**หน่วยงาน** **(๑)** .

**รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด** **(๒)** **ถึง** .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(๓)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **(๔)**  **ความเสี่ยง** | **(๕)**  **การควบคุม**  **ภายในที่มีอยู่** | **(๖)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(๗)**  **ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่** | **(๘)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(๙)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** | **(๑๐)**  **สถานะ**  **ดำเนินการ** | **(๑๑)**  **หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**สถานะดำเนินการ**

** = ดำเนินการแล้วเสร็จ**

** = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด**

**X = ยังไม่ได้ดำเนินการ**

**O = อยู่ระหว่างดำเนินการ**

**ลายมือชื่อ** **(๑๒)** .

**ตำแหน่ง** **(๑๓)** .

**วันที่** **(๑๔)** **เดือน** **พ.ศ.** .

**คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**(แบบติดตาม)**

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานย่อยในสังกัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในทุกระดับหน่วยงาน  
ของรัฐ

(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน   
“สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ถึง ”

(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานย่อย หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน  
หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานย่อย และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว  
ที่ประเมิน

(๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

(๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน  
กฎเกณฑ์

(๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเสี่ยงเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป

(๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน และกำหนดเสร็จ

(๑๐) ระบุสถานะดำเนินการ

(๑๑) ระบุวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

(๑๒) ลงลายมือชื่อผู้ติดตามผลการดำเนินงาน/ผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑๓) ระบุตำแหน่งผู้ติดตามผลการดำเนินงาน/ผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑๔) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน