



โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน



กลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์ กลไกของผู้บริหารในการเสริมสร้างให้หน่วยรับตรวจใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

พันธกิจ

๑. สอบทานผลการดำเนินงาน
๒. ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

เป้าหมาย

๑. หน่วยรับตรวจมีระบบการบริหารงานที่ยึดหลักความถูกต้อง หลักความโปร่งใส ภายใต้การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. องค์กรโปร่งใส มีประสิทธิภาพ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางสาวเกวริศ ฌ เชียงใหม่
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสุกมาส เหล็นเรือง
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางสาวอจรา เจียวักดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ว่าที่ ร.ต.หญิงเบญจรัตน์ ใจจirim
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาวนพร คดอ้า
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาวเพ็ญศรี สายธนู
จพง.ธุรการปฏิบัติงาน



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน

แนวทางการดำเนินงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบ

มิติที่ 1 ด้านบทบาทผู้บริหารและความพยายามริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส

- ความโปร่งใสด้านบริหารบุคคล
- ความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ
- ความโปร่งใสด้านการบริหารงาน
- ความโปร่งใสด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

นางศุภมาส เหล็นเรือง
ผอ.กลุ่มตรวจสอบภายใน

มิติที่ 2 ด้านความเปิดเผยข้อมูล

- การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
- การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร
- การมีมาตรฐานการให้บริการประชาชน
- การจัดเก็บสถิติผู้มาใช้บริการ

ว่าที่ ร.ต.หญิงเบญจรัตน์ ใจจิม
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

มิติที่ 3 ด้านการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

- การเปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงงาน
- การมีโครงการ/กิจกรรมที่เกิดจากการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

นางสาวอัจฉรา เขียวภักดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

มิติที่ 4 ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

- การกำหนดนโยบายด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
- การจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ข้าราชการยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

นางสาวธนพร คดอ้า
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นางสาวเกวรัthy ฌ เชียงใหม่
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

มิติที่ 5 ด้านสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน

- การกำหนดมาตรการและข้าราชการปฏิบัติตามมาตรการ 5ส
- การสำรวจความพึงพอใจด้านสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน

นางสาวเพ็ญศรี สายธนู
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



มติที่ ๑

ด้านบทบาทผู้บริหารและความพยายามริเริ่ม
ของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส



ผลการดำเนินงาน



มติที่ ๑ : ด้านบทบาทผู้บริหารและความพยายามริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส

๑. ผู้บริหารประกาศนโยบายในการสร้างความโปร่งใสให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคลากร ประชาชนได้รับรู้

ประกาศนโยบายในการสร้างความโปร่งใส	กิจกรรม
การประกาศนโยบาย	- ประกาศนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้ - ประกาศนโยบายด้านความอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน - จัดทำนโยบายด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในกรมการพัฒนาชุมชน - จัดทำนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน - จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน



ผลการดำเนินงาน



มิติที่ ๑ : ด้านบทบาทผู้บริหารและความพยายามริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส

๒. มีมาตรการ แนวทาง และผลการดำเนินงานในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน ๔ ด้าน

มาตรการ/แนวทางในการสร้างความโปร่งใส	กิจกรรม
๑) ด้านการบริหารงานบุคคล	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและบริหารงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายใน (คำสั่งที่ ๖/๒๕๕๙ ลว. ๕ ต.ค.๕๙) - คำสั่งมอบหมายงานให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ (คำสั่งที่ ๑/๒๕๖๐ ลว. ๖ ม.ค.๖๐) - ประกาศมาตรการจัดสรรสิ่งจูงใจ/เกณฑ์ประกอบมาตรการจัดสรรสิ่งจูงใจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนชุมชน



ผลการดำเนินงาน



มติที่ ๑ : ด้านบทบาทผู้บริหารและความพยายามริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส

มาตรการ/แนวทางในการสร้างความโปร่งใส	กิจกรรม
๒) ด้านการบริหารงบประมาณ	- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและบริหารงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายใน (คำสั่งที่ ๖/๒๕๕๙ ลว.๕ ต.ค.๕๙) - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการประชุมกลุ่มฯ ทุกเดือน - ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ



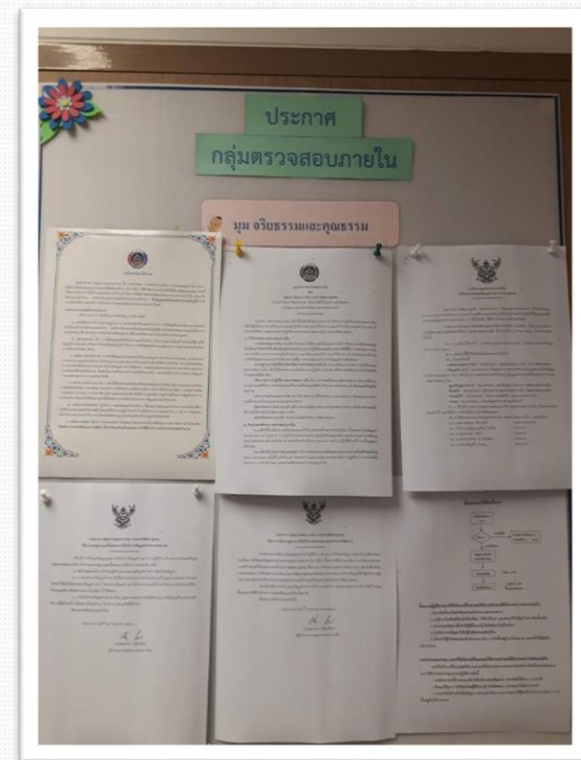
ผลการดำเนินงาน

มติที่ ๑ : ด้านบทบาทผู้บริหารและความพยายามริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส

มาตรการ/แนวทางในการสร้างความโปร่งใส	กิจกรรม
๓) ด้านการบริหารงาน	- การประเมินความเสี่ยง/นโยบายผู้บริหาร/แนวปฏิบัติกรมบัญชีกลาง/กระทรวงมหาดไทย - แผนการตรวจสอบระยะยาว ๒ ปี และแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ดำเนินการตามแผนฯ - รายงานผลการดำเนินงาน/ผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา - รายงานผลการตรวจสอบต่อกระทรวงมหาดไทย (ตภ.มท.๐๘) - การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๔) ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	- จัดทำระเบียบว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนของกลุ่มตรวจสอบภายในพ.ศ.๒๕๖๐ - จัดทำผังรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - จัดทำกล่องรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - จัดทำแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - รายงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต่อผู้บริหารในวาระประชุมประจำเดือนกลุ่มฯ - จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์



ภาพกิจกรรม



ผลการดำเนินงาน



โครงการ “ตรวจสอบโปร่งใส ใส่ใจธรรมาภิบาล”

วัตถุประสงค์

- ❁ เพื่อส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรม
- ❁ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ❁ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในผ่านเกณฑ์ประกันคุณภาพ

วิธีดำเนินการ

- ❁ เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน / การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ตรวจและผู้รับตรวจ
- ❁ พัฒนางานตรวจสอบภายในตามเกณฑ์การประกันคุณภาพมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ❁ ใช้ระบบ IT ในการสื่อสาร
- ❁ กิจกรรมงานด้านคุณธรรมจริยธรรม





ผลการดำเนินงาน

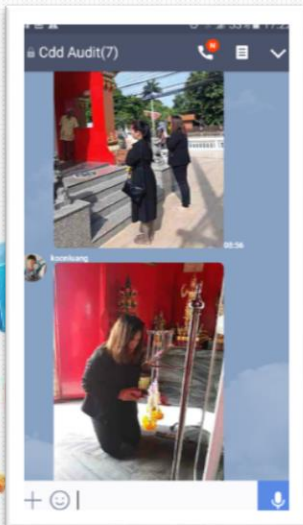
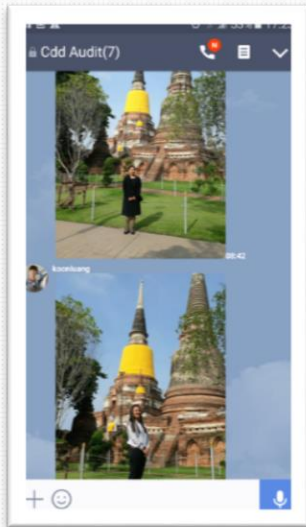
โครงการ “ตรวจสอบโปร่งใส ใส่ใจธรรมมาภิบาล พัฒนางานสู่การประกันคุณภาพ”

ผลการดำเนินงาน

- ❁ มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ
- ❁ เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบฯ ใช้ IT เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม/ปฏิบัติงาน
- ❁ กิจกรรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ วัดใหญ่ชัยมงคล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และตักบาตรข้าวเหนียว ไหว้พระ ทำเรื่อวัดติโลกอาราม จังหวัดพะเยา
- ❁ จัดบอร์ดจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ❁ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ทั้งในการปฏิบัติงาน และในการดำรงชีวิต มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานมากยิ่งขึ้น



ภาพกิจกรรม



ภาพกิจกรรม



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน

มติที่ ๒

ด้านความเปิดเผยข้อมูล



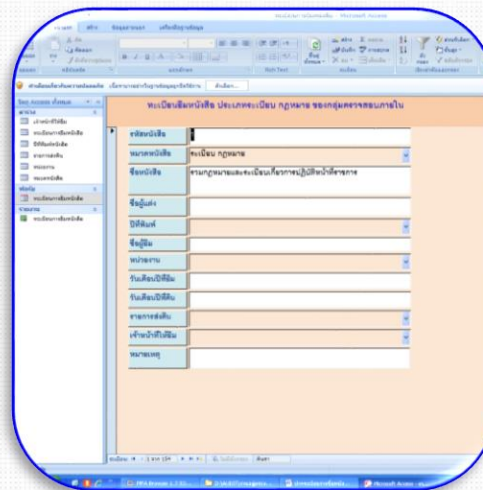
ผลการดำเนินงาน

มิติที่ ๒ : ด้านความเปิดเผยข้อมูล

- จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกลุ่มตรวจสอบภายใน
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร
- ระเบียบกลุ่มตรวจสอบภายใน ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๖๐
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐
- ประกาศมาตรฐานขั้นตอนการให้บริการประชาชนทางบอร์ดประชาสัมพันธ์
- จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการเสนอผู้บริหารทราบทุกเดือน
- ประเมินความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
- โปรแกรม Access ใช้สืบค้นหนังสือ



ภาพกิจกรรม





มติที่ ๓

ด้านการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน



การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน



ประชาชน : ไม่มีภารกิจที่ดำเนินการเกี่ยวข้องโดยตรง แต่ถือเป็น
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(ผลกระทบจากการตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม)



ผู้รับบริการ / ลูกค้า : บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ที่รับบริการงาน
ด้านการให้คำปรึกษา และด้านการให้ความเชื่อมั่น

(**แบบสอบถามความคิดเห็น แบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานฯ**)



บุคลากรกรมฯ

☺ เปิดโอกาสผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

- แบบสอบถามความคิดเห็น/ความพึงพอใจ
- ข้อมูลสถิติการให้บริการ/การให้คำปรึกษา

เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนา /ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานในปีต่อไป



1. สรุปข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการเสนอหัวหน้าส่วนราชการ (ที่มา : แบบสอบถามความพึงพอใจการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)

สรุปข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

จากผู้รับบริการ (หน่วยรับตรวจ)

รวบรวมจากแบบสอบถาม จากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. อยากให้มีการจัดฝึกอบรมด้านการเงิน-พัสดุ ให้กับพัฒนากรทุกคน เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
๒. จัดให้มีเวทีการตรวจสอบข้อมูล นำเสนอข้อผิดพลาดที่ผ่านมาในระดับจังหวัด
๓. ให้นำข้อตรวจพบ/เสนอแนะจัดทำเป็นคู่มือ หรือหนังสือแจ้งเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๔. จัดทำเอกสาร และระเบียบต่าง ๆ ที่ออกมาใหม่/ปรับปรุงใหม่ เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติ
๕. ควรให้มีการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี/ออกตรวจในระดับจังหวัด ๒ ครั้ง/ปี
๖. เพิ่มช่องทางการรับองค์ความรู้/เอกสาร และแบบออนไลน์
๘. การให้คำแนะนำรายบุคคล/รายการ
๙. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ
๑๐. เพิ่มช่องทางการสอบถามปัญหาเกี่ยวกับงาน Facebook line
๑๑. ยกกรณีตัวอย่างและวิธีการแก้ไขให้ถูกต้อง
๑๒. การตรวจแนะนำให้แก่หน่วยรับตรวจช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง
๑๓. เพิ่มจำนวนบุคลากรตรวจสอบภายในเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทุกปี
๑๔. ให้ยกระดับกลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นกองหรือสำนัก และเพิ่มอัตราค่าจ้างมากขึ้น

2. สรุปประเด็นข้อมูล/องค์ความรู้ที่มีผู้มารับบริการ/ขอคำปรึกษาเสนอหัวหน้าส่วนราชการ (ที่มา: ทะเบียนสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)

สรุปประเด็นข้อมูล องค์ความรู้ที่มีผู้มารับบริการ/ขอคำปรึกษา

รวบรวมจากทะเบียนสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. แนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
2. การจัดทำรายงาน ปฎิ.ปอ. /การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน
3. ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ/ขออนุมัติดำเนินการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
5. ขั้นตอน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติเดินทางไปร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ขออนุมัติเดินทางไปหาพบปะหารือกับ
6. การจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางร่วมโครงการของกลุ่มเป้าหมาย
7. หลักฐานที่ใช้ในการลงทะเบียนการฝึกอบรม กรณีอบรมหลายวัน
8. การเบิกค่าเช่าซื้อ ตามระเบียบ/แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการ
9. การเบิกค่าพาหนะเดินทางไปให้ลูกจ้างชั่วคราว
10. การอ้างถึงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในวันพักผ่อนชดเชย
11. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของครูอัตราจ้างและพนักงานอื่น (ทำไม่ได้หรือไม่)
12. การเบิกจ่ายค่าจัดเก็บและค่าบันทึกข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (ปฐ.บ.)
13. การพิมพ์สำเนาบุคคลภายนอก ตาม ร 108
14. การมอบอำนาจของอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น (รองฯ ณรงค์ ปฐมวิรัตน์)
15. เอกสารหลักฐานในการส่งเงินบริจาค (การฝึกอบรม)
16. การตั้งค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
17. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในการโครงการ
18. อัตราการจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดการประชุม และการฝึกอบรม
19. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
20. สัญญาจ้างลูกจ้างให้ปฏิบัติงานทุกวันจะต้องส่งเวลาการทำงานไว้เป็นหลักฐานหรือไม่
21. การจัดจ้างและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ (เป็นการซื้อหรือจ้าง)
22. การจัดทำใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
23. การดำเนินการจัดหาโดยวิธีประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
24. การขออนุมัติดำเนินการโครงการเกี่ยวกับการทำวิจัย
25. การเบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
26. แนวทางการเขียน TOR

