

คำอธิบาย แบบรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) (หากปี ๒๕๖๑ มี ปค.๕ หลายเรื่องก็ต้องทำแบบติดตามให้ครบทุกเรื่อง)

- (๑) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของกิจกรรม (ยกข้อความมาจาก ปค.๕ ปีที่แล้ว)
- (๒) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ภารกิจนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ยกข้อความมาจาก ปค.๕ ปีที่แล้ว)
- (๓) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม (ยกข้อความมาจาก ปค.๕ ปีที่แล้ว)
- (๔) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (๓) หรือไม่ (ยกข้อความมาจาก ปค.๕ ปีที่แล้ว)
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ (ยกข้อความมาจาก ปค.๕ ปีที่แล้ว)
- (๖) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕) ในปีงบประมาณ (ยกข้อความมาจาก ปค.๕ ปีที่แล้ว)
- (๗) ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ (ยกข้อความมาจาก ปค.๕ ปีที่แล้ว)
- (๘) ระบุวิธีการติดตามจากอะไร (เอกสาร/สอบถาม/สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) และแต่ละกิจกรรมในช่อง (๖) ได้ดำเนินการอย่างไรและสรุปผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพพร้อมทั้งให้ความคิดเห็นว่าต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือลดความเสี่ยงลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ถ้าต้องจัดทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมก็จะเป็น ปค.๕ ใหม่ของปีนี้แต่ต้องปรับกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้ไม่เหมือนเดิม)
- (๙) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๐) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๑) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน (โรงเรียนต้องรายงานในช่วงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)