**แบบติดตาม ปย.2**

**ชื่อหน่วยงาน .........................................................................................**

**รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับสำนัก/กอง/เขต**

**สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ...............เดือน ................................... พ.ศ........ถึงวันที่ ...........เดือน .........................................พ.ศ. .......**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม****(1)** | **จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยีงมีอยู่****(2)** | **งวด/เวลาพี่พบจุดอ่อน****(3)** | **การปรับปรุง****(4)** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ****(5 )** | **สถานะ****การดำเนินการ****\*****(6)** | **วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น****(7)** |
| **1.ด้านการจัดการ****(งานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ)** | ให้ยกข้อมูลของช่องที่ 4 ของแบบปย.2 ของงวดก่อนมาใส่ | ระบุงวดเวลาเป็น วัน เดือน ปี | ให้ยกข้อมูลช่องที่ 5 ของแบบ ปย.2 ของงวดก่อนมาใส่ | ให้ยกข้อมูลช่องที่ 5 ของแบบ ปย.2 ของงวดก่อนมาใส่ | ให้ใส่สัญลักษณ์ | อธิบายถึงวิธีการติดตามผลการปรับปรุงในช่องที่ 4 ว่ามีการดำเนินการอย่างไร พร้อมทั้งสรุปผล และข้อคิดเห็น ทั้งนี้จะต้องสัมพันธ์กับสถานะการดำเนินการ |
| **2.ด้านงบประมาณ** |  |  |  |  |  |  |
| **3.ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล** |  |  |  |  |  |  |
| **4.ด้านการเงินและทรัพย์สิน** |  |  |  |  |  |  |
| **5.ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ** |  |  |  |  |  |  |
| **6.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** |  |  |  |  |  |  |

**\* สถานะการดำเนินการ**

 **🟊 = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด ชื่อผู้รายงาน .........................................................**

 **🗸 = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)**

 **🞫 = ยังไม่ดำเนินการ ตำแหน่ง .................................................................**

 **🌕 = อยู่ระหว่างดำเนินการ วันที่ .............เดือน..................................พ.ศ. .........**

**หมายเหตุ ข้อมูลในช่องที่ 1, 2, 4, 5 ของแบบติดตาม ปย.2 นี้ ให้นำมาจากข้อมูลในช่องที่ 1, 4, 5, 6 ของแบบ ปย.2 ของงวดก่อน**