

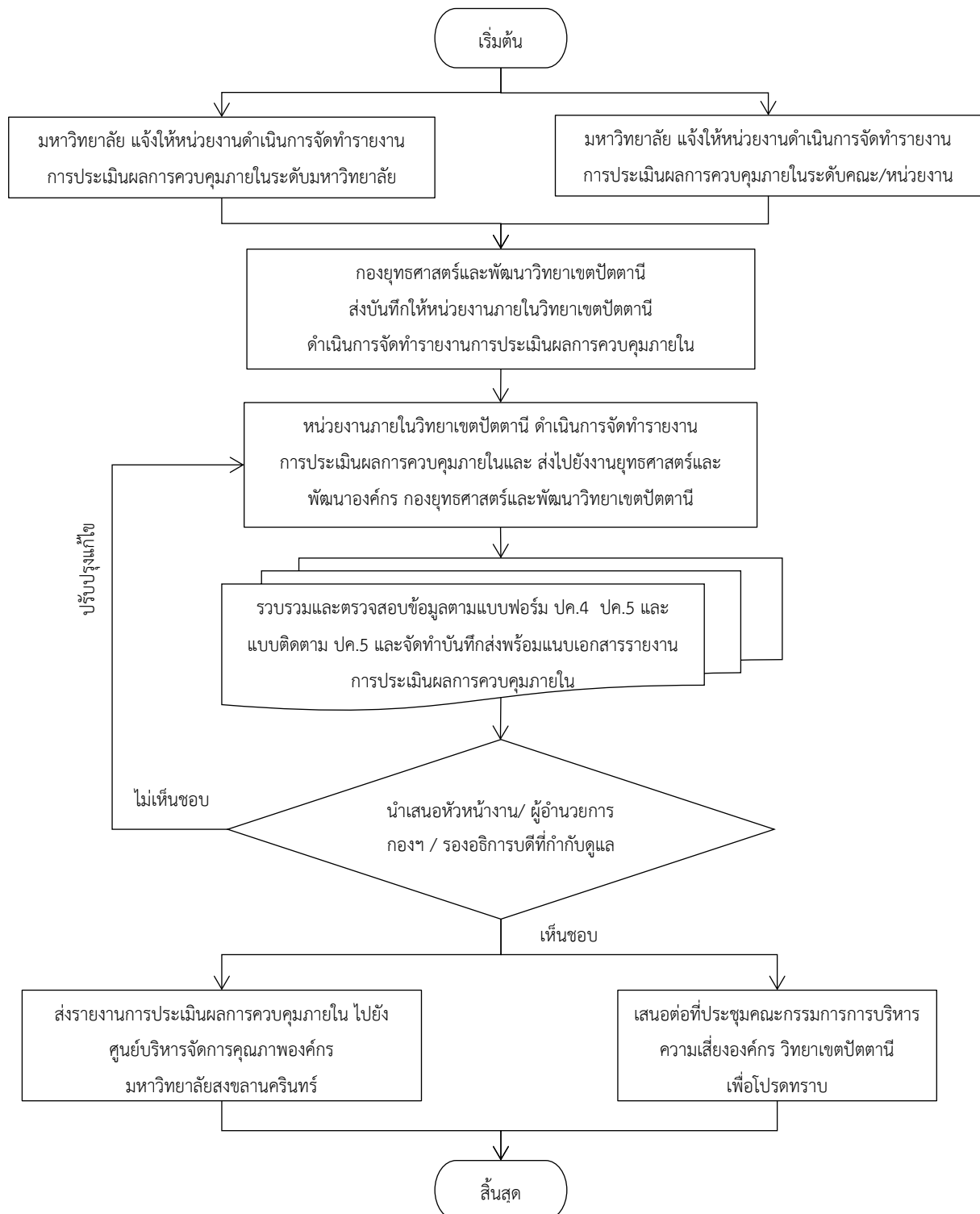
วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

หน่วยงาน งานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร กองยุทธศาสตร์และพัฒนามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

คำอธิบาย ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เป็น การวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อสร้าง ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการ รายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ซึ่งการควบคุมภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการ ควบคุมภายในของหน่วยงาน ทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

โดยมีลำดับและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร แจงให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์ม ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ส่วนระดับคณะ/หน่วยงาน ดำเนินการจัดทำรายงานฯ ตามแบบฟอร์ม ปค.4 แบบฟอร์ม ปค.5 และแบบ ติดตาม ปค.5
2. กองยุทธศาสตร์และพัฒนามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ส่งบันทึกให้คณะ/หน่วยงานภายในวิทยาเขตปัตตานี ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ/หน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. คณะ/หน่วยงานภายในวิทยาเขตปัตตานี ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตาม แบบฟอร์ม ปค.4 แบบฟอร์ม ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัย PSU Safety Goals จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย ตามแบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ส่งไปยังงานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร กองยุทธศาสตร์และ พัฒนามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ การจัดทำรายงานฯต้องวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการ ปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงาน ที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ได้ การควบคุม ภายในเป็นเครื่องมือในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อให้คณะ/หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ตาม เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
4. งานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร กองยุทธศาสตร์และพัฒนามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รวบรวมและตรวจสอบ ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ปค.4 แบบฟอร์ม ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ที่คณะ/หน่วยงานส่งมา รายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.1 แบบฟอร์ม ปค.4: การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยงกิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และ การติดตามประเมินผล

4.2 แบบฟอร์ม ปค.5: การประเมินผลการควบคุมภายในตามภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อลด หรือควบคุมความเสี่ยงซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจของหน่วยงานว่ามีความ

เพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ รวมทั้งการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ในปีงบประมาณถัดไป

4.3 แบบฟอร์ม แบบติดตาม ปค.5: แบบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ตามที่หน่วยงานระบุไว้ในแบบฟอร์ม ปค.5 แสดงสถานะ การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงาน วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินในแต่ละภารกิจของหน่วยงาน

4.4 จัดทำบันทึกส่งพร้อมแนบเอกสารรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/หน่วยงาน

5. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และพัฒนามหาวิทยาลัยเขตปัตตานี รองอธิการบดีฝ่ายระบบสารสนเทศและวางแผน วิทยาเขตปัตตานี และรองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี พิจารณา
6. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในไปยังศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และเสนอต่อคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงองค์กร วิทยาเขตปัตตานี เพื่อโปรดทราบ

**แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงองค์กร
ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ในรอบเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563**

“การควบคุมภายใน” เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 : 2561)

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ม.อ.) ต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน และปีงบประมาณ 2552 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ปรับปรุงและจัดทำ “แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน” และ ม.อ. ได้จัดทำ “คู่มือบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)” ณ กันยายน 2553 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในหน่วยงานทุกระดับของมหาวิทยาลัย โดยบูรณาการการประกันคุณภาพกับการควบคุม ภายใน ให้เป็นกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

ต่อมา พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และกระทรวงการคลังประกาศ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย “มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561” เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อัน จะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการ กำกับดูแลที่ดี

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ในรอบเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563 ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย “มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561” ทั้งนี้ งานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร กองยุทธศาสตร์และพัฒนายุทธศาสตร์และพัฒนายุทธศาสตร์ฯ จึงได้จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน เพื่อให้คณะ/ หน่วยงานทราบการเปลี่ยนแปลงและแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงองค์กรที่ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รายละเอียดดังตาราง 1

ตาราง 1 การเปลี่ยนแปลงและแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงองค์กร

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ปรับปรุงและจัดทำ “แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน” ปีงบประมาณ 2552	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย “มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561”
ระดับส่วนงานย่อย (คณะ/หน่วยงาน)		
<p>1. แบบ ปย.1 (หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย)</p> <p>2. แบบ ปย.2 (รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน)</p> <p>3. แบบ ปย.2-1 (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย)</p> <p>4. แบบ ปย.3 (แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย)</p> <p>5. แบบติดตาม ปย.3 (รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย)</p> <p>6. แบบ ปม. (แบบประเมินการควบคุมภายใน)</p> <p>7. แบบ ปย.1-ร. (หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส)</p>	<p>1. แบบ ปย.1 (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)</p> <p>2. แบบ ปย.2 (รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน)</p> <p>3. แบบ ปม. * (แบบประเมินการควบคุมภายใน) โดยรองอธิการบดีผู้รับผิดชอบ</p> <p>4. แบบ ปย.1-ร * (หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส) โดยสำนักงานประกันคุณภาพผู้รับผิดชอบ</p>	<p>1. แบบ ปค.4 (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)</p> <p>2. แบบ ปค.5 (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)</p> <p>3. แบบติดตาม ปค.5** (รายงานแบบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน)</p>

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ปรับปรุงและจัดทำ “แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน” ปีงบประมาณ 2552	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย “มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561”
ระดับหน่วยงานรับตรวจ (ระดับมหาวิทยาลัย) เป็นไปตามแนวทางของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ PSU Safety Goals		
1. แบบ ปอ.1 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน) 2. แบบ ปอ.2 (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร) 3. แบบ ปอ.3 (รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับองค์กร) 4. แบบติดตาม ปอ.3 (รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับองค์กร)	1. แบบ ปอ.1 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน) 2. แบบ ปอ.2 (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน) 3. แบบ ปอ.3 (รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน)	1. แบบ ปค.1 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ) 2. แบบ ปค.2 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังฯ) 3. แบบ ปค.3 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่สังกัดกระทรวง) 4. แบบ ปค.5 (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน) 5. แบบติดตาม ปค.5** (รายงานแบบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน)
ผู้ตรวจสอบภายใน		
1. แบบ ปส. (รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน)	1. แบบ ปส. (รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน)	1. แบบ ปค.6 (รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน)

หมายเหตุ :

* หมายถึง หน่วยงานย่อยไม่ต้องทำ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานแล้ว

** หมายถึง รายงานแบบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงองค์กร ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/หน่วยงาน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 จำนวน 3 แบบฟอร์ม ดังนี้

1. แบบรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย “มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561”

1.1 รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

1.2 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

2. แบบรายงานตามแนวทางการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

2.1 รายงานแบบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5)

ซึ่งมีรายละเอียด/คำอธิบายแบบรายงาน และวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ดังนี้

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ควบคุมภายใน ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ(6).....

(.....)

ตำแหน่ง(7).....

วันที่....(8)...เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ระบุชื่อหน่วยงาน.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน(2).....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ(10).....

(.....)

ตำแหน่ง(11).....

วันที่(12)... เดือน พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจจะระบุลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้งานสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนวณกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณถัดไป
- (9) ระบุชื่อหน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน และกำหนดแล้วเสร็จ (วันเดือนปี)
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบติดตาม ปค.5

หน่วยงาน.....(1).....

รายงานแบบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่(2) เดือน พ.ศ.....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(6) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(7) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ	(8) สถานะดำเนินการ	(9) วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น

“สถานะดำเนินการ”

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- ✘ = ยังไม่ได้ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ (10).....

(.....)

ตำแหน่ง(11).....

วันที่(12) เดือน พ.ศ.....

คำอธิบายรายงานแบบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (4) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (5) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (6) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (5) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
- (7) ระบุชื่อหน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน และกำหนดแล้วเสร็จ (วันเดือนปี)
- (8) ระบุสถานะดำเนินการการควบคุมภายใน
- (9) ระบุวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นการควบคุมภายใน
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

บรรณานุกรม

- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร. (2559). **แนวทางการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน.** สืบค้นเมื่อ 16 พฤศจิกายน 2563, จาก <http://www.qa.psu.ac.th/risk-line.php>
- ศูนย์บริหารจัดการคุณภาพองค์กร. (2561). **หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561.** สืบค้นเมื่อ 16 พฤศจิกายน 2563, จาก <http://www.qa.psu.ac.th/risk-form.php>
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. (2544). **ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544.** สืบค้นเมื่อ 16 พฤศจิกายน 2563, จาก <https://www.audit.go.th/th/downloads>
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. (2559). **แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน.** สืบค้นเมื่อ 16 พฤศจิกายน 2563, จาก <https://www.audit.go.th/th/downloads>