



ส่วนงาน(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่.....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของส่วนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) ส่วนงาน/บุคลากร ที่รับผิดชอบ
ก. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงาน ๑. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๒. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๓. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ฯลฯ				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของส่วนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) ส่วนงาน/บุคลากร ที่รับผิดชอบ
ข. ภารกิจตามแผนดำเนินการ ๑. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๒. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ฯลฯ				
ค. ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของส่วนงาน ๑. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๒. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ฯลฯ				

ลายมือชื่อ.....(๘).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(๙).....

วันที่.....(๑๐).... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วจ.มจร.๒)

- (๑) ระบุชื่อส่วนงาน
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญและวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อส่วนงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน