

การชี้แจงการประเมินผลการควบคุมภายใน ของทุกหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



โดย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6 สิงหาคม 2564



ที่มาและองค์ประกอบของการประเมินผล
การควบคุมภายใน

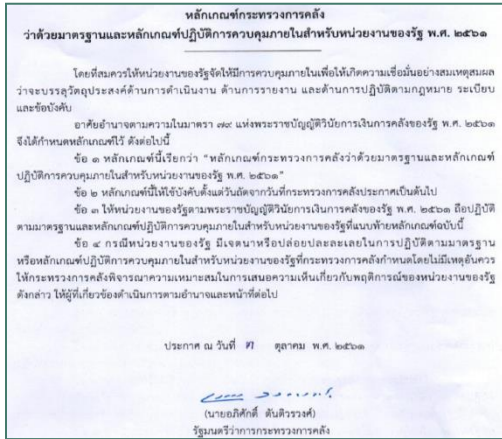


แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน

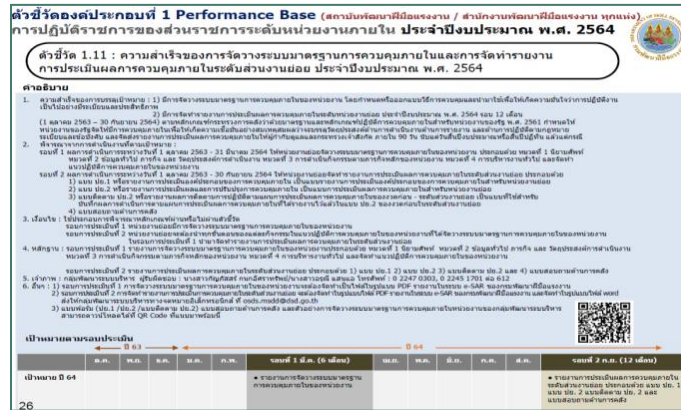


ข้อชี้แจงเกี่ยวกับการรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน

ที่มาการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย



หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561



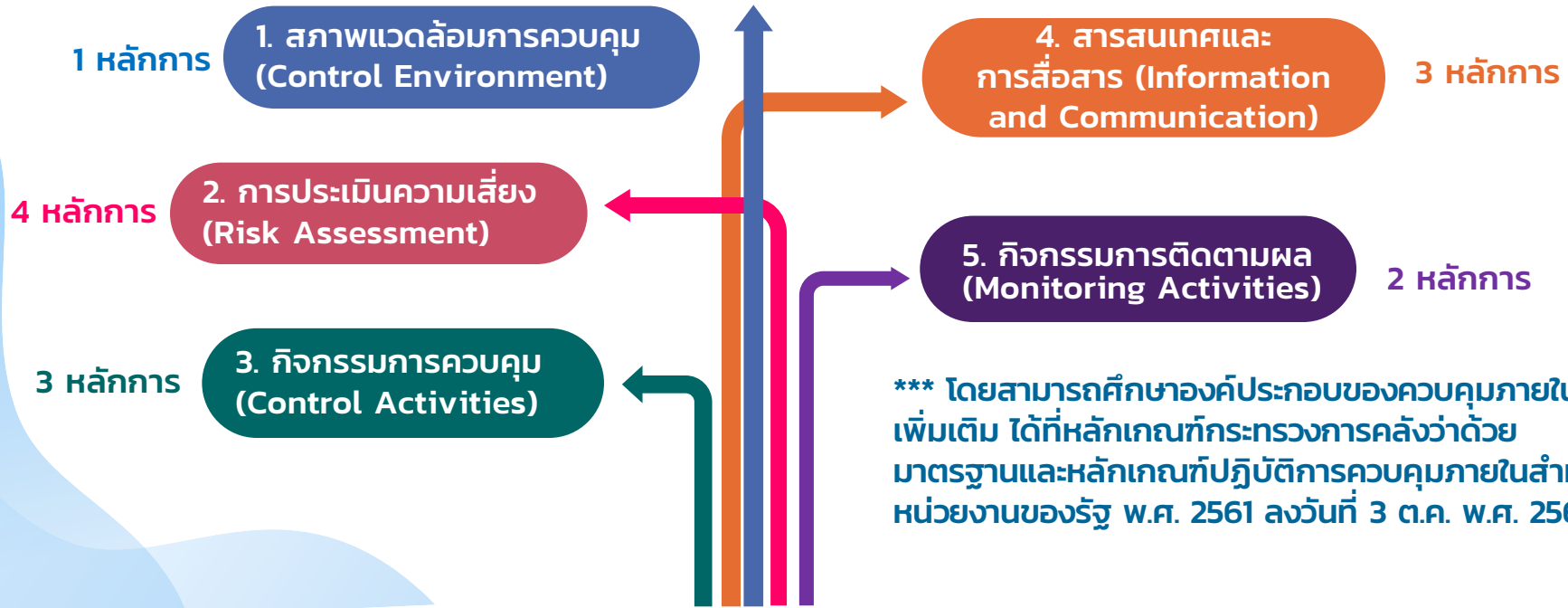
ตัวชี้วัด 1.11 : ความสำเร็จของการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รอบการประเมินที่ 2 กำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

แบบ ปย.1 แบบ ปย. 2 แบบ ติดตาม ปย. 2 และแบบสอบถามการควบคุมภายในด้านการคลัง (ด้านการเงิน และด้านพัสดุ) ๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้



ขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

1

แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
กรณีที่ผู้เป็นคณะทำงานมีการเปลี่ยนแปลง และหากไม่มีการเปลี่ยนแปลงสามารถใช้
คณะทำงานชุดเดิมได้

2

จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณารายงานการประเมินการควบคุมภายใน
ระดับส่วนงานย่อย

3

จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานฯ และแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน
ในสังกัดทราบ

4

จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ประกอบด้วย แบบ ปย.1 แบบ ปย.2 แบบติดตาม ปย.2 และแบบสอบถาม
ด้านการคลัง (เฉพาะสถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำ
ตามแบบที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด)

5

จัดส่งรายงานการประเมินการควบคุมภายใน
ระดับส่วนงานย่อย

แบบรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

แบบ ปย. 1

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปย. 2

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปย. 2

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านการคลัง

เป็นแบบสอบถามการควบคุมภายในด้านการเงิน และด้านพัสดุ ที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนดให้เฉพาะสถาบันและสำนักงานทุกหน่วยงานจัดทำเท่านั้น



สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานการควบคุมภายในทุกแบบได้ที่ Qr Code นี้

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 1

- แบบ ปย. 1 หรือแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย เป็นการประเมินผลทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุง แก้ไขในจุดใด อย่างไร ดังนี้

ชื่อส่วนงานย่อย.....แบบ ปย.๑	
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ เดือน พ.ศ.	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม :-
.....
.....

ลายมือชื่อ (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 1

●แบบ ปย. 1 หรือแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย เป็นการประเมินผลทั้งห้าองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุง แก้ไขในจุดใด อย่างไร ดังนี้

แบบ ปย. ๑	
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์	
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	มีความเหมาะสมและเพียงพอ
● หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	● มีการจัดประชุมชี้แจงและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบกรณีศึกษาเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานไม่มีการร้องเรียนหรือดำเนินการทางวินัย
● ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	● มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบควบคุมภายใน เป็นผู้ประเมินผลให้มีการพัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยมีการจัดทำรายงานผลและนำผลการประเมินที่ได้รับ มาปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
● หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	● มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม คำนึงถึงความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่รายบุคคล
● หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	● มีการสร้างแรงจูงใจโดยใช้ประกอบการพิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

➢ คอลัมน์ที่ 1 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- รายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ ไม่ต้องระบุข้อความใดๆ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ดำเนินการจัดทำตามแบบ ปย.1 เรียบร้อยแล้ว

➢ คอลัมน์ที่ 2 ผลการประเมิน/ข้อเสนอ
- ให้ระบุผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ การควบคุมภายใน พร้อมระบุรายละเอียดผลการประเมินว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุง แก้ไข ในจุดใด อย่างไร ให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ตามลำดับ

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 1 (ต่อ)

ผลการประเมินโดยรวม

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

(นางสาวอาภากร ว่องเขตกร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

➤ การลงลายมือชื่อ

- ให้หัวหน้าส่วนงานย่อย เป็นผู้ลงลายมือชื่อ พร้อมตำแหน่ง และระบุวันที่ 30 กันยายน 2564 เป็นต้นไป

➤ ผลการประเมินโดยรวม

- กรณีมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

☞ สามารถใช้ข้อความตัวอย่างดังนี้

“(ชื่อส่วนงานย่อย) มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตามสมควร เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 อย่างไรก็ตามจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในช่องผลการประเมิน/ข้อสรุป จะได้กำกับผู้บริหารทุกระดับสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องที่ยังบกพร่องอยู่ และจะได้นำดำเนินงานตามแผนที่วางไว้”

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 2

แบบ ปย. 2 หรือ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เป็นรายงานเพื่อบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในระบุงการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผล การควบคุมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและผู้รับผิดชอบ

ชื่อหน่วยงานย่อย.....						แบบ ปย.๒
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน						
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่..... เดือน..... พ.ศ.						
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)

ลายมือชื่อ (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 2

โดยนำข้อมูลจากตารางแนบปฏิบัติการควบคุมภายใน 4 ของระบบมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่ได้จัดทำไว้ในรอบการประเมินที่ 1 มาจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 2 มีขั้นตอน ดังนี้

แนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงาน
แนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านการฝึกอบรม

ก การดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ เป็นไปอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ชื่อหน่วยงานย่อย สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปย. ๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (๗)
๑. กิจกรรมด้านการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการฝึก หลักสูตรเตรียมเข้าทำงานของสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการฝึก หลักสูตรเตรียมเข้าทำงานของสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ เป็นไปอย่างโปร่งใส						

➤ คอลัมน์ที่ 1
การกิจตาม
กฎหมาย 4
ให้นำชื่อกิจกรรม
และวัตถุประสงค์
ของแนบปฏิบัติฯ
มาใส่

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 2 (ต่อ)

แนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	การติดตามและประเมินผล
๑. การจัดทำแผนการฝึกอบรมตามความต้องการและกลุ่มเป้าหมาย	๑. นโยบาย กพร. ๒. นโยบายผู้อำนวยการฯ ๓. ความต้องการของภาคผลิต/อุตสาหกรรมในพื้นที่ ๔. งบประมาณ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจการเปลี่ยนแปลงนโยบายของ กพร. หรือ ผอ.สพร. ๒. การจัดทำแผนไม่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน ๓. จัดทำแผนไม่สอดคล้องกับงบประมาณ	๑. ทบทวนนโยบายด้านการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นประจำทุกปี ๒. สำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน ๓. มีการกำหนดงบประมาณอย่างชัดเจน	๑. กพร.แจ้งนโยบายและการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานทราบอย่างชัดเจนและเร็วที่สุด ๒. ผอ.สพร. แจ้งนโยบายให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบอย่างชัดเจน	๑. สำรวจความต้องการของตลาดแรงงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๒. ทบทวนนโยบายของ กพร. และผอ.สพร.ภายในวันที่ ๓๕ ตุลาคม ของทุกปี

➢ คอลัมน์ที่ 1
ภารกิจตามกฎหมายฯ
ให้นำขั้นตอน
การดำเนินงาน
ทุกขั้นตอนของ
แนวปฏิบัติฯ มาใส่
ต่อจากวัตถุประสงค์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> 1. การจัดทำแผนการฝึกอบรมตาม ความต้องการและกลุ่มเป้าหมาย	1. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจการเปลี่ยนแปลง นโยบายของ กพร. หรือ ผอ.สพร. 2. การจัดทำแผนไม่ตรงกับ ความต้องการของตลาดแรงงาน 3. จัดทำแผนไม่สอดคล้องกับ งบประมาณ	1. ทบทวนนโยบาย ด้านการฝึกเตรียมเข้า ทำงานเป็นประจำทุกปี 2. สำรวจความต้องการของ ตลาดแรงงาน 3. มีการกำหนดงบประมาณ อย่างชัดเจน				

➢ คอลัมน์ที่ 2
ความเสี่ยง ให้นำ
ข้อมูลจากคอลัมน์ที่ 3
ปัจจัยเสี่ยง ของ
แนวปฏิบัติฯ มาใส่

➢ คอลัมน์ที่ 3
การควบคุมภายในที่
มีอยู่ ให้นำกิจกรรม
การควบคุม ของ
แนวปฏิบัติฯ มาใส่

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 2 (ต่อ)

กรณีประเมินผลว่า “เพียงพอ” คอลัมน์ที่ 5 – 7 ให้ใส่เครื่องหมาย -

แบบ ปย. ๒						
ชื่อหน่วยงานย่อย สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔						
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๑. กิจกรรมด้านการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการ ฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงานของ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการ ฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงานของ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์เป็นไปอย่างโปร่งใส <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> ๑. การจัดทำแผนการฝึกอบรม ตามความต้องการและ กลุ่มเป้าหมาย						
๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจการเปลี่ยนแปลง นโยบายของ กพร. หรือ ผอ.สพร. ๒. การจัดทำแผนไม่ตรงกับ ความต้องการของตลาดแรงงาน ๓. จัดทำแผนไม่สอดคล้องกับ งบประมาณ		๑. ทบทวนนโยบายด้านการฝึก เตรียมเข้าทำงานเป็นประจำทุกปี ๒. สืบหาความต้องการของ ตลาดแรงงาน ๓. มีการกำหนดงบประมาณ อย่างชัดเจน	เพียงพอ	-	-	-

➢ คอลัมน์ที่ 4
การประเมินผล
การควบคุมภายใน
ให้ประเมินว่า
การควบคุมที่มีอยู่
ตามคอลัมน์ที่ 3
เมื่อพิจารณา
วัตถุประสงค์
การควบคุมในคอลัมน์
ที่ 1 มีผลเป็นอย่างไร

เพียงพอ หมายถึงว่า
แนวทางหรือวิธีการที่
หน่วยงานมีการปฏิบัติอยู่
เมื่อประเมินกับ
วัตถุประสงค์การควบคุม
แล้ว มีความเพียงพอ
สามารถยอมรับได้

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 2 (ต่อ)

กรณีประเมินผลว่า “ไม่เพียงพอ” คอลัมน์ที่ 5 – 7 ใส่ข้อมูลให้ครบ

ไม่เพียงพอ หมายถึงว่า
แนวทางหรือวิธีการ
ที่หน่วยงานมีการปฏิบัติอยู่
เมื่อประเมินกวีตฤประสงค
การควบคุมแล้ว
ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้
ไม่บรรลุวัตถุประสงค์
หลงเหลืออยู่

➢ คอลัมน์ที่ 5
ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
ให้ระบุความเสี่ยง
ที่ยังมีอยู่ โดยดูข้อมูล
จากคอลัมน์ที่ 2
ความเสี่ยง

➢ คอลัมน์ที่ 6
การปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ระบุ
แนวทางหรือวิธีการที่จะปรับปรุงการ
ควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลด
ความเสี่ยงนั้น โดยดูข้อมูลจาก
คอลัมน์ที่ 3 การควบคุมภายในที่มีอยู่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๒. การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรม	๑. การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ๒. การประชาสัมพันธ์ไม่ตรง กลุ่มเป้าหมาย	๑. การประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติ การให้ครอบคลุมเป้าหมายในพื้นที่ ที่รับผิดชอบโดยใช้สื่อต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและหลากหลาย ๒. จัดสรรงบประมาณสำหรับ การประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๕% ของงบประมาณดำเนินการ	ไม่เพียงพอ	๑. การประชาสัมพันธ์ ไม่ทั่วถึง	๑. การประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติการให้ครอบคลุม เป้าหมายในพื้นที่ ที่รับผิดชอบโดยใช้สื่อต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและหลากหลาย ให้ทั่วถึงมากขึ้น	กลุ่มงานพัฒนา ฝีมือแรงงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หมายเหตุ

1. ใส่ขั้นตอนการดำเนินงานให้ครบทั้ง 9 ขั้นตอน ตามลำดับ
และจัดทำข้อมูลแต่ละคอลัมน์ให้ครบ

2. คอลัมน์ที่ 2 ความเสี่ยง ของแบบ ปย. 2 หากความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง ไม่เหมือนกับข้อมูล
ที่อยู่ในคอลัมน์ที่ 3 ปัจจัยเสี่ยง ของตารางแนวปฏิบัติการควบคุมภายในฯ สามารถระบุความเสี่ยง
ที่เกิดขึ้นจริงได้ และหากคอลัมน์ที่ 4 การประเมินผลการควบคุมภายใน ประเมินว่า “ไม่เพียงพอ”
ในคอลัมน์ที่ 5 ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และคอลัมน์ที่ 6 การปรับปรุงการควบคุมภายใน ควรระบุข้อมูล
ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบ ปย. 2 (ต่อ)

เมื่อจัดทำรายงานแบบ ปย. 2 ครบทุกกิจกรรมและทุกขั้นตอนแล้ว

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๔. ติดตามผลการฝึกอบรม	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ให้ความสำคัญ ๒. ผู้รับการฝึกอบรมไม่ให้ความ สนใจ ๓. สถานประกอบการกิจการ ไม่ให้ความร่วมมือ	๑. ทบทวนนโยบาย และระเบียบการฝากฝึกใน กิจการ ๒. แจ้งผู้รับการฝึกและ สถานประกอบ กิจการให้เข้าใจและ เห็นความสำคัญของการ ฝากฝึกในกิจการ	เพียงพอ	-	-	-

ลายมือชื่อ
(นางสาวอาภากร ว่องเขตกร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

➤ การลงลายมือชื่อ

- ให้หัวหน้าส่วนงานย่อย เป็นผู้ลงลายมือชื่อ
พร้อมตำแหน่ง และระบุวันที่ 30 กันยายน 2564 เป็นต้นไป

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบติดตาม ปย. 2

- แบบติดตาม ปย. 2 หรือแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย เป็นแบบที่ใช้สำหรับบันทึกผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้รายงานไว้แล้วในแบบ ปย. 2 ของงวดก่อนในระดับส่วนงานย่อย (ของปี 2563)

ชื่อหน่วยงานย่อย.....					แบบติดตาม ปย.๒
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย					
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่..... เดือน..... พ.ศ.					
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๓)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบติดตาม ปย. 2

โดยนำกิจกรรมที่ประเมินผลว่า “ไม่เพียงพอ” ของแบบ ปย.2 ของปี 2563 มาจัดทำในแบบติดตาม ปย. 2 ของปี 2564

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ,การฝึก ยกระดับฝีมือแรงงาน ,การฝึกอาชีพเสริม ,การฝึกอาชีพอิสระ) ๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีทักษะฝีมือด้านอาชีพ ก่อนเข้าสู่การจ้างงานรวมทั้งฝึกอบรม พัฒนาองค์ความรู้ให้มีสมรรถนะใน การทำงานประกอบกับสัณยอุตสาหกรรม	๑. ผู้รับการฝึกออกกลางคัน โดยไม่ทราบสาเหตุ	๑. ในขั้นตอนการรับสมัครมีขบวนการ แนะแนวอาชีพก่อน ๒. ให้ความรู้ด้านการมีทักษะฝีมือ เพื่อส่งเสริมการมีงานทำ สร้างรายได้ เพื่อความก้าวหน้าต่อไปในอนาคต จัดตั้งคณะทำงานด้านแนะแนว ให้ คำปรึกษา ค้นหาสาเหตุ แล้วนำมาแก้ไข ๓. ประกันคุณภาพเรื่องอาจารย์ที่ปรึกษา ทำการประสานติดตามกับครอบครัว ผู้เข้ารับการฝึก	ไม่เพียงพอ	๑. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ยังมีผู้รับการฝึกออกกลางคัน อยู่	๑. ติดตาม ให้คำปรึกษา กับผู้ปกครอง หาสาเหตุ เพื่อแก้ไข ๒. ตรวจสอบสาเหตุของ ผู้รับการฝึกที่ออก กลางคันเพื่อหาแนว ทางแก้ไขปัญหา	กลุ่มงานพัฒนา ฝีมือแรงงาน ๓๐ ก.ย.๖๔

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบติดตาม ปย. 2

แบบ ปย.2 ปี 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ,การฝึกยกระดับฝีมือ แรงงาน ,การฝึกอาชีพเสริม ,การฝึกอาชีพ อิสระ) ๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีทักษะฝีมือด้านอาชีพก่อน เข้าสู่การจ้างงานรวมทั้งฝึกอบรมพัฒนาองค์ ความรู้ให้มีความพร้อมในการทำงานประกอบนิตย าสหกรรม	๑. ผู้รับการฝึก ออกกลางคืน โดยไม่ทราบสาเหตุ	๑. ในขั้นตอนการรับสมัครมีขบวนการแนะนำอาชีพก่อน ๒. ให้ความรู้ด้านการมีทักษะฝีมือ เพื่อส่งเสริมการมี งานทำ สร้างรายได้ เพื่อความก้าวหน้าต่อไปในอนาคต จัดตั้งคณะทำงานด้านแนะแนว ให้คำปรึกษา คั่นหา สาเหตุ แล้วนำมาแก้ไข ๓. ประกันคุณภาพเรื่องอาจารย์ที่ปรึกษาทำการประสาน ติดตามกับครอบครัวผู้เข้ารับการฝึก	ไม่เพียงพอ	๑. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ยังมีผู้รับการฝึกออกกลางคืนอยู่	๑. ติดตาม ให้คำปรึกษากับ ผู้ปกครอง หาสาเหตุเพื่อแก้ไข ๒. ตรวจสอบสาเหตุของผู้รับ การฝึกที่ออกกลางคืน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๓๐ ก.ย.๖๔

➢ คอลัมน์ที่ 1 ภารกิจตามกฎหมายฯ ให้นำข้อมูลจากคอลัมน์ที่ 1 ภารกิจตามกฎหมายฯ ของแบบ ปย. 2 ปี 2563 มาใส่

➢ คอลัมน์ที่ 2 ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ให้นำข้อมูลจากคอลัมน์ที่ 5 ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ของแบบ ปย. 2 ปี 2563 มาใส่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๔)	สถานะ การดำเนินการ* (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)
๑ กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน , การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน , การฝึกอาชีพเสริม) ๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียม เข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีทักษะฝีมือด้านอาชีพ ก่อนเข้าสู่การจ้างงานรวมทั้งฝึกอบรมพัฒนา องค์ความรู้ให้มีความพร้อมในการทำงาน ประกอบนิตยาสหกรรม	๑. การฝึกเตรียมเข้า ทำงานยังมิได้รับการฝึก ออกกลางคืน				

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบติดตาม ปย. 2

แบบ ปย.2 ปี 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ,การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ,การฝึกอาชีพเสริม ,การฝึกอาชีพอิสระ) ๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีทักษะฝีมือด้านอาชีพก่อน เข้าสู่การจ้างงานรวมทั้งฝึกอบรมพัฒนาองค์ความรู้ให้มีสมรรถนะในการทำงานประกอบอาชีพ อุตสาหกรรม	๑. ผู้รับการฝึก ออกกลางคัน โดยไม่ทราบสาเหตุ	๑. ในขั้นตอนการรับสมัครมีขบวนการแนะแนวอาชีพก่อน ๒. ให้ความรู้ด้านการมีทักษะฝีมือ เพื่อส่งเสริมการมี งานทำ สร้างรายได้ เพื่อความก้าวหน้าต่อไปในอนาคต จัดตั้งคณะทำงานด้านแนะแนว ให้คำปรึกษา ค้นหา สาเหตุ แล้วนำมาแก้ไข ๓. ประกันคุณภาพเรื่องอาจารย์ที่ปรึกษาทำการประสาน ติดตามกับครอบครัวผู้เข้ารับการฝึก	ไม่เพียงพอ	๑. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ยังมีผู้รับการฝึกออกกลางคันอยู่	๑. ติดตาม ให้คำปรึกษากับ ผู้ปกครอง หาสาเหตุเพื่อแก้ไข ๒. ตรวจสอบสาเหตุของผู้รับ การฝึกที่ออกกลางคัน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๓๐ ก.ย.๖๔

➢ คอลัมน์ที่ 3
การปรับปรุง
การควบคุมภายใน
ให้นำข้อมูลจาก
คอลัมน์ที่ 6
การปรับปรุง
การควบคุมภายใน
ของแบบ ปย. 2
ปี 2563 มาใส่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๔)	สถานะ การดำเนินการ* (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)
๑ กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน , การฝึกยกระดับ ฝีมือแรงงาน , การฝึกอาชีพเสริม) ๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียม เข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีทักษะฝีมือด้านอาชีพ ก่อนเข้าสู่การจ้างงานรวมทั้งฝึกอบรมพัฒนา องค์ความรู้ให้มีสมรรถนะในการทำงาน ประกอบอาชีพอุตสาหกรรม	๓. การฝึกเตรียมเข้า ทำงานยังมิได้รับการฝึก ออกกลางคัน	๑. ติดตาม ให้คำปรึกษากับ ผู้ปกครอง หาสาเหตุเพื่อแก้ไข ๒. ตรวจสอบสาเหตุของ ผู้รับการฝึกที่ออกกลางคันเพื่อหา แนวทางแก้ไขปัญหา	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔		

➢ คอลัมน์ที่ 4
หน่วยที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ ให้ นำข้อมูลจาก คอลัมน์ที่ 7 หน่วยที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ ของแบบ ปย. 2 ปี 2563 มาใส่

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบติดตาม ปย. 2

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (๔)	สถานะการดำเนินการ* (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)
๑ กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน , การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน , การฝึกอาชีพเสริม) ๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียม เข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีทักษะฝีมือด้านอาชีพ ก่อนเข้าสู่การจ้างงานรวมทั้งฝึกอบรมพัฒนาองค์ความรู้ให้ไม่ล้าสมัยในการทำงาน ประกอบกับสนับสนุนอุตสาหกรรม	๑. การฝึกเตรียมเข้าทำงานยังไม่มีผู้รับการฝึกออกกลางคัน	๑. ติดตาม ให้คำปรึกษากับผู้ปกครอง หากขาดเพื่อแก้ไข ๒. ตรวจสอบสาเหตุของผู้รับการฝึกที่ออกกลางคันเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	★	

➢ คอลัมน์ที่ 5 สถานะการดำเนินการ ให้ใส่เครื่องหมายตามสถานะการดำเนินการที่ได้มีการประเมินผลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

★ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ ปย. 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

✓ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันประเมิน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ ปย. 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

X หมายถึง ส่วนงานย่อยยังไม่ได้เริ่มดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแบบ ปย. 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

O หมายถึง ส่วนงานย่อยได้เริ่มดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ ปย. 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แต่ ณ วันประเมินยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ อยู่ระหว่างการดำเนินการ

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบติดตาม ปย. 2 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (๔)	สถานะการดำเนินการ (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)
๑ กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน , การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน , การฝึกอาชีพเสริม) ๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียม เข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีทักษะฝีมือด้านอาชีพ ก่อนเข้าสู่งานรวมทั้งฝึกอบรมพัฒนาองค์ความรู้ให้มีสมรรถนะในการทำงาน ประกอบนี้ด้วยอุตสาหกรรม	๑. การฝึกเตรียมเข้าทำงานยังไม่มีผู้รับการฝึกออกกลางคัน	๑. ติดตาม ให้คำปรึกษากับผู้ปกครอง หาสาเหตุเพื่อแก้ไข ๒. ตรวจสอบสาเหตุของผู้รับการฝึกที่ออกกลางคันเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	★	วิธีการติดตาม ๑. ในขั้นตอนการรับสมัครมีจำนวนการแนะนำอาชีพก่อน ๒. ให้ความรู้ด้านการมีทักษะฝีมือ เพื่อส่งเสริมการมีงานทำ สร้างรายได้ เพื่อความก้าวหน้าต่อไปในอนาคต จัดตั้งคณะทำงานด้านแนะแนวให้คำปรึกษา คั่นหาสาเหตุ แล้วนำมาแก้ไข ๓. ระบบการประกันคุณภาพ เรื่องอาจารย์ที่ปรึกษาทำการประสานติดตามกับครอบครัวผู้เข้ารับการฝึก สรุปผลการประเมิน มีความเสี่ยงที่ยอมรับได้

➢ คอลัมน์ที่ 6 วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

- วิธีการติดตาม ให้ผู้ประเมินอธิบายลักษณะการติดตามดังนี้

1) การประเมินผลเป็น ★ หรือ ✓ ให้อธิบายว่ามีการติดตามด้วยวิธีไหน เช่น การตรวจสอบเอกสาร การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ หรืออธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ เป็นต้น

2) การประเมินผลเป็น X ให้อธิบายถึงสาเหตุที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในแบบ ปย. 2 ของปี 2563

3) การประเมินผลเป็น O ให้อธิบายว่าได้มีการปฏิบัติอย่างไรไปแล้วบ้างตามที่กำหนดไว้ในแบบ ปย. 2 ของปี 2563

- สรุปผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินใส่ผลการประเมิน เมื่อมีการปรับปรุงแล้วดังนี้
 - 1) ยังมีความเสี่ยงอยู่ หมายถึง การปรับปรุงที่กำหนดในแบบ ปย. 2 ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ ต้องเปลี่ยนวิธีการปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยงเป็นวิธีใหม่
 - 2) มีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หมายถึง การปรับปรุงที่กำหนดในแบบ ปย. 2 สามารถลดความเสี่ยงจนยอมรับได้ไม่ต้องมีการปรับปรุงในความเสี่ยงนี้อีกแล้ว

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบติดตาม ปย. 2 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (๔)	สถานะการดำเนินการ* (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)
๑ กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน , การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน , การฝึกอาชีพเสริม) ๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียม เข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีทักษะฝีมือด้านอาชีพ ก่อนเข้าสู่การจ้างงานรวมทั้งฝึกอบรมพัฒนาองค์ความรู้ให้มีสมรรถนะในการทำงาน ประกอบนี้ด้วยอุตสาหกรรม	๓. การฝึกเตรียมเข้าทำงานยังมิได้รับการฝึกออกกลางคืน	๓. ติดตาม ให้คำปรึกษากับผู้ปกครอง หาลาเหตุเพื่อแก้ไข ๒. ตรวจสอบสาเหตุของผู้รับการฝึกที่ออกกลางคืนเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	★	วิธีการติดตาม ๓. ในขั้นตอนการรับสมัครมีขบวนการแนะแนวอาชีพก่อน ๒. ให้ความรู้ด้านการมีทักษะฝีมือ เพื่อส่งเสริมการมีงานทำ สร้างรายได้ เพื่อความก้าวหน้าต่อไปในอนาคต จัดตั้งคณะทำงานด้านแนะแนวให้คำปรึกษา ค้นหาสาเหตุ แล้วนำมาแก้ไข ๓. ระบบการประกันคุณภาพ เรื่องอาจารย์ที่ปรึกษาทำการประสานติดตามกับครอบครัวผู้เข้ารับการฝึก สรุปผลการประเมิน มีความเสี่ยงที่ยอมรับได้

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ - ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ - ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X - ยังไม่ดำเนินการ
- O - อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ

(นางสาวอาภากร ว่องเขตกร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

➤การลงลายมือชื่อ
- ให้หัวหน้า
ส่วนงานย่อย
เป็นผู้ลงลายมือชื่อ
พร้อมตำแหน่ง
และระบุวันที่
30 กันยายน 2564
เป็นต้นไป

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบติดตาม ปย. 2 (ต่อ)

กรณีไม่มีกิจกรรมที่ประเมินผลว่า “ไม่เพียงพอ” ในแบบ ปย. 2 ของปี 2563 ให้ระบุในแบบติดตาม ปย. 2 ว่า “ไม่มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการติดตาม”

ชื่อหน่วยงานย่อย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร					แบบติดตาม ปย.๒
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย					
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔					
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๓)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)
ไม่มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการติดตาม	-	-	-	-	-

* สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบสอบถามด้านการคลัง (ด้านการเงิน และด้านพัสดุ)

➤ให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ สถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ และสถาบันพัฒนากฎยากรรมนุชย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ ดำเนินการประเมินผลในแต่ละข้อของแบบสอบถามฯ ที่ปรับปรุง ในปี 2564 ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดไว้

หน่วยงาน.....			
แบบสอบถามการควบคุมภายใน			
ด้านการเงิน			
คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. การเก็บรักษาเงิน ๑) กำหนดนโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน รวมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการยอมรับหรือหนังสือเวียนแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กระบวนการเก็บรักษาเงิน เกี่ยวกับนโยบายการควบคุมภายในของงานการเงินและการบัญชีเป็นประจำทุกปี ๒) สถานที่และตู้รับสำหรับเก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย ๓) กระบวนการรักษาเงินที่ได้รับจากองค์กรซึ่งมีปฏิสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามระเบียบ ๔) เจ้าหน้าที่การเงินส่งมอบเงินหรือหลักฐานแทนตัวเงินให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบพร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับหรือจ่ายเงิน ๕) กระบวนการ ตรวจสอบเงินดังกล่าวให้ถูกต้องก่อนลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวัน ๖) กรณีมีเงินคงเหลือเงินหรือของราชการ เจ้าหน้าที่การเงินได้เสนอกรรมการ เพื่อนำฝากในตู้รับภายในลักษณะที่ปลอดภัย โดยระบุจำนวนเงินในช่องหมายเหตุของรายงานเงินคงเหลือทุกครั้ง ๗) รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง ๘) การเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบและอยู่ภายในวงเงินเก็บรักษา ๙) ผู้รักษาเงิน (เจ้าหน้าที่การเงิน) กับผู้ทำงานเงินคงเหลือเป็นบุคคลคนเดียวกัน ๑๐) กระบวนการเก็บรักษาเงินไม่เอปให้กรรมการผู้ใดคนหนึ่งถืออยู่ทั้งหมด ๑๑) กระบวนการเก็บรักษาเงินไม่เอปถูกดูแลและพัสดุที่ผู้รับใช้ผู้ถือถือ			
(เมื่อตรวจสอบยังไม่พบข้อหรือไม่ หรือมีข้อบกพร่องบ้างจะขอรับเงินต้นคืนส่วนเงิน ถูกลดของระบบเงินเข้าเป็นเงินเฉพาะมีวิธีการปรับปรุงควบคุมให้ดีขึ้นเรื่อยๆ)			

หน่วยงาน.....			
แบบสอบถามการควบคุมภายใน			
ด้านการพัสดุ			
คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. การกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ๑) กำหนดเป็นหลักฐานตในการประชุมเจ้าหน้าที่ / มีหนังสือแจ้งเวียนจากผู้อำนวยการ ๒) กำหนดให้ผู้ต้องการใช้พัสดุกู้ทำใบขอซื้อพัสดุ ระบบเหตุผลความจำเป็น รายละเอียดของพัสดุ กำหนดเวลาใช้งานพัสดุ วงเงินงบประมาณ ๓) การขอซื้อวัสดุ/พัสดุขอได้แบบหนังสือขออนุมัติเปิดฝึกอบรมทุกครั้ง ๔) กำหนดเวลาในการจัดส่งใบขอซื้อ/จ้างพัสดุก่อนความต้องการใช้งาน ๕) กำหนดให้มีการวางแผนการใช้วัสดุ/สินค้า ๗ เป็นรายไตรมาส /ครึ่งปี/ปีงบประมาณ เพื่อกำหนดการจัดหาวัสดุโดยวิธีสอบราคา/ประกวดราคา ๖) การจัดซื้อวัสดุส่วนกลาง (เช่น วัสดุสำนักงาน) ได้มีการส่งผลการใช้พัสดุเพื่อกำหนดจำนวนซื้อให้เหมาะสม ไม่มากหรือน้อยเกินไป ๗) กรณีจ้างซ่อมครุภัณฑ์ ได้รับพัสดุ /ปีงบประมาณที่ชัดเจน โดยที่พัสดุลงได้ตรงสอดคล้องผลการซ่อมเพื่อให้ทราบว่ามีภาระล้นเกินจากการใช้งานหรือไม่ ๘) กรณีซ่อมครุภัณฑ์ ได้รับซ่อมครุภัณฑ์ ที่พัสดุ หรือปีงบประมาณที่ได้รับครุภัณฑ์ ๙) กรณีซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่ต้องใช้กับครุภัณฑ์ (เช่น หมึกพิมพ์) ได้อ้างอิงครุภัณฑ์ที่พัสดุ ปีงบประมาณ ๑๐) กรณีจ้างซ่อมรถยนต์หรือจัดหาพัสดุเพื่อซ่อมรถยนต์ราชการ เป็นกรณีแจ้งซ่อมจากหน่วยงานขับรถยนต์ผ่านผู้กำกับดูแลและให้ฝ่ายช่างยนต์พิจารณาจัดซ่อมหรือให้ความเห็น (กรณีไม่มีความรู้ด้านช่างยนต์) ๒. ขั้นตอนการจัดหา ๑) รับข้อมูลพัสดุพร้อมคุณลักษณะให้ผู้ขายชัดเจนในใบเสนอราคา เพื่อให้ผู้ขายระบุข้อดีข้อเสียของสินค้าพร้อมราคา โดยผู้ขายได้กำหนดช่วงระยะเวลาส่งมอบ/กำหนดอัตราค่า			

ด้านการเงิน ประกอบด้วย 4 ข้อหลัก ดังนี้

1. การเก็บรักษาเงิน
2. การรับเงิน
3. การเบิกเงินจากคลัง
4. การจ่ายเงิน

ด้านพิสด ประกอบด้วย 5 ข้อหลัก ดังนี้

1. การกำหนดความต้องการใช้พิสด
2. ขั้นตอนการจัดหา
3. การตรวจรับพิสด
4. การควบคุมพิสด
5. การควบคุมยานพาหนะ

- การลงชื่อผู้ประเมิน ให้หัวหน้าส่วนงานย่อยเป็นผู้ลงนาม และระบุวันที่ 30 กันยายน 2564 เป็นต้นไป

ข้อชี้แจงในการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



รายละเอียดของตารางแนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานที่ได้จัดทำไว้ในรอบการประเมินที่ 1 เป็นส่วนที่จะนำมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ (แบบ ปย. 2) ในรอบการประเมินที่ 2 ซึ่งจะต้องนำทุกขั้นตอนมาจัดทำ



ไม่ต้องทำบันทึกหนังสือนำส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในรอบการประเมินที่ 2 มาที่ระบบ e – Sarabun



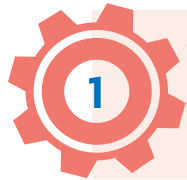
เอกสารที่ใช้ในการรายงานตัวชี้วัดให้จัดทำเป็น 2 รูปแบบ คือ

- ไฟล์ PDF การประเมินผลการควบคุมภายใน ส่งทางระบบ e – sar ภายในระหว่างวันที่ 1 – 8 ตุลาคม 2564
- ไฟล์ Word การประเมินผลการควบคุมภายใน ส่งทาง e – mail ที่ osds.msdd@dss.go.th ภายในระหว่างวันที่ 1 – 8 ตุลาคม 2564



ไม่ต้องส่งไฟล์รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงานมาที่ระบบ e – Sarabun และ ระบบ e – Sar

การตรวจร่างของรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะตรวจร่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ทุกหน่วยงาน ตั้งแต่บัดนี้จนถึง 20 ก.ย. 2564 โดยส่งไฟล์ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทางอีเมล osds.msdd@dss.go.th หรือทาง line กลุ่ม ควบคุมภายใน DSD



กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะแจ้งผลว่าร่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านหรือ มีประเด็นแก้ไข ทาง Google sheet ในเน็ตกลุ่มไลน์ ควบคุมภายใน DSD หรือตาม Qr Code นี้

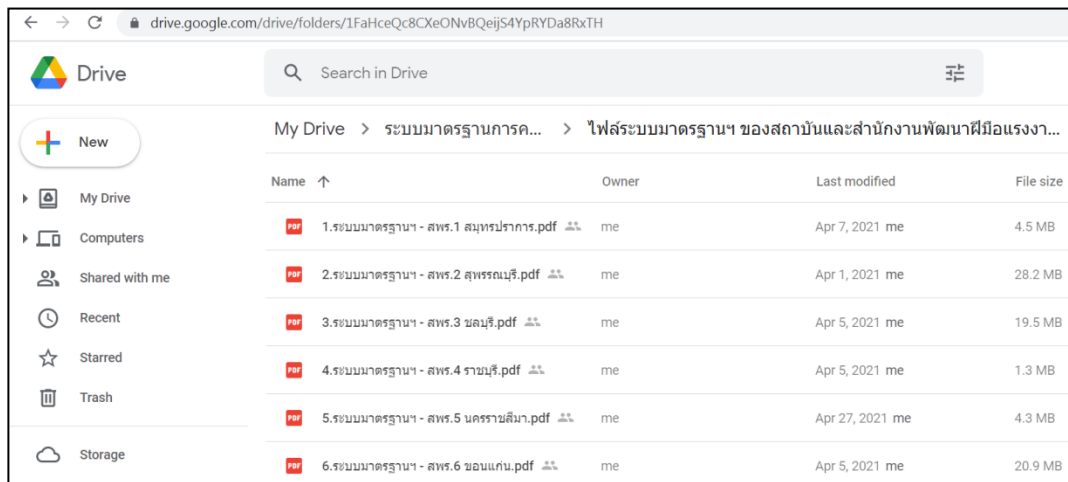
checklist ส่งรายงานควบคุมภายใน ปี2564					
File Edit View Insert Format Data Tools Add-ons Help Last edit was seconds ago					
50% \$ % .00 .00 123 Default (Arial) 10 B I U A					
M12					
การตรวจร่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ไฟล์ word)					
ข้อมูล ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2564					
(ทุกหน่วยงานไม่ต้องทำหนังสือส่งแบบรายงานฯ มาทาง e - Saraban ไฟล์ที่ได้ pdf ในระบบ e - SAR ที่เดียว)					
แนบ มย. 2 ของทุกหน่วยงานที่จะส่งนำขึ้นตอนการปฏิบัติงานในทุกกิจกรรมของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในหน่วยงานราชการ (เนื่องจากเป็นการประเมินผลจากกิจกรรมโดยนำความดีและความเสียเปรียบมาพิจารณาเพียง ไม่ใช่อีกจากกิจกรรมที่เข้ารายการเพียงอย่างเดียว)					
ที่	ชื่อหน่วยงาน	ตรวจแล้ว	ผ่าน	แก้ไข	ประเมินแก้ไข
1	สำนักงานเลขาธิการกรม				
2	กองบริหารการคลัง				
3	กองบริหารพัสดุภัณฑ์				
4	กองบริหารการคลัง				
5	กองพัฒนาระบบราชการและปฏิบัติการ				
6	กองส่งเสริมการพัฒนาระบบราชการ				
7	สำนักงานปฏิบัติการและจัดการฝึกอบรม				
8	สำนักงานบริหารการคลังและงบประมาณ				
9	กองกฎหมาย				
10	กองตรวจสอบภายใน				
11	กองพัฒนาระบบบริหาร				
12	กองวิจัยและพัฒนา				
13	สำนักงานรับรองมาตรฐาน				
14	ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				
15	กองสื่อสารองค์กร				
16	สทท. 1 สทท.บริหาร				
17	สทท. 2 สทท.บริหาร				
18	สทท. 3 สทท.บริหาร				

checklist ตรวจร่าง
รายงานควบคุมภายในฯ



ระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

เอกสารระบบมาตรฐานการควบคุมภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้ดำเนินการจัดทำขึ้นตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ข้อ 2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐาน การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวาง ระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน



Name	Owner	Last modified	File size
1.ระบบมาตรฐานฯ - สพร.1 สหพรปรการ.pdf	me	Apr 7, 2021	4.5 MB
2.ระบบมาตรฐานฯ - สพร.2 สหพรธนฐิ.pdf	me	Apr 1, 2021	28.2 MB
3.ระบบมาตรฐานฯ - สพร.3 ชลฐิ.pdf	me	Apr 5, 2021	19.5 MB
4.ระบบมาตรฐานฯ - สพร.4 ราชฐิ.pdf	me	Apr 5, 2021	1.3 MB
5.ระบบมาตรฐานฯ - สพร.5 นครราชสิมา.pdf	me	Apr 27, 2021	4.3 MB
6.ระบบมาตรฐานฯ - สพร.6 ขอนแก่น.pdf	me	Apr 5, 2021	20.9 MB

สามารถดาวน์โหลด
ระบบมาตรฐานการควบคุม
ภายในของทุกหน่วยงาน
ได้ที่ QR Code นี้





จบการนำเสนอ

