



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผล
การควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวงแรงงาน

ลายมือชื่อ



(นายประทีป ทรงลำยอง)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กิจกรรมด้านการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พบว่า การติดตามหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน มีจำนวนหนี้ค้างชำระไม่ถูกต้อง และลูกหนี้เพิกเฉยไม่ติดต่อขอชำระหนี้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดทำตารางแสดงรายละเอียดการรับชำระหนี้ของลูกหนี้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน จัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้รายตัว (กกท.๔) ให้ครบถ้วน ทำหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ชำระหนี้ ทำหนังสือแจ้งจำนวนเงินค้างชำระของลูกหนี้ไปยังหน่วยงานที่ฟ้องลูกหนี้ตามภูมิลำเนา จัดทำแผนและลงพื้นที่ออกติดตามลูกหนี้ที่เพิกเฉยไม่ติดต่อชำระหนี้ ลงพื้นที่ออกติดตามลูกหนี้ และรายงานการออกไปติดตามลูกหนี้

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ● หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ● ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ● หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ● หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ● หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งมีผลการประเมิน ๙๑.๕๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน มีคำสั่งมอบอำนาจให้แก่ผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม และหัวหน้าส่วนราชการระดับกอง โดยมอบหมายให้สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิบดี และบริหารจัดการการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตนเอง และได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมถึงมีคำสั่งจัดตั้งหน่วยงานภายในระดับกองโดยระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างชัดเจน
๒. การประเมินความเสี่ยง ● หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ● หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงนั้น ● หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ ● หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลง	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้มีการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประกอบด้วย หมวดที่ ๑ นิยามศัพท์ หมวดที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป ภารกิจ และวัตถุประสงค์การดำเนินงาน หมวดที่ ๓ การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หมวดที่ ๔ การบริหารงานทั่วไป และจัดทำแนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ระบุและประเมินความเสี่ยงครบทุกกระบวนการ และมีการทบทวนความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	
๓. กิจกรรมการควบคุม ● หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ● หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ● หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้จัดทำตัวชี้วัดและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ทุกหน่วยงานดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผ่านระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ● หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ● หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ● หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้มีการนำระบบสารสนเทศที่ทันสมัยเข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ เช่น ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ระบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน ระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เป็นต้น กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความรับผิดชอบ รวมถึงปัญหาและข้อเสนอแนะของระบบการควบคุมภายในผ่านช่องทางในด้านต่างๆ เช่น เว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ http://www.dsd.go.th เฟสบุ๊กกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มไลน์ข้อสั่งการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มไลน์ข้อรายงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น และได้มีการจัดทำช่องทางการให้บริการและติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกในหลากหลายช่องทาง เช่น ระบบสารสนเทศสำหรับประชาชนในเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ http://www.dsd.go.th เฟสบุ๊กกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน youtube กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สายด่วน ๑๕๐๖ กด ๔ และรายการ "สถานีแรงงาน"

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
	เป็นต้น ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับข้อสงสัย การร้องเรียน การใช้บริการของเจ้าหน้าที่ การตอบปัญหาและช่วยเหลือแก่ผู้รับบริการ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ● หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือ การประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ● หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้กำหนดตัวชี้วัดสำหรับ หน่วยงานส่วนกลาง ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และสำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานมาตรฐานการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีการติดตามประเมินผล รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) และมีการมอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจติดตามการประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และมีการรายงานผลการตรวจติดตามให้กับอธิบดี เพื่อดำเนินการสั่งการและแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

สรุปผลการประเมิน :-

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ



(นายประทีป ทรงลำยอง)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๑. กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือ แรงงาน (การฝึกเตรียมเข้าทำงาน) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดฝึกอบรม หลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้ ๑.๑ สพร. ๗ อุบลราชธานี วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การจัดฝึกอบรม หลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน ของ สพร. ๗ อุบลราชธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๒) เพื่อให้การจัดฝึกอบรม หลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน ของ สพร. ๗ อุบลราชธานี เป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การประกาศผลและ การจัดทำวุฒิบัตร	๑. ประกาศผลผลิตพลาต ๒. จัดทำวุฒิบัตรผลิตพลาต ๓. จัดทำวุฒิบัตรล่าช้า	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ของการฝึก ๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ของชื่อสกุลของผู้รับการฝึก ๓. ตรวจสอบความถูกต้อง ของชื่อหลักสูตรและ ระยะเวลาในการฝึกอบรม และจัดให้พิธีมอบวุฒิบัตร สำหรับผู้จบหลักสูตร เตรียมเข้าทำงาน	ไม่เพียงพอ	๑. การประกาศผลผลิตพลาต เนื่องจากชื่อ – นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่ถูกต้อง ๒. ชื่อหลักสูตรไม่มีภาษาอังกฤษ ทำให้วุฒิบัตรที่ได้ผลิตพลาต	๑. การคัดเลือกผู้สมัคร เข้ารับการฝึกอบรม กรณีที่ ออกหากลุ่มเป้าหมายต่างพื้นที่ ให้ใช้โปรแกรมรับสมัคร แบบออฟไลน์ (Offline) เพื่อลดความผิดพลาดจาก การกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ๒. ใช้ระบบ e - Certificate ในการออกวุฒิบัตร ๓. ปฏิบัติตามระบบประกัน คุณภาพ	สพร. ๗ อุบลราชธานี ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๑.๒ สนพ.ลำพูน วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินการ ฝึกเตรียมเข้าทำงานของ สนพ.ลำพูน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การดำเนินการ ฝึกเตรียมเข้าทำงานของ สนพ.ลำพูน เป็นไปอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	๑. การประชาสัมพันธ์ ไม่ทั่วถึง ๒. การประชาสัมพันธ์ ไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย	๑. ต้องประชาสัมพันธ์ให้ถึง กลุ่มเป้าหมายในทุกพื้นที่ โดยใช้สื่อที่หลากหลาย ๒. จัดสรรงบประมาณ เพื่อประชาสัมพันธ์	ไม่เพียงพอ	๑. การประชาสัมพันธ์ ไม่ทั่วถึง ๒. การประชาสัมพันธ์ ไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย ๓. การรับรู้ข้อมูลข่าวสารมี ปัญหา	๑. ต้องประชาสัมพันธ์ ให้ถึงกลุ่มเป้าหมายใน ทุกพื้นที่ โดยใช้สื่อที่ หลากหลาย ๒. จัดสรรงบประมาณ เพื่อประชาสัมพันธ์ ๓. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร	สนพ. ลำพูน ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
(การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดการ ฝึกอาชีพหลักสูตรการฝึก ยกระดับฝีมือ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๑.๓ สพร. ๔ ราชบุรี วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินการ จัดการฝึกอาชีพหลักสูตรการฝึก ยกระดับฝีมือของสพร. ๔ ราชบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การดำเนินการ จัดการฝึกอาชีพหลักสูตรการฝึก ยกระดับฝีมือของสพร. ๔ ราชบุรี					สื่อสังคมออนไลน์	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
เป็นไปด้วยความโปร่งใสและ สามารถตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการฝึก	๑. วิทยาการขาดความรู้ ความสามารถ ขาดความเข้าใจ ในการวัดและประเมินผล ๒. การสื่อสารผิดพลาด ๓. การวัดและประเมินผล บางหลักสูตร ไม่มีทั้ง Pre - test และ Post - test	๑. ควรมีแบบทดสอบรายวิชา ในการฝึกอบรม ทุก ๆ หลักสูตร ทั้ง Pre - test และ Post - test ๒. ควรมีการประเมินผล การฝึกอบรมทุกหลักสูตร ๓. ควรมีการประเมินวิทยากร ทุกหลักสูตร	ไม่เพียงพอ	การจัดทำแบบทดสอบใน การฝึกอบรม ทั้ง Pre - test และ Post - test ยังไม่ครบ ทุกหลักสูตร	๑. ผู้ควบคุมการฝึกและ วิทยากรร่วมกันจัดทำ แบบทดสอบทุกหลักสูตร ๒. ปฏิบัติตามระบบประกัน คุณภาพ	สพร. ๔ ราชบุรี ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
(การฝึกอาชีพเสริม) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการ ฝึกหลักสูตรอาชีพเสริมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้ ๑.๕ สพร. ๘ นครสวรรค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินงาน จัดการฝึกหลักสูตรอาชีพเสริม ของสพร. ๘ นครสวรรค์ เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การดำเนินงาน จัดการฝึกหลักสูตรอาชีพเสริม ของสพร. ๘ นครสวรรค์ เป็นไป อย่างโปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
ขั้นตอนการดำเนินงาน - การรับสมัครฝึกอบรม	๑. เจ้าหน้าที่บางคนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้อำนวยการ สพร. ๒. เจ้าหน้าที่บางคนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแนะนำอาชีพ ๓. ผู้เข้าอบรมมีคุณสมบัติไม่สอดคล้องกับหลักสูตร ๔. ขาดกระบวนการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายในการเข้าฝึกอบรม	๑. ทบทวนนโยบายด้านการฝึกอบรมเสริมเป็นประจำทุกปี ๒. การฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการแนะนำอาชีพและความรู้เบื้องต้นในสาขาต่าง ๆ ๓. พิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกจากใบสมัคร	ไม่เพียงพอ	ผู้เข้าอบรมมีคุณสมบัติไม่สอดคล้องกับหลักสูตร	๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เช่น อบต. อสร. พัฒนาชุมชน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นต้น เพื่อกำหนดหลักสูตรและกลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม ๒. ปฏิบัติตามระบบประกันคุณภาพ	สพร. ๘ นครสวรรค์ ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๑.๖ สนพ. แพร่ วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินการ ฝึกอาชีพเสริม ของสนพ.แพร่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การดำเนินการ ฝึกอาชีพเสริมของสนพ.แพร่ เป็นไปอย่างโปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การดำเนินการฝึก	๑. ผู้ควบคุมการฝึกอบรม ดูแลการฝึกไม่เต็มที่ ๒. วิทยากรขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ฝึกอบรม	๑. ผู้ควบคุมการฝึกต้อง ตรวจเยี่ยม และใส่ใจ ๒. ต้องมีตารางฝึกอบรม ๓. ต้องมีการลงเวลา ผู้เข้ารับการฝึกทุกวัน	ไม่เพียงพอ	๑. ผู้ควบคุมการฝึกมีหน้าที่ รับผิดชอบหลายด้าน ทำให้ ไม่สามารถควบคุมการฝึก ได้เต็มเวลา ๒. ไม่ได้ชี้แจงระเบียบ วิธีการฝึกให้แก่วิทยากร อย่างชัดเจน	๑. ต้องชี้แจงระเบียบ วิธีการฝึกให้แก่วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม อย่างชัดเจน ๒. กำหนดให้มีการลงนาม ตรวจเยี่ยมการฝึกของ ผู้บริหารพร้อมความเห็น	สนพ. แพร่ ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
					ประกอบ การตรวจ โดยการฝึกอบรมทุกระดับ จะต้องมีการตรวจเยี่ยม อย่างน้อย ๑ ครั้ง ๓. คัดเลือกวิทยากรที่ผ่าน การสอบงาน	
๒. กิจกรรมทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานแห่งชาติเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๒.๑ สพร. ๒ สุพรรณบุรี ๑) เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการด้านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
ของสพร. ๒ สุพรรณบุรี เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการด้านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ของสพร. ๒ สุพรรณบุรี เป็นไป อย่างโปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การเตรียมการทดสอบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดความรู้ในด้านการทดสอบ ๒. การแจ้งเพื่อให้ดำเนินการ ทดสอบระยะเวลากระชั้นชิด ๓. การสั่งซื้อวัสดุไม่ทันเวลา ๔. นโยบายกำหนดไม่ชัดเจน ๕. งบประมาณที่ใช้ไม่เพียงพอ	๑. จัดประชุมให้ความรู้ ให้ฝ่ายช่างในเรื่องของ การทดสอบ ๒. ต้องออกรายการจัดซื้อวัสดุ แต่ละครั้งให้เสร็จสิ้นก่อน ดำเนินการทดสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน ๓. ต้องแนบใบงานหรือ แบบทดสอบทุกครั้งที่ยื่นออก	ไม่เพียงพอ	๑. การประสานงาน เพื่อดำเนินการทดสอบ ระยะเวลากระชั้นชิด ส่งผลให้ การสั่งซื้อวัสดุไม่ทันเวลา ๒. งบประมาณที่ใช้ ไม่เพียงพอ	๑. กำหนดระยะเวลา ในการดำเนินการในแต่ละ ขั้นตอนให้ชัดเจนเพื่อแจ้ง ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามกรอบเวลา ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับงบประมาณ ที่ได้รับ	สพร. ๒ สุพรรณบุรี ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๒.๒ สนพ.น่าน วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินงาน การทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานของสนพ.น่าน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การดำเนินงาน การทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานของสนพ.น่าน เป็นไปอย่างโปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การรวบรวมสรุปผล และประเมินผลการทดสอบ	๑. การรวบรวมคะแนนล่าช้า ทำให้ประกาศผลไม่ทันเวลา กำหนด ๒. การผิดพลาดเกี่ยวกับการ การรวมคะแนน	ใบสั่งซื้อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้อง กำหนดแผนงานที่เกี่ยวข้องกับ ระยะเวลา ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้ชัดเจน	ไม่เพียงพอ	การรวบรวมคะแนนล่าช้าทำให้ ประกาศผลไม่ทันเวลากำหนด	๑. การกำกับดูแลการรวบรวม คะแนนให้เป็นไปตามกำหนด ๒. ปฏิบัติตามระบบประกัน คุณภาพการทดสอบ	สนพ. น่าน ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๓. กิจกรรมรับรองหลักสูตร และอนุมัติค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมฝีมือแรงงานตาม พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ด้านการรับรองหลักสูตรและ อนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๓.๑ สพร. ๓ ชลบุรี วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการด้านการรับรองหลักสูตร และอนุมัติค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมฝีมือแรงงานตาม พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ของสพร. ๓ ชลบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ๒) เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการด้านการรับรองหลักสูตร และอนุมัติค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมฝีมือแรงงานตาม พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือ พ.ศ. ๒๕๔๕ ของสพร. ๓ ชลบุรี						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
เป็นไปอย่างมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - ตรวจสอบคำขอรับรอง หลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ใน การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพิจารณา หลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ใน การฝึกอบรม	พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ประกาศ คณะกรรมการส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน และ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติพิจารณา หลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ใน การฝึกอบรมไม่ถูกต้อง เนื่องจาก ตำแหน่งของผู้เข้ารับ การอบรมกับหลักสูตรที่จัดอบรม ไม่สัมพันธ์กัน	๑. ศึกษาจากคู่มือ การปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดสัมมนาชี้แจง สถานประกอบกิจการ	สพร. ๓ ชลบุรี ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๔. กิจกรรมด้านการบริหาร กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ด้านการบริหารกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงานของเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๔.๑ สพร. ๑๐ ลำปาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ด้านกรงานกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
ขั้นตอนดำเนินการงาน - การติดตามหนี้กองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน	๑. จำนวนหนี้ค้างชำระไม่ถูกต้อง ๒. ลูกหนี้เพิกเฉยไม่ติดต่อ ชำระหนี้ ๓. ไม่พบผู้กู้ยืมเงินหรือ ผู้ค้ำประกัน กรณีลงพื้นที่ ออกติดตามลูกหนี้	๑. ผู้รับผิดชอบศึกษาคู่มือ ปฏิบัติงานการดำเนินการ ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน ตามระเบียบ กระทรวงแรงงานและ สวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒. ตรวจสอบข้อมูล การรับชำระหนี้ให้ถูกต้อง ๓. ลงพื้นที่ออกติดตาม หากลูกหนี้เพิกเฉย ไม่ติดต่อ ชำระหนี้ ตามแผนที่กำหนดไว้	ไม่เพียงพอ	๑. จำนวนหนี้ค้างชำระ ไม่ถูกต้อง ๒. ลูกหนี้เพิกเฉยไม่ติดต่อ ขอชำระหนี้	๑. จัดทำตารางแสดง รายละเอียดการรับชำระหนี้ ของลูกหนี้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. จัดทำรายละเอียด ประกอบลูกหนี้รายตัว (กกท.๔) ให้ครบถ้วน ๓. ทำหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ ชำระหนี้ ๔. ทำหนังสือแจ้งจำนวนเงิน ค้างชำระของลูกหนี้ไปยัง หน่วยงานที่ฟ้องลูกหนี้ ตามภูมิสำเนา ๕. จัดทำแผนและลงพื้นที่ ออกติดตามลูกหนี้ที่เพิกเฉย ไม่ติดต่อชำระหนี้ ๖. ลงพื้นที่ออกติดตาม	สพร. ๑๐ ลำปาง ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๔.๒ สนพ.สมุทรสาคร วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการการให้เงินช่วยเหลือ หรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงานของสนพ.สมุทรสาคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล ๒) เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการการให้เงินช่วยเหลือ หรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงานของสนพ.สมุทรสาคร เป็นไปอย่างมีความโปร่งใสและ สามารถตรวจสอบได้					ลูกหนี้ และรายงาน การออกไปติดตามลูกหนี้	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
ขั้นตอนการดำเนินงาน - ประชาสัมพันธ์การให้เงิน ช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน	สถานประกอบการกิจการที่ เข้าหลักเกณฑ์ที่สามารถยื่น ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ไม่ยื่นขอรับเงิน เนื่องจาก สถานประกอบการส่วนใหญ่ ยังไม่ทราบถึงสิทธิประโยชน์ และหลักเกณฑ์การขอรับเงิน ช่วยเหลือหรืออุดหนุนจาก กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในกลุ่ม Line ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบ กิจการ และแจ้งสิทธิขอรับเงิน ช่วยเหลือหรืออุดหนุนตาม ประกาศฯ ให้กับสถานประกอบ กิจการที่เข้าหลักเกณฑ์	ไม่เพียงพอ	สถานประกอบการไม่ทราบ ถึงสิทธิประโยชน์เงินช่วยเหลือ หรืออุดหนุนและหลักเกณฑ์ การขอรับเงินจากกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน จึงไม่มีการยื่น ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน	๑. จัดอบรมให้ความรู้ เรื่อง สิทธิประโยชน์เงินช่วยเหลือ หรืออุดหนุนจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน รวมถึง ออกตรวจเยี่ยม สถานประกอบ กิจการ ให้คำแนะนำใน การรับเงินช่วยเหลือหรือ อุดหนุน ได้อย่างถูกต้อง ๒. จัดทำตารางข้อมูล แสดงรายละเอียดของ สถานประกอบการ ที่เข้าหลักเกณฑ์	สนพ. สมุทรสาคร ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๕. กิจกรรมรับรองความรู้ ความสามารถ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ การรับรองความรู้ความสามารถ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้ ๕.๑ สพร. ๕ นครราชสีมา วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ สพร. ๕ นครราชสีมา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับรอง ความรู้ความสามารถ ๒) เพื่อให้การรับรอง ความรู้ความสามารถเป็นไป ตามมาตรฐานเดียวกัน ๓) เพื่อให้ผู้บริหาร						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
ติดตามงานได้ทุกขั้นตอน ๔. เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิง ในการทำงาน ๕. เพื่อเป็นสื่อใน การประสานงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน - การพิจารณาคำขอ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	เจ้าหน้าที่บางคนขาดความละเอียด รอบคอบในการตรวจสอบ เอกสารตามคู่มือที่ต้องปฏิบัติ	๑. ให้ผู้ยื่นคำขอหนังสือ รับรองฯ ลงลายมือชื่อ ในทะเบียนคุม ๒. กรณีรับหนังสือรับรองแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ	ไม่เพียงพอ	เอกสารในการพิจารณา ไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ตรวจสอบเอกสารให้ ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน กฎหมาย ๒. ดำเนินการตามคู่มือ ปฏิบัติงาน	สพร. ๕ นครราชสีมา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๕.๒ สนพ.สุโขทัย วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินงาน จัดการประเมินความรู้ ความสามารถ ของสนพ.สุโขทัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การดำเนินงาน จัดการประเมินความรู้ ความสามารถของสนพ.สุโขทัย เป็นไปอย่างโปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การเก็บค่าธรรมเนียม	๑. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ลงวันที่ และเล่มที่ในใบเสร็จรับเงิน ในแบบ คร.๑๐ ๒. การเปลี่ยนแปลง แบบ คร.๑๐ ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ ในแบบ คร.๑๐	การดำเนินการรับรองความรู้ ความสามารถและ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตาม พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗	ไม่เพียงพอ	๑. การเปลี่ยนแปลง แบบ คร.๑๐ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ ในแบบ คร.๑๐	๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา กฎระเบียบและศึกษา แบบ คร.๑๐ ๒. ดำเนินการตามคู่มือ ปฏิบัติงาน	สนพ. สุโขทัย ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๖. กิจกรรมด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ด้านงานธุรการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๖.๑ สพร. ๑๘ อุดรธานี วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านธุรการของสพร. ๑๘ อุดรธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ๒) เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านธุรการของสพร. ๑๘ อุดรธานี เป็นไปอย่างมีความโปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
ขั้นตอนการดำเนินงาน - การประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อเลื่อน เงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน ๓. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ไม่สัมพันธ์กับตัวชี้วัดหน่วยงาน หรือไม่ครอบคลุมครบถ้วน ๔. การจัดทำรายงานผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประกอบการพิจารณาเลื่อน เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ยังไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน	๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อน ขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบ แทนพิเศษของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำผู้ที่ได้รับ เงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูง ของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. ประกาศกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานเรื่องหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ไม่เพียงพอ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน ๒. การกำหนดตัวชี้วัด รายบุคคลไม่สัมพันธ์กับตัวชี้วัด หน่วยงานหรือไม่ครอบคลุม ครบถ้วน ๓. การจัดทำรายงานผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประกอบการพิจารณาเลื่อน เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ยังไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน	๑. จัดประชุมชี้แจง แนวปฏิบัติการประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อเลื่อน เงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน ๒. กำหนดปฏิทิน การดำเนินงานในแต่ละ ขั้นตอนให้ชัดเจน	สพร. ๑๘ ตุลาคม ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๖.๒ สนพ.สกลนคร วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินงาน ธุรการของสนพ.สกลนคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การดำเนินงาน ธุรการของสนพ.สกลนคร เป็นไปอย่างโปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การบันทึกประวัติของ เจ้าหน้าที่ในสำเนา กพ. ๗	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ๒. ขาดการตรวจสอบ ความถูกต้องจากผู้บริหาร	ต้องมีเอกสารหลักฐาน ประกอบการบันทึกประวัติ ของเจ้าหน้าที่ในสำเนา กพ. ๗ ทุกครั้ง	ไม่เพียงพอ	๑. บันทึกประวัติของเจ้าหน้าที่ ในสำเนา กพ. ๗ ไม่เป็นปัจจุบัน ๒. บันทึกไม่ครบถ้วน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบบันทึกประวัติของ เจ้าหน้าที่ในสำเนา กพ. ๗ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ๒. หัวหน้างานบริหารต้อง เพิ่มความถี่ในการตรวจสอบ ความถูกต้อง	สนพ. สกลนคร ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๗. กิจกรรมด้านการเงินและ บัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ด้านการเงินและบัญชีเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างโปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้ ๗.๑ สพร. ๙ พิชณโลก วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการด้านการเงินและบัญชี ของสพร. ๙ พิชณโลก เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล ๒) เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการด้านการเงินและบัญชี ของสพร. ๙ พิชณโลก เป็นไป						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
อย่างมีความโปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	๑. การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ ๒. มีการส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้าและแก้ไขบ่อยครั้ง	๑. มีการใช้ระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดอย่างเคร่งครัด ๒. ยึดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๓. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้วยการปลูกจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีในการรักษงองค์กรตลอดจนการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	ไม่เพียงพอ	๑. การได้รับเงินงบประมาณล่วงหน้า แต่ยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลาดำเนินงาน/โครงการ ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการใช้จ่ายเงินงบประมาณส่งเอกสารการเบิกจ่ายล่าช้า ไม่ครบถ้วน และมีการแก้ไขบ่อยครั้ง	๑. จัดให้มีระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ ๒. กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เร่งจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงความสำคัญในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด	สพร. ๙ พิชณุโลก ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๗.๒ สนพ.อำนาจเจริญ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีของ สนพ.อำนาจเจริญ เป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ขั้นตอนการดำเนินงาน - การส่งใช้เงินยืม ราชการ	เจ้าหน้าที่ที่ยืมเงินราชการ บางรายมีการส่งใช้เงินยืม ราชการล่าช้ากว่ากำหนด	๑. เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. เมื่อใกล้ถึงกำหนดส่ง ใช้เงินยืมราชการเจ้าหน้าที่ การเงินแจ้งเตือนให้ส่ง ใช้เงินยืมราชการด้วยวาจาก่อน	ไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่ที่ยืมเงินราชการ บางรายมีการส่งใช้เงินยืมราชการ ล่าช้ากว่ากำหนด	๑. หัวหน้าฝ่ายที่ยืมเงิน ราชการกำชับให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการส่งใช้เงินยืม ราชการตามกำหนดเวลา ๒. เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติใน การยืมเงินราชการและการส่ง ใช้เงินยืมราชการ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามได้	สนพ. อำนาจเจริญ ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
					ถูกต้องตามระเบียบฯ	
๘. กิจกรรมด้านงานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ด้านการเงินและบัญชีเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล อย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๘.๑ สพร. ๑๑ สุราษฎร์ธานี วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินงาน พัสดุของสพร. ๑๑ สุราษฎร์ธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๒) เพื่อให้การดำเนินงาน พัสดุของสพร. ๑๑ สุราษฎร์ธานี เป็นไปอย่างโปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
ขั้นตอนการดำเนินงาน - การตรวจนับพัสดุ คงเหลือประจำปี	๑. ครุภัณฑ์บางรายการ ไม่มีเลขทะเบียนควบคุม ๒. คณะกรรมการตรวจนับพัสดุ คงเหลือประจำปีไม่ได้รายงานผล การตรวจสอบภายในระยะเวลา ที่กำหนดส่งผลให้ขั้นตอน การปฏิบัติหลังจากการตรวจนับ พัสดุเสร็จสิ้น เช่น การส่งสำเนา ให้ สตง. การตรวจสอบ ข้อเท็จจริง และการจำหน่าย พัสดุเกิดความล่าช้าไปด้วย เป็น ต้น	๑. พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ๓. กฎกระทรวง ๔. ดำเนินการขายทอดตลาด ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ เป็นประจำทุกปี	ไม่เพียงพอ	คณะกรรมการตรวจนับพัสดุ คงเหลือประจำปีไม่ได้รายงาน ผลการตรวจสอบภายใน ระยะเวลาที่กำหนดส่งผลให้ ขั้นตอนการปฏิบัติหลังจาก การตรวจนับพัสดุเสร็จสิ้น เช่น การส่งสำเนาให้ สตง. การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการจำหน่ายพัสดุ เกิดความล่าช้าไปด้วย เป็นต้น	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจนับพัสดुकงเหลือ ประจำปี และส่งรายละเอียด พัสดุที่จะตรวจนับให้ กรรมการ เพื่อดำเนินการ ภายในเวลาที่กำหนด ๒. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กำหนดเป็นตัวชี้วัด ของเจ้าหน้าที่	สพร. ๑๑ ส.พ.ร.ร.ร.ร.ร. ๓๐ ก.ย. ๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๘.๒ สนพ.สิงห์บุรี วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การดำเนินงาน พัสดุของสนพ.สิงห์บุรี เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การดำเนินงาน พัสดุของสนพ.สิงห์บุรี เป็นไป อย่างโปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้ ขั้นตอนการดำเนินงาน - การจัดซื้อ - จัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ๒. การระบุคุณลักษณะของพัสดุ ที่ต้องการใช้ ยังไม่ชัดเจน	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่เพียงพอ	การระบุคุณลักษณะของพัสดุ ที่ต้องการใช้ยังไม่ชัดเจน	กำหนดให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ กำหนดรายละเอียดของพัสดุ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น	สนพ. สิงห์บุรี ๓๐ ก.ย. ๖๕

ลายมือชื่อ



(นายประทีป ทรงลำยอง)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดี

ผู้ตรวจสอบภายในของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน พบว่า

๑.๑.๑ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

(๑) การประกาศผลและการทำวุฒิบัตร การประกาศผลผิดพลาด ลำำซ้ำ ชื่อสกุลทั้งภาษาไทยและอังกฤษไม่ถูกต้อง ชื่อหลักสูตรไม่มีภาษาอังกฤษ

(๒) การประชาสัมพันธ์รับสมัคร การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑.๒ การฝึกยกระดับ

(๑) การวัดและประเมินผลและการรายงานผลการฝึก การจัดทำแบบทดสอบในการฝึกอบรมทั้ง Pre test และ Post test ยังไม่ครบถ้วน

(๒) การจัดทำแผนการฝึกประจำปีงบประมาณ ขาดการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานให้เป็นปัจจุบัน

๑.๑.๓ การฝึกอาชีพเสริม

(๑) การรับสมัครฝึกอบรม ผู้เข้าอบรมมีคุณสมบัติไม่สอดคล้องกับหลักสูตร

(๒) การดำเนินการฝึก ผู้ควบคุมการฝึกมีหน้าที่รับผิดชอบหลายด้าน ทำให้ไม่สามารถควบคุมการฝึกได้เต็มเวลา ไม่ได้ชี้แจงระเบียบวิธีการฝึกให้แก่วิทยากรอย่างชัดเจน

๑.๒ กิจกรรมทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน พบว่า

๑.๒.๑ การเตรียมการทดสอบ การประสานงานเพื่อการดำเนินการทดสอบมาตรฐานระยะเวลากระชั้นชิด ส่งผลให้การสั่งซื้อวัสดุไม่ทันเวลา งบประมาณที่ใช้ไม่เพียงพอ

๑.๒.๑ การรวบรวมสรุปผลและการประเมินผลการทดสอบมาตรฐาน การรวบรวมคะแนนล่าช้าทำให้ประกาศผลไม่ทันเวลา

๑.๓ กิจกรรมรับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ พบว่า

๑.๓.๑ ตรวจสอบคำขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติพิจารณาหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมไม่ถูกต้อง เนื่องจาก ตำแหน่งของผู้เข้ารับ การอบรมกับหลักสูตรที่อบรมไม่สัมพันธ์กัน

๑.๓.๒ การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดพิมพ์หนังสือ รับรอง ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือรับรองต่อรุ่น ต่อหลักสูตร ต่อคำขอ รายละเอียดหลักสูตรที่สถาน ประกอบกิจการใช้ประกอบการยื่นรับรองฯ มีข้อมูลไม่เพียงพอต่อการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ยังเป็นแบบฟอร์มเดิมอยู่

๑.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๔.๑ การติดตามหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวนหนี้ค้างชำระไม่ถูกต้อง ลูกหนี้เพิกเฉยไม่ติดต่อขอชำระหนี้

๑.๔.๒ การประชาสัมพันธ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน สถานประกอบการไม่ทราบถึงสิทธิประโยชน์เงินช่วยเหลือหรือหลักเกณฑ์การขอรับเงินจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๕ กิจกรรมการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ

๑.๕.๑ การพิจารณาคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน เอกสารในการพิจารณาไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน

๑.๕.๒ การเก็บค่าธรรมเนียม เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกรายการรับเงินในแบบ คร.๑๐ การเปลี่ยนแปลง แบบ คร.๑๐ เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในแบบ คร.๑๐

๑.๖ กิจกรรมด้านการวางแผนและการประเมินผล การจัดทำแผนประจำปี กรอบ เป้าหมายและแผนการฝึกไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่ และยืดหยุ่นตามสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง

๑.๗ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑.๗.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การได้รับเงินงบประมาณล่วงหน้า แต่ยังไม่ถึง กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องในการใช้จ่ายเงินงบประมาณส่งเอกสารการเบิกจ่ายล่าช้าไม่ครบถ้วน และมีการแก้ไข

๑.๗.๒ การส่งใช้เงินยืมราชการ เจ้าหน้าที่ที่ยืมเงินราชการบางรายมีการส่งใช้เงินยืม ราชการล่าช้ากว่ากำหนด

๑.๘ กิจกรรมด้านการพัสดุ

๑.๘.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ต้องการใช้พัสดุระบุคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการใช้ ไม่ชัดเจน

๑.๘.๒ การตรวจนับพัสดुकงเหลือประจำปี คณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้ขั้นตอนการปฏิบัติหลังจาการตรวจนับพัสดุ เสร็จสิ้นล่าช้า

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุง ส่วนใหญ่ได้ระบุการปรับปรุงการควบคุม สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ระบุไว้ และหากมีการดำเนินการและติดตามการควบคุมอย่างเหมาะสม การควบคุม ภายใน ทั้ง ๗ กิจกรรมจะสามารถบรรลุผลได้ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน



(นางสาวมณี หัสชู)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