

การชี้แจงตัวชี้วัดควบคุมภายในฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รอบการประเมินที่ 1 (1 ต.ค. 64 – 31 มี.ค. 65)

การรายงานผลตัวชี้วัดที่ 1.4 ของส่วนกลาง และตัวชี้วัดที่ 1.7 ของสพร. และ สนพ. มีดังนี้

- ทุกหน่วยงานรายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้อำนวยการ **ยกเว้น Disda และ Ama ให้จัดทำระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ**

- ตามคู่มือตัวชี้วัดฯ ปีงบ 2565 กำหนดให้ทุกหน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการในระบบ e - SAR ระหว่างวันที่ 1 – 7 เม.ย. 2565 และเจ้าภาพตรวจตัวชี้วัด ระหว่างวันที่ 1 – 12 เม.ย. 2565

หลักฐานที่แนบในระบบ e - SAR

- ไฟล์ PDF ประกอบด้วย บันทึกข้อความที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ และรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ

*****กรณีมีแก้ไขระบบมาตรฐานฯ ให้แนบไฟล์เล่มระบบมาตรฐานฯ ฉบับปรับปรุงด้วย**
ส่วน Disda และ Ama ให้แนบไฟล์เล่มระบบมาตรฐานฯ ที่ได้จัดทำด้วย

- ทุกหน่วยงานสามารถนำไฟล์เอกสารหลักฐานทั้งหมดส่งในระบบ e - SAR **ไม่ต้องส่งเอกสารหลักฐานมาให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทางระบบสารบรรณ** ➡ **ส่งในระบบ e - SAR ที่เดียว**

1. การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ดำเนินการ ดังนี้

1

ทุกหน่วยงานนำเล่มระบบมาตรฐานฯ ของหน่วยงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อปีที่ผ่านมา ให้ทบทวนร่วมกัน โดยประชุมผ่านคณะกรรมการการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณารายละเอียดในภาพรวม และภารกิจที่แต่ละหน่วยรับผิดชอบจะปรับปรุง แก้ไขหรือคงเดิมรายละเอียดนั้นไว้หรือไม่ อย่างไร

2

หากมีการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดในเล่มระบบมาตรฐานฯ ของหน่วยงาน ให้แก้ไข หน้าปก (แก้ปี พ.ศ.) / คำนำ (อ้างรายละเอียดตัวชี้วัด 1.4 และ 1.7) และรายละเอียดอื่นๆ ที่จะปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

3

จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานฯ เสนอผู้อำนวยการของ หน่วยงานลงนาม หากมีแก้ไขระบบมาตรฐานฯ ให้ระบุรายละเอียดที่ปรับปรุงแก้ไข นั้นด้วย

ข้อเสนอแนะในการแก้ไขระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ส่วนใหญ่ในตารางแนวปฏิบัติระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีประเด็นที่ควรแก้ไข ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	การประเมินปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	กิจกรรมการติดตามผล
๑ จัดทำแผนการฝึกประจำปี งบประมาณ	๑. นโยบาย กพร. นโยบายของผู้อำนวยการ ๒. ความพร้อมของ หน่วยงาน ๓. ความต้องการของ ประชาชน ๔. ยุทธศาสตร์ที่เป็น จุดเน้น ๕. งบประมาณ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบายของ กพร. หรือ ผอ.สพร. ๒. การจัดทำแผนไม่ตรงกับ ความต้องการของ ประชาชนและ ยุทธศาสตร์ที่เป็น จุดเน้น ๓. จัดทำแผนไม่สอดคล้อง กับงบประมาณ	๑. ต้องทบทวนนโยบาย ด้าน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ทุกปี ๒. ต้องมีการสำรวจความ ต้องการด้านการฝึกทุกปี ๓. ต้องมีการศึกษา งบประมาณอย่างชัดเจน	๑. กพร.ต้องแจ้งนโยบาย ให้สพร.อย่างชัดเจน ๒. ผอ.สพร.ต้องแจ้ง นโยบายให้เจ้าหน้าที่ อย่างชัดเจน ๓. กพร.ต้องแจ้งการ จัดสรรงบประมาณให้ สพร.อย่างชัดเจนและ รวดเร็ว	๑. แผนที่ได้รับการอนุมัติ จะต้องสอดคล้องกับ นโยบายความต้อง การของประชาชนและ งบประมาณ ๒. จะต้องทำการอนุมัติให้ เสร็จสิ้นภายในเดือน ตุลาคมของทุกปี

- ประเด็นเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะในเรื่องนโยบายของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานควรตัดประเด็นนี้ออก เนื่องจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีการแจ้งเวียนนโยบาย หรือมีการจัดประชุมผู้บริหารเป็นประจำ ดังนั้น ประเด็นเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงไม่อาจเป็นความเสี่ยงได้ ควรเปลี่ยนเป็น เจ้าหน้าที่ขาดความใส่ใจใน การติดตามข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นปัจจุบัน

รายงานการประชุมคณะทำงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

หลังจากที่หน่วยงานร่วมกันพิจารณาระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานในที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดในรายงานการประชุมคณะทำงานฯ มีดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ เช่น คำสั่งคณะทำงานฯ และกรอบตัวชี้วัดควบคุมภายในที่ 1.4 หรือ 1.7 เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา เช่น การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุมในรายงานการประชุมคณะกรรมการ การควบคุมภายในของหน่วยงาน

กรณีที่ 1

1.1 มติที่ประชุมเห็นชอบไม่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ หรือ
1.2 มติที่ประชุมเห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไขระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ โดยมีรายละเอียดแก้ไขดังนี้.....(ให้ระบุรายละเอียดที่แก้ไข เช่น ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานของกิจกรรมด้านการรับรองความรู้ความสามารถ ปรับปรุงรายละเอียดของแนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นต้น)

กรณีที่ 2

2.1 มติที่ประชุมเห็นชอบให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ทบทวนภารกิจของแต่ละหน่วยที่รับผิดชอบในระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ โดยส่งผลการทบทวนให้เลขานุการของคณะกรรมการ ภายในวันที่.....(ระบุวันที่ตามที่คณะกรรมการกำหนด)
2.2 เลขานุการของคณะกรรมการรวบรวมผลการทบทวนและแก้ไขรายละเอียดในระบบมาตรฐานฯ ให้เรียบร้อย หรือ จะจัดประชุมคณะกรรมการอีกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการเห็นชอบรายละเอียดของระบบมาตรฐานฯ ที่ได้แก้ไขแล้ว



จากนั้นให้จัดทำบันทึกข้อความ รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานฯ เสนอผู้อำนวยการของหน่วยงานลงนาม (หากมีแก้ไขระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ให้ระบุรายละเอียดที่แก้ไขและแนบเล่มระบบมาตรฐานฯ ให้พอ.ลงนาม โดยวันที่ที่ลงนามเป็นวันที่ปัจจุบัน) เพื่อส่งในระบบ e - SAR ต่อไป

ตัวอย่างรายละเอียดรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน

กรณีศึกษา 1.1

มติที่ประชุมเห็นชอบไม่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในระบบมาตรฐานฯ

เริ่มประชุมเวลา	๑๓.๓๐ น.
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
ประธาน	กล่าวว่า วันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการ.....ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เพื่อทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....
มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน
เลขานุการคณะกรรมการ	กล่าวว่า กรอบการประเมินของตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้อำนวยการ รอบที่ ๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย โดยรายงานผลผ่านระบบ e – SAR ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) กำหนดให้ทุกหน่วยงานบันทึกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e – SAR) ในเว็บไซต์ http://idev.dsd.go.th/esar ภายในระหว่างวันที่ ๑ – ๗ เมษายน ๒๕๖๕
มติที่ประชุม	รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา
เลขานุการคณะกรรมการ	การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....กล่าวว่า การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....ได้แก่
	๓.๑ หมวดที่ ๑ นิยามศัพท์
	๓.๒ หมวดที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป การกิจ และ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน
	๓.๓ หมวดที่ ๓ การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
	๓.๔ หมวดที่ ๔ การบริหารงานทั่วไป
	๓.๕ แนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงาน
มติที่ประชุม	เห็นชอบไม่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน..... ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการรายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานฯ เสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งในระบบ e – SAR ต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่นๆ
	ไม่มี
เลิกประชุมเวลา	๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น รายละเอียดของรายงานการประชุมของแต่ละหน่วยงานไม่ต้องเหมือนตัวอย่าง 100% ก็ได้

ตัวอย่างรายละเอียดรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน

กรณีศึกษา 1.2 มติที่ประชุมเห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไขในระบบมาตรฐานฯ

เริ่มประชุมเวลา	๑๓.๓๐ น.
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
ประธาน	กล่าวว่า วันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการ.....ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เพื่อทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....
มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน
เลขานุการคณะกรรมการ	กล่าวว่า กรอบการประเมินของตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้อำนวยการ รอบที่ ๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย โดยรายงานผลผ่านระบบ e – SAR ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) กำหนดให้ทุกหน่วยงานบันทึกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e – SAR) ในเว็บไซต์ http://1dev.dscl.go.th/esar ภายในระหว่างวันที่ ๑ – ๗ เมษายน ๒๕๖๕
มติที่ประชุม	รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา
เลขานุการคณะกรรมการ	การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....กล่าวว่า การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....ได้แก่
	๓.๑ หมวดที่ ๑ นิยามศัพท์
	๓.๒ หมวดที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป ภารกิจ และ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน
	๓.๓ หมวดที่ ๓ การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
	๓.๔ หมวดที่ ๔ การบริหารงานทั่วไป
	๓.๕ แนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงาน
มติที่ประชุม	เห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไขในระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....โดยมีรายละเอียดแก้ไข เช่น ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานของกิจกรรมด้านการรับรองความรู้ความสามารถ ปรับปรุงรายละเอียดของแนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการแก้ไขรายละเอียดในภาพรวมของระบบมาตรฐานฯ ดังกล่าว และเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งในระบบ e – SAR ต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่นๆ
	ไม่มี
เลิกประชุมเวลา	๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น รายละเอียดของรายงานการประชุมของแต่ละหน่วยงานไม่ต้องเหมือนตัวอย่าง 100% ก็ได้

ตัวอย่างรายละเอียดรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน

กรณีที่ 2

มติที่ประชุมเห็นชอบให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ทบทวนภารกิจที่รับผิดชอบในระบบมาตรฐานฯ

เริ่มประชุมเวลา	๑๓.๓๐ น.
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
ประธาน	กล่าวว่า วันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการ.....ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เพื่อทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....
มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน	
เลขานุการคณะทำงาน กล่าวว่า กรอบการประเมินของตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะทำงานและผู้อำนวยการ รอบที่ ๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย โดยรายงานผลผ่านระบบ e – SAR ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) กำหนดให้ทุกหน่วยงานบันทึกรายงานการประเมินผลตนเองทงอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) ในเว็บไซต์ http://idev.dsd.go.th/esar ภายในระหว่างวันที่ ๑ – ๗ เมษายน ๒๕๖๕	
มติที่ประชุม	รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา
การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....	
เลขานุการคณะทำงาน	กล่าวว่า การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....ได้แก่
๓.๑ หมวดที่ ๑ นิยามศัพท์	
๓.๒ หมวดที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป ภารกิจ และ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน	
๓.๓ หมวดที่ ๓ การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	
๓.๔ หมวดที่ ๔ การบริหารงานทั่วไป	
๓.๕ แนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงาน	
มติที่ประชุม	เห็นชอบให้แต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย ทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในตามภารกิจที่รับผิดชอบและสามารถแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ word พร้อมส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมในภาพรวมของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....และเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งในระบบ e – SAR ต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่นๆ
ไม่มี	
เลิกประชุมเวลา	๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น รายละเอียดของรายงานการประชุมของแต่ละหน่วยงานไม่ต้องเหมือนตัวอย่าง 100% ก็ได้

ตัวอย่างบันทึกที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

กรณีมีแก้ไขระบบมาตรฐานฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน.....โทรศัพท์.....
ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการทบทวนและขอความเห็นชอบระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....

ตามตัวชี้วัดที่ ๑.๗ : ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการทบทวนระบบ
มาตรฐานการควบคุมภายในที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะทำงานและผู้อำนวยการในรอบการประเมินที่ ๑ ซึ่ง
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....ได้มีการจัดประชุมคณะทำงาน.....สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....
เมื่อวันที่..... เวลา..... ที่ประชุมมีมติเห็นชอบปรับปรุงแก้ไขในระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของ
หน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

๑. หมวดที่ ๓ การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ปรับปรุงขั้นตอน
การดำเนินงานของกิจกรรมด้านการรับรองความรู้ความสามารถ

๒. แนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงาน ปรับปรุงรายละเอียดของแนวปฏิบัติ
การควบคุมภายในด้านทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน..... จึงขอรายงานผลการทบทวนและขอความเห็นชอบระบบ
มาตรฐานการควบคุมภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ จะรายงานผลการทบทวน
ระบบมาตรฐานการควบคุมภายในดังกล่าว ผ่านระบบ e - SAR ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้และ
จะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....

เห็นชอบ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน.....โทรศัพท์.....
ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....

ตามตัวชี้วัดที่ ๑.๗ : ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการทบทวนระบบ
มาตรฐานการควบคุมภายในที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะทำงานและผู้อำนวยการในรอบการประเมินที่ ๑
ซึ่งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....ได้มีการจัดประชุมคณะทำงาน.....สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....
เมื่อวันที่..... เวลา..... ที่ประชุมมีมติเห็นชอบไม่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในระบบมาตรฐาน
การควบคุมภายในของหน่วยงาน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน..... จึงขอรายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐาน
การควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีรายละเอียดเพิ่มเติม ทั้งนี้ จะรายงานผล
การทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในดังกล่าว ผ่านระบบ e - SAR ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....

เห็นชอบ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน.....

หมายเหตุ เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น บันทึกของแต่ละหน่วยงาน
ไม่ต้องเหมือนตัวอย่าง 100% ก็ได้

2. การจัดทำระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

การจัดทำระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของ Disda และ Ama ให้ดำเนินการดังนี้

1

ทุกหน่วยงานจัดทำระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ของหน่วยงานร่วมกัน โดยประชุมผ่าน คณะทำงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อหารือในการจัดทำรายละเอียดในภาพรวม และภารกิจที่แต่ละหน่วยรับผิดชอบ ซึ่งสามารถนำตัวอย่างของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารหรือหน่วยงานอื่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ได้

2

เมื่อจัดทำระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำบันทึก ข้อความ ขอความเห็นชอบระบบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ของหน่วยงาน เสนอผอ.ลงนาม เพื่อส่งในระบบ e – SAR ต่อไป

3

ศึกษาตัวอย่างการจัดทำระบบมาตรฐานฯ ได้ทางเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามลิงค์นี้ https://www.dsd.go.th/msdu/Region/Doc_ShowDetails/10942