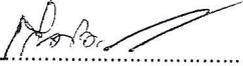


**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

สำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลกเห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ลายมือชื่อ..... 

(นายเกียรติพงษ์ แสนยากุล)

แรงงานจังหวัดพิษณุโลก

วันที่...๓๑...เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.....

๒.๒.....

ลำดับ	ส่วนราชการ	ภารกิจ	ด้าน O/F/C	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน
๖	สำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลก	การดำเนินการเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ งานนโยบายและแผน : เพื่อให้ครอบคลุมยุทธศาสตร์ของจังหวัด	O	นโยบายกรม/กำหนดแผน : วิเคราะห์ SWOT:ข้อมูลจากสถานการณ์ปัจจุบัน - สถิติการคุ้มครองแรงงาน - จัดหางาน/ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของ ทน. สนง./กำหนดแผนยุทธศาสตร์แรงงาน/จัดประชุม/คิดตาม //การบูรณาการแผนงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แผนสำรอง-หากแผนที่กำหนดไว้ไม่ได้รับการพิจารณา)	✓	-
	กลุ่มงานส่งเสริมศักยภาพเครือข่ายแรงงาน และฝ่ายบริหารทั่วไป	การดำเนินกิจกรรมค่าตอบแทน อาสาสมัครแรงงาน : เพื่อเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย ไม่ล่าช้า	O	แบบการรายงาน (กำหนดวันรายงาน) /รายงานทางอิเล็กทรอนิกส์- Line ,E-mail /การประสานงาน / การติดตามรายงาน	✓	-

หมายเหตุ

๑. ด้านการควบคุมภายใน : O = Operation (การปฏิบัติงาน) / F = Financial (การเงิน กางบัญชี) / C = Compliance (การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ)
๒. การประเมินผล : ✓ = มีความเที่ยงและเหมาะสม / X = ไม่เพียงพอและเหมาะสม
๓. การรับรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยแสดงเครื่องหมาย ✓ หรือ X และระบุ (ถ้ามี) ดังข้างล่างนี้
- () เห็นด้วย และขอรับรองรายงานการประเมินผลฯ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามที่เบิกกล่าวไว้ข้างต้น
- () ไม่เห็นด้วย / ขอแก้ไขรายงานการประเมินผลฯ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

(นายเกียรติพงษ์ แสนยากร)

ตำแหน่งหัวหน้าจังหวัดพิษณุโลก

วันที่

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลก

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

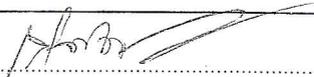
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>หน่วยงานควรมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน - มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน - ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน (Accountability) - ผู้บริหารมีวิธีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ <p>๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย (Commitment to Competence)</p> <p>๒.๑ มีการจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงานในแต่ละตำแหน่งหรือวิธีอื่นใดที่กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการในแต่ละตำแหน่งงาน</p> <p>๒.๒ มีการประเมินความรู้ ความชำนาญจากการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้การฝึกอบรมต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ - การประเมินผลการปฏิบัติพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุในส่วนที่มีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง <p>๓. นโยบายและวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๑ มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกอบรม การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และการจ่ายประโยชน์ตอบแทนเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายและวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล เป็นไปในลักษณะที่พัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร - กำหนดระยะเวลาและข้อกำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เช่น ระยะเวลาก่อนการพิจารณาความดีความชอบ * เจ้าหน้าที่ทราบเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาความดี ความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนเลื่อนตำแหน่ง * นโยบายการเลื่อนเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งและ ความดี ความชอบ ใช้เกณฑ์ประเมินผลงานและข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางที่พึงปฏิบัติที่กำหนดขึ้น 	<p>- หน่วยงานมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารมีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการจัดการความรู้ (KM) ในหน่วยงาน และร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานอย่างสม่ำเสมอ ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒.๑ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ตามความรับผิดชอบและสายการบังคับบัญชาในแต่ละงาน</p> <p>๒.๒ มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) จากการปฏิบัติงานเพื่อเป็นเกณฑ์ในการส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานอยู่เสมอ ทำให้บุคลากรของหน่วยงานได้รับความรู้ ทักษะเพิ่มมากขึ้น สามารถนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีข้อผิดพลาดในการทำงานในระดับที่ลดลง</p> <p>- กำหนดให้ทุกคนจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการทราบผลการประเมินทุกครั้ง เพื่อใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในรอบการในการพัฒนาปรับปรุง ส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพ สามารถบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>3.2 เมื่อพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดของเจ้าหน้าที่ มีมาตรฐานการดำเนินการที่เหมาะสม เช่น มีการลงโทษตามเห็นสมควรแก่ทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>4. มีการจัดประชุมเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนยึดถือความซื่อสัตย์และจริยธรรม ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้มีความซื่อสัตย์ และจริยธรรม โดยปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>5. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมให้ทำงานเป็นทีมเพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงระบบงาน - ผู้บริหารควรเป็นผู้นำในการริเริ่มปรับปรุงคุณภาพงาน - ติดตามประเมินประสิทธิผลของรายงานที่ใช้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันหรือไม่ รายงานที่ดีจะให้การเสนอแนะที่จำเป็นในการดำเนินงานและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ - หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้างานสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารระดับสูงได้ง่าย 	<p>- บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด ยึดความเที่ยงตรงซื่อสัตย์ และเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใสประหยัด</p> <p>สัมมนาเจ้าหน้าที่</p> <p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาด้านคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>51. มีการประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ พัฒนา ปรับปรุงการทำงานของบุคลากรเป็นประจำ ทำให้บุคลากรเป็นประจำ ทำให้บุคลากรทุกคนเกิดการพัฒนา ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ และหากมีปัญหาอุปสรรคร่วมกันแก้ไขได้</p> <p>พัฒนาตนเอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเรียนรู้การทำงาน และเกิดการพัฒนาตนเอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเรียนรู้การทำงาน และเกิดการพัฒนาตนเอง</p>
<p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</p> <p>1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ชัดเจนและครอบคลุมถึงสิ่งที่หน่วยงานต้องการบรรลุ โดยพิจารณาได้จาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์โดยรวมของหน่วยงานในรูปแบบพันธกิจ (mission) จุดมุ่งหมายหรือเป้าประสงค์ (goals) และวัตถุประสงค์ เช่น จุดมุ่งหมายเชิงยุทธศาสตร์และในแผนปฏิบัติการประจำปี <p>1.2 มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>1.3 ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยรวม - แผนยุทธศาสตร์ครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรและทรัพยากรให้ลำดับความสำคัญ <p>การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานโดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมที่สำคัญต่างๆ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานอย่างเหมาะสม <p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติ และวัดผลได้ รวมทั้งช่วยเสริมซึ่งกันและกัน</p>	<p>1. หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจนและครอบคลุมในเชิงยุทธศาสตร์ และในแผนปฏิบัติการประจำปี และมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานแต่ละคนให้สอดคล้องและครอบคลุมแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัดและกระทรวง อยู่ในเกณฑ์ดี</p> <p>2. มีการกำหนดแผน กิจกรรม โครงการ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยให้บุคลากรของหน่วยงานติดตามผลการดำเนินการตามรอบระยะเวลา และรายงานผลพร้อมปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างต่อเนื่องแต่ยังต้องปรับปรุงวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรมบางประการ ให้มีความชัดเจนสามารถส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาที่รองรับกับยุทธศาสตร์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>2.3 หน่วยงานต้องมีทรัพยากรเพียงพอที่จะสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>2.4 ผู้บริหารตระหนักถึงวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โดยรวมของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารระบุถึงสิ่งที่จะต้องให้มีเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยรวม - ผู้บริหารให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่สำคัญและมีการติดตามผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมเหล่านี้ <p>3. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)</p> <p>3.1 ผู้บริหารระบุความเสี่ยงทุกกิจกรรมที่สำคัญได้อย่างครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ โดยใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมโดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุปัจจัยเสี่ยงในแผนเชิงกลยุทธ์และการคาดการณ์ทั้งระยะยาวและระยะสั้น - มีการระบุปัจจัยเสี่ยงที่มาจากข้อความตรวจพบของผู้ตรวจสอบ ผู้ประเมินผล และผลการประเมินอื่นๆ - ปัจจัยเสี่ยงที่ระบุโดยเจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับกลางควรได้รับความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง <p>3.2 หน่วยงานมีกลไกที่มีเพียงพอในการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก ซึ่งรวมถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี - การแก้ไขกฎระเบียบ - การเกิดภัยธรรมชาติหรือการจลาจล - การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ภาวะการแข่งขันทางการตลาดทั้งสินค้าและบริการ - ลูกค้านับเปลี่ยนทัศนคติ หรือความพึงพอใจต่อสินค้าและบริการ - ความเสี่ยงจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง <p>3.3 หน่วยงานมีกลไกที่มีเพียงพอในการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน ซึ่งรวมถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปรับลดบุคลากร หรือการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของบุคลากร - การปรับใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ - การหยุดชะงักของระบบสารสนเทศ - การขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสม - การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร - การขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน <p>3.4 ผู้บริหารระบุถึง ความเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานโดยรวมและระดับกิจกรรมที่สำคัญ</p>	<p>3. หน่วยงานมีการจัดประชุม หรือ วางแผน และดำเนินการเพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เช่น สำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการของหน่วยงาน การติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแผน และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด การปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงาน โดยให้มุ่งผลลัพธ์ของงานในเชิงคุณภาพมากกว่าผลลัพธ์ในเชิงปริมาณ ผลจากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ผลที่น่าพอใจ คือ ผู้รับบริการมีความพอใจ จากการสำรวจ แยกเป็นงานที่สำคัญ ดังนี้.</p> <p>3.1 งานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานจังหวัดพิษณุโลก มีความพึงพอใจ ร้อยละ 93.06</p> <p>3.2 โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ จำนวน 315 คน ร้อยละ 82.57</p> <p>3.4 งานบริการของอาสาสมัครแรงงาน มีความพึงพอใจ จำนวน 1,468 คน ร้อยละ 88.68</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>1.1 นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน นโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรได้ระบุอย่างชัดเจนถึงหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนเกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่รับผิดชอบ และผู้บริหารควรพิจารณาเห็นชอบอย่างเป็นทางการของวิธีปฏิบัติงาน และมีวิธีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตามความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>1.2 การสอบทานผลการดำเนินงานโดยฝ่ายบริหาร ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานควรสอบทานรายงานผลการดำเนินงาน วิเคราะห์แนวโน้ม และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนดและผลการดำเนินงานในอดีต และควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของสรุปการดำเนินงานที่นำมาพิจารณาด้วย</p> <p>1.3 การสอบย้อน ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยควรสอบย้อนข้อมูลสรุปผลกับรายละเอียดประกอบข้อสรุปนั้น</p> <p>1.4 การควบคุมทางกายภาพ เครื่องมือ สินค้าคงคลัง หลักทรัพย์ เงินสด