



ชื่อส่วนงาน(๑).....

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่.....(๒).....

เรียน อธิการบดี

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของส่วนงาน พร้อมวัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ก. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงาน ๑. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๒. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๓. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ฯลฯ						

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของส่วนงาน พร้อมวัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ข. ภารกิจตามแผนดำเนินการ ๑. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๒. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ฯลฯ						
ค. ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของส่วนงาน ๑. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๒. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ฯลฯ						

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง คณะกรรมการฯ หรือรองอธิการบดีวิทยาเขต/ผู้อำนวยการวิทยาลัย (แล้วแต่กรณี)..(๑๑)

วันที่.....(๑๒)... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.มจร.๕)

- (๑) ระบุชื่อส่วนงานที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงาน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
(รอบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบ ๑๒ เดือน คือ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ประเมิน)
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
(ตามภารกิจส่วนงาน ๓ ประเภท ประกอบด้วย (๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงาน (๒) ภารกิจตามแผนดำเนินการ (๓) ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของส่วนงาน)
- (๔) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๖) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๗) ระบุชื่อส่วนงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับส่วนงาน
- (๘) ระบุสถานะการดำเนินการ
(สถานะการดำเนินการ ประกอบด้วย ☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ ✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด ✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ)
- (๙) ระบุวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน หรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ)
(หมายถึง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของส่วนงาน หรือรองอธิการบดีวิทยาเขต / ผู้อำนวยการวิทยาลัย / ผู้อำนวยการส่วนงาน)
- (๑๑) ระบุตำแหน่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน หรือหัวหน้าส่วนงาน
(หมายถึง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของส่วนงาน หรือ รองอธิการบดีวิทยาเขต / ผู้อำนวยการวิทยาลัย / ผู้อำนวยการส่วนงาน)
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
(รอบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๐ เมษายน และรอบ ๑๒ เดือน คือ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีที่ประเมิน)