

แนวทางการจัดทำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผน

การปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบ ๖ เดือน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วน
งานย่อย (แบบติดตาม ปย. ๒) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบ ๖ เดือน เป็นการประเมินผลการปฏิบัติตาม
แผนการปรับปรุงฯ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

การทำแบบติดตาม ปย. ๒

☺ ชื่อหน่วยงาน (ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ)

▶ ให้ใส่ชื่อหน่วยงาน เช่น กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

☺ ชื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบ ๖ เดือน

▶ ไม่ต้องเปลี่ยนแปลงข้อความแต่อย่างใด

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

☺ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่....เดือน.....พ.ศ....ถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ....

▶ ให้ระบุวันที่เริ่มต้นและวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาใน
การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงฯ
จะเป็นงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม
พ.ศ. ๒๕๖๐

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

☺ คอลัมน์ (๑) วัตถุประสงค์ของการควบคุม

▶ ให้นำข้อมูลวัตถุประสงค์ของการควบคุม {คอลัมน์ (๑)} เฉพาะที่มีการปรับปรุงการควบคุม {คอลัมน์ (๕)} ในแบบ ปย. ๒ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เท่านั้น มาใส่

☺ คอลัมน์ (๒) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

▶ ให้นำข้อมูลความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ {คอลัมน์ (๔)} เฉพาะที่มีการปรับปรุงการควบคุม {คอลัมน์ (๕)} ในแบบ ปย. ๒ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เท่านั้น มาใส่

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

☺ คอลัมน์ (๓) การปรับปรุงการควบคุม

▶ ให้นำข้อมูลการปรับปรุงการควบคุม {คอลัมน์ (๕)}

ในแบบ ปย. ๒ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใส่

☺ คอลัมน์ (๔) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ

▶ ให้นำข้อมูลกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ {คอลัมน์ (๖)}

ในแบบ ปย. ๒ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใส่

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

☺ คอลัมน์ (๕) สถานะการดำเนินการ

▶ ให้ใส่เครื่องหมายดังต่อไปนี้ตามสถานการณ์ดำเนินการ
ที่ได้มีการประเมินผลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

๑) เครื่องหมาย ★ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการ
แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในช่องกำหนดเสร็จ
ของแบบ ปย. ๒ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

๒) เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันประเมิน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ ปย. ๒ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓) เครื่องหมาย X หมายถึง ส่วนงานย่อยยังไม่ได้เริ่มดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแบบ ปย. ๒ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

๔) เครื่องหมาย O หมายถึงส่วนงานย่อยได้เริ่มดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ ปย. ๒ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แต่ ณ วันประเมินยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ อยู่ระหว่างการดำเนินการ

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

☺ คอลัมน์ (๖) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/
ข้อคิดเห็น

▶ วิธีการติดตาม ให้ผู้ประเมินอธิบายลักษณะการติดตามดังนี้

๑) การประเมินผลเป็น ★ หรือ ✓ ให้อธิบายว่ามี
ติดตามด้วยวิธีไหน เช่น การตรวจสอบเอกสาร การสอบถาม การ
สัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ หรืออธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ

๒) การประเมินผลเป็น X ให้อธิบายถึงสาเหตุที่
ไม่ได้มีการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในแบบ ปย. ๒

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

๓) การประเมินผลเป็น O ให้อธิบายว่าได้มีการปฏิบัติ
อย่างไรไปแล้วบ้างตามที่กำหนดไว้ในแบบ ปย. ๒

▶ สรุปผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินใส่ผลการประเมิน เมื่อมี
การปรับปรุงแล้วดังนี้

๑) ยังมีความเสี่ยงอยู่ หมายถึง การปรับปรุงที่กำหนด
ในแบบ ปย. ๒ ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ ต้องเปลี่ยนวิธีการปรับปรุง
เพื่อลดความเสี่ยงเป็นวิธีใหม่

๒) มีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หมายถึง การปรับปรุงที่
กำหนดในแบบ ปย. ๒ สามารถลดความเสี่ยงจนยอมรับได้ไม่ต้องมีการ
ปรับปรุงในความเสี่ยงนี้อีกแล้ว

การทำแบบติดตาม ปย. ๒ (ต่อ)

☺ การลงลายมือชื่อ

▶ กำหนดให้หัวหน้าส่วนงานย่อยเป็นผู้ลงลายมือชื่อ พร้อมตำแหน่งและวันที่ที่ลงลายมือชื่อ และหัวหน้าส่วนงานย่อยไม่สามารถมอบหมายให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ลงลายมือชื่อยกเว้นในขณะนั้นยังไม่มี การแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานย่อยมาปฏิบัติหน้าที่ ณ ส่วนงานย่อย