**แบบ ปค. 5**

**..............................(1) ..............................**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ......................... (2).........................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)****ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ****หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **(4)****ความเสี่ยง** | **(5)****การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **(6)****การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **(7)****ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **(8)****การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **(9)****หน่วยงาน****ที่รับผิดชอบ** |
| ชื่อภารกิจ/งาน/กิจกรรม........................................................................วัตถุประสงค์เพื่อ………………………………………………………..…………………………………………………………….. | ความเสี่ยงที่สำคัญ | การกำหนดวิธีการที่ควบคุมความเสี่ยงในช่องที่ 4ที่ปฏิบัติในปีที่ประเมิน | - ประเมินว่า ช่อง 5 ลดความเสี่ยงในช่อง 4 อยู่ในระดับที่สามารถรับไหว (จุดที่ยอมรับได้)- ระบุให้ได้ด้วยว่า**เพียงพอหรือไม่เพียงพอ** | - กรณีช่องที่ 6 ประเมินว่าเพียงพอ ให้ **ขีด** ไม่ต้องระบุอะไร- กรณีที่ไม่เพียงพอ ต้องระบุความเสี่ยงสำคัญที่เหลือ | การกำหนดการควบคุมเมื่อช่อง 7 ยังเหลือเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป | ใส่ชื่อหน่วยงานที่ต้องจัดการควบคุมและกำหนดเสร็จตามจริง |

 **ลายมือชื่อ.......................................(10)..............................**

 **ตำแหน่ง.......................................(11)................................**

 **วันที่......(12)...... เดือน ........................ พ.ศ. ....................**

**คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)**

 (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

 (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

 (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

 (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

 (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน
วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

 (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

 (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

 (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป

 (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในกรณีการจัดทำรายงานในระดับ
 กระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

**แบบติดตาม ปค. 5**

**..............................(1) ..............................**

**รายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน**

**สำหรับรอบระยะเวลารอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน** (ตั้งแต่วันที่ .......ถึงวันที่......25xx.......(2)...... ......................... **(2).........................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)****ภารกิจ ตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **(4)****ความเสี่ยง** | **(5)****การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **(6)****การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **(7)****ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **(8)****การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **(9)****หน่วยงาน****ที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** | **(10)****สถานะ/การดำเนินการ** | **(11)****วิธีติดตามและสรุปผล/ข้อเสนอแนะ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ**

**ลายมือชื่อ**.......................................(12)...............................

**ตำแหน่ง**.........................................(13)................................

**วันที่**......(14)...... เดือน ........................ พ.ศ. .......................

**คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. 5)**

 (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

 (๒) ระบุวันเดือนปีสำหรับรอบระยะเวลาของผลการติดตาม รอบ 6 เดือน/รอบ 12 เดือน

 (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

 (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

 (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

 (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

 (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

 (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป

 (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน และกำหนดเวลาแล้วเสร็จ

 (10) ระบุสถานะในการดำเนินการ

 🟊 = ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด

 ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จ ล่าช้ากว่ากำหนด

 O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

 🞪= ยังไม่ดำเนินการ

 (11) ระบุวิธีการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในว่ามีวิธีการติดตามผลอย่างไร

 และต้องสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็นลงไปในช่องนี้ และให้สรุปผลการดำเนินการว่าสามารถ ลดจุดอ่อนของการควบคุมได้อย่างไร ให้ระบุสาเหตุปัญหาและอุปสรรคที่ไม่ได้ดำเนินการ
 หากดำเนินการแล้วให้รายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้

 ว่าเป็นเพราะสาเหตุใด

(๑2) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑3) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑4) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

**การจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. 5)**

**..............................(1)..............................**

**รายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน**

**สำหรับรอบระยะเวลารอบ 6 เดือน/รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่-------ถึงวันที่----------256X).............(2).........................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)****ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ****หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **(4)****ความเสี่ยง** | **(5)****การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **(6)****การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **(7)****ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **(8)****การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **(9)****หน่วยงาน****ที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** | **(10)****สถานะ/การดำเนินการ** | **(11)****วิธีติดตามและสรุปผล/ข้อเสนอแนะ** |
| ชื่อภารกิจ/งาน/กิจกรรม........................................................................วัตถุประสงค์เพื่อ………………………………………………………..…………………………………………………………….. | ความเสี่ยงที่สำคัญ | การกำหนดวิธีการที่ควบคุมความเสี่ยงในช่องที่ 4 ที่ปฏิบัติในปีที่ประเมิน | ประเมินว่า ช่อง 5 ลดความเสี่ยงในช่อง 4 อยู่ในระดับที่สามารถรับไหว (จุดที่ยอมรับได้)- ระบุให้ได้ด้วยว่า**เพียงพอหรือไม่เพียงพอ** | กรณีช่องที่ 6 ประเมินว่าเพียงพอ ให้ **ขีด** ไม่ต้องระบุอะไร- กรณีที่ไม่เพียงพอ ต้องระบุความเสี่ยงสำคัญที่เหลือ | การกำหนดการควบคุมเมื่อช่อง 7 ยังเหลือเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป | ใส่ชื่อหน่วยงานที่ต้องจัดการควบคุมและกำหนดเสร็จตามจริง | ระบุสถานะในการดำเนินการ🟊 = ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จ ล่าช้ากว่ากำหนดO = อยู่ระหว่างดำเนินการ🞪= ยังไม่ดำเนินการ | ระบุวิธีการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในว่ามีวิธีการติดตามผลอย่างไรและต้องสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็นลงไปในช่องนี้ และให้สรุปผลการดำเนินการว่าสามารถ ลดจุดอ่อนของการควบคุมได้อย่างไร ให้ระบุสาเหตุปัญหาและอุปสรรคที่ไม่ได้ดำเนินการ หากดำเนินการแล้วให้รายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ว่าเป็นเพราะสาเหตุใด |

**แบบฟอร์มการจัดทำรายงานผู้ตรวจสอบภายใน**

**ผู้ตรวจสอบภายใน**

**แบบ ปค. 6**

**รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน**

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

ผู้ตรวจสอบภายในของ (๒) ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓) เดือน พ.ศ. .ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน
และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ

 (๔) .มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

 **ลายมือชื่อ** (๕) .

 **ตำแหน่ง**..........(๖)........................................................................

 **วันที่**...(๗)........ **เดือน**................**พ.ศ.** .................

**กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้**

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง (๘)

 1.1...............................................................................................................................

 1.2...............................................................................................................................

2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

 2.1...............................................................................................................................

 2.2...............................................................................................................................

**เฉพาะกลุ่มตรวจสอบภายในของกรม เท่านั้น**

**คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6)**

 (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

 (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

 (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว

 (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

 (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

 (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

 (๗) ระบุวันที่รายงาน

 (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง

 (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)