

# การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง



โดย

**นายไพศาล เรืองวิวัฒน์โรจน์**  
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



# เนื้อหา

---

- ★ ความหมายของการควบคุมภายใน
- ★ ความหมายของการบริหาร  
ความเสี่ยง
- ★ การควบคุมภายใน VS การบริหาร  
ความเสี่ยง
- ★ มาตรฐานการควบคุมภายใน
- ★ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน
- ★ รูปแบบรายงาน



# ความหมายของการควบคุมภายใน

**กระบวนการปฏิบัติงานที่บุคลากรทุกระดับ**  
ขององค์กรจัดให้มีขึ้นเพื่อความมั่นใจอย่าง  
**สมเหตุสมผล** ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะ  
บรรลุวัตถุประสงค์ด้าน :

**1. ประสิทธิภาพ** ประสิทธิภาพของการ  
ดำเนินงาน รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกัน  
ความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล และการ  
ทุจริต **(O)**

**2. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (F)**

**3. การปฏิบัติตามกฎหมาย** ระเบียบ  
มติคณะรัฐมนตรี **(C)**



# ความหมายของการบริหารความเสี่ยง

**กระบวนการที่บุคลากรทุกระดับ** ขององค์กร  
ร่วมกันจัดให้มีขึ้นในการกำหนดกลยุทธ์และการ  
ปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อ**ระบุเหตุการณ์ที่อาจ**  
**เกิดขึ้นที่มีผลกระทบสำคัญต่อองค์กร** และเพื่อการ  
บริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้ง  
เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง**สมเหตุสมผล** เกี่ยวกับ  
การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร



# การควบคุมภายใน VS การบริหารความเสี่ยง

เรื่อง	การควบคุมภายใน ปี <b>1994</b>	การบริหารความเสี่ยง ปี <b>2004</b>
วัตถุประสงค์	มี <b>3 ด้าน</b> ได้แก่ 1.การดำเนินงาน 2.การรายงาน 3.การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	มี <b>4 ด้าน</b> ได้แก่ <b>1.กลยุทธ์</b> 2.การดำเนินงาน 3.การรายงาน 4.การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ



# การควบคุมภายใน VS การบริหารความเสี่ยง

เรื่อง	การควบคุมภายใน	การบริหารความเสี่ยง
องค์ประกอบ	<p>มี <b>5</b> องค์ประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.สภาพแวดล้อมของการควบคุม</li><li>2.การประเมินความเสี่ยง</li><li>3.กิจกรรมการควบคุม</li><li>4.สารสนเทศและการสื่อสาร</li><li>5.การติดตามประเมินผล</li></ol>	<p>มี <b>8</b> องค์ประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.สภาพแวดล้อมภายใน</li><li>2.การกำหนดวัตถุประสงค์</li><li>3.การการระบุเหตุการณ์</li><li>4.การประเมินความเสี่ยง</li><li>5.การตอบสนองความเสี่ยง</li><li>6. กิจกรรมการควบคุม</li><li>7.สารสนเทศและการสื่อสาร</li><li>8.การติดตามประเมินผล</li></ol>



# มาตรฐานการควบคุมภายใน

---

- 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม  
(Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง  
(Risk Assessment)
- 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- 4) สารสนเทศและการสื่อสาร  
(Information and Communications)
- 5) การติดตามประเมินผล (Monitoring)





# 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม

มาตรฐาน : ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากร  
ของหน่วยรับตรวจต้อง**สร้างบรรยากาศ  
ของการควบคุม**เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดี  
ต่อภาคควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้  
บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับตรวจ  
เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานใน  
ความรับผิดชอบและตระหนักถึงความ  
จำเป็นและความสำคัญของการควบคุม  
ภายใน รวมทั้ง**ดำรงรักษาไว้ซึ่ง  
สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี**





# 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม

## ปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม

- ★ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร
- ★ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ★ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร
- ★ โครงสร้างการจําดองค์กร
- ★ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ★ นโยบายและวิธีบริหารบุคลากร



## 2) การประเมินความเสี่ยง

มาตรฐาน : ฝ่ายบริหารต้อง**ประเมินความเสี่ยง**ทั้งจาก**ปัจจัยภายในและภายนอก**ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วย**รับตรวจ**อย่าง**เพียงพอและเหมาะสม**



## 2) การประเมินความเสี่ยง

**ความเสี่ยง** หมายถึง **โอกาสที่จะ**  
**เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย**  
**การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือ**  
**เหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ ที่ทำให้**  
**งานไม่ประสบความสำเร็จตาม**  
**วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด**





## 2) การประเมินความเสี่ยง

**การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมหรือจัดการความเสี่ยง





## 2) การประเมินความเสี่ยง

**ปัจจัยเสี่ยง** คือ สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย ซึ่งมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานงานทั้งในระดับองค์กรและกิจกรรม โดยมีทั้ง**ปัจจัยภายในและภายนอก**



## 2) การประเมินความเสี่ยง

**ปัจจัยภายใน** คือ ปัจจัยที่เกิดจากภายในองค์กร ซึ่งผู้บริหารสามารถบริหารจัดการ/ควบคุมได้ เช่น

- โครงสร้างพื้นฐาน
- บุคลากร
- กระบวนการปฏิบัติงาน
- ระบบสารสนเทศ



## 2) การประเมินความเสี่ยง

**ปัจจัยภายนอก** คือ ปัจจัยที่เกิดจากภายนอกองค์กร ซึ่งผู้บริหารไม่สามารถบริหารจัดการ/ควบคุมได้ เช่น

- ภัยธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ภาวะเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
- การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย
- การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี



## 2) การประเมินความเสี่ยง

---



**(1) การระบุปัจจัยเสี่ยง  
(Risk Identification)**



**(2) การวิเคราะห์ความเสี่ยง  
(Risk Analysis)**



**(3) การจัดการความเสี่ยง  
(Risk Management)**



# (1) ระบบปัจจัยความเสี่ยง

การปฏิบัติงาน  
งานที่อาจ  
มีปัญหา

สภาพแวดล้อม  
ล้อมรอบของ  
การ  
ควบคุม

วัตถุประสงค์

สิ่งที่ต้องการทำให้สำเร็จ

ปัจจัยเสี่ยง

กระบวนการ  
ปฏิบัติงานที่  
สำคัญ

สิ่งที่อาจทำให้ไม่ | เป็นไปตามที่ต้องการ

วิเคราะห์ความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

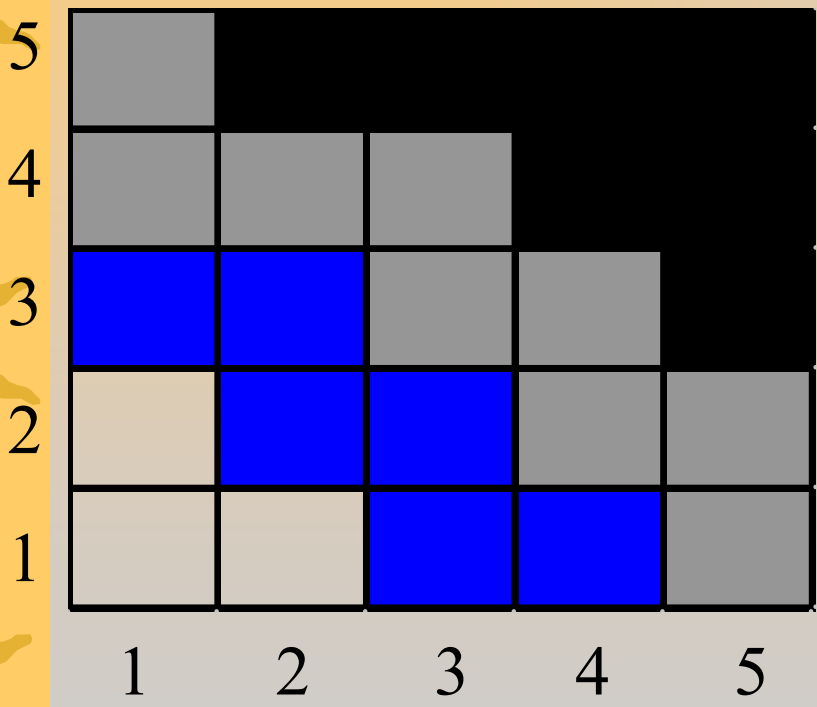


## (2) การวิเคราะห์ความเสี่ยง



ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบของความเสียหาย



-  มีความเสี่ยงสูงมาก
-  มีความเสี่ยงสูง
-  มีความเสี่ยงปานกลาง
-  มีความเสี่ยงต่ำ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

### (3) การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

สิ่งที่อาจทำให้ไม่ เป็นไปตามที่ต้องการ

กิจกรรมควบคุม

ประโยชน์  
คุ้มต้นทุน

ไม่ใช่

บริหารความเสี่ยง

ใช่

กำหนดระบบการควบคุม

ป้องกัน  
ส่งเสริม  
ค้นพบ  
แก้ไข



### 3) กิจกรรมการควบคุม

---

**มาตรฐาน : ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน**





### 3) กิจกรรมการควบคุม

มาตรฐาน : ในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่  
(ต่อ) งานภายในหน่วยงานอย่าง  
เหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคล  
ใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็น  
ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญ  
หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย  
ตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความ  
จำเป็นให้กำหนดกิจกรรมการ  
ควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน



### 3) กิจกรรมการควบคุม

#### ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม

- การอนุมัติ
- การสอบทาน
- การดูแลป้องกันทรัพย์สิน
- การบริหารทรัพยากรบุคคล
- การควบคุมระบบสารสนเทศ
- การกระทบยอด
- การแบ่งแยกหน้าที่
- การจัดทำเอกสารหลักฐาน
- การบันทึกรายการและเหตุการณ์อย่างถูกต้องและทันเวลา



## 4) สารสนเทศและการสื่อสาร

---

มาตรฐาน : ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างพอเพียงและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่นๆที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา



## 5) การติดตามประเมินผล

---

**มาตรฐาน :** ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการ  
**ติดตามประเมินผล (Monitoring)**  
**โดยการติดตามผลในระหว่าง**  
**การปฏิบัติงาน (Ongoing**  
**Monitoring) และการประเมินผล**  
**เป็นรายครั้ง (Separate**  
**Evaluation) อย่างต่อเนื่องและ**  
**สม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจ**





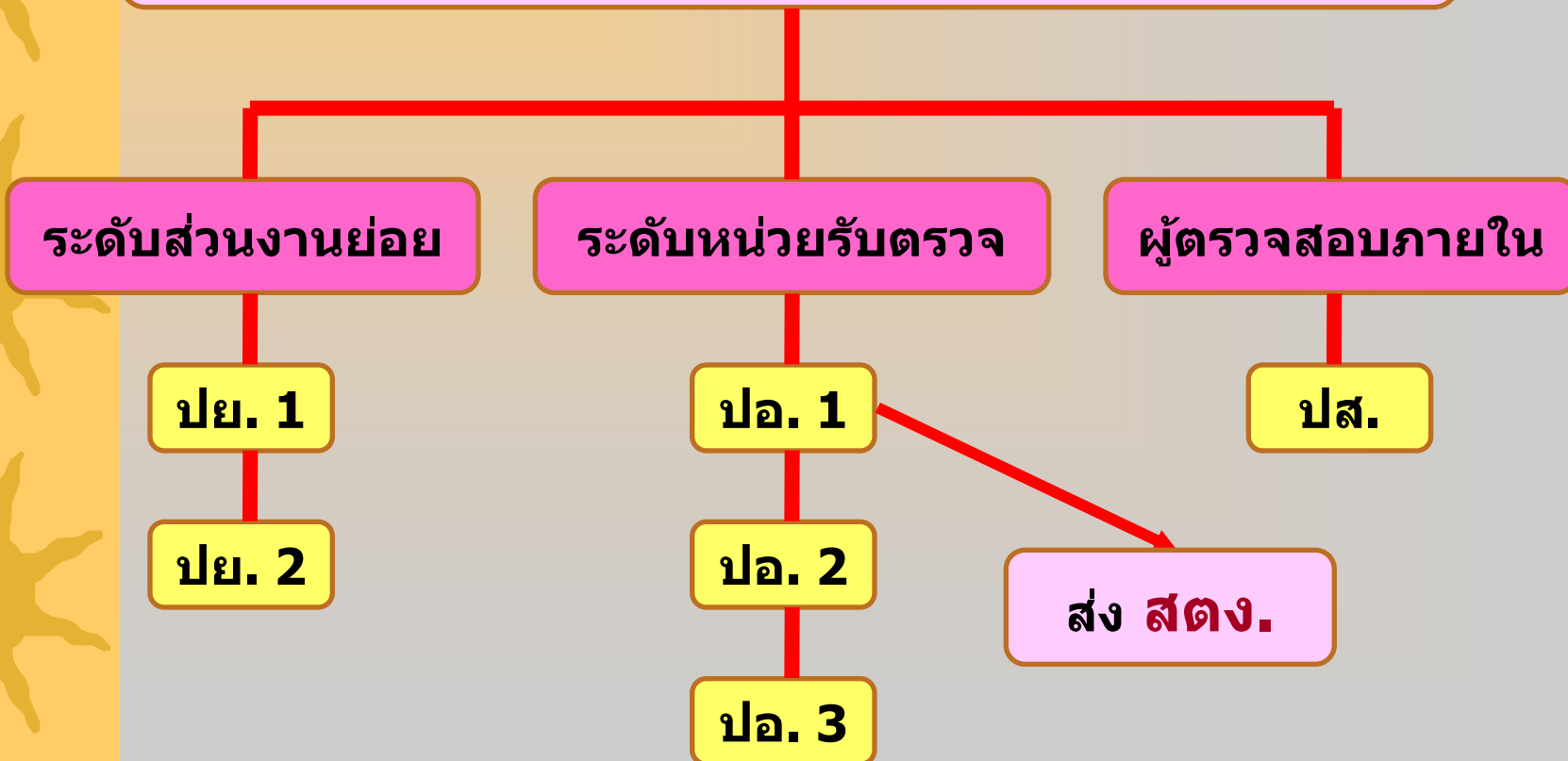
## 5) การติดตามประเมินผล

- มาตรฐาน : (ต่อ)
- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติจริง
  - การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ และการสอบทานอื่นๆได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
  - การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป



# การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน





# รูปแบบรายงาน

---

★แบบ ปย.1/ปอ.2

★แบบ ปย.2

★แบบ ปอ.3

★แบบ ปอ.1

★แบบ ปส.





# แบบ ปย.1/ปอ.2

องค์ประกอบของการควบคุมฯ	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม	<p>คัดลอกจาก</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>ของแต่ละองค์ประกอบ</p> <p>ในแบบประเมินองค์ประกอบ</p> <p>ของการควบคุมภายใน</p>
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม.....**สิ่งที่ต้องปรับปรุง(ถ้ามี)**.....

.....



# แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมฯ

## 1.สภาพแวดล้อมของการควบคุม

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>1.1</b> ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของ ผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจาก การตรวจสอบภายในและภายนอก</li><li>▪มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทาง การเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน</li></ul> <p>ฯลฯ</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



## 2. การประเมินความเสี่ยง



จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li><li>▪มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li></ul> <p>ฯลฯ</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



### 3. กิจกรรมการควบคุม

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>3.1</b> กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p><b>3.2</b> บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p><b>3.3</b> มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



## 4. สารสนเทศและการสื่อสาร

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการ รายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของ ฝ่ายบริหาร</b></p> <p><b>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</b></p> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	







# 5. การติดตามประเมินผล



จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>5.1</b> มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</p> <p><b>5.2</b> กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



# แบบ ปย.2 โดยใช้แบบประเมิน

<b>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ด้าน ของงานและ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม</b>  <b>(1)</b>	<b>ความเสี่ยง และปัจจัย เสี่ยง</b>  <b>(2)</b>	<b>วัตถุประสงค์ของ การ ควบคุม (O,F,C)</b>  <b>(3)</b>	<b>ระดับ ความ เสี่ยง</b>  <b>(4)</b>	<b>การ ควบคุมที่ มีอยู่</b>  <b>(5)</b>	<b>ประเมินผล การ ควบคุม</b>  <b>(6)</b>	<b>ความ เสี่ยงที่ยัง มีอยู่</b>  <b>(7)</b>	<b>การ ปรับปรุง การ ควบคุม</b>  <b>(8)</b>
<b>ระบุขั้นตอน ทั้งหมดของ กระบวนการ ปฏิบัติงาน และ วัตถุประสงค์ ของแต่ละ ขั้นตอน</b>	ระบุความเสี่ยง ที่จะทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ บรรลุตาม วัตถุประสงค์ ของแต่ละ ขั้นตอนการ ระบุปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุ)ที่ ทำให้เกิด ความเสี่ยง ทั้ง ปัจจัยภายใน และภายนอก	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ใน แต่ละ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน O= การ ดำเนินงาน F= การเงิน C= กฎ ระเบียบ	ระบุสูง ปาน กลาง หรือ ต่ำ ในแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง (2)โดย พิจารณา จากโอกาส เกิดความ เสี่ยง และ ผลกระทบที่ อาจเกิดขึ้น	ระบุวิธีการ ปฏิบัติงาน (ควบคุมเพื่อ ป้องกัน/ลด ความเสี่ยง) ทั้งหมด ซึ่ง กำหนดไว้ เป็นกฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้ ถือปฏิบัติ (2)*(5)	-เพียงพอ (5)VS(2) -เป็นทางการ (5) -ปฏิบัติตาม (5) -คุ้มค่า (5)VS(2) -บรรลุ วัตถุประสงค์ (1)	ระบุปัจจัย เสี่ยงที่ยัง ทำให้เกิด ความเสี่ยง ซึ่งได้มา จากผลการ ประเมิน(6)	ระบุ แนวทางใน การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน เพื่อ ป้องกัน/ ลด ในแต่ ละปัจจัย เสี่ยง(7)



# แบบ ปย.2 (ต่อ)

<b>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ด้าน ของงานและ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)</b>	<b>การ ควบคุม ที่มีอยู่ (2)</b>	<b>การ ประเมิน ผลการ ควบคุม (3)</b>	<b>ความเสี่ยง ที่ยัง เหลืออยู่ (4)</b>	<b>การ ปรับปรุง การ ควบคุม (5)</b>	<b>กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)</b>	<b>หมายเหตุ (7)</b>
<b>จากแบบ ประเมิน (1)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>	<b>วันที่คาดว่าจะ ปรับปรุง เสร็จ/ชื่อ ตำแหน่งผู้มี อำนาจ ปรับปรุง</b>	



# แบบ ปอ.3

กระบวนการ  
ปฏิบัติงาน/  
โครงการ/  
กิจกรรม/ด้าน  
ของงานและ  
วัตถุประสงค์  
ของการควบคุม

การควบคุม  
ที่ยังมีอยู่

งวด/เวลาที่  
พบจุดอ่อน

การปรับปรุง  
การควบคุม

กำหนด  
เสร็จ/  
ผู้รับผิดชอบ

หมาย  
เหตุ

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

- คอลัมน์ (1),(2),(4),(5),(6) สรุปลจากแบบ ปย.2 เฉพาะโครงการ/งาน/  
กิจกรรม/ด้าน ที่มีการปรับปรุงการควบคุม
- คอลัมน์ (3) ระบุงวด/เวลาที่ประเมินและพบจุดอ่อนในคอลัมน์ (2)

# แบบ ปอ.1

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้กำกับดูแล / คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ)

(ชื่อหน่วยรับตรวจ) ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของ การดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร



# แบบ ปอ.1 (ต่อ)

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายใน  
ของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่..... เดือน  
..... พ.ศ. .... เป็นไปตามระบบการควบคุม  
ภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของ  
การควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ หัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

# แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของ  
ผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน (หัวหน้าหน่วยรับตรวจ / ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยรับตรวจ)

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ  
(ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..... เดือน.....  
พ.ศ. .... การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผลและระมัดระวัง  
อย่างรอบคอบ ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการควบคุม  
ภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความ  
เพียงพอ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

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



**ขอบคุณครับ**

---

**หากมีข้อซักถาม / สงสัยเพิ่มเติม**

**ที่ทำงาน : 0 2126 1505**

**มือถือ : 08 9777 0799**

**e-mail : [paisan99@gmail.com](mailto:paisan99@gmail.com)**