



| | | |
|--------|-------------|--------------------------|
| รับที่ | 1467 | สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร |
| วันที่ | 30 มี.ค. 66 | กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| รับที่ | 1-3 | รับที่ 3760 |
| วันที่ | | วันที่ 29 มี.ค. 66 |
| เวลา | | เวลา 10-17 ชม. |

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๔๓ ภายใน ๗๓๙๗

ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๕๐

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท./หน่วยงานขึ้นตรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดตัวชี้วัดจำนวนครั้งในการประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีประชุม/สัมมนา/ชี้แจงแก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการมอบหมายภารกิจ การติดตามผลการดำเนินงานหรืองานตามนโยบายผู้บริหาร สศก. พร้อมทั้งให้รายงานสรุปผลการประชุมต่อผู้บังคับบัญชา นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้มีการจัดประชุมเพื่อติดตามเร่งรัดผลการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนรับทราบปัญหา อุปสรรค พร้อมจัดทำรายงานการประชุมทุกเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ การติดตามผลการดำเนินงาน - ผลการปฏิบัติงาน - ผลการใช้จ่ายเงิน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน , เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ การติดตามผลการดำเนินงาน - ผลการปฏิบัติงาน - ผลการใช้จ่ายเงิน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน , เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๒)

- ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ประเด็นสาระสำคัญในการประชุม ได้แก่ การติดตามผลการดำเนินงาน - ผลการปฏิบัติงาน - ผลการใช้จ่ายเงิน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน , ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง แนวนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๔ , การมอบหมายงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ , การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน , คู่มือการใช้งานเครื่อง Scan เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุม ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาวจิราวรรณ สมิตร
๒๗ มี.ค. ๖๖

(นางสาวจิราวรรณ สมิตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ทราจ

30 มี.ค. 2566

(นายจันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

30 มี.ค. 66

น. กฤษกร

ทำงานที่ก.แล้ว ส่วน ชื่ออำเภอตอน

จิตรกรรม
หน้า ๑๑๖

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----------------------------|---|--------|
| ๑. นางสาวจิราวรรณ สมัคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ | ประธาน |
| ๒. นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | |
| ๓. นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๔. นางสาวประไพ พิงศาสด์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๕. นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ | เจ้าพนักงานธุรการ | |
| | จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์ | |

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งในการประชุม
มีสาระสำคัญดังนี้

- ๑) ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ๒) ตัวชี้วัดที่ ๑๓ : มาตรการกำกับดูแล/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติราชการ
ตามกฎหมาย/ระเบียบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒
- ๓) การชี้แจงตัวชี้วัดที่ ๑๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ๔) การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรใน
กลุ่มตรวจสอบภายในที่เข้าร่วมประชุมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งมี นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
ขอแก้ไขรายงานการประชุมฯ โดยให้ปรับเพิ่มข้อมูลของวาระที่ ๕ เรื่องอื่น นางสาวจิราวรรณ สมัคร นักวิชาการ
ตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ มอบหมายให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ จ้างเหมาบริการงานด้านตรวจสอบ
ภายใน จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่อง Scan เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน
จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ต่อไป

มติที่ประชุม : มอบให้ นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ ดำเนินการปรับแก้ไขรายงานการประชุมและที่ประชุมมีมติ
รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

จิราวรรณ

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

วาระที่ ๓...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑) ติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด จึงจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือหาแนวทางการป้องกันได้อย่างทันกาล โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๓.๑.๑ ผลการดำเนินงานสะสมเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

- ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

| ลำดับที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|----------|--|--|
| | <u>งานด้านการตรวจสอบภายใน</u> | |
| ๑ | การหารือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน | รักษาการหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เข้าพบเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อหารือเกี่ยวกับประเด็นเรื่องการหารือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความถี่ในการเข้ารับการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก รวมถึงประเด็นความเสี่ยงและจุดอ่อนที่สำคัญ นโยบายการปฏิบัติงานและความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมาใช้ประกอบการทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปี และดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ครอบคลุมหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ ได้สรุปผลการเข้าหารือเสนอเลขาธิการแล้ว เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ |
| ๒ | รายงานผลการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในการประเมินภายในองค์กร | ๑) ดำเนินการประเมินตนเองและจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองเสนอเลขาธิการเห็นชอบแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๖๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงใน Google Form ของกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว |
| ๑ | <u>งานด้านให้คำปรึกษา</u> กิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ | มีการบริการให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการเกษตร เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีการเบิกค่าอาหาร และเครื่องดื่มในสถานที่ราชการ สถานที่เอกชน ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ |
| | <u>งานอำนวยความสะดวก/งานวิชาการ</u> | |
| ๑ | จัดประชุมประจำเดือน ของ กตณ. | - จัดประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ |
| ๒ | ๕ ส ของกลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | ภายหลังจากการจัดกิจกรรม ๕ ส เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ๕ ส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ให้กับ |

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ 12/2565

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|------------------------------|---|
| | | ฝ่ายประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๖๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ |
| | งานสารบรรณ | |
| ๑ | รับ - ส่งหนังสือ | มีการรับ - ส่งหนังสือ ๒๔ ธันวาคม - ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๒๗ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๓ เรื่อง |
| ๒ | เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ | กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้ คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตท. : 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

๓.๑.๒ ผลการดำเนินงานประจำเดือนมกราคม ตั้งแต่ ๑ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

ประกอบด้วย

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|--|--|
| | งานด้านการตรวจสอบภายใน | |
| ๑ | ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ | ๑) รวบรวมข้อมูลผลการตรวจสอบ เพื่อจัดทำข้อสรุปผล ตรวจสอบโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ไซเบอร์ ๒) จัดทำรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบโครงการพัฒนา ระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ ของศูนย์สารสนเทศ การเกษตร และแจ้งศูนย์สารสนเทศการเกษตร เพื่อพิจารณา ๒ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ - ครั้งที่ ๒ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ (ปรับข้อความตามความเห็นและข้อเสนอ ของหน่วยรับตรวจ) ๓) จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบเสนอหน่วยรับตรวจ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ |

สำเนาถูกต้อง




(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ลำดับที่...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตท.สศก. ครั้งที่ 12/2565

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|---|--|
| | | <p>๔) จัดประชุมปิดการตรวจสอบ การดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๕) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เสนอเลขาธิการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> |
| ๒ | การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน | <p>มีการดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและแจ้งเวียนเผยแพร่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๑ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/ว๒๑ และ ๒๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖</p> |
| ๓ | รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน | <p>๑) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒) สำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและสำนักงานเลขานุการกรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๒ , ๓๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> |
| ๔ | ทบทวนการประเมินความเสี่ยง ปี ๒๕๖๖ | <p>๑) อยู่ในระหว่างการทบทวน Audit universe และทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการดำเนินการ</p> <p>๒) ขออนุมัติ เลขานุการ เพื่อเดินทางไปศึกษาดูงานเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กรมสรรพสามิต</p> |
| ๑ | <p><u>งานด้านให้คำปรึกษา</u></p> <p>การให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>๑.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p style="text-align: center;">สำเนาถูกต้อง</p> <p style="text-align: center;"></p> | <p>๑) รักษาการหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้ออำนาจในการอนุมัติ ให้แก่บุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ร่วมกับสำนักงานเลขานุการกรม ภายใต้โครงการ สลก.สื่อสารสร้างการรับรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร สศก. ครั้งที่ ๑</p> <p>๒) กรณีการจ้างเหมาบริการแต่ลิมจัดทำ PO ในระบบ e-GP ทำให้วงเงินไม่พอจ่ายจะดำเนินการอย่างไร</p> <p>๓) กรณีการเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของผู้ปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>๔) แนวทางการใช้บัตรเครดิตราชการ</p> <p>๕) เกร็ดความรู้การเปลี่ยนยางรถยนต์</p> |

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ลำดับที่...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|---|---|
| | งานอำนวยการ/งานวิชาการ | |
| ๑ | การพัฒนานวัตกรรมงานตรวจสอบภายใน | มีการดำเนินการพัฒนานวัตกรรมการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการให้บริการงานให้คำปรึกษา โดยเสนอเลขาคิการเพื่อเห็นชอบและแจ้งเวียนเผยแพร่เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ และ ว๑๔ , ๑๕ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ |
| ๒ | การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐและขอรับนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน | ๑) มีการเข้าพบ เลขาคิการ เพื่อหารือประเด็นต่างๆ ๒) จัดทำรายงานสรุปผลการเข้าหารือเสนอเลขาคิการ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๙ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ |
| ๓ | จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน. | - ดำเนินการรายงานสรุปผลการประชุมประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ - จัดประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ |
| ๔ | กิจกรรมเติมฝัน ปันรัก | รักษาการหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดกิจกรรมเติมฝัน ปันรัก ครั้งที่ ๒ ณ ชุมชนร่วมใจพัฒนากลาง บางเขน โดยร่วมกับชุมชน ในการดำเนินการมอบอาหารกลางวัน ขนมเบรคและของเล่น พร้อมจัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่น้องๆ ในชุมชน เพื่อเติมเต็ม โอกาสและความสุข |
| | งานสารบรรณ | |
| ๑ | รับ - ส่งหนังสือ | มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑๓๕ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๓๕ เรื่อง |
| ๒ | เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ | กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูล การให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตน. : 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 |

สำเนาถูกต้อง




(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

งานที่ต้อง...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

งานที่ต้องดำเนินการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตั้งแต่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ |
|--------------|--|--|
| | งานด้านการตรวจสอบภายใน | |
| ๑ | ตรวจสอบผลการดำเนินงานกองทุน ปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน ของประเทศ | ก.พ.๖๖ - มี.ค.๖๖ |
| | งานด้านให้คำปรึกษา | |
| ๑ | การจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา - กำหนดแผนการลงพื้นที่ (Onsite) เพื่อจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ สศก. โดยจัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ เช่น ๑. ปัญหา/จุดเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ปัญหา/จุดเสี่ยง การบริหาร งบประมาณ | ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖ |
| | งานอำนวยการ/งานวิชาการ | |
| ๑ | รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่า สาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร | - ม.ค.๖๖ - ก.พ.๖๖ - ออกรายงานไม่เกิน ๖ ก.พ. ๒๕๖๖ |
| ๒ | จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน. | ก.พ.๖๖ |
| ๓ | จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแล และการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร | ก.พ.๖๖ สำเนาถูกต้อง  (นางสาวจิราวรรณ สมัคร) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| | งานสารบรรณ | |
| ๑ | การรับ - ส่งหนังสือ | ก.พ.๖๖ |
| ๒ | เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ | กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูล การให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ กตน. : www.audit.oae.go.th ๒. เว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th ๓. Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน ๔. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร |

ลำดับที่...

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ |
|--------------|----------------------|---|
| | | ๕. Group Line : Consulting Room ๖. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ |
| | | สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เคยแพร่อยู่ใน งานด้านให้คำปรึกษา |

มติที่ประชุม : รับทราบ

๓.๒) ติดตามตามความก้าวหน้าผลการใช้จ่ายเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดยกดำเนินการ จำนวน ๗๔๐,๐๐๐ บาท โดยแบ่งจัดสรรออกเป็น ๒ งวดๆ ละ ๓๗๐,๐๐๐ บาท ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่ายของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ดังตารางที่ปรากฏ

| ไตรมาส ที่ | แผนการใช้จ่าย | เป้าหมาย การเบิกจ่าย (%) | PO | ผลเบิกจ่าย | ร้อยละ ผลของ การ เบิกจ่าย | คงเหลือ |
|---------------|---------------|-----------------------------|--------|------------|------------------------------------|------------|
| | จำนวน (บาท) | | | | | |
| ๑ | ๑๒๒,๖๑๐ | ๑๖.๕๗ | ๓๐,๐๐๐ | ๕๔,๕๙๔.๒๘ | ๑๐.๖๔ | ๖๖๐,๘๓๙.๑๐ |
| ๒ | ๒๔๗,๓๙๐ | ๓๓.๔๓ | ๑๕,๐๐๐ | ๖๙,๘๐๖.๑๔ | ๙.๔๓ | ๖๔๕,๖๒๗.๒๔ |
| ๓ | ๒๓๐,๘๕๐ | ๓๑.๒๐ | | | | |
| ๔ | ๑๓๙,๑๕๐ | ๑๘.๘๐ | | | | |
| รวม | ๗๔๐,๐๐๐ | ๑๐๐.๐๐ | | | | |

หมายเหตุ : งวดที่ ๑ ได้รับงบประมาณ ๓๗๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้จ่ายสำหรับไตรมาสที่ ๑ - ๒

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ ๑

มติที่ประชุม : รับทราบ ขอให้เร่งรัดการเบิกจ่าย โดยให้มีการดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา ในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เพิ่มขึ้น

วาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา

๔.๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ สแกนไฟล์ เอกสาร/หลักฐานของตัวชี้วัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายในและนำไฟล์ไปวางไว้ใน Drive W โดยให้ผู้ดูแลตัวชี้วัดสอบทานความถูกต้องอีกครั้ง ที่ ไดรฟ์ W:\.....๓ งานอำนวยการ หรือ งานวิชาการ\๑. ตัวชี้วัด กตณ. ปี งบประมาณ ๒๕๖๖\รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรอง ปี ๖๖ รอบ ๖ เดือน จึงขอเสนอให้ที่ประชุมตรวจทานไฟล์เอกสาร เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วนครอบคลุมทุกตัวชี้วัด และนำเสนอให้กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามเวลาที่กำหนด

สำเนาถูกต้อง

(ลายเซ็น)

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ทั้งนี้ให้...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ ให้มีการพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร ดังนี้

| ตัวชี้วัดที่/ ผู้รับผิดชอบ | หลักฐานที่ต้องจัดส่ง | ไฟล์ที่มีอยู่ใน ไดรฟ์ W ณ ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๖ | สิ่งที่ต้องดำเนินการ เพิ่มเติม |
|--|--|---|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวน นวัตกรรมที่นำมาใช้ฯ (นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี) | ๑) รายงานการพัฒนา นวัตกรรม Shot Messages เผยแพร่รูปแบบ Infographic ๒) แจ้งเวียนการพัฒนา นวัตกรรม Shot Messages เผยแพร่รูปแบบ Infographic เพิ่มเติม ๓) ตัวอย่างภาพถ่าย ใน Group Line : Consulting Room | หนังสือรายงาน ๑) การพัฒนานวัตกรรม Shot Messages เผยแพร่ รูปแบบ Infographic ๒) หนังสือแจ้งเวียนการ พัฒนานวัตกรรม Shot Messages เผยแพร่ รูปแบบ Infographic | ๑) แคปรูป Info Short Message ที่มีการสื่อสาร ในกลุ่ม Consulting ๒) รวบรวม Info Short Message และเผยแพร่ ไปยัง กลุ่ม consulting เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร มีการถาม - ตอบ เกี่ยวกับ Info Short Message เพื่อใช้ เป็นหลักฐาน โดยให้ สอดคล้องกับช่วงเวลา นำเสนอใน กลุ่ม Consulting ๓) จัดทำ Info Short Message เพิ่มและแจ้ง เวียนอย่างน้อย ๒ Info |
| ตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละ ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ (นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี) | ๑) รายงานสรุปผลการจัด กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑) รายงานสรุปผลการจัด กิจกรรมให้คำปรึกษา แนะนำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ให้พิจารณาว่าไฟล์ รายงานที่อยู่ในไดรฟ์ W มี ครอบคลุมเรื่องของการ ประเมินความพึงพอใจ หรือยังและคะแนน ความพึงพอใจต้องไม่ต่ำ กว่าเงื่อนไขที่กลุ่มพัฒนา ระบบบริหารกำหนด |
| ตัวชี้วัดที่ ๙ จำนวน ครั้งในการจัดประชุม ภายใน กตน. โดยจัด ส่งผลการประชุม ๓ เดือน/ครั้ง ส่งให้ เลขาธิการฯ แล้ว รวบรวม ส่งให้ส่วน ช่วยอำนวยความสะดวก (นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์) | ๑) รายงานการประชุม ประจำเดือนตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ ๒) หน้าบันทึกที่เสนอ เลขาธิการฯ รับทราบ รายงานการประชุม ประจำเดือน ๓) หน้าบันทึกที่ส่งส่วนช่วย อำนวยความสะดวก | ๑) รายงานการประชุม ประจำเดือน กตน.สศก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ ๒) รายงานการประชุม ประจำเดือน กตน.สศก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ๓) รายงานการประชุม ประจำเดือน กตน.สศก. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ | ๑) รายงานการประชุม ประจำเดือนตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๖ ๒) หน้าบันทึกที่เสนอ เลขาธิการฯ ๓) หน้าบันทึกที่ส่งส่วน ช่วยอำนวยความสะดวก |

(นางสาวจิรารัตน์ สมัคร)

ตัวชี้วัดที่...

นักวิชาการตรวจสอบภายในสำนักงานการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตน.สศก. ครั้งที่ 12/2565

| ตัวชี้วัดที่/ ผู้รับผิดชอบ | หลักฐานที่ต้องจัดส่ง | ไฟล์ที่มีอยู่ใน ไดรฟ์ W ณ ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๖ | สิ่งที่ต้องดำเนินการ เพิ่มเติม |
|--|---|---|--|
| | | ๔) รายงานสรุปผล การประชุมประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ เสนอเลขาธิการฯ ๕) รายงานสรุปผล การประชุมประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ เสนอส่วนช่วยอำนวยความสะดวก | |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ร้อยละ ความผูกพันของ บุคลากรต่อองค์กร (จรรยาบรรณ ศรียาดี) | ๑) ภาพถ่าย กิจกรรม กิจกรรมเติมฝัน ปันรัก ครั้งที่ ๒ ๒) ภาพถ่าย กิจกรรม รับประทานอาหารร่วมกัน | | ** Joint KPI ไม่ต้องส่ง เอกสาร/หลักฐาน โดยให้ รวบรวมในภาพรวม ** |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ผลการประเมิน ITA (กตท.) | ๑) ในรายงานการประชุม ประจำเดือน กตท.สศก. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ ได้มีการ ชี้แจงตัวชี้วัดที่ ๑๑ ผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๒) ส่ง E-mail ขอความ อนุเคราะห์จำนวนผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในและ ภายนอก ๓) ส่ง E-mail ขอส่งจำนวน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และภายนอก ๔) ภาพถ่ายประชุมชี้แจง ITA ๑๖.๐๑.๖๖ ๕) เอกสารบรรยาย-ITA- ๒๕๖๖-สศก | ๑) ส่ง E-mail ขอความ อนุเคราะห์จำนวนผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในและ ภายนอก ๒) ส่ง E-mail ขอส่ง จำนวนผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายในและ ภายนอก ๓) ภาพถ่ายประชุมชี้แจง ITA ๑๖.๐๑.๖๖ ๔) เอกสารบรรยาย-ITA- ๒๕๖๖-สศก | รายงานการประชุม ประจำเดือน กตท.สศก. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ ที่มีการชี้แจง ITA ให้ เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบ ภายในทราบ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๒ รายงานผลการ ติดตามผลการ ดำเนินงาน (กตท.) | ๑) รายงานผลการ ปฏิบัติงานและการใช้ จ่ายเงิน งบ ๒๕๖๖ ไตรมาส ที่ ๑ | ๑) รายงานผล การปฏิบัติงานและการใช้ จ่ายเงิน งบ ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ สำเนาถูกต้อง | รายงานผลการ ดำเนินการ ๕ ส ประจำปี ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ |

(นางสาวจรรยาพร สมัคร)

ตัวชี้วัดที่...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตท.สศก. ครั้งที่ 12/2565

| ตัวชี้วัดที่/ ผู้รับผิดชอบ | หลักฐานที่ต้องจัดส่ง | ไฟล์ที่มีอยู่ใน ไดรฟ์ W ณ ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๖ | สิ่งที่ต้องดำเนินการ เพิ่มเติม |
|--|---|--|--|
| | ๒) รายงานผลการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ๓) รายงานผลการ ดำเนินงาน ๕ส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ | ๒) รายงานผล การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ | |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๓ มาตรการกำกับดูแล แนะนำ ควบคุมการ ปฏิบัติราชการฯ (นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ) | ๑) ตัวชี้วัดที่ ๑๓ มาตรการ กำกับ ส่ง กพร ๒๕๖๖ | ๑) ตัวชี้วัดที่ ๑๓ มาตรการกำกับ ส่ง กพร ๒๕๖๖ | ให้สอบทานแยกเป็นราย มาตรการว่าขาดเอกสาร ใดบ้าง |

ความเห็นของที่ประชุม : ทุกคนเห็นด้วยกับหลักฐานที่ต้องจัดส่ง โดยมีการเสนอให้เพิ่มเติมรายละเอียด
ที่ต้องดำเนินการเพื่อจะใช้ประกอบการดำเนินการรวบรวมเอกสารต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบตามความเห็นของที่ประชุม และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ รายงานความก้าวหน้า
ในการประชุมครั้งถัดไป หากตัวชี้วัดใดมีปัญหา/อุปสรรคให้แจ้ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบ
ภายในทันที

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นางสาวจิราวรรณ สมัคร รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการให้คำปรึกษา ว่าเมื่อมีผู้ใช้บริการ Walk in เข้ามาที่กลุ่มตรวจสอบ
ภายใน เพื่อขอคำปรึกษาทุกครั้ง ควรปฏิบัติ ดังนี้

๑) ให้ลงทะเบียนตามแบบฟอร์มการให้บริการและให้ผู้ขอคำปรึกษาประเมิน
ความพึงพอใจการให้บริการ เมื่อรับบริการเสร็จสิ้น

๒) ผู้ให้คำปรึกษาต้องบันทึกข้อมูลลงใน Template การบริการให้คำปรึกษา
ปี ๒๕๖๖ โดยจะจัดเก็บข้อมูลเป็นรายเดือน

๓) ถ่ายภาพทุกครั้ง

๔) ลงข่าวประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ สศก. : www.oae.go.th , Facebook :
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ภายในสิ้นวันของวันที่มีผู้ขอคำปรึกษา สำหรับการลงข่าว
ควรสรุปสาระสำคัญของเรื่องเผยแพร่ด้วย

สำเนาถูกต้อง

จิราวรรณ

มติที่ประชุม...
(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

มติที่ประชุม ๑) มอบหมายให้ นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ ดำเนินการ รับลงทะเบียนแบบฟอร์มและดำเนินการให้ผู้รับ
ดำเนินการความพึงพอใจทุกครั้ง

๒) มอบหมายให้ นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ ดำเนินการ ถ่ายภาพและลงข่าวประชาสัมพันธ์
โดยนำสาระสำคัญจากผู้ให้คำปรึกษามาจัดทำเป็นหัวข้อข่าวในการเผยแพร่ด้วยทุกครั้ง

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

กฤษณา บุญญฤทธิ
(นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ)
ผู้จัดรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิรารัตน สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผลการปฏิบัติงาน
- ผลการใช้จ่ายเงิน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา
๔.๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เรื่อง การประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

| ลำดับ ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายเซ็น |
|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---------|
| ๑ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ | |
| ๒ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๓ | นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | เจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๔ | นางสาวจิรารัตน์ ศรีอ่ำดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๕ | นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ | จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์ | |

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | | |
|-------------------------------|---|--------|
| ๑. นางสาวจิราวรรณ สมัคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ | ประธาน |
| | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | |
| ๒. นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๓. นางสาวจิรารัตน์ ศรีอ่ำดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๔. นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | เจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๕. นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ | จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์ | |
| ๖. นางสาวทิพรัตน์ ประทีปปรีชา | จ้างเหมาบริการงานด้านตรวจสอบภายใน | |

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน กล่าวสวัสดิ์และทักทาย พร้อมแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. จะมีบุคลากรข้าราชการ มาปฏิบัติงานเพิ่มเติมในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา คือ ว่าที่ร้อยโทรัฐพล ชาวสี ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ และคาดว่าจะมีข้าราชการที่เข้ามาปฏิบัติงานในต้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะต้องเข้ารับการประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ดังนั้นทุกคนจะต้องปรับกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน เพื่อจัดส่งให้กรมบัญชีกลางในการประเมินการประกันคุณภาพ ปี ๒๕๖๗
 ๓. การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้แก่ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งในการประชุม มีสาระสำคัญดังนี้

- ๑) ติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- ๒) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่เข้าร่วมประชุมร่วมกันพิจารณาเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งไม่มีผู้ใดขอแก้ไขรายงาน การประชุม จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

เมื่อวันที่...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน ก.ต.น.ส.ศ. ครั้งที่ 2/2566

เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ ติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด จึงจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือหาแนวทางการป้องกันได้อย่างทันกาล โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๓.๑.๑ ผลการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

ประกอบด้วย

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|--|---|
| | งานด้านการตรวจสอบภายใน | |
| ๑ | ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ | ๑) จัดทำรายงานการประชุมปิดการตรวจสอบการดำเนินโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๓๕ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ |
| ๑ | งานด้านให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแนะนำ ๑.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | มีการดำเนินการสรุปประเด็นการถาม - ตอบ จากการใช้คำปรึกษาใน Group Line : Consulting Room และนำมาจัดทำเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (infographic) เพื่อสื่อสารสร้างตามความเข้าใจเพิ่มเติมและเผยแพร่อยู่ใน Group Line : Consulting Room , เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th เรียบร้อยแล้ว |
| | งานอำนวยการ/งานวิชาการ | |
| | | |
| | งานสารบรรณ | |
| ๑ | รับ - ส่งหนังสือ | มีการรับ - ส่งหนังสือ ๒๗ มกราคม - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑๙ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๔ 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 |

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจิราวรรณ สมศิริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ 2/2566

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|----------------------|---|
| | | ๔. Group Line : Consulting Room ๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ |
| | | สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เคยเผยแพร่อยู่ใน <u>งานด้านให้คำปรึกษา</u> |

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๒ ผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ตั้งแต่ ๑ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประกอบด้วย

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|---|--|
| | <u>งานด้านการตรวจสอบภายใน</u> | |
| ๑ | ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ | ๑) ส่งสำเนาแจ้งรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินโครงการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ ถึงรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (นายวินิต อธิสุข) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๓ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒) จัดส่งสำเนาแจ้งรายงานการตรวจสอบการดำเนินโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ ถึงผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๔ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓) จัดส่งแก้ไขผลการประชุมปิดการตรวจการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ของศูนย์สารสนเทศการเกษตร ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๒ | ตรวจสอบผลการดำเนินงานกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ | - ขอส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบงานและขอเชิญประชุมเปิดการตรวจสอบผลการดำเนินงานกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๑ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ประชุมเปิดการตรวจสอบผลการดำเนินงานกองทุนฯ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๑ | <u>งานด้านให้คำปรึกษา</u> การให้คำปรึกษาแนะนำ ๑.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | มีการดำเนินการสรุปประเด็นการถาม - ตอบ จากการให้คำปรึกษาใน Group Line : Consulting Room และนำมาจัดทำเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (infographic) เพื่อสื่อสารสร้างตามความเข้าใจเพิ่มเติมและเผยแพร่อยู่ใน Group Line : Consulting Room , เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th เรียบร้อยแล้ว ๑) เกร็ดความรู้ ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการ (รายเดือน) อย่างไม่ให้ถูกต้องครอบคลุมปริมาณงานตามสัญญา/ข้อตกลงการจ้าง |

สำเนาถูกต้อง

อภิญญา

ลำดับที่...

(นางสาวจรรยาพร สมศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตณ.สทก. ครั้งที่ 2/2566

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|--|---|
| | | ๒) เกร็ดความรู้ การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่และซิมการ์ด ๓) เกร็ดความรู้ เบิกจ่ายอย่างไร ให้ถูกต้องและเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ๔) เกร็ดความรู้ คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ได้รับแต่งตั้ง ให้เป็นผู้ตรวจรับงาน มีหน้าที่อย่างไร |
| | ๑.๒ หน่วยงาน/ผู้ขอรับการปรึกษา ผอ.ส่วนแผนงาน วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | การให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรควรมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หรือไม่และใครควรหรือเหมาะสมกับการเป็นประธาน คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ |
| | งานอำนวยการ/งานวิชาการ | |
| ๑ | การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภค | ๑) จัดทำรายงานการตรวจสอบมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอ เลขานุการเพื่อพิจารณาลงนามถึงปลัดกระทรวงและ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒) อยู่ระหว่างการแจ้งรายงานผลการตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ |
| ๒ | การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม | กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ เรื่อง คือ อบรมหลักสูตรขออนุมัติเข้าการฝึกอบรม หลักสูตร การควบคุมภายในตามกรอบ COSO รุ่นที่ ๖ (Internal Control Integrated Framework) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๐ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๓ | จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับ ดูแลและการควบคุมเพื่อสนับสนุน ให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการ บริหารความเสี่ยงของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร | กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเสนอ ขออนุมัติจัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๗ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๔ | จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน. | จัดทำระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๕ | การประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน - เข้าศึกษาดูงาน เรื่อง การประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายใน ณ กรมสรรพสามิต | ๑) เข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐและมีการหารือแนวทางการพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน ร่วมกับกรมสรรพสามิต สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) องค์การสุรา ณ กรมสรรพสามิต เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |

สำเนาถูกต้อง

วิมลศรี

ลำดับที่...

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|-------------------|--|---|
| | - สรุปผลการเข้าศึกษาดูงานการ ประกันและการปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ | ๑) สรุปการเข้าดูงานการประกันคุณภาพและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เสนอเลขอาธิการฯ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๙ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| | - รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนการปรับปรุงพัฒนา งานตรวจสอบภายในตามข้อเสนอแนะ ในรายงานการประกันคุณภาพจาก หน่วยงานภายนอก และแนวทาง ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา งานตรวจสอบภายในที่สำคัญ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงพัฒนา งานตรวจสอบภายในตามข้อเสนอแนะในรายงานการประกัน คุณภาพจากหน่วยงานภายนอกฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๖ | กำหนดระบบการติดตาม ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน | ๑) กำหนดระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๕ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒) แจกเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๕๖ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๗ | บรรยายบทบาทและภารกิจของ กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้แก่ ข้าราชการบรรจุใหม่ | บรรยาย เรื่อง บทบาทและภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๘ | การทบทวนแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๖ | อยู่ระหว่างการดำเนินการ คาดว่าแล้วเสร็จในเดือน ก.พ. ๖๖ |
| ๙ | การส่ง KM เข้าประกวดของ กลุ่มตรวจสอบภายใน | ๑) ส่งใบสมัคร KM หัวข้อผลสัมฤทธิ์ของโครงการกับ ความคาดหวังขององค์กร ๒) จัดส่งผลงานเข้าประกวดภายในเดือน มิ.ย. ๖๖ |
| งานสารบรรณ | | |
| ๑ | รับ - ส่งหนังสือ | มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑๖๘ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๒๑ 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 |

สำเนาถูกต้อง

ใบพิมพ์

ลำดับที่...

(นางสาวจรรยาพรณ์ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ 2/2566

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|----------------------|---|
| | | สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เคยเผยแพร่อยู่ใน <u>งานด้านให้คำปรึกษา</u> |

งานที่ต้องดำเนินการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖
ตั้งแต่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ |
|--------------|---|---|
| | <u>งานด้านการตรวจสอบภายใน</u> | |
| ๑ | ตรวจสอบผลการดำเนินงานกองทุน ปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อ เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของ ประเทศ | ก.พ.๖๖ - มี.ค.๖๖ |
| | <u>งานด้านให้คำปรึกษา</u> | |
| ๑ | การจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาให้ จัดทำ Infographic จัดส่งใน กลุ่ม Line Consult ในวันจันทร์ของ ทุกสัปดาห์ | ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖ |
| | <u>งานอำนวยความสะดวก/งานวิชาการ</u> | |
| ๑ | จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน. | มี.ค.๖๖ |
| ๒ | จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน (ไตรมาสที่ ๒) | มี.ค.๖๖ |
| | <u>งานสารบรรณ</u> | |
| ๑ | การรับ - ส่งหนังสือ | มี.ค.๖๖ |
| 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 สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร ๔. Group Line : Consulting Room ๕. หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ |
| | | สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เคยเผยแพร่อยู่ใน <u>งานด้านให้คำปรึกษา</u> |

ที่ประชุมมีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

นางสาวจิราวรรณ สมัคร ได้เสนอว่า ควรมีการปรับแผนงานด้านการตรวจสอบภายใน
ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบผลการดำเนินงานบริหารจัดการเศรษฐกิจการเกษตร (ยกเลิก)

สำเนาถูกต้อง

๒) การจัดซื้อ...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ประชุมประจำเดือน กตน.สศก. ครั้งที่ 2/2566

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ดำเนินการเดือน มี.ค. ๖๖

๓) ผลการดำเนินการโครงการสร้างเครื่องมือและแพลตฟอร์มกลาง ดำเนินการเดือน มี.ค. ๖๖

นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี ได้เสนอว่า จะดำเนินการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน (ไตรมาสที่ ๒) ในเดือน มี.ค. ๖๖

มติที่ประชุม ๑) รับทราบและมอบหมายให้ นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน (ไตรมาสที่ ๒) ในเดือน มี.ค. ๖๖

๓.๒) ติดตามตามความก้าวหน้าผลการใช้จ่ายเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๗๔๐,๐๐๐ บาท โดยแบ่งจัดสรรออกเป็น ๒ งวดๆ ละ ๓๗๐,๐๐๐ บาท ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่ายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังตารางที่ปรากฏ

| ไตรมาสที่ | แผนการใช้จ่าย | เป้าหมายการเบิกจ่าย (%) | PO คงเหลือ | ผลเบิกจ่าย ณ ๒๓ กพ. ๖๖ | ร้อยละผลของการเบิกจ่าย | คงเหลือ |
|-----------------|---------------|-------------------------|------------|------------------------|------------------------|------------|
| | จำนวน (บาท) | | | | | |
| งวดที่ ๑ | | | | | | |
| ๑ | ๑๒๒,๖๑๐ | ๑๖.๕๗ | ๓๐,๐๐๐ | ๗๙,๑๖๐.๙๐ | ๑๐.๗๐ | ๒๙๐,๘๓๙.๑๐ |
| ๒ | ๒๔๗,๓๙๐ | ๓๓.๔๓ | ๓๐,๐๐๐ | ๕๑,๕๑๓.๗๒ | ๐๖.๙๖ | ๒๓๙,๓๒๕.๓๘ |
| รวม | | | ๖๐,๐๐๐ | ๑๓๐,๖๗๔.๖๒ | ๑๗.๖๖ | |
| งวดที่ ๒ | | | | | | |
| ๓ | ๒๓๐,๘๕๐ | ๓๑.๒๐ | | | | |
| ๔ | ๑๓๙,๑๕๐ | ๑๘.๘๐ | | | | |
| รวม | ๗๔๐,๐๐๐ | ๑๐๐.๐๐ | | | | |

หมายเหตุ : หมายเหตุ : งวดที่ ๑ ได้รับงบประมาณ ๓๗๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้จ่ายสำหรับไตรมาสที่ ๑ - ๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ ๑

จากแผนการใช้จ่ายของไตรมาสที่ ๑-๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน จะต้องเบิกจ่ายทั้งสิ้นจำนวน ๓๗๐,๐๐๐ บาท แต่ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในมีผลการใช้จ่าย ๑๓๐,๖๗๔.๖๒ บาทและผูกพันไว้ (PO) ๑๒๐,๐๐๐ บาท รวมผลการใช้จ่าย + PO เท่ากับ ๑๓๐,๖๗๔.๖๒ บาท ทำให้มีเงินคงเหลือจำนวน ๒๓๙,๓๒๕.๓๘ บาท โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการใช้จ่ายเงิน ดังนี้

| รายการ | กุมภาพันธ์ | มีนาคม |
|--------------------------------|------------------|-------------------|
| ค่าโทรศัพท์ | ๒๕๐.๐๐ | ๒๕๐.๐๐ |
| ค่าลงทะเบียนอบรม | ๑๐,๐๐๐.๐๐ | - |
| ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ๑๓,๔๘๐.๐๐ | ๑๑๖,๖๔๗.๒๔ |
| รวม | ๒๓,๗๓๐.๐๐ | ๑๑๖,๘๙๗.๒๔ |

หมายเหตุ : งวดที่ ๑ ได้รับงบประมาณ ๓๗๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้จ่ายสำหรับไตรมาสที่ ๑ - ๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ ๑

สำเนาถูกต้อง
[ลายเซ็น]

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม รับทราบ ขอให้เร่งรัดการเบิกจ่าย โดยให้มีการดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เพิ่มขึ้น

วาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา

๔.๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ กษ ๑๓๑๖.๐๑/๓๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานฯ ตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๖๖ สำนัก/ศูนย์/กอง โดยให้กลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานผลการดำเนินงานฯตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ ตัวชี้วัดที่ ๓, ๗, ๙ รอบ ๖ เดือน (สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) จัดส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๓ มาตรการกำกับดูแล/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติราชการตามระเบียบ/กฎหมายฯ ให้จัดส่งภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน และจัดส่งข้อมูลในรูปแบบ File/Link/Qr-code ทางอีเมล Psdg@oae.go.th ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พร้อมทั้งจัดส่งเป็นหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๑ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน กลุ่มตรวจสอบภายใน

| ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|---|--|--|
| ๓. จำนวนนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p>กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการพัฒนานวัตกรรมงานตรวจสอบภายในโดยการทำ Shot Messages เพื่อเผยแพร่รูปแบบองค์ความรู้ในรูปแบบ Infographic และเสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>โดยมีการเผยแพร่นวัตกรรมไปยังช่องทางต่างๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งเวียนเพื่อเผยแพร่การพัฒนานวัตกรรมงานตรวจสอบภายใน โดยการทำ Shot Messages เพื่อเผยแพร่รูปแบบองค์ความรู้ในรูปแบบ Infographic - Web Site : กลุ่มตรวจสอบภายใน www.audit.eae.go.th - Group Line : Consulting Room | <p>๑) บันทึกขอความเห็นชอบการพัฒนานวัตกรรมงานตรวจสอบภายในโดยการทำ Shot Messages เพื่อเผยแพร่รูปแบบองค์ความรู้ในรูปแบบ Infographic (เอกสารแนบ ๑)</p> <p>๒) หนังสือแจ้งเวียนการพัฒนานวัตกรรมงานตรวจสอบภายในโดยการทำ Shot Messages เพื่อเผยแพร่รูปแบบองค์ความรู้ในรูปแบบ Infographic (เอกสารแนบ ๒)</p> <p>๓) หลักฐานการเผยแพร่การ Shot Messages ในรูปแบบ Infographic ๓ ช่องทาง ดังนี้ (เอกสารแนบ ๓)</p> <p>๓.๑ หนังสือแจ้งเวียนเพื่อเผยแพร่ภายในโดยการทำ Shot Messages เพื่อเผยแพร่รูปแบบองค์ความรู้ใน</p> |

สำเนาถูกต้อง



ตัวชี้วัด...

| ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|--|---|--|
| | | รูปแบบ Infographic |
| | | <p>๓.๒ Web Site : กลุ่มตรวจสอบ ภายใน www.audit.oae.go.th</p> <p>๓.๓ Group Line : Consulting Room</p> <p>๔) หลักฐานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากนวัตกรรมโดยการทำ Shot Messages รูปแบบ Infographic สามารถนำไปใช้ประโยชน์และมีการนำไปใช้งานจริง (เอกสารแนบ ๔)</p> |
| ๗. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ | <p>กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ผ่านการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เรื่อง ปฏิบัติงานอย่างไรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตรงเป้าหมาย และถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้นจำนวน ๑๐๑ ราย และส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๕๐</p> | <p>๑) บันทึกขอความเห็นชอบรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เรื่อง ปฏิบัติงานอย่างไรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตรงเป้าหมายและถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๒) สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>๒) ผลการประเมินความพึงพอใจจากระบบ Google Form (เอกสารแนบ ๕)</p> |
| ๘. จำนวนครั้งในการจัดประชุมภายในหน่วยงาน | <p>จัดประชุม จำนวน ๖ ครั้ง</p> <p>ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน วางแผนการประชุมสำหรับช่วงเวลาที่เหลือ ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๕ จะจัดในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>ครั้งที่ ๖ จะจัดในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖</p> | <p>๑) รายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๖)</p> <p>๒) รายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๗)</p> <p>๓) รายงานการประชุม ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๘)</p> <p>๔) รายงานการประชุม ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๙)</p> <p>๕) บันทึกเสนอเลขาธิการรับทราบผลการประชุมประจำเดือน ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑๐)</p> |

สำเนาถูกต้อง

จิราพร

ที่ประชุม...

(นางสาวจรรยาพรณ์ สมศิริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน ก.ค.ส.ค. ครั้งที่ 2/2566

ที่ประชุม นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ ได้แจ้งว่า

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ มาตรการกำกับดูแล แนะนำ ควบคุมการปฏิบัติราชการฯ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ สรุปการรายงานการนำส่งเอกสาร/หลักฐานการติดตามตัวชี้วัดที่ ๑๓ ดังนี้

๑) ส่วนกลาง สศก.

- รายงานครบถ้วนทุกมาตรการ จำนวน ๗ สำนัก/ศูนย์/กอง ได้แก่ สลก./สนต./กนผ.ศปผ.สวศ./กตท. และกพร. คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของจำนวนหน่วยงานที่ต้องการรายงานทั้งหมด
- รายงานเอกสาร/หลักฐานบางส่วน ไม่ครบถ้วนทุกมาตร จำนวน ๒ สำนัก/ศูนย์/กอง ได้แก่ กศป.และศกช. คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ของจำนวนของหน่วยงานที่ต้องการรายงานทั้งหมด
- ยังไม่สามารถรายงานเอกสารรายงาน/หลักฐาน จำนวน ๑ สำนัก/ศูนย์/กอง ได้แก่ ศสส. คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนหน่วยงานที่ต้องการรายงานทั้งหมด

๒) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑-๑๒

- รายงานครบถ้วนทุกมาตรการ จำนวน ๖ เขต ได้แก่ สศท.๕/สศท.๖/สศท.๗/สศท.๘/สศท.๑๐ และสศท.๑๑ คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเขตทั้งหมด
- รายงานเอกสาร/หลักฐานบางส่วนไม่ครบถ้วนทุกมาตร จำนวน ๔ เขต ได้แก่ สศท.๒/สศท.๓/สศท.๘ และสศท.๑๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๔ จำนวนเขตทั้งหมด
- ยังไม่รายงานเอกสาร/หลักฐาน จำนวน ๒ เขต ได้แก่ สศท.๑ และสศท.๔ คิดเป็นร้อยละ ๑๗ จำนวนเขตทั้งหมด

ปัญหา/อุปสรรคที่พบ

๑) เอกสาร/หลักฐานไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนน

- มาตรการด้านการเงินบัญชี และงบประมาณแนวทางที่ ๓.๒ แนวทางการกำหนดระบบการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการ
- มาตรการด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ จัดส่งเอกสารควบคุมภายใน หรือข้อสั่งการมาตรการกำกับดูแล และการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิดการบริหารความเสี่ยง
- การลงนามเอกสารแจ้งเวียนไม่ครบถ้วนเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก/ศูนย์/กอง

นางสาวจิราวรรณ สมัคร ได้เสนอว่า การลงนามเอกสารแจ้งเวียนไม่ครบถ้วนเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก/ศูนย์/กอง กำหนดให้ยกผลประโยชน์ในการแจ้งเวียนลงนามรายชื่อไม่ครบทุกคนได้แต่ต้องครบทุกฝ่ายและการรับเอกสารในการตรวจสอบวันสุดท้ายให้รับ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลาไม่เกิน ๑๖.๓๐ น.

ความเห็นของที่ประชุม : ทุกคนเห็นด้วยกับหลักฐานที่ต้องจัดส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๓ มาตรการกำกับดูแล/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติราชการตามระเบียบ/กฎหมายฯ ให้จัดส่งภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

มติที่ประชุม เห็นชอบตามความเห็นของที่ประชุม และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ หากตัวชี้วัดใดมีปัญหา/อุปสรรคให้แจ้ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในทันที

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มอบหมายให้ นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ แจ้งรายละเอียดระบบฐานข้อมูลของกลุ่มตรวจสอบภายใน เช่น เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน , Facebook Fanpage กลุ่มตรวจสอบภายใน , ฯลฯ พร้อมระบุชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของทุกระบบฐานข้อมูลที่กลุ่มตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบดำเนินการ

สำเนาถูกต้อง

ให้ที่ประชุม...

จิราวรรณ

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ประชุมประจำเดือน กตท.สศก. ครั้งที่ 2/2566

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ให้ที่ประชุมรับทราบโดยด่วน

มติที่ประชุม : รับทราบและมอบให้นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ ดำเนินการ

เลิกประชุมเวลา

๐๙.๕๐ น.

กฤษณา บุญญฤทธิ^๑
(นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ)
ผู้จัดรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผลการปฏิบัติงาน
- ผลการใช้จ่ายเงิน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา
๔.๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๒)
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิววรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เรื่อง การประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

.....

| ลำดับ ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายเซ็น |
|--------------|----------------------------|-------------------------------------|---------|
| ๑ | นางสาวจิรวรรณ สมัคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ | |
| ๒ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๓ | นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | เจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๔ | นางสาวจิรรัตน์ ศรีอำดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๕ | นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ | จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์ | |
| ๖ | นางสาวทิพรัตน์ ประทีปปรีชา | จ้างเหมาบริการงานด้านตรวจสอบภายใน | |

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิรวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานการประชุมประจำเดือน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|--------|
| ๑. นางสาวจิราวรรณ สมัคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ | ประธาน |
| ๒. นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๓. ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ขาวสี | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๔. นายภาสกร ม้าสตร | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๕. นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | เจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๖. นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๗. นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ | จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์ | |
| ๘. นางสาวทิพรัตน์ ประทีปปรีชา | จ้างเหมาบริการงานด้านตรวจสอบภายใน | |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน กล่าวสวัสดิ์และทักทาย พร้อมแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. การสัมมนาในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้หัวข้อเรื่อง “OAE ๔๔th : Born strong Grow stronger” ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพื้งบุญฯ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้มอบหมายให้นายภาสกร ม้าสตร ดำเนินการเข้าร่วมสัมมนาวิชาการ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา สศก. ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพื้งบุญ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ และเจ้าหน้าที่ กตณ. ทุกคน สามารถเข้าร่วมสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำหน่วยงาน เวลา ๐๖.๑๕ – ๐๗.๓๐ น. ณ บริเวณอาคารนวัตกรรม และพิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม โดยการแต่งกายให้สวมเสื้อยืดคอปก ๔๔ ปี

๒. การเตรียมความพร้อม เรื่อง การประกันคุณภาพ ปี ๒๕๖๗ ให้ดำเนินการเตรียมเอกสาร , ไฟล์เอกสาร เพื่อใช้ในการส่งเป็นหลักฐานการประกันคุณภาพ ปี ๒๕๖๗ ให้กับกรมบัญชีกลางและกลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการเปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ (NABC) สัปดาห์แรกหรือสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนเมษายน ๒๕๖๖

๓. ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ประกาศซื้อ-ขายข้อมูลภาครัฐบนเว็บไซต์ ซึ่งมีผลทำให้เกิดการละเมิด พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และเจ้าหน้าที่ กตณ. ทุกคน ควรปฏิบัติตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง แนวนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

วาระที่ ๒...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

สืบเนื่องจากการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งในการประชุม มีสาระสำคัญดังนี้

๑) ติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้กับบุคลากร ในกลุ่มตรวจสอบภายในที่เข้าร่วมประชุมร่วมกันพิจารณาเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งมี ผู้ขอแก้ไขรายงานการประชุม ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการปรับแก้ไขข้อความตามที่มีผู้เสนอขอแก้ไข เรียบร้อยแล้ว จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ต่อไป

ที่ประชุม นางสาวจิราวรรณ สมัคร ได้แจ้งว่า เมื่อผู้ที่ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม ประจำเดือน กตณ.สศก.เสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ๑. ทำหนังสือแจ้งเวียนเจ้าที่ทุกคนในกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๒. แก้ไขรายงานการประชุมประจำเดือน กตณ.สศก.ให้เสร็จสิ้น
- ๓. ทำหนังสือแจ้งเวียนเจ้าที่ทุกคนในกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๔. เสนอหัวหน้า เพื่อเห็นชอบรายงานการประชุมประจำเดือน

กตณ.สศก.

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ ติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนด จึงจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือหาแนวทางการป้องกันได้อย่างทันกาล โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๓.๑.๑ ผลการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประกอบด้วย

| ลำดับที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|----------|--|--|
| | งานด้านการตรวจสอบภายใน | |
| ๑ | แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๑ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน | ๑) ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๑ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ปรับแผนครั้งที่ ๑) ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ 3/2566

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|---|--|
| | | <p>๒) ขอส่งสำเนาปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๑ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ปรับแผนครั้งที่ ๑) ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/ว๗๖ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> |
| ๒ | <p>ตรวจสอบผลการดำเนินงาน กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ</p> | <p>๑) ขอส่งรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบผลการดำเนินงานของกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ ถึง ผอ.สวศ. ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> |
| ๑ | <p>งานด้านให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแนะนำ ๑.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> | <p>๑.๑.๑ มีการดำเนินการสรุปประเด็นการถาม – ตอบ จากการทำคำปรึกษาใน Group Line : Consulting Room และนำมาจัดทำเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (infographic) เพื่อสื่อสารสร้างตามความเข้าใจเพิ่มเติมและเผยแพร่อยู่ใน Group Line : Consulting Room , เว็บไซต์ กตท. : www.audit.oae.go.th เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๑) เกร็ดความรู้ อำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ๒) เกร็ดความรู้ การใช้บัตรเครดิตราชการ ๓) เกร็ดความรู้ คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่อย่างไร</p> <p>๑.๑.๒ การให้คำปรึกษาแนะนำ walk in มีการดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ walk in มี ๑ เรื่อง ดังนี้</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่ของกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ หรือ เรื่อง ขั้นตอนการอนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการ โดยการขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการต่างๆ จะต้องขออนุมัติจากใคร แล้วใครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ อ้างอิงจากกฎหมายระเบียบใด ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๑.๑.๓ การจัดกิจกรรมให้คำปรึกษา เรื่องการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ราชบุรี</p> |
| | <p>๑.๒ ความเห็นประกอบการพิจารณาคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p> | <p>ความเห็นประกอบการพิจารณาคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๘๐ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงเลขานุการกรม</p> |

สำเนาถูกต้อง

จิราวรรณ

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ลำดับที่...

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|--|--|
| | งานอำนวยความสะดวก/งานวิชาการ | |
| ๑ | รายงานผลการดำเนินงานตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๑ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (สำหรับรอบ ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตัวชี้วัดที่ ๑๓ มาตรการกำกับ/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติ ราชการตามระเบียบ/กฎหมายฯ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๒ | จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับ ดูแลและการควบคุมเพื่อสนับสนุน ให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการ บริหารความเสี่ยงของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร | ๑) ติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการประชุม มาตรการกำกับดูแลฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ถึงเลขานุการกรม ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒) ขอเชิญประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแล และการควบคุม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓) จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแลและการควบคุมเพื่อ สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๓ | การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภค | ๑) ขอส่งร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่า สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถึงเลขาธิการฯ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วน ราชการ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถึงเลขาธิการฯ ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๗๘ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓) ขอส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่า สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๘๑ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

(นางสาวจิวรรณ สมัคร)

ประชุมประจำเดือน กค.น.สค. ครั้งที่ 3/2566

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|------------------------------|--|
| | | ๔) ประชุมปิดการตรวจสอบ เรื่อง ผลการตรวจสอบการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการตามมาตรการแก้ไขปัญหา หนี้ค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| | งานสารบรรณ | |
| ๑ | รับ - ส่งหนังสือ | มีการรับ - ส่งหนังสือ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - หนังสือรับเข้า จำนวน ๑๑๑ เรื่อง - หนังสือส่งออก จำนวน ๒๓ 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

๓.๑.๒ ผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ตั้งแต่ ๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ประกอบด้วย

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|---|---|
| | งานด้านการตรวจสอบภายใน | |
| ๑ | ตรวจสอบผลการดำเนินงาน กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาค เกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ การแข่งขันของประเทศ | เข้าตรวจสอบผลการดำเนินงานในพื้นที่ ได้แก่ ราชบุรี ศรีสะเกษ และชุมพร โดยปัจจุบันอยู่ระหว่างการตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการดำเนินงานในส่วนกลาง ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เสนอเลขาธิการฯ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑) วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงาน กองทุน FTA ของโครงการเพิ่มคุณค่าการเลี้ยงเนื้อโคขุนเกรด คุณภาพ (Premium) เพื่อรับรองตลาดประชาคมเศรษฐกิจ อาเซียนและโครงการเพิ่มศักยภาพการผลิตเนื้อโคขุนคุณภาพสูง จังหวัดนครปฐม สำเนาถูกต้อง |

(นางสาวจิราวรรณ สมศรี)

ลำดับที่...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ 3/2566

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|--|---|
| | | <p>๒) วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงาน กองทุน FTA ของโครงการเพิ่มคุณภาพข้าวเปลือกและข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เพื่อรับรอง AEC จังหวัดศรีสะเกษ</p> <p>๓) วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงาน กองทุน FTA ของโครงการพัฒนาศักยภาพของกลุ่มเกษตรกร ทำสวนเขาทะลุ จังหวัดชุมพร</p> |
| ๑ | <p>งานด้านให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแนะนำ</p> | <p>๑.๑ มีการดำเนินการสรุปประเด็นการถาม - ตอบ จากการทำ คำปรึกษาใน Group Line : Consulting Room และนำมา จัดทำเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (infographic) เพื่อสื่อสารสร้าง ตามความเข้าใจเพิ่มเติมและเผยแพร่อยู่ใน Group Line : Consulting Room , เว็บไซต์ กตต. : www.audit.oae.go.th เรียบร้อยแล้ว มี ๒ เรื่อง ได้แก่</p> <p>๑) เกร็ดความรู้ เมื่อมีผู้บริจาคทรัพย์สินส่วนราชการต้องทำ อย่างไร</p> <p>๒) เกร็ดความรู้ ค่าใช้จ่ายในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ประชุมออนไลน์) เบิกได้หรือไม่</p> <p>๑.๒ การให้คำปรึกษาแนะนำ walk in มีการดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ walk in มี ๒ เรื่อง ได้แก่</p> <p>๑) วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖เจ้าหน้าที่ของกองนโยบายและ แผนพัฒนาการเกษตร ทหารเรือ เรื่อง ๑. กรณีการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปส่งผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาของ พนักงานขับรถ (จ้างเหมาบริการ) ๒. การเบิกจ่ายค่าอาหาร และค่าพาหนะเดินทางสำหรับเกษตรกร กรณีการเข้าอบรม สัมมนา และการเข้าประชุมระดมความเห็น</p> <p>๒) วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เจ้าหน้าที่ของศูนย์สารสนเทศ การเกษตรได้หารือ เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนให้ บุคคลภายนอกตามประกาศของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ต้องขอทำความตกลงกับ กรมบัญชีกลางอีกหรือไม่</p> <p>๑.๓ ถาม - ตอบ ใน Group Line : Consulting Room มี ๒ ครั้ง ได้แก่</p> <p>๑) การจัดประชุมระดมความคิดเห็นออนไลน์ มีผู้เข้าร่วมประชุม เป็นเจ้าภาพ เป็นเจ้าหน้าที่ภายนอกเขตและภายใน สศท. สามารถเบิกค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มให้กับผู้เข้าร่วม Onsite อย่างน้อยก็คน</p> <p style="text-align: right;">สำเนาถูกต้อง</p> |

จิราวรรณ

ลำดับที่...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|--------------|--|--|
| | | |
| | | <p>๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาวิทยากรสามารถเบิก ค่าเบี้ยเลี้ยงได้หรือไม่</p> <p>๓) เทคนิคการเบิกจ่ายและจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้สบายใจถึง วัยเกษียณ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖</p> |
| | งานอำนวยการ/งานวิชาการ | |
| ๑ | การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม | <p>กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ เรื่อง คือ</p> <p>๑) รายงานผลการเข้าอบรมหลักสูตรการควบคุมภายใน ตามกรอบ COSO รุ่น ๖ (Internal Control Integrated Framework) ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p> |
| ๒ | จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับ ดูแลและการควบคุมเพื่อสนับสนุน ให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการ บริหารความเสี่ยงของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร | <p>๑) ข้อเสนอจากการประชุมเรื่อง มาตรการกำกับดูแล และ การควบคุม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการ บริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เสนอเลขาธิการฯ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒) ขอส่งรายงานการประชุม เรื่อง มาตรการกำกับ และการควบคุม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓) ขอส่งสำเนาข้อสั่งการจากการประชุม เรื่อง มาตรการกำกับ ดูแล และการควบคุม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุง กระบวนการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๑๐๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p> |
| ๓ | รายงานผลการพัฒนาตาม แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | <p>รายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๙๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p> |
| ๔ | กิจกรรม ๕๕ Big Cleaning Day ประจำปี ๒๕๖๖ สศก. | <p>วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กตณ.เข้าร่วมกิจกรรม ๕๕ Big Cleaning Day ประจำปี ๒๕๖๖ สศก.</p> |
| ๕ | จัดประชุมประจำเดือน ของ กตณ. | <p>จัดทำระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> |
| | งานสารบรรณ | |
| ๑ | รับ - ส่งหนังสือ | <p>มีการรับ - ส่งหนังสือ</p> <p>๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>- หนังสือรับเข้า จำนวน ๑๒๕ เรื่อง</p> <p>- หนังสือส่งออก จำนวน ๓๐ เรื่อง</p> |

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...

จันทน์

(นางสาวจิรวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ 3/2566

| ลำดับที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | ผลการดำเนินงาน |
|----------|------------------------------|---|
| ๒ | เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ | <p>กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการให้คำปรึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕ ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 |

งานที่ต้องดำเนินการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

| ลำดับที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ |
|----------|--|---------------------------|
| | งานด้านการตรวจสอบภายใน | |
| ๑ | ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล | เม.ย.๖๖ |
| ๒ | ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลภาครัฐ | เม.ย.๖๖ |
| ๓ | การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินโครงการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ | เม.ย.๖๖ |
| ๔ | การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๑ | เม.ย.๖๖ |
| | งานด้านให้คำปรึกษา | |
| ๑ | การจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา | ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖ |
| | งานอำนวยการ/งานวิชาการ | |
| ๑ | จัดประชุมประจำเดือน ของ กตน. | เม.ย.๖๖ |
| ๒ | การจัดทำการควบคุมภายในของ กลุ่มตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) | เม.ย.๖๖ |
| | <p>สำเนาถูกต้อง</p> <p><i>จิราวรรณ</i></p> <p>(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ</p> | |

ลำดับที่...

| ลำดับ ที่ | แผนการตรวจสอบประจำปี | วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ |
|--------------|--|---|
| ๓ | การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ แก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | เม.ย.๖๖ |
| ๔ | สรุปผลการปฏิบัติงานของ กลุ่มตรวจสอบภายใน | เม.ย.๖๖ |
| ๕ | จัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแล และการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงกระบวนการบริหารความ เสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร | เม.ย.๖๖ |
| ๖ | การติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายตัวชี้วัดและการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (รอบ ๖ เดือน) | เม.ย.๖๖ |
| | งานสารบรรณ | |
| ๑ | การรับ - ส่งหนังสือ | เม.ย.๖๖ |
| 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 |
| | | สำหรับรายละเอียดเรื่องที่เกี่ยวข้องอยู่ใน <u>งานด้านให้คำปรึกษา</u> |

มติที่ประชุม รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒) ติดตามตามความก้าวหน้าผลการใช้จ่ายเงิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๗๔๐,๐๐๐ บาท โดยแบ่งจัดสรรออกเป็น ๒ งวดๆ ละ ๓๗๐,๐๐๐ บาท
ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่ายของสำนักงาน
เศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังตารางที่
ปรากฏ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิรวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

| ผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายของกลุ่มตรวจสอบภายใน | | | | | | | | |
|--|---------------|-------------------|-------------------------|--------|------------|--------------------------------|----------------------------|------------|
| | ไตรมาส ที่ | แผน การใช้จ่าย | เป้าหมาย การเบิกจ่าย | PO | ผลเบิกจ่าย | PO + เบิกจ่าย ณ ๓๑ มี.ค. ๖๖ | ร้อยละ PO + เบิกจ่าย | คงเหลือ |
| | | จำนวน (บาท) | (%) | | | | | |
| งวดที่ ๑ | | | | | | | | ๓๗๐,๐๐๐ |
| | ๑ | ๑๒๒,๖๑๐ | ๑๖.๕๗ | ๓๐,๐๐๐ | ๔๙,๑๖๐.๙๐ | ๗๙,๑๖๐.๙๐ | ๑๐.๗๐ | ๒๙๐,๘๓๙.๑๐ |
| | ๒ | ๒๔๗,๓๙๐ | ๓๓.๔๓ | ๖๐,๐๐๐ | ๙๐,๔๐๓.๗๒ | ๑๕๐,๕๐๓.๗๒ | ๒๐.๓๒ | ๑๔๐,๔๓๕.๓๘ |
| | รวม | | | ๙๐,๐๐๐ | ๑๓๙,๕๖๔.๖๒ | ๒๒๙,๕๖๔.๖๒ | ๓๑.๐๒ | |
| งวดที่ ๒ | | | | | | | | |
| | ๓ | ๒๓๐,๘๕๐ | ๓๑.๒๐ | | | | | |
| | ๔ | ๑๓๙,๑๕๐ | ๑๘.๘๐ | | | | | |
| | รวม | ๓๖๙,๐๐๐ | ๑๐๐.๐๐ | | | | | |

หมายเหตุ : งวดที่ ๑ ได้รับงบประมาณ ๓๗๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้จ่ายสำหรับไตรมาสที่ ๑ - ๒ จากแผนการใช้จ่ายของไตรมาสที่ ๑-๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน จะต้องเบิกจ่ายทั้งสิ้น จำนวน ๓๗๐,๐๐๐ บาท แต่ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในมีผลการใช้จ่าย ๑๓๙,๕๖๔.๖๒ บาทและผูกพันไว้ (PO) ๙๐,๐๐๐ บาท รวมผลการใช้จ่าย + PO เท่ากับ ๒๒๙,๕๖๔.๖๒ บาท ทำให้มีเงินคงเหลือจำนวน ๑๔๐,๔๓๕.๓๘ บาท ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน มียอดค่าใช้จ่ายรอการเบิกจ่ายใช้อีก จำนวน ๑๔๐,๔๓๕.๓๘ บาท **มติที่ประชุม** รับทราบ ขอให้เร่งรัดการเบิกจ่าย โดยให้มีการดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เพิ่มขึ้น

๓.๓ ประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง แนวนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามหนังสือ ศูนย์สารสนเทศการเกษตร ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ กษ ๑๓๐๓.๐๑/ว๕๖๑ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ทราบว่าปัจจุบันสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมีการจัดทำและเผยแพร่ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีการกำหนดมาตรฐานแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และเพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สศก. เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และการถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบสารสนเทศและเครือข่ายของ สศก. นั้น ในการนี้ ศูนย์สารสนเทศการเกษตร (ศสส.) ได้ลงพื้นที่ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานระบบสารสนเทศของ สศก. ได้พบปัญหาในการใช้งานต่างๆ ดังนี้

๑. มีการ Disable โปรแกรม Anti-Virus ใน Startup ทำให้โปรแกรม Anti-Virus ไม่สามารถใช้งานได้ครบทุก Policy อาจทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ติด Virus ได้ซึ่งส่งผลกระทบต่อวงกว้างทำให้ระบบสารสนเทศและเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ รวมถึงอาจเกิดการรั่วไหลของข้อมูลได้ ดังนั้น จึงขอให้ดำเนินการแก้ไขโดยดำเนินการ Enable โปรแกรม Anti-Virus ใน Startup เพื่อให้โปรแกรมทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพครบทุก Policy

สำเนาถูกต้อง

จิราวรรณ

๒. การ Login...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กต.สศก. ครั้งที่ 3/2566

๒. การ Login เข้าสู่ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยบัญชีผู้ใช้งาน (Username/Password) ที่ไม่ใช่ของตนเองในระบบ Active Directory (AD) ส่งผลให้ไม่สามารถระบุตัวตนผู้ใช้งานระบบเครือข่ายภายใน สศก. ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนที่ ๗ การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ (Operating System Access Control) ข้อ ๘๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้งาน โดยมีระบบบริหารจัดการรหัสผ่านที่สามารถทำงานเชิงโต้ตอบ ได้แก่ ระบบ Active Directory ดังนั้นจึงขอให้ดำเนินการแก้ไข โดยดำเนินการตรวจสอบผู้ใช้งานที่ไม่เข้าสู่ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยบัญชีผู้ใช้งานในระบบ Active Directory ของตนเอง พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาโดยแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยบัญชีผู้ใช้งาน (AD) อย่างเคร่งครัด

๓. มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์ของ สศก. ที่จัดซื้อพร้อมระบบปฏิบัติการ Windows และ Microsoft office ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายไปติดตั้งโปรแกรมใหม่โดยใช้ระบบปฏิบัติการ Windows และ Microsoft Office ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนที่ ๗ การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ (Operating System Access Control) ข้อ ๘๕ (๗) ซอฟต์แวร์ (Software) ที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรใช้ต้องมีลิขสิทธิ์ ผู้ใช้งานสามารถขอใช้งานได้ตามหน้าที่ความจำเป็น และห้ามมิให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้งหรือใช้งานซอฟต์แวร์อื่นใดที่ไม่มีลิขสิทธิ์ หากตรวจพบถือว่าเป็นความผิดส่วนบุคคล ผู้ใช้งานรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวโทษจำคุกสูงสุด ๔ ปี ปรับสูงสุด ๘๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำคุกและทั้งปรับ ดังนั้น จึงขอให้ดำเนินการแก้ไข โดยติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows และ Microsoft Office ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

ซึ่งปัญหาที่พบดังกล่าวนี้ ไม่เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของ สศก. และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว สศก. จึงขอให้สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ และกลุ่มดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่กล่าวข้างต้นให้ถูกต้องโดยเร็ว เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๗ (๑) กำหนดให้ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร เป็นผู้รับผิดชอบ ติดตามกำกับดูแล ตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ ๒

มติที่ประชุม รับทราบ ร่วมกันปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔.๒ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๑ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ปรับแผนครั้งที่ ๑)

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๒๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เลขที่การสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้พิจารณาเห็นชอบอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีการวางแผนเข้าตรวจสอบ สอบทาน และติดตาม ประกอบด้วย ๑) กิจกรรมการตรวจสอบจำนวน ๖ เรื่อง ๒) กิจกรรมอื่น ๆ (งานที่ได้รับมอบหมาย) จำนวน ๘ เรื่อง โดยมีแผนดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและรายงาน/สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานอื่น จำนวน ๑๔ เรื่อง (๑๗ รายงาน) ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณ จำนวน ๗๔๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

สำเนาถูกต้อง

และขอรับ...



(นางสาวจิรวรรณ สมักร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กต.สศก. ครั้งที่ 3/2566

และขอรับนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง รวมถึงการหาหรือประเมินความเสี่ยง จุดอ่อน ของการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณา ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างต่อเนื่อง โดยที่ผ่านมาสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด แต่ด้วยข้อจำกัดด้านบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน เนื่องจากปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในเพียง ๒ อัตรา (เป็นบุคลากรที่รับโอนย้ายมาใหม่ ๑ อัตรา) ซึ่งต้องรับผิดชอบดำเนินงานตรวจสอบ ติดตามและสอบทานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้คำปรึกษา แนะนำ กับผู้บริหาร/หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดประชุมติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามข้อสั่งการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ และเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

จากข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรคที่กล่าวแล้วข้างต้น จึงส่งผลกระทบต่อคุณภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากต้องปรับลดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับจำนวนทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรณีดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อภาพรวมของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ ซึ่งที่ผ่านมากลุ่มตรวจสอบภายในได้ประสานส่วนงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรให้เต็มกรอบอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง แต่ด้วยข้อจำกัดของสายงานด้านการตรวจสอบภายในที่เป็นตำแหน่งเฉพาะด้าน ที่ต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ และมีทักษะประสบการณ์โดยตรงจึงทำให้กระบวนการสรรหาค่อนข้างล่าช้า

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในมีความเหมาะสม สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด และเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ดำเนินการทบทวนหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และทบทวนการประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้ประกอบการปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๑ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งผลจากการทบทวนแผนฯ จึงเสนอขอปรับเพิ่ม - ลด กิจกรรมการตรวจสอบ

มติที่ประชุม รับทราบ ร่วมกันปฏิบัติงานให้ครอบคลุมอย่างเคร่งครัด

วาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา

๔.๑ การมอบหมายงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๖๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้พิจารณาเห็นชอบอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๑ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ปรับแผนครั้งที่ ๑) ดังนี้


สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิวรรณ สมัคร)

ลำดับที่...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|-------------------|---|
| ๑) งานด้านการตรวจสอบ | | | |
| ๑ | ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ | ธ.ค. ๖๕ - ม.ค. ๖๖ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ |
| ๒ | ตรวจสอบผลการดำเนินงานกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ | กพ. ๖๖ - มี.ค. ๖๖ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ นางสาวจิรารัตน์ ศรีอ่ำดี |
| ๓ | ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล | เม.ย. ๖๖ | นายภาสกร ม้าสตร |
| ๔ | ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ | เม.ย. - พ.ค. ๖๖ | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ขาวสี |
| ๕ | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ | มิ.ย. - ก.ค. ๖๖ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ |
| ๖ | การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร - สอบทานการจัดทำ แบบ ปค.๔ , ปค.๕ หน่วยรับตรวจและระดับหน่วยงาน - สอบทานกระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักงานเศรษฐกิจ | ส.ค. - ก.ย. ๖๖ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ |
| ๗ | การสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร - ประเมินประสิทธิผล และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง , การระบุความเสี่ยง , การกำหนดกลยุทธ์ตอบสนองต่อการระบุความเสี่ยงหรือไม่ | ส.ค. - ก.ย. ๖๖ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ |
| <p>สำเนาถูกต้อง</p> <p></p> <p>(นางสาวจิราวรรณ สมัคร) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ</p> | | | |
| การบริการให้คำปรึกษา | | | |
| ๑ | คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) กฎหมาย ระเบียบ สั้งการอื่น ๆ ที่ | ต.ค. - ก.ย. ๖๖ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |

ลำดับที่...

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------|--|---|---|
| | หน่วยงานตรวจสอบฯ มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้ | | |
| ๒ | การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและจัดทำ เอกสารเผยแพร่ความรู้แก่หน่วยรับตรวจ | ต.ค. - ก.ย. ๖๖ | เจ้าหน้าที่ทุกคน |
| การปฏิบัติงานอื่น | | | |
| ๑ | การจัดทำการควบคุมภายในของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) | ต.ค. ๖๕ , เม.ย. ๖๖ | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี |
| ๒ | การสอบทานการประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในและจัดทำรายงานการสอบ ทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) - ในภาพรวมของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร - กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตร | ธ.ค. ๖๕ ธ.ค. ๖๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๓ | การรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ในภาพรวม สศก. | ต.ค. ๖๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๔ | การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ แก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | ต.ค. - พ.ย. ๖๕ ม.ค. - ก.พ. ๖๖ เม.ย. - พ.ค. ๖๖ ก.ค. - ส.ค. ๖๖ | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี |
| ๕ | การประเมินความเสี่ยงและจัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปี | ส.ค. - ก.ย. ๖๖ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ |
| ๖ | การทบทวนและเผยแพร่กฎบัตร - กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร - กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาค เกษตร (กองทุน FTA) | ต.ค. ๖๕ ต.ค. ๖๕ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๗ | สรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน/สรุปผลความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ธ.ค. ๖๕ , มี.ค ๖๖ , มิ.ย. ๖๖ , ก.ย. ๖๖ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ |
| ๘ | สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | ต.ค. ๖๕ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ |
| ๙ | การประเมินตนเอง (Self Assessment) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน | พ.ย. - ธ.ค. ๖๕ | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี |
| ๑๐ | จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน | ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ | เจ้าหน้าที่ทุกคน |

สำเนาถูกต้อง

ลำดับที่...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ประชุมประจำเดือน กคณ.สศก. ครั้งที่ 3/2566

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|--|---------------------------------|---|
| | ให้กับผู้ตรวจสอบภายใน | | |
| ๑๑ | รายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และรายงานผลการปรับปรุงตามแผน | ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ ๗ ครั้ง/ปี | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี |
| ๑๒ | การส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรม | ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑๓ | งานตัวชี้วัดระดับสำนัก/ศูนย์/กอง | ๒๘ ก.พ. ๖๖ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี |

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปอย่างครบถ้วนครอบคลุมทุกประเด็น เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้พิจารณาระบุผู้รับผิดชอบในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม เห็นชอบ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

๔.๒ การมอบหมายงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีตัวชี้วัดที่ ๓ “จำนวนนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน” เดิม มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามที่แจ้งในรายงานการประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ ใหม่ จากที่ได้มีการประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ร่วมกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในที่ประชุมได้มอบหมายงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานนั้นเป็นไปตามเกณฑ์การวัดที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กำหนด จึงเห็นควรมอบหมาย ดังนี้

| ตัวชี้วัดที่ ๓ : จำนวนนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน | | | |
|---|--|---|--|
| ลำดับที่ | แผนในการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบกับตัวชี้วัด | กำหนดส่ง |
| ๑ | การจัดทำความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ในรูปแบบ infographic และเผยแพร่ในช่องทาง Group Line : Consulting Room/Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร/เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th/หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ | ประจำเดือน สัปดาห์ ๑ ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี สัปดาห์ ๒ นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ สัปดาห์ ๓ นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี | รายงานรอบ ๒ ก่อนวันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๖ ส่งให้กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |

สำเนาถูกต้อง

ตัวชี้วัด...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ประชุมประจำเดือน กตณ.สศก. ครั้งที่ 3/2566

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

| ตัวชี้วัดที่ ๓ : จำนวนนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน | | | |
|---|--|---|--|
| ลำดับ ที่ | แผนในการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบกับตัวชี้วัด | กำหนดส่ง |
| | ๑.๑ เสนอข้อมูล ๑.๒ เผยแพร่ในช่องทาง Group Line : Consulting Room /หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ | สัปดาห์ ๔ นายภาสกร ม้าสตร แต่อย่างไรก็ตาม ขอให้พนักงาน จ้างเหมาบริการดำเนินการนำ ข้อมูลผลการให้คำปรึกษาหรือ หัวข้อประเด็นสำคัญอื่น จัดทำ Infographic ภายได้ ข้อตกลงการจ้างงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาทุกสัปดาห์ | |
| | ๑.๓ เผยแพร่ในช่องทาง Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร/เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th | นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ | |
| ๒ | จัดทำการนำเสนอ นวัตกรรม ปี ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการ จัดทำความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ใน รูปแบบ คลิปวิดีโอสั้น และเผยแพร่ใน ช่องทางต่างๆ ๒.๑ จัดทำคลิปวิดีโอสั้น | - นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ - นางสาวทิพรัตน์ ประทีปปรีชา | รายงานรอบ ๒ ก่อน วันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๖ ส่งให้กับกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร |
| | ๒.๒ เผยแพร่ในช่องทาง Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร/เว็บไซต์ กตณ. : www.audit.oae.go.th ๒.๓ เผยแพร่ในช่องทาง Group Line : Consulting Room /หนังสือราชการ : หนังสือแจ้งเวียนเป็นหนังสือราชการ | - นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ - นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ - นางสาวทิพรัตน์ ประทีปปรีชา | |
| ๓ | - จัดทำรายงานตัวชี้วัด ๑๗ ตัว และ รวบรวมไฟล์เอกสารหลักฐานทุกตัวชี้วัด ส่งให้กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - สแกนไฟล์เอกสารหลักฐานของตัวชี้วัด และรวบรวมเก็บไว้ทางไดร์ W ของ กลุ่มตรวจสอบภายใน | - ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ขาวสี - นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ | รายงานรอบ ๒ ก่อน วันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๖ ส่งให้กับกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร |

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

๒. กรณี...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒. กรณีตัวชี้วัดที่ ๑๒ การดำเนินการตามแผนการติดตามผลการดำเนินงานของ สำนัก/ศูนย์/กอง/ สศท.๑-๑๒ (ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายให้ นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

| ลำดับ ที่ | แผนในการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบกับตัวชี้วัด | ระยะเวลาดำเนินการ |
|--------------|---|--------------------------|--|
| ๑ | รายงานผลงานดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงานฝึกอบรม สัมมนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | สรุปผลการเบิกจ่ายการจัดอบรม สัมมนาให้ สลก ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน (กรณีวันที่ ๓๐ ตรงกับ วันหยุดให้ส่งภายในวันทำการ สุดท้ายของเดือน) |
| ๒ | รายงานผลการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายเงินรายไตรมาส | นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้ จ่ายเงินให้กับสำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกไตรมาส (๑๐ ม.ค./๑๐ เม.ย./๑๐ ก.ค./๑๐ ต.ค.) โดยขอให้จัดส่งรายงานก่อนเวลาที่ กำหนดอย่างน้อย ๑ วันทำการ |
| ๓ | รายงานผลการดำเนินงาน ๕ส | นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | ครั้งที่ ๑ จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๑๕ ก.พ. ๖๖ และ รายงานส่วนประชาสัมพันธ์ ภายใน ๒๕ ก.พ. ๖๖ (กต.น.มีกำหนดจัด กิจกรรม วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๕) ครั้งที่ ๒ จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ - ส.ค. ๖๖ และ รายงานส่วนประชาสัมพันธ์ ภายใน ๒๕ ส.ค. ๖๖ (กต.น.มีกำหนดจัด กิจกรรม วันที่ ๒๑ ก.ค. ๖๕) |
| ๔ | การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงาน ราชการ | นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | ๑. จัดทำคำรับรองรายบุคคล รอบที่ ๑ ภายใน ๓๐ พ.ย. ๖๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๓๑ พ.ค. ๖๖ ๒. ส่งบันทึกแจ้งผลการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการในสังกัดมายัง สลก. รอบที่ ๑ ภายใน ๓๐ พ.ย. ๖๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๓๑ พ.ค. ๖๕ ๓. คำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนและ แจ้งการจัดสรรเงินให้สำนัก/ศูนย์/ กอง/สศท.๑-๑๒/กต.น./กพร. ทราบ |

สำเนาถูกต้อง



ลำดับที่...

(นางสาวจิววรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กต.น.สศท. ครั้งที่ 3/2566

| ลำดับ ที่ | แผนในการดำเนินงาน | ผู้ที่ได้รับผิดชอบกับตัวชี้วัด | ระยะเวลาดำเนินการ |
|--|-------------------|--------------------------------|---|
| | | | รอบที่ ๑ ภายใน ๖ มี.ค. ๖๖ รอบที่ ๒ ภายใน ๕ ก.ย. ๖๖ |
| | | | ๔. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้คะแนนผู้ได้บังคับบัญชาและ ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติ ราชการและคะแนน ให้ส่วนการ เจ้าหน้าที่ รอบที่ ๑ ภายใน ๗ มี.ค. ๖๖ รอบที่ ๒ ภายใน ๗ ก.ย. ๖๖ |
| หมายเหตุ : รายงานรอบ ๒ ก่อนวันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๖ ส่งให้กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | | | |

๓. สรุปผลการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | ผู้รับผิดชอบ |
|---|------------------|--------------------------|
| ๑. ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของ สศก. ปี ๒๕๖๖ | | |
| ๑.๑ อัตราการขยายตัวของมูลค่าของสินค้าเกษตร อัตลักษณ์พื้นถิ่น (เฉลี่ยร้อยละ) | ๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑.๒ อัตราการขยายตัวของมูลค่าของสินค้าเกษตรปลอดภัย (เฉลี่ยร้อยละ) | ๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑.๓ อัตราการขยายตัวของมูลค่าของสินค้าเกษตรชีวภาพ (เฉลี่ยร้อยละ) | ๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑.๔ รายได้เงินอุดหนุนทางการเกษตรกรณีต่อครัวเรือนเพิ่มขึ้น | ๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑.๕ การพัฒนามาตรฐานข้อมูลกลาง (Data Standard) สินค้าเกษตรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับขึ้นทะเบียน | ๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑.๖ ร้อยละของการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ไปสู่การจัดทำคำขอรับจัดสรรงบประมาณ | ๑๐ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑.๗ การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล | | |
| ๑.๗.๑ การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) | ๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑.๗.๒ ระบบการขึ้นทะเบียนเกษตรกรและการขอรับ การช่วยเหลือด้านการเกษตร | ๕ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๑.๘ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) | ๑๐ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร |
| ๓. จำนวนนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑๐ | นายภาสกร ม้าสตร |
| ๗. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ๕ | นางสาวจิรารัตน์ ศรีอ่ำดี |

สำเนาถูกต้อง

ตัวชี้วัด...



(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

ประชุมประจำเดือน กต.สศก. ครั้งที่ 3/2566

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | ผู้รับผิดชอบ |
|---|------------------------|--|
| ๘. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม ของ สศก. | ๑๕ | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี , นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ |
| ๙. จำนวนครั้งในการจัดประชุม ภายในหน่วยงาน ของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง | ๓ | นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์ |
| ๑๐. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร | ๓ | นายภาสกร มาสเตอร์ |
| ๑๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ITA | ๓ | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี |
| ๑๓. มาตรการกำกับดูแล/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติ ราชการตามระเบียบ/กฎหมายฯ | ๓ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ |
| รวม (๑๗ ตัวชี้วัด) | ๑๐๐ | |
| ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | |
| รวบรวมเอกสารภาพรวมของตัวชี้วัดทั้งหมดจัดส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ใน ตัวชี้วัดที่ ๓ , ๗ , ๙ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ชาวสี | |

มติที่ประชุม เห็นชอบ ตามที่เสนอในที่ประชุม

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดให้จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ภายใน หน่วยงานทุก ๓ เดือน หรืออย่างน้อยไตรมาสละ ๑ เรื่อง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ จึงได้เสนอหัวข้อสำหรับ
การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่
เรื่อง ขั้นตอนการจองสัญญาณ Zoom โดยจะมี นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการถ่ายทอด
องค์ความรู้ เพื่อพิจารณาแลกเปลี่ยนและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในการจองสัญญาณ Zoom

ที่ประชุม นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี เป็นผู้นำเสนอในที่ประชุม เพื่อแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ขั้นตอนการจองสัญญาณ Zoom มี ๗ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เข้าไปที่ sso.oae.go.th

ขั้นตอนที่ ๒ คลิกที่ ระบบจองห้องประชุม C

ขั้นตอนที่ ๓ เลือก Conference และวัน ที่ต้องการจอง

ขั้นตอนที่ ๔ คลิกที่ จองห้องประชุมนี้

ขั้นตอนที่ ๕ คลิกที่ จองห้อง

ขั้นตอนที่ ๖ ระบบจะกลับมาที่หน้าแรก และสามารถตรวจสอบผลการจองได้ที่

รายการจองห้องประชุมของฉัน

ขั้นตอนที่ ๗ คลิกที่ รายละเอียด เพื่อดูรหัสสัญญาณ และ QR Code

หมายเหตุ

๑. ในกรณีต้องการจองระบบจองห้องประชุม Zoom Cloud Meeting (สัญญาณ)
เร่งด่วน ผู้ที่ดำเนินการจองสัญญาณ Zoom ต้องจัดทำหนังสือ ขออนุญาตสัญญาณ Zoom ก่อนล่วงหน้า ๓ วัน

๒. การประชุมที่มีทั้งรูปแบบ OnlineและOnsite จะต้องดำเนินการจอง ๒ ห้อง
คือ ห้องประชุมและห้องประชุม Zoom Cloud Meeting

สำเนาถูกต้อง

มติที่ประชุม...

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประชุมประจำเดือน กตบ.สศก. ครั้งที่ 3/2566

มติที่ประชุม รับทราบและขอความร่วมมือให้บุคลากรทุกคนศึกษาการใช้งานเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทุกคน

๕.๒ คู่มือการใช้งานเครื่อง Scan เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ มอบหมายให้นางสาวกฤษฎา บุญญฤทธิ์ จ้างเหมาบริการงานด้านตรวจสอบภายใน จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่อง Scan เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

จึงขอให้นางสาวกฤษฎา บุญญฤทธิ์ เป็นผู้นำเสนอที่ประชุม เพื่อเรียนรู้วิธีการใช้งานเครื่อง Scan และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป

นางสาวกฤษฎา บุญญฤทธิ์ ได้เป็นผู้นำเสนอในที่ประชุมเกี่ยวกับคู่มือการใช้งานเครื่อง Scan เพื่อเรียนรู้ขั้นตอนการใช้งานเครื่อง Scan และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป **ขั้นตอนการใช้งานเครื่อง Scan มี ๔ ขั้นตอน ดังนี้**

ขั้นตอนที่ ๑ คลิกที่ ไอคอน Brother Utilities

ขั้นตอนที่ ๒ คลิกเลือก Control Center๔

ขั้นตอนที่ ๓ แสดง เมนู Control Center๔

ขั้นตอนที่ ๔ คลิกเลือก (File)

๑. ชนิดไฟล์ = เลือก PDF หลายหน้า (*.pdf)

๒. ชื่อไฟล์ = แสดงชื่อไฟล์

๓. ตำแหน่งการสแกน = เลือกโพลเดอร์ปลายทางที่เก็บไฟล์สแกน

๔. ความละเอียดของไฟล์ = ๓๐๐ X ๓๐๐ dpi

๕. ชนิดการสแกน = เลือกชนิดการสแกน สี ๒๔ บิต

๖. ขนาดเอกสาร = อัตโนมัติ

๗. เลือก การสแกนแบบสองหน้า และการเย็บแบบขอบยาว

๘. เลือก การจัดการขนาดไฟล์ = กำหนดเป็นค่ากลาง

๙. เลือก ความสว่าง ความคมชัด = เลือกตามความเหมาะสมของเอกสาร

๑๐. เลือก สแกน

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายให้ นางสาวกฤษฎา บุญญฤทธิ์ แจ้งเวียน คู่มือการใช้งาน เครื่อง Scan เพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป

๕.๓ มอบหมายให้ นางสาวกฤษฎา บุญญฤทธิ์ แจ้ง User และ Password ของระบบงานที่ใช้ในงานของกลุ่มตรวจสอบภายในทั้งหมดให้กับหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในทราบ


แจ้ง User และ Password ของระบบงานที่ใช้ในงานของกลุ่มตรวจสอบภายในทั้งหมดให้กับหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในทราบ เพื่อใช้ในการกำกับและควบคุมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้ระบบสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานต่อไป โดยขอให้ดำเนินการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับ User และ Password ให้ทราบภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ความรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ในระบบยังอยู่กับผู้รับผิดชอบตามสัญญาจ้างเป็นหลัก

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๔๖ น.

กฤษฎา บุญญฤทธิ์
(นางสาวกฤษฎา บุญญฤทธิ์)
ผู้จัดรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวจิราวรรณ สมมิตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
- ๓.๑ ผลการดำเนินงานสะสมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๓.๒ ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผลการปฏิบัติงาน
 - ผลการใช้จ่ายเงิน
- ๓.๓ ประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง แนวนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓.๔ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๑ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ปรับแผนครั้งที่ ๑)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เพื่อพิจารณา
- ๔.๑ การมอบหมายงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑ การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๕.๒ คู่มือการใช้งานเครื่อง Scan เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจिरาวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เรื่อง การประชุมประจำเดือน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

| ลำดับ ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายเซ็น |
|--------------|----------------------------|-------------------------------------|---------|
| ๑ | นางสาวจิราวรรณ สมัคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ | |
| ๒ | นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๓ | ว่าที่ ร.ท.รัฐพล ขาวสี | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๔ | นายภาสกร ม้าสตร | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| ๕ | นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | เจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๖ | นางสาวจิรารัตน์ ศรีอำดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๗ | นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ | จ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์ | |
| ๘ | นางสาวทิพรัตน์ ประทีปปรีชา | จ้างเหมาบริการงานด้านตรวจสอบภายใน | |

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