

ชื่อส่วนงานย่อย _____

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร โดยสภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๓)
	(๒)		
สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. การมอบอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบ ๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบตามภารกิจหลัก			
๑.๑.๑ มีการมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการตัดสินใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยระบุ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๑.๒ มีการติดตามผลการ มอบหมายงาน			
๑.๒ การมอบอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบตามภารกิจสนับสนุนและ ภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย			
๑.๒.๑ มีการมอบอำนาจการ ตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความ จำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน			
๑.๒.๒ มีการติดตามผลการ มอบหมายงาน			
๑.๓ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการ มอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรให้ ทราบทั่วกัน			

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	(๒)		
(๑)			
๑.๔ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน			
๑.๕ ผู้บริหารระดับสำนักและบุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน			
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม			
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ			
๒.๓ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น			
๒.๔ มีการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อการพัฒนาบุคลากร			
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหรือหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้รับทราบทั่วกัน			
๓.๒ มีการส่งเสริมให้มีการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา			

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	(๒)		
(๑)			
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเงินเดือนและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน			
๓.๔ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาวะฉุกเฉิน เช่น สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid 19)			
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารระดับสำนักปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริต			
๔.๒ มีการส่งเสริมและเผยแพร่ให้บุคลากรประพฤติ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา			
๔.๓ มีการยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา			
๔.๔ มีข้อกำหนดที่ชัดเจน กรณีข้าราชการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ ระเบียบ และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และแจ้งให้ทราบทั่วกัน			
๔.๕ มีการดำเนินการตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา			
๔.๖ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนัก			
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ			

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๓)
	(๒)		
๕.๒ ผู้บริหารระดับสำนักและบุคลากร มีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ			
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน			
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันเพื่อ ความสำเร็จของงานและพัฒนางาน			
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายใน ที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก			
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม			
๕.๗ มีการเผยแพร่และส่งเสริมให้ บุคลากรปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร			
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)			
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการ บังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับ ขนาดและลักษณะการดำเนินงานของ สำนัก			
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสม กับภาระงานในความรับผิดชอบ			

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม)

.....

.....

.....

.....

ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ซึ่งฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	(๒)		
(๑)			
การประเมินความเสี่ยง			
๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ			
๑.๑ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ มีความสอดคล้องในการดำเนินงาน โดยพิจารณาจาก			
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย			
แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ			
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐			
- แผนปฏิบัติราชการสนับสนุน พันธกิจ/เป้าประสงค์ของสำนักงานฯ โดยรวม			
- มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ			
- แผนปฏิบัติราชการและงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง			
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน			
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน			

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	(๒)		
(๑)			
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน			
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก			
๒.๑ มีการกำหนดโครงการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนและวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ			
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ			
๓. การระบุความเสี่ยง			
๓.๑ ผู้บริหารระดับสำนักและบุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก			
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก			
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและผลการประเมินอื่น ๆ			
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม			
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม			

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๓)
	(๒)		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด			

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านการประเมินความเสี่ยง)

.....

.....

.....

.....

ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
--

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และกิจกรรมการควบคุมได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงาน ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๓)
	(๒)		
กิจกรรมการควบคุม ๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป ๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการ ปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร			
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตาม กิจกรรมการควบคุมนั้น			
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่ อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรม การควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ			
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรม โดยมีการควบคุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อ ประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุม ตามที่กำหนด			
๒. กิจกรรมการควบคุม ๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทาง ราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจ นับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับ จำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและ เหมาะสม			
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผล การดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ			
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบ การดำเนินงานของสำนัก ให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี			

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐาน ต่าง ๆ ที่เหมาะสม			
๒.๕ มีการนำระบบการควบคุมภายใน มาใช้เป็นมาตรการควบคุมการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ			
๒.๖ มีการดำเนินการเพื่อให้มีมาตรการ ควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับใช้ในการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ			

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านกิจกรรมการควบคุม)

.....

.....

.....

.....

ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
--

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง สิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งนี้ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งการสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	(๒)		
(๑)			(๓)
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการจัดทำแผน หรือกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร			
๑.๒ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			
๑.๓ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย			
๑.๔ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน			
๑.๕ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม			
๑.๖ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง			
๑.๗ มีการฝึกอบรมและพัฒนาด้วยวิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน			
๑.๘ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	(๒)		
(๑)			
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน			
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสาร แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนัก			
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนัก ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย			
๒.๔ มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และเป็นปัจจุบัน			

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร)

.....

.....

.....

.....

ด้านกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผล หมายถึง การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ทั้งนี้กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๓)
	(๒)		
กิจกรรมการติดตามผล ๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามสมควรแก่กรณี			
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ			
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานทันต่อเหตุการณ์			
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารระดับสำนักให้รับทราบเป็นระยะ			
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีและให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ			

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านกิจกรรมการติดตามผล)

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... ๒๕๖๓

คำอธิบายรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

๑. ชื่อส่วนงานย่อย ได้แก่ ชื่อสำนักที่จัดทำรายงาน

๒. ชื่อรายงาน ได้แก่ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๓. งวดรายงาน

- ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๔. คอลัมน์ (๑) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

- ข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ

๕. คอลัมน์ (๒)

ช่อง “มี / ใช่”

- กรณีมีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ (๑) ให้ใส่เครื่องหมาย “✓”

ในช่อง “มี / ใช่” ของคอลัมน์ (๒)

- กรณีมีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ (๑) แต่ควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ใส่เครื่องหมาย “0”

ในช่อง “มี / ใช่” ของคอลัมน์ (๒)

ช่อง “ไม่มี / ไม่ใช่”

- กรณีไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ (๑) ให้ใส่เครื่องหมาย “X”

ในช่อง “ไม่มี / ไม่ใช่” ของคอลัมน์ (๒)

- กรณีไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ (๑) ให้ใส่เครื่องหมาย “N/A”

ในช่อง “ไม่มี / ไม่ใช่” ของคอลัมน์ (๒)

๖. คอลัมน์ (๓) คำอธิบายเพิ่มเติม

- ระบุผลการประเมินตามรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๗. สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละด้าน

๘. ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่ง วันที่

- ระบุชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อยซึ่งรับผิดชอบในการจัดทำรายงาน ได้แก่ ชื่อผู้อำนวยการสำนัก พร้อมทั้งตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น องค์ประกอบของการควบคุมภายใน