฟ (Morph)

๑. ใส่ข้อความหรือรูปภาพที่ต้องการ และจัดวางไว้ในตำแหน่งที่ต้องการ

๒. คลิกที่หน้ากระดาษ

๓. คลิกที่ คัดลอก และ ทำซ้ำ จะได้หน้ากระดาษที่ซ้ำกัน

๔. จัดวางข้อความและรูปภาพใหม่ ด้วยการเน้นส่วนที่ต้องการนำเสนอให้มีความเด่นชัดขึ้น โดยกระบวนการนี้ต้องทำในหน้ากระดาษที่คัดลอกมาเท่านั้น (หน้า 2)

๕. คลิก การเปลี่ยน และ มอร์ฟ จะขึ้นเครื่องหมายและต้องทำเหมือนกันทั้ง 2 หน้า

๖. สิ่งที่ได้ ข้อความหรือรูปภาพ ที่เคลื่อนไหวลวงตา

มติที่ประชุม เห็นชอบให้นำองค์ความรู้ที่ได้มีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปเผยแพร่ใน Web Site กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป

สำเนาถูกต้อง

วาระที่ ๕...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นางสาว จิราวรรณ สมัคร ประธานที่ประชุม สอบถามผู้รับผิดชอบงานในแต่ละด้านของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ต้องปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ว่ามีปัญหาอุปสรรคหรือไม่อย่างไร ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมรายงานว่าไม่มีปัญหา อุปสรรคใด ประธานจึงมอบหมายผู้รับผิดชอบงานที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม

มติที่ประชุม มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการ ดังนี้

๑. นางสาวประไพ พิงศาตร์ เป็นผู้ดำเนินการ

- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติและการใช้จ่ายเงินของไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- จัดทำแบบสรุปรูปภาพรวมการพัฒนาางานด้วยระบบคู่มือทางวิชาการ (ไตรมาส ๔ ปี ๒๕๖๕)

๒. นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี เป็นผู้ดำเนินการ

- จัดทำ E-book เรื่อง แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๔ (วันที่ ๑ ก.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๕)

๓. นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ เป็นผู้ดำเนินการ

- จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕
เสนอเลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

- จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕
เสนอกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก

- จัดทำ infographic เรื่อง การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาต่อเนื่องโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- จัดทำ แนวทางปฏิบัติ เรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ทั้งนี้ งานที่มอบหมายเพิ่มเติมขอให้ดำเนินการภายใต้กรอบเวลาที่กำหนดอย่างเข้มงวด พร้อมกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

กฤษณา บุญญฤทธิ
(นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ)
ผู้จัดรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
วันจันทร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมประเดือน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผลการปฏิบัติงาน
- ผลการใช้จ่ายเงิน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา
๔.๑ การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจีราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เรื่อง การประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวจิราวรรณ สมัคร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	จิราวรรณ
๒	นางสาวประไพ พิงศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ประไพ
๓	นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จิรารัตน์
๔	นางสาวกฤษฎณา บุญญฤทธิ	จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์	กฤษฎณา

สำเนาถูกต้อง

จิราวรรณ

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