-2-

27. การขออนุมัติดำเนินการโครงการประชุมทางไกล
28. การเบิกจ่ายค่าพาหนะสำหรับวิทยากร
29. หลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบฝึกอบรมฯ สำหรับบุคคลภายนอก
30. การเบิกค่าเช่าห้องประชุม คสช. ในการดำเนินการโครงการ
31. การเงินราชการเพื่อใช้ในโครงการตามยุทธศาสตร์กรมฯ เกิน 100,000 บาท ใช้ผู้มี 1 คน ได้หรือไม่
32. การตรวจรับงาน
33. การส่งหนังสือการเริ่มยกตัวรับ
34. การจัดทำคำสั่งเจ้าพนักงานที่รับ-ส่งเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ 2551
35. การเบิกจ่ายพาหนะในการเดินทางไปเข้ารับการอบรม
36. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
37. การขออนุมัติในการเดินทางไปราชการโครงการ (ดูงานต่างประเทศ)
38. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาร่วมงาน CD Day 2017 เบิกจ่ายตามระเบียบใด
39. ขอบเขตอำนาจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
40. หลักเกณฑ์/แนวทางการจ้างที่ปรึกษา
41. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการเงินและสิ่งใช้เงิน
42. การลงนามในสัญญา
43. การขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ
44. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถในการเดินทางไปราชการ
45. การเบิกค่าใช้จ่ายของวิทยากร
46. การจัดทำโครงการโดยใช้ระบบบริหารของศูนย์ศึกษา (อบรมบุคคลภายนอก+ปิตินาฮาด)
47. การจัดทำโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมข้าราชการของสำนักงานพัฒนารัฐบาลท้องถิ่นจังหวัด
48. การประกาศปิดกระทรวงศึกษาธิการปรับปรุงสำนักงาน
49. การพิจารณาผลการประกวดราคา และการประกวดราคาซื้อชิ้นงานเสนาธิการ
50. อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามระเบียบฝึกอบรมฯ
51. การจ้างให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการฝึกอบรม

ผลการดำเนินงาน

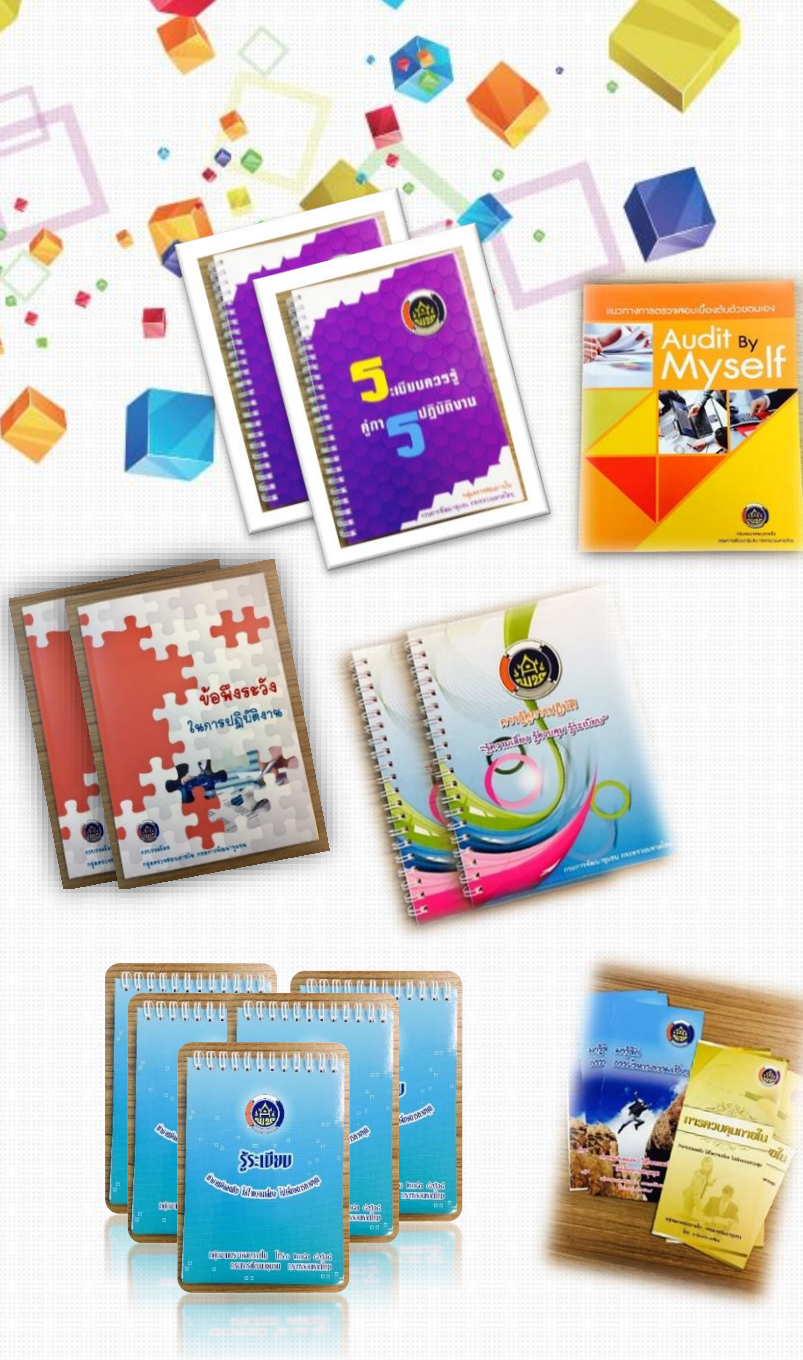
3. ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