และทรัพย์สินอื่นที่เสี่ยงต่อการสูญหายหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตต้องเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัยและต้องทำการตรวจสอบนับจริงแล้วเปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินเป็นระยะๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>1.5 การประมวลผลข้อมูล กิจกรรมการควบคุมหลายอย่างอาจนำมาใช้เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ความสมบูรณ์ และความเหมาะสมของการอนุมัติรายการต่างๆ กิจกรรมการควบคุมสำหรับการประมวลผลข้อมูลรวมถึงวิธีปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่า - ข้อมูลที่ใส่เข้ามาในระบบประมวลผลได้รับการตรวจสอบถูกต้องและตรงกับแฟ้มควบคุมที่ได้รับการอนุมัติ</p> <p>1.6 การแบ่งแยกหน้าที่ หน้าที่งานที่สำคัญหรือเสี่ยงต่อความเสียหายมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคล เพื่อป้องกันหรือความเสียหายจากความผิดพลาด การสลับเปลี่ยน หรือการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none">- การมอบหน้าที่เป็นไปอย่างเป็นระบบเพื่อความมั่นใจ- มีระบบตรวจสอบและคานอำนาจกันได้- มีมาตรการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม- ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น- มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติการประมวลผล <p>ข้อมูลการบันทึกบัญชี การรับ-จ่ายเงิน การสอบทาน การตรวจสอบ และการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด</p>	<p>1. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย และระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกิจกรรม/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน และมีการแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงานเป็นผู้ติดตาม ควบคุมที่ชัดเจน และมีมาตรการแก้ไข ปรับปรุงที่มีผลต่อการพัฒนากิจกรรมของหน่วยงาน โดยจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี เพื่อตรวจนับทรัพย์สินคงเหลือให้เป็นปัจจุบันเป็นประจำทุกปี</p> <p>2. มีการสอบถามความต้องการใช้วัสดุสำนักงานทุกครั้ง ก่อนดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตลอดจนให้มีการสอบราคาจากร้านค้าเพื่อเปรียบเทียบราคาให้ได้วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีราคาเหมาะสม มีคุณภาพดี มีประโยชน์ต่อการใช้งานที่ตรงกับความต้องการ</p> <p>3. จัดให้มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานซึ่งกันและกัน เพื่อให้ทุกคนสามารถรับรู้งานในภาพรวมของสำนักงานได้เท่า ๆ กัน และสามารถทำงานแทนกันได้ในกรณีที่จำเป็น</p> <p>กิจกรรมมีการควบคุมมีความชัดเจน และรัดกุมพอสมควร โดยในปี 2561 สำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลก ได้มีคำสั่งที่ 2/2561 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2561 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ มีโครงสร้างอัตรากำลัง และทำหน้าที่อย่างชัดเจนด้วยแล้ว</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- ไม่มีการอนุญาตให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด ควบคุมดำเนินงานสำคัญทั้งหมดหรือปฏิบัติงานที่สำคัญหรือเสี่ยงต่อความเสียหายเพียงคนเดียวจนครบวงจร แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน</p> <p>- ผู้บริหารควรตระหนักว่าการสมรู้ร่วมคิดหรือการสมยอมของบุคลากรตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปสามารถลดหรือทำให้ประสิทธิผลของการแบ่งแยกหน้าที่การทำงานหมดไป ดังนั้นผู้บริหารจึงควรระมัดระวังเป็นพิเศษและพยายามลดโอกาสที่จะเกิดความสมยอมกันดังกล่าว</p>	
<p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>1.1 จัดให้มีวิธีปฏิบัติในการให้ข้อมูลภายในและภายนอกที่เป็นในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>- มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้บริหารสามารถทราบผลกิจกรรมหรือเหตุการณ์ทั้งภายในภายนอกอย่างทันเวลาและมีประสิทธิผลรวมทั้งสามารถที่จะตอบสนองต่อปัจจัยเศรษฐกิจและสังคม และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม</p> <p>- การพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์</p> <p>1.2 มีวิธีปฏิบัติในการสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ทราบหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3 กำหนดวิธีการปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ให้ข้อมูลที่มีประโยชน์กับการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสมแก่กาลเพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม มีการจำกัดการเข้าถึงและใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โดยใช้รหัสส่วนบุคคล ในบางข้อมูลตามชั้นความลับ โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และมีการจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ข้อมูลที่มีประโยชน์กับหน่วยงานและประชาชน ผู้สนใจในข่าวสารข้อมูลด้านแรงงาน และเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ทำให้มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการวางแผน และวิเคราะห์สถานการณ์ได้ถูกต้อง และแม่นยำ ทันต่อเหตุการณ์ได้ดียิ่งขึ้น</p> <p><i>มี Line กลุ่ม ส่งแจ้ง</i></p>
<p>การติดตามประเมินผล</p> <p>การติดตามประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p>1 วิธีที่ใช้ในการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเหมาะสมเหตุผลผลและเหมาะสม</p> <p>2 ข้อบกพร่องที่ตรวจพบจากการประเมินจะต้องได้รับการขอยกอย่างทันทั่วทั้งที่ โดยพิจารณาจาก</p> <p>- มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานนั้นทราบถึงข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยทันทีและมีการรายงานข้อบกพร่องนั้นขึ้นไปยังผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยหนึ่งระดับ</p> <p>- มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- มีการปรึกษาหารือกับผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับการแก้ไขข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ</p>	<p>หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและการบังคับบัญชาที่สนับสนุนระบบการควบคุมภายใน ซึ่งสามารถตรวจสอบและรายงานโดยตรงไปยังผู้บริหารสูงสุดได้</p>

