**คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย**

**(แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)**

(๑) ระบุชื่อส่วนงานย่อยที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

“สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.........................ถึง..................................”

(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

(๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

(๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป

(9) ระบุชื่อส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน และกำหนดเสร็จ

(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย

(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานย่อย

(๑๒) ระบุ วัน เดือน ปีที่รายงาน