เพิ่มช่องทาง
การให้บริการ

New!



จัดทำองค์ความรู้ / ข้อพึงระวังฯ



*** ปี 2560 อยู่ระหว่างจัดเก็บ
รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำองค์
ความรู้/ข้อพึงระวังในการ
ปฏิบัติงาน เนื่องจากมีการ
ประกาศใช้ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง
ทำให้ระเบียบฯ วิธีปฏิบัติมีการ
เปลี่ยนแปลง

ภาพกิจกรรม





มติที่ ๔

ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาข้าราชการ



ผลการดำเนินงาน

มิติที่ ๔ : ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณราชการ

- กำหนดนโยบายด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
- ทบทวนและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรมฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐
- จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
 - ❁ การตั้งปณิธานปฏิบัติตนทำความดี
 - ❁ การเข้าวัดฟังธรรม/ทำบุญใส่บาตรตามโอกาส
 - ❁ การพัฒนาทีมงาน มีความชำนาญในการตรวจสอบ
 - ❁ การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิตและปฏิบัติงาน
- ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการในสังกัดที่ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณราชการ



ภาพกิจกรรม



การยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการ และบุคลากร

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบ
ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ
นางสาวอังรา เขียวภักดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ





มติที่ ๕

ด้านสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน
(กิจกรรม ๕ ส)



ผลการดำเนินงาน

มติที่ ๕ : ด้านสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน (กิจกรรม ๕ ส)

การประชุมกลุ่มฯ เดือนมกราคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

กำหนดแผนปฏิบัติการ และกำหนดมาตรการ ๕ส

ส สะสาง **เลือก** เอกสารหรือของที่ยังใช้งาน

ทิ้ง เอกสารหรือของที่ไม่ใช้แล้ว

ส สะดวก **เก็บ** เป็นสัดส่วน แยกชนิดประเภท ให้หาง่าย

จัด เอกสารหรือของที่ใช้บ่อยไว้ใกล้มือ

ส สะอาด **ปัด** เช็ดโต๊ะทำงานของตนเป็นประจำ

ช่วย เป็นหูเป็นตา ดูแลส่วนกลางให้สะอาดเสมอ

ส สุขลักษณะ **เริ่ม** กำหนดพื้นที่รับผิดชอบทำ ๓ส แรก ของแต่ละคน

ทำ อย่างจริงจังและจริงใจ เพราะ ๗๐% ของชีวิตเราอยู่ที่ทำงาน

ส สร้างนิสัย **ฝึก** ปฏิบัติ ๔ ข้อ ข้างต้นให้เป็นนิสัย

กำหนดวัน Big Cleaning Day ดำเนินการแล้ว ๓ ครั้ง



ภาพกิจกรรม

■ ก่อนดำเนินการ



หลังดำเนินการ



ภาพกิจกรรม ๕ ส

• ก่อนดำเนินการ

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

หลังดำเนินการ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน



ภาพกิจกรรม ๕ ส

● ก่อนดำเนินการ

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

หลังดำเนินการ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน

ภาพกิจกรรม ๕ ส

• ก่อนดำเนินการ

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

หลังดำเนินการ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน





กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน