**รายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน**

**....................................(๑)................................**

**สำหรับรอบระยะเวลารอบ ๑๒ เดือน** (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

| **(๓)****ภารกิจ ตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **(๔)****ความเสี่ยง** | **(๕)****การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **(๖)****การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **(๗)****ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **(๘)****การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **(๙)****หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** | **(๑๐)****สถานะ/การดำเนินการ** | **(๑๑)****วิธีติดตามและสรุปผล/ข้อเสนอแนะ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ :

 ลายมือชื่อ..............................................................

 (..............................................................)

 ตำแหน่ง....................................................................

วันที่ เดือน........................พ.ศ...............

**คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕)**

 (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/กลุ่ม
/ศูนย์ สบอ.๑ - ๑๖ /สบอ. สาขาทุกสาขา)

 (๒) ระบุวันเดือนปีสำหรับรอบระยะเวลาของผลการติดตาม รอบ ๖ เดือน/รอบ ๑๒ เดือน

 (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานระดับหน่วยงานย่อย และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

 (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

 (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

 (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

 (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

 (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป

 (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน และกำหนดเวลาแล้วเสร็จ

 (๑๐) ระบุสถานะในการดำเนินการ

 🟊 = ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด

 ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จ ล่าช้ากว่ากำหนด

 O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

 🞪= ยังไม่ดำเนินการ

 (๑๑) ระบุวิธีการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในว่ามีวิธีการติดตามผลอย่างไร

 และต้องสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็นลงไปในช่องนี้ และให้สรุปผลการดำเนินการว่าสามารถ ลดจุดอ่อนของการควบคุมได้อย่างไร ให้ระบุสาเหตุปัญหาและอุปสรรคที่ไม่ได้ดำเนินการ
 หากดำเนินการแล้วให้รายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้

 ว่าเป็นเพราะสาเหตุใด

 (๑๒) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/กลุ่ม /ศูนย์ สบอ.๑ - ๑๖
 /สบอ. สาขาทุกสาขา)

 (๑๓) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/กลุ่ม /ศูนย์ สบอ.๑ - ๑๖
 /สบอ. สาขาทุกสาขา)

(๑๔) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน