

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ส่วนงาน.....XXXXXX.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน (1) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ส่วนงาน..... (2)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี  
สิ้นสุดวันที่ (3) 30 เดือน กันยายน พ.ศ.25..XX.. ด้วยวิธีการที่ส่วนงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของส่วนงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ  
การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ  
ไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่  
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวส่วนงาน..... (4)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของ  
ส่วนงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแล  
ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (5)

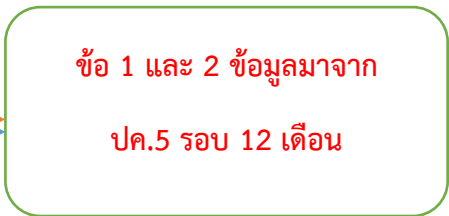
อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ถัดไป  
สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)

- 1.1 .....
- 1.2 .....

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (7)

- 2.1 .....
- 2.2 .....



..... (8).....ลายเซ็น.....

(ชื่อ.....)

ตำแหน่ง... (9).....คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่ (10) เดือน พ.ศ. 25XX

## คำอธิบายหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

- (1) ระบุตำแหน่งของผู้กำกับดูแลของส่วนงาน/หน่วยงาน เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ /นายกสภามหาวิทยาลัย /ปลัดกระทรวง อว. แล้วแต่กรณี
- (2) ระบุชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (4) ระบุชื่อหน่วยงาน/ส่วนงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (5) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล เช่น มหาวิทยาลัยแม่โจ้ /สภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี
- (6) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน จากกระบวนการปฏิบัติงานประจำ (ประเด็นความเสี่ยงเพื่อจัดวางการควบคุมภายในปีถัดไป)
- (7) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (6) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป (กิจกรรมลดความเสี่ยงของประเด็นความเสี่ยงในปีถัดไป)
- (8) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน
- (9) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน
- (10) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน/วันที่ลงนาม