



## บันทึกข้อความ

หน่วยงานงานวิจัยสถาบัน ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ โทร. ๓๗๘๗, โทรสาร ๓๗๖๖, e-mail: dpl@wu.ac.th.....

ที่ ศธ ๕๗ ๐๔ ๐๕ ๐๔/ ว.๓๐๕ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งกำหนดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานตามแบบ ปย.๑ และ ปย.๒

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์,สถาบัน/หัวหน้าส่วน,หน่วย/ผู้กำกับดูแล/ผู้จัดการโครงการ

เนื่องจากระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยงานรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ซึ่งในการดำเนินการตามระเบียบฯ มีรายงานที่เกี่ยวข้องรวม ๖ ฉบับ จำแนกเป็น รายงานระดับหน่วยรับตรวจ(ระดับมหาวิทยาลัย) ๓ ฉบับ รายงานระดับส่วนงานย่อย(ระดับหน่วยงาน) ๒ ฉบับ และ รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน ๑ ฉบับ

ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดทำรายงานส่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภายในกรอบเวลาที่กำหนด จึงขอแจ้งให้หน่วยงานจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย(ระดับหน่วยงาน) ๒ ฉบับ ได้แก่

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบ ปย.๑
๒. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปย.๒

จัดส่งมายังส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยใช้ข้อมูลสิ้นสุด ณ ช่วงเวลาที่จัดทำรายงาน และสามารถ download แบบ ปย.๑ และ ปย.๒ ได้ที่ website ของส่วนแผนงานฯ

สำหรับหน่วยงานที่เคยแต่งตั้งผู้ควบคุมภายในระดับหน่วยงานไว้แล้ว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ขอได้โปรดมอบหมายให้บุคคลเดิมเป็นต้นเรื่องในการรวบรวมข้อมูลจากทุกงาน/โครงการ และดำเนินการร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานในการจัดทำรายงานระดับหน่วยงาน ตามแบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ ทั้งนี้ ขอให้แจ้งชื่อบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๐ มายังส่วนแผนงานฯด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(ดร. ปิยะ ปานผู้มีทรัพย์)

ผู้กำกับดูแลส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> 1.1 ..... 1.2 ..... ฯลฯ	
<b>2. การประเมินความเสี่ยง</b> 2.1 ..... 2.2 ..... ฯลฯ	
<b>3. กิจกรรมการควบคุม</b> 3.1 ..... 3.2 ..... ฯลฯ	
<b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> 4.1 ..... 4.2 ..... ฯลฯ	
<b>5. การติดตามประเมินผล</b> 5.1 ..... 5.2 ..... ฯลฯ	

ผลการประเมินโดยรวม

.....  
.....

ชื่อผู้รายงาน..... (ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

( )

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... / ..... / .....

ชื่อหน่วยงาน.....  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)

ชื่อผู้รายงาน ..... (หัวหน้าหน่วยงาน)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## คำอธิบายรายงาน แบบ ปย.๒

๑. ชื่อหน่วยงาน
๒. ชื่อรายงาน รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
๓. งบตรวจงาน
๔. ระบุสัปดาห์บังคับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ (กรณีรายงานตามปีงบประมาณ)  
๔. คอลัมน์ (๑) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ.....และวัตถุประสงค์ของการควบคุม
๕. ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรือตำแหน่งงานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้ระบุขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการนั้นรวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน  
ทั้งนี้ หนึ่งกิจกรรม/ตำแหน่งงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจมีได้หลายวัตถุประสงค์
๕. คอลัมน์ (๒) การควบคุมที่มีอยู่
๖. คอลัมน์ (๓) การประเมินผลการควบคุม
๖. ประเมินว่าการควบคุมที่มีอยู่ตามคอลัมน์ (๒) เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไปนี้
  - การกำหนด/ส่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
  - มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
  - ถ้ามีการปฏิบัติตามจริง การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่
  - ประโยชน์ที่ได้รับ คู่มีค่ากับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่
๗. คอลัมน์ (๔) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ
  - ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O
  - ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) = F
  - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance) = C

แบบมอบหมายผู้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

เรียน ผู้กำกับดูแลส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้หน่วยงานแต่งตั้งผู้ควบคุมภายในระดับหน่วยงาน เพื่อรับผิดชอบ  
เรื่องการรวบรวมข้อมูลระบบควบคุมภายในและจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
นั้น

หน่วยงาน.....ขอมอบหมาย

.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์ติดต่อภายใน.....เป็นผู้ควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

ข้าพเจ้า..... ได้รับทราบการมอบหมายให้ทำหน้าที่  
ผู้ควบคุมภายในระดับหน่วยงานแล้ว

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

.....  
กรุณาแจ้งมายังส่วนแผนงาน ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

หรือ ติดต่อ นางดวงพร เดชรัตน์วิไชย

โทร. ๓๗๘๗

โทรสาร ๓๗๖๖

อีเมล dduangpo@wu.ac.th