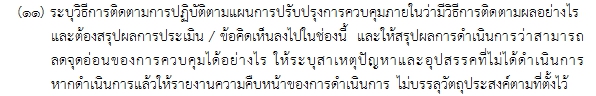
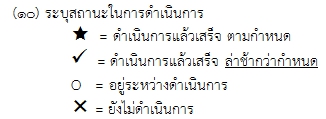
**แบบติดตาม ปค. 5**

**..............................(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  ........................................................................  วัตถุประสงค์  เพื่อ………………………………………………………..  …………………………………………………………….. | ความเสี่ยงที่สำคัญ | การกำหนดวิธีการที่ควบคุมความเสี่ยงในช่องที่ 4 ที่ปฏิบัติในปีที่ประเมิน | ประเมินว่า ช่อง 5  ลดความเสี่ยงในช่อง 4 อยู่ในระดับที่สามารถรับไหว (จุดที่ยอมรับได้)  - ระบุให้ได้ด้วยว่า**เพียงพอหรือไม่เพียงพอ** | กรณีช่องที่ 6 ประเมินว่าเพียงพอ ให้ **ขีด** ไม่ต้องระบุอะไร  - กรณีที่ไม่เพียงพอ ต้องระบุความเสี่ยงสำคัญที่เหลือ | การกำหนดการควบคุมเมื่อช่อง 7 ยังเหลือ  เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป | ใส่ชื่อหน่วยงานที่ต้องจัดการควบคุมและกำหนดเสร็จ  ตามจริง | ระบุสถานะในการดำเนินการ  🟊 = ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด  ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จ ล่าช้ากว่ากำหนด  O = อยู่ระหว่างดำเนินการ  🞪= ยังไม่ดำเนินการ | ระบุวิธีการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในว่ามีวิธีการติดตามผลอย่างไร  และต้องสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็นลงไปในช่องนี้ และให้สรุปผลการดำเนินการว่าสามารถ ลดจุดอ่อนของการควบคุมได้อย่างไร ให้ระบุสาเหตุปัญหาและอุปสรรคที่ไม่ได้ดำเนินการ  หากดำเนินการแล้วให้รายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ว่าเป็นเพราะสาเหตุใด |