

คำแนะนำการจัดทำรายงานควบคุมภายใน
คำแนะนำการจัดทำรายงานควบคุมภายใน



มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



สารบัญ

หน้า

รูปแบบการจัดทำรายงานควบคุมภายในของหน่วยงาน	1
คำแนะนำการจัดทำรายงานสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน (แบบ ก.1)	2
คำแนะนำการจัดทำหนังสือรับรองการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)	4
คำแนะนำการจัดทำสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)	9
คำแนะนำการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2-1)	10
คำแนะนำการจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.3)	63
คำแนะนำการจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในและความเสี่ยง (แบบ ปม.)	65
คำแนะนำการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง (แบบ ปย.3)	67

รูปแบบการจัดทำรายงานควบคุมภายในของหน่วยงาน

การจัดทำรายงานควบคุมภายในของหน่วยงาน ขอให้มียุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้

1. การรายงานควบคุมภายใน จะรายงานเป็นปีงบประมาณ คือ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม..... ถึงวันที่ 30 กันยายน ของ พ.ศ.ถัดไป เช่น ปีงบประมาณ 2552 จะเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552
2. ให้หน่วยงานจัดทำรายงานฯ เป็นรูปเล่ม อย่างน้อย 3 เล่ม และจัดส่งต้นฉบับ(ฉบับลงนามจริง) พร้อมสำเนา รวม 2 เล่ม ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (ส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร) ส่วนสำเนาอีก 1 เล่ม ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน
3. รายงานที่จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ให้จัดเรียงแบบฟอร์มตามลำดับ ดังนี้

3.1 แบบ ก.1	สภาพแวดล้อมทั่วไปของการควบคุมภายใน
3.2 แบบ ปย.1	หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
3.3 แบบ ปย.2	สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
3.4 แบบ ปย.2-1	รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
3.5 แบบติดตาม-ปย.3	รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของงวดก่อน
3.6 แบบ ปม.	แบบประเมินการควบคุมภายใน และความเสี่ยง
3.7 แบบ ปย.3	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
4. รายละเอียดการกรอกแบบฟอร์มตามข้อ 2 สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากหนังสือ “คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6” ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เคยจัดส่งให้ทุกหน่วยงานไปแล้ว หรือ สามารถ Download ได้ที่ <http://reg.mfu.ac.th/qamgu/thai/index.asp>

**คำแนะนำการจัดทำรายงาน
สภาพแวดล้อมของการ
ควบคุมภายใน (แบบ ค.1)**



ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานสภาพแวดล้อมทั่วไปของการควบคุมภายใน

งวดตั้งแต่.....ถึง.....

ระบุวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด
ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ เช่น
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551
ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552

ข้อมูลทั่วไป

1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

ระบุ ภารกิจ และวัตถุประสงค์การดำเนินงาน
ของหน่วยงาน โครงสร้างหน่วยงาน

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย

สภาพแวดล้อม อาทิ จำนวนบุคลากร ภาระงาน
ที่คั่งหน่วยงาน สาขาวิชาที่เปิดสอน ฯลฯ

3. ความเสี่ยงที่สำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

สรุปภาพรวมของความเสี่ยงและ
กิจกรรมการปรับปรุงความเสี่ยงที่
เกิดขึ้นประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

4. วิธีการติดตามประเมินผล

ระบุขั้นตอนการติดตามประเมินผล
การควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงาน

5. ผู้รับผิดชอบประเมินผล

ระบุตำแหน่ง หรือชื่อผู้รับผิดชอบ
ติดตามประเมินผลกิจกรรมการควบคุม
ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณนั้น

หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....