# แบบ ปค. ๕

**(๑)**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(๓)** | **(๔)** | **(๕)** | **(๖)** | **(๗)** | **(๘)** | **(๙)** |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน** | **การประเมินผล** | **ความเสี่ยง** | **การปรับปรุง** | **หน่วยงาน** |
| **ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ** | **ที่มีอยู่** | **การควบคุมภายใน** | **ที่ยังมีอยู่** | **การควบคุมภายใน** | **ที่รับผิดชอบ/** |
| **หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **กำหนดเสร็จ** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ลายมือชื่อ (๑๐)**

**ตำแหน่ง (๑๑)**

**วันที่ (๑๒) เดือน พ.ศ.**

**คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)**

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานย่อยในสังกัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในทุกระดับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

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

ที่ประเมิน

(๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

(๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป

(๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน

(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/หัวหน้าหน่วยงานย่อย

(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/หัวหน้าหน่วยงานย่อย (๑๒) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

- ๒ -