**แบบติดตาม ปค. ๕**

**ชื่อหน่วยงาน ..........................(๑)...................................**

**รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**□ รอบ ๓ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖...(๒)**

**□ รอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖...**

**□ รอบ ๙ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖...**

**□ รอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖...**

**ชื่อภารกิจ/กระบวนงาน/โครงการ/กิจกรรม** (๓) ………………………………………………………………………………………………………………………….

**วัตถุประสงค์ของภารกิจ/กระบวนงาน/โครงการ/กิจกรรม** (๔) ....................................................................................................................................................................

| **๑. ขั้นตอนงานหลัก**  **๒. วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  **(๕)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(๖)** | **งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน**  **(๗)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(๘)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/**  **กำหนดเสร็จ**  **(๙)** | **สถานะการดำเนินการ**  **(๑๐)** | **วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น**  **(๑๑)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ลายมือชื่อ**..........................................................

(.........................................................)

**ตำแหน่ง**............................................................

**วันที่**.............**เดือน**.......................**พ.ศ.** ...............

**คำอธิบายแบบติดตาม ปค.๕**

(๑) ระบุชื่อหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)

(๒) เลือกช่วงเวลา**รอบ ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือรอบ ๑๒ เดือน** และระบุปีงบประมาณที่ดำเนินการ

(๓) ระบุชื่อภารกิจ/กระบวนงาน/โครงการ/กิจกรรม **ให้นำข้อมูลจากแบบ แบบ ปค. ๕ Advance (๒) มาใส่**

(๔) ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจ/กระบวนงาน/โครงการ/กิจกรรม **ให้นำข้อมูลจากแบบ ปค. ๕ Advance (๓) มาใส่**

**ช่องที่ ๑ (๕)** ขั้นตอนงานหลัก และวัตถุประสงค์ของการควบคุม **ให้นำข้อมูลจากแบบ ปค. ๕ Advance (๔) มาใส่**

**ช่องที่ ๒ (๖)** ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ **ให้นำข้อมูลจากแบบ ปค. ๕ Advance (๘) มาใส่**

**ช่องที่ ๓ (๗)** งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน

**ช่องที่ ๔ (๘)** การปรับปรุงการควบคุมภายใน

**ช่องที่ ๕ (๙)** หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ

**ช่องที่ ๖ (๑๐)** สถานะการดำเนินการ **ระบุสถานะได้แก่**

**C = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด**

**L = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด**

**N = ยังไม่ดำเนินการ**

**O = อยู่ระหว่างดำเนินการ**

**ช่องที่ ๗ (๑๑)** วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

(๑๒) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)

(๑๓) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)

(๑๔) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน