|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  **แบบติดตาม ปค. 5**  |
| **หน่วยงาน ........................(๑).............................** |
| **รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  |
| **สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด..........(๒)........... ถึง .....................................** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **(3)****ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน****ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ****ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ****ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์** | **(4)****การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **(5)****ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **(6)****การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **(7)****หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ** | **(8)****สถานะดำเนินการ** | **(9)****วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **สถานะดำเนินการ** |  |  |  | **ลายมือชื่อ** .................................(10).............................................. |
|

|  |
| --- |
| **✰ = ดำเนินการแล้วเสร็จ** |

 |  |  |  | **ตำแหน่ง** .....................................(11)............................................. |
| **✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด** |  |  | **วันที่** ......(๑2)..... **เดือน** .................................**พ.ศ.** ........................ |
| **X = ยังไม่ได้ดำเนินการ**  |  |  |  |  |  |
| **O = อยู่ระหว่างดำเนินการ** |  |  |  |  |  |

**อธิบายแบบรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

 **(สำหรับหน่วยงานของรัฐ) (แบบติดตาม ปค. 5)**

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

 (๒) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
 ของปีก่อน (รอบ..........เดือน) “สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ................ ถึง ..................”

(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

(4) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(5) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

 (6) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (5) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป

 (7) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน และกำหนดเสร็จ

 (8) ระบุสถานะดำเนินการ

(9) ระบุวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น

 (๑0) ลงลายมือชื่อประธานกรรมการหรือหัวหน้าคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบ การควบคุมภายใน

(๑1) ระบุตำแหน่งของประธานกรรมการหรือหัวหน้าคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบ การควบคุมภายใน

(๑2) ระบุวัน เดือน ปีที่รายงาน