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายเกียรติพงษ์ แสนยากุล)

แรงงานจังหวัดพิษณุโลก

วันที่...31.../...มกราคม.../2562....



คำสั่งสำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลก
ที่ ๑๐ /๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งสำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลก ได้จัดให้มีการควบคุมภายในแล้ว และจะดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปด้วยความถูกต้อง อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายเกียรติพงษ์ แสนยากุล | แรงงานจังหวัดพิษณุโลก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชล เกิดทองคำ | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นายจินดา เอ็มไอช | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นายยุทธนา เกตุตรง | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางอิสรา ชูแก้ว | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และหนังสือการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด แล้วรายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วันทำการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายเกียรติพงษ์ แสนยากุล)
แรงงานจังหวัดพิษณุโลก

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และ ปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาแรงงานในเขตพื้นที่ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p> <p>โครงการทบทวนแผน ยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับ จังหวัด พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ วัตถุประสงค์</p> <p>มีโครงการ/กิจกรรมในแผน ยุทธศาสตร์ด้านแรงงานได้รับการ บรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด</p>	<p>- โครงการ/กิจกรรม ตาม แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน ไม่ได้ได้รับการบรรจุใน แผนพัฒนาจังหวัด</p>	<p>๑.การแต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้าน แรงงาน</p> <p>๒.การประชุมคณะทำงาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้าน แรงงาน</p> <p>๓.การจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน</p> <p>๔.การนำเสนอโครงการ/ กิจกรรมเพื่อบรรจุใน แผนพัฒนาจังหวัด</p>	<p>- ขาดการบูรณา การรวมกับ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อ ดำเนินกิจกรรม ตามแผน ยุทธศาสตร์ด้าน แรงงาน</p>	<p>- โครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ ด้านแรงงานไม่ได้รับ การบรรจุใน แผนพัฒนาจังหวัด</p>	<p>- การบูรณาการร่วม กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในจังหวัดเพื่อเสนอ โครงการ/กิจกรรม เข้า บรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด</p>	<p>สำนักงาน แรงงานจังหวัด พิษณุโลก</p> <p>กลุ่มพัฒนา ยุทธศาสตร์ และข้อมูล สารสนเทศ</p>

X 8/11/2561 5/11/2561

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนแก่นำ อาสาสมัครแรงงาน จำนวน ๙๓ คน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทน เป็นไปตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กระทรวงกำหนด ทุกเดือน 	<p>การควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ได้รับรายงาน (สภ.๑) จากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รับรองรายงาน ขออนุมัติเบิกจ่าย ค่าตอบแทน เมื่อได้รับอนุมัติ จะ ดำเนินการวางเบิกใน ระบบ GFMIS เข้าบัญชี สำนักงานฯ เมื่อได้รับเงิน งบประมาณ จะทำการ เบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online 	<p>การส่งรายงาน สภ.๑ ถ้าชำ และ ไม่ครบถ้วน ตาม เป้าหมายในการ เบิกจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการรายงาน ผลการปฏิบัติงาน (สภ.๑) ถ้าชำไม่เป็นไปตาม กำหนด ทำให้การ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงการรายงาน โดย กำหนดงานล่วงหน้า - เพิ่มช่องทางการส่ง รายงานทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ทางLINE E-mail 	<p>สำนักงานที่ รับผิดชอบ</p>

ชื่อผู้รายงาน.....
 (นายเกียรติพงษ์ แสนยากุล)
 แรงงานจังหวัดพิษณุโลก