

แบบฟอร์มและคำอธิบายแบบรายงานตามแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

☐ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๙ เดือน) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๔☐ ครั้งที่ ๒ (รอบ ๑๒ เดือน) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๔

รหัสความเสี่ยง :

ชื่อความเสี่ยง :

ชื่อโครงการ :

ชื่อกิจกรรม.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :

แนวทางการจัดการ ความเสี่ยงตามแผน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๑)	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแนวทางฯ		ระดับความเสี่ยงหลังการจัดการ (๔)					
	แผน (๒)	ผล (๓)	คะแนน โอกาส (๔.๑)	คะแนน ผลกระทบ (๔.๒)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) (๔.๓)	คะแนน ความอ่อนไหว ต่อความเสี่ยง (๔.๔)	คะแนน ลักษณะ การเปลี่ยนแปลง (๔.๕)	ระดับความเสี่ยง ตามตาราง Risk – Control Matrix Assessment (๔.๖)
๑)								
๒)								

(๕) ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินการตามแนวทางฯ :

(๖) ข้อเสนอแนะ

(๖.๑) ข้อเสนอแนะสำหรับแก้ไขปัญหา :

(๖.๒) ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

(๗) แนวทาง/มาตรการดำเนินงานในปีถัดไป :

(๘) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (ถ้ามี) ได้แก่.....

ลงนาม (๙).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำอธิบายแบบรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(แบบ RM ๔ - ๒๕๖๔)

แบบ RM ๔ - ๒๕๖๔ เป็นแบบรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นผลจากการดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ โดยกำหนดให้มีการรายงานผลจำนวน ๒ ครั้ง คือ

- ครั้งที่ ๑ (รอบ ๙ เดือน)

เป็นผลการดำเนินงานสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

- ครั้งที่ ๒ (รอบ ๑๒ เดือน)

เป็นผลการดำเนินงานสำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่มีโครงการ/กิจกรรม บรรจุในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ สำนักจัดการป่าชุมชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า และสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานผลฯ ดังนี้

- (๑) ให้ระบุแนวทางการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) ให้ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงฯ ซึ่งอยู่ในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๓) ให้ระบุผลของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงฯ ที่ได้จากการดำเนินการตามแนวทางฯ
- (๔) ให้วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงหลังการจัดการ โดยพิจารณาว่าหลังจากได้ดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ แล้ว ระดับความเสี่ยงหลังการประเมินผลอยู่ในระดับใด โดยพิจารณา ดังนี้
 - (๔.๑) คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
 - (๔.๒) คะแนนความรุนแรงของผลกระทบ
 - (๔.๓) ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
 - (๔.๔) คะแนนความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง
 - (๔.๕) คะแนนลักษณะการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยง
 - (๔.๖) ระดับความเสี่ยงตามตาราง RISK - CONTROL MATRIX ASSESSMENTทั้งนี้ ให้ใช้เกณฑ์การพิจารณาตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในบทที่ ๕ ข้อ ๕.๔.๒
- (๕) ให้ระบุปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงในข้อ (๑)
- (๖) ให้ระบุข้อเสนอแนะจากการดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงในข้อ (๑) โดยแบ่งเป็น
 - (๖.๑) ข้อเสนอแนะสำหรับแก้ไขปัญหาที่ระบุไว้ในข้อ (๕)
 - (๖.๒) ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)
- (๗) ให้ระบุแนวทาง/มาตรการการดำเนินงานในปีถัดไป (กรณีที่ยังมีความเสี่ยงที่เหลืออยู่)
- (๘) ให้ระบุความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (ถ้ามี)
- (๙) ให้ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก ระบุตำแหน่ง รวมทั้งระบุ วัน เดือน ปี ที่ รายงาน

กรมป่าไม้ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานของรัฐ
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน หรือ ความเสี่ยง	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	สถานะ การ ดำเนินการ (๑)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๒)
ภารกิจ : การป้องกันไฟป่าและควบคุม หมอกควัน วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของเครือข่ายความร่วมมือในการควบคุม ไฟป่าในการป้องกันและควบคุมไฟป่า	เจ้าหน้าที่หน่วยป้องกันและ พัฒนาป่าไม้บางส่วนมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้าน การป้องกันและควบคุมไฟป่า ยังไม่เพียงพอที่จะเป็นพี่เลี้ยง ในการรับผิดชอบเครือข่าย ความร่วมมือในการควบคุม ไฟป่า	งวดตั้งแต วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	๑. จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้าน วิชาการ และฝึกทักษะให้กับหน่วยป้องกัน และพัฒนาป่าไม้ เพื่อให้มีความรู้ ความ เข้าใจ ในภารกิจงานป้องกันและควบคุม ไฟป่าเพิ่มขึ้น ๒. มอบหมายให้ศูนย์ส่งเสริมการควบคุม ไฟป่าตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน เครือข่ายความร่วมมือในการควบคุมไฟป่า ร่วมกับสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ และ ศูนย์ป่าไม้	กำหนดเสร็จ : ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ : สำนักป้องกัน รักษาป่าและ ควบคุมไฟป่า		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

สถานะการดำเนินการ :

- * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- ๐ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงนาม (๓)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

แบบติดตาม ปค. ๕

กรมป่าไม้ สำนักงานจัดการที่ดินป่าไม้
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานของรัฐ
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน หรือ ความเสี่ยง	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	สถานะ การ ดำเนินการ (๑)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๒)
ภารกิจ : การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ ข้อมูลที่ดินป่าไม้ในระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อเป็นฐานข้อมูล ในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบการใช้ พื้นที่ตามโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน ราชการและเอกชนในพื้นที่ป่าไม้	เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญ ในการวิเคราะห์และประมวล ผลข้อมูลขอบเขตพื้นที่ป่าไม้	งวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการตรวจสอบ ข้อมูลขอบเขตพื้นที่ป่าไม้	กำหนดเสร็จ : ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ : สำนักงานจัดการ ที่ดินป่าไม้		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

สถานะการดำเนินการ :

- * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงนาม (๓)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
ระดับหน่วยงานของรัฐ
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔
(แบบติดตาม ปค. ๕)

แบบติดตาม ปค. ๕ เป็นแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ (๑) การป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน และ (๒) การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลที่ดินป่าไม้ในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ โดยกำหนดให้มีการรายงานผล จำนวน ๑ ครั้ง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่มีกิจกรรมบรรจุอยู่ในแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน จำนวน ๒ สำนัก ได้แก่ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า และสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ รายงานผลตามแบบรายงานผลฯ ดังนี้

(๑) ระบุสถานะการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

โดยให้ระบุเป็นสัญลักษณ์ ดังนี้

- * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- ๐ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

(๒) ระบุวิธีการติดตาม ระบุสรุปผลการประเมิน และระบุข้อคิดเห็น ดังนี้

- ระบุวิธีการที่ใช้ในการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
- ระบุสรุปผลการประเมินว่าการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ดำเนินการในรอบ ๙ เดือนที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) มีผลการดำเนินการอย่างไรบ้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอหรือไม่เมื่อเทียบกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องหรือไม่ และมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร
- ระบุข้อคิดเห็น เช่น แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม และข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ระบุตำแหน่ง รวมทั้งระบุ วัน เดือน ปี ที่ รายงาน

แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม (๑)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์)

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ (๒)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๓)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน หรือ ความเสี่ยง (๔)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๕)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๖)	สถานะ การ ดำเนินการ (๗)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๘)
ภารกิจ : วัตถุประสงค์ :		งