|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **แบบติดตาม ปค. 5** | |
| **หน่วยงาน ........................(๑).............................** | | | | | | |
| **รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน** | | | | | | |
| **สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด..........(๒)........... ถึง .....................................** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน**  **ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ**  **ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ**  **ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์** | **(4)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(5)**  **ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่** | **(6)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ** | **(8)**  **สถานะดำเนินการ** | **(9)**  **วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/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