



รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ส่วนงาน(๑)
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (๒)

เรียน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ส่วนงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของส่วนงานแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการ พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการ ดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าส่วนงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานภายใต้ การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ ส่วนงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p> <p>๑.๕ ส่วนงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p>	
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ส่วนงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน</p>	

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ส่วนงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งส่วนงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ ส่วนงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ ส่วนงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ ส่วนงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ส่วนงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ ส่วนงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ ส่วนงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p>	

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.๑ ส่วนงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นราย ครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติ ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ ส่วนงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการ แก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

ลายมือชื่อ..... (๖)
 ตำแหน่ง.....(๗)
 วันที่..... เดือน.....พ.ศ. (๘)

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๔)

(๑) ระบุชื่อส่วนงานที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงาน (หมายถึง วิทยาเขต วิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า และส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า กอง)

(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รอบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบ ๑๒ เดือน คือ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ประเมิน)

(๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายในซึ่งมี ๕ องค์ประกอบหลัก ๑๗ หลักการย่อย

(๔) ระบุผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมทั้งความเสี่ยงสำคัญหรือจุดที่ควรปรับปรุงที่ยังมีอยู่ในแต่ละองค์ประกอบ

(๕) ประมวลสรุปภาพรวมของผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน (หมายถึง รองอธิการบดีวิทยาเขต / คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า / ผู้อำนวยการส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่ากอง)

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน (รอบ ๖ เดือน คือ ภายใน ๓๐ เมษายน และรอบ ๑๒ เดือน คือ ภายใน ๓๑ ตุลาคม ของปีที่ประเมิน)