



ชื่อส่วนงาน .....(๑).....

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

เรียน .....

(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 1. 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. ภารกิจตามแผนปฏิบัติการประจำปี 1. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๒. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ฯลฯ						
ค. ภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายพิเศษเพิ่มเติม จากข้อ ๑ และ ๒ 1. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ๒. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์..... ฯลฯ						

ลายมือชื่อ..... (๑๐)  
 ตำแหน่ง.....(๑๑)  
 วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .... (๑๒)



## คำอธิบายแบบรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.มจร.5)

- (๑) ระบุชื่อส่วนงานที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับส่วนงาน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน  
(รอบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบ ๑๒ เดือน คือ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ประเมิน)
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่จะประเมิน  
(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) ของการปรับปรุงการควบคุมภายในกรณีการจัดทำรายงานในระดับส่วนงาน
- (๘) ระบุสถานะการดำเนินการ  
(สถานะการดำเนินการ ประกอบด้วย ☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ ✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด ✕ = ยังไม่ได้ดำเนินการ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ)
- (๙) ระบุวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน หรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ)
- (๑๑) ระบุตำแหน่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน หรือหัวหน้าส่วนงาน  
(หมายถึง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของส่วนงาน หรือรองอธิการบดีวิทยาเขต / คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า / ผู้อำนวยการส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่ากอง)
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน  
(รอบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๐ เมษายน และรอบ ๑๒ เดือน คือ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีที่ประเมิน)