



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ส่วนงาน.....

เรียน

.....(ชื่อส่วนงาน).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับ
 ปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ..... สิ้นสุดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (๑) ด้วย
 วิธีการที่ส่วนงานกำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
 ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจ
 ของส่วนงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน
 การรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส และด้านการปฏิบัติตาม
 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(ชื่อส่วนงาน).....เห็นว่า การควบคุม
 ภายในของส่วนงานมีความเพียงพอ ได้ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
 ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
 พ.ศ. ๒๕๖๑

**(กรณีที่ความเสี่ยงสำคัญยังมีอยู่ ให้รายงานความเสี่ยงสำคัญนั้นพร้อมทั้งการปรับปรุงการ
 ควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว เพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้**

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงสำคัญที่ต้องดำเนินการบริหารจัดการต่อไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๒)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)

๒.๑.....

๒.๒.....

กรณีที่ความเสี่ยงสำคัญไม่มีอยู่แล้ว ไม่ต้องรายงานในวรรคที่สามนี้)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงาน ณ วันที่ เดือน.....พ.ศ. (๔)

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
 (ระดับส่วนงาน) (แบบ ปค.มจร. ๑)

(๑) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

- รอบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๑ มีนาคม และ

- รอบ ๑๒ เดือน คือ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ประเมิน

(๒) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๓) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๒) ในปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทินถัดไป

(๔) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

- รอบ ๖ เดือน คือ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน และ

- รอบ ๑๒ เดือน คือ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีที่ประเมิน

อธิบาย ที่ระบุเวลาในข้อ ๑ และ ๔ ต่างกัน เพราะ ในข้อ ๑ เป็นเวลาที่แต่ละส่วนงานต้องดำเนินการ ประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ได้จัดวางไว้ ปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ คือ ๓๑ มีนาคม / ครั้งที่ ๒ คือ ๓๐ กันยายน) ซึ่งอาจกระทำโดยการประชุมบุคลากรทั้งส่วนงานแล้วร่วมกันประเมิน เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้และ เรียนรู้ไปพร้อมกัน หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการ/คณะทำงาน/บุคคล ทำการประเมิน แล้วแต่กรณี แล้วสรุปรายงานต่อหัวหน้าส่วนงาน จากนั้นจึงสรุปผลการประเมินที่ได้รายงานต่ออธิการบดี โดยระยะเวลา ในข้อ ๔ เป็นภายหลังจากเวลาในข้อ ๑ แต่ต้องไม่เกินกรอบเวลาที่กำหนด (ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ เมษายน / ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๑ ตุลาคม)