

ข้อ ๖ องค์การมีการยกย่อง เชิดชูบุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ในข้อที่ ๓

ข้อที่ ๖.๑ มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา” ประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นบุคคลภายในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลต้นแบบในหน่วยงานผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทำความดีอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการกระทำคุณงามความดีเป็นแบบอย่างได้ และมีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กร และผ่านช่องทางไลน์กลุ่มธุรการ ศอ.บต. และเว็บไซต์ ศอ.บต. เพจกลุ่มตรวจสอบภายใน

การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้แก่ นางสาวโรhini ดิษฐสุวรรณ นักวิชาการเงินและบัญชี



ระเบียบวาระการประชุมกิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา  
วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องสำนักงานตรวจสอบภายใน ศอ.บต.

---

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ด้านวินัย กิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการ  
ปฏิบัติงานเต็มเวลา

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ  
การดำเนินงานตามกิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
ผลการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น

---

รายงานการประชุมกิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องสำนักงานตรวจสอบภายใน ศอ.บต.

ผู้เข้าร่วมประชุม

|                    |                  |                              |        |
|--------------------|------------------|------------------------------|--------|
| ๑. นางสาวชุตินันท์ | โล่กิตติกุล      | ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน | ประธาน |
| ๒. นางสาวอัจฉรา    | ดิษฐานพงศ์       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน    |        |
| ๓. นางสาวชามีลา    | ดาราโอะ          | พนักงานประจำสำนักงาน         |        |
| ๔. นางรุชยา        | เจ๊ะมะ           | พนักงานประจำสำนักงาน         |        |
| ๕. นางสาวรุ่งทิวา  | บุญทิพย์         | พนักงานประจำสำนักงาน         |        |
| ๖. นางสาวมุสดี     | เยี่ยงพุกชาวัลย์ | พนักงานประจำสำนักงาน         |        |
| ๗. นางสาวโสโรชนี   | ดิษฐสุวรรณ       | นักวิชาการเงินและบัญชี       |        |
| ๘. นางสาวภัทรวรรณ  | บุญแท้           | นักวิชาการเงินและบัญชี       |        |
| ๙. นางสาวนุชรี     | สุขสงวน          | นักวิชาการเงินและบัญชี       |        |

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

การดำเนินกิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา ตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ด้านวินัย ที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบประเมินผล โดยมอบหมายให้คุณมุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมไปแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

การดำเนินกิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา

(๑) วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

การจัดกิจกรรมในครั้งนี้ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ บุคลากรผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นในด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่ได้รับรางวัล เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และความภาคภูมิใจแก่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

(๒) ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ดังนี้

- ปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า ๑ ปี ถึงวันที่มีการคัดเลือก
- มีผลการปฏิบัติงานตรงต่อเวลาอยู่ในลำดับที่ ๑ ของบุคลากรทั้งหมด
- ไม่เคยมีประวัติและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัย

๒) ประกาศผลการคัดเลือก

๓) รายงานผลการคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก

(๓) รูปแบบการคัดเลือก

เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และได้ข้อมูลจริง จึงให้ฝ่ายอำนวยการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภายในสังกัด ที่มีข้อมูลการมาปฏิบัติงานเป็นลำดับที่ ๑ จากสมุดลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงาน และประวัติการมาสาย ประวัติการลา ในระบบ Google Drive ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ผลการคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติเป็นบุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา

จากข้อมูลการตรวจสอบปรากฏว่า มีบุคลากรที่มีจำนวนวันลา และไม่มีการมาปฏิบัติงานสาย จำนวนเท่ากันอยู่ในลำดับที่หนึ่งจำนวนสองราย คือ นางสาวโรชนี ดิษฐสุวรรณ นักวิชาการการเงินและบัญชี และ นางสาวภัทรวรรณ บัญแท้ นักวิชาการการเงินและบัญชี ซึ่งฝ่ายอำนวยการได้ตรวจสอบวันมาปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสองคนว่า ผู้ใดมีวันมาปฏิบัติงานเป็นคนแรกของแต่ละวันในปริมาณที่มากกว่า จากการตรวจสอบสรุปได้ว่า นางสาวโรชนี มีวันมาปฏิบัติงานเป็นลำดับที่หนึ่งในปริมาณที่มากกว่า ดังนี้

(๑) นางสาวโรชนี ดิษฐสุวรรณ มีวันมาปฏิบัติงานในลำดับที่หนึ่ง จำนวน ๑๓๑ วัน

(๒) นางสาววรณัญญา บัญแท้ มีวันมาปฏิบัติงานในลำดับที่หนึ่ง จำนวน ๑๓ วัน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกฯ ได้แก่ นางสาวโรชนี ดิษฐสุวรรณ ซึ่งจะได้มีการมอบประกาศนียบัตรเพื่อเชิดชูเกียรติจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ฝ่ายอำนวยการจัดทำประกาศนียบัตร และประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับการคัดเลือกผ่านช่องทาง Line, เว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



(นางสาวจันณา ดิษฐานพวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

**การชมเชยหน่วยงานภายนอก :** กลุ่มงานคลังและกลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ  
ในการประชุมปิดตรวจผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ในวันอังคารที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเจริญจิตต์ ณ สงขลา อาคารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการยกย่องชมเชยหน่วยรับตรวจ คือ กลุ่มงานคลังและกลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ ว่า “จากการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ พบว่ากลุ่มงานคลังและกลุ่มงานพัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้ดีมาก มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากครั้งที่ผ่านมา ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ถือว่าเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับหน่วยรับตรวจอื่น ทำให้ข้อตรวจพบทั้งที่มีนัยและไม่มีนัยสำคัญมีปริมาณลดน้อยลง” (รายละเอียดตามรายงานการประชุมฯ ที่แนบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นหัวข้อ ซึ่งไม่สามารถแนบทั้งฉบับได้ เนื่องจากเป็นเอกสารที่ไม่สามารถเผยแพร่ได้)



๓.๑๒ ขอบเขตการตรวจสอบ

(๓) ประเด็นการตรวจสอบ

๑) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๒) การจัดทำบัญชีประจำเดือนและประจำปี

- รายงานการเก็บประจำปี
- การจัดทำและบันทึกรายการบัญชี (บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีเงินประกันสัญญา)

๓) ตรวจสอบกระบวนการการจัดเก็บ - เบิกครุภัณฑ์

- ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะสำนักงาน)
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก)

(๒) วิธีการตรวจสอบ

๑) วิธีการสุ่มตรวจ ตรวจสอบ คำถาม และการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง

๒) ลงพื้นที่ตรวจสอบทรัพย์สิน วัสดุ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเมื่ออยู่จริง

๓) การสอบถาม สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง

(๓) ระยะเวลาการตรวจสอบ

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ – ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ผลการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี

นางสาววราสินธุ์ โสภิตศิริกุล ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กล่าวต่อหน่วยรับตรวจ (กลุ่มงานคลังและกลุ่มงานพัสดุ) ว่า จากการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ พบว่ากลุ่มงานคลังและกลุ่มงานพัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้ดีมาก มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากครั้งที่ผ่านมา ให้อุดมคติเป็นไปตามระเบียบ ถือว่าเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับหน่วยรับตรวจอื่น ทำให้ข้อตรวจพบทั้งที่มีผลและไม่มีส่วนสำคัญมีปริมาณลดน้อยลง แต่อย่างไรก็ตาม กลุ่มตรวจสอบภายในยังมิได้ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต พร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อให้หน่วยรับตรวจพิจารณาแก้ไขในข้อสังเกตต่อหน่วยงานภายนอกและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ดังนี้

ข้อที่ ๖.๓ มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กรและผ่านช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการประชาสัมพันธ์ประกาศ ยกย่องผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานเต็มเวลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ ศอ.บต. เพจกลุ่มตรวจสอบภายใน, ไลน์กลุ่มงานธุรการ ศอ.บต. และบอร์ดประชาสัมพันธ์



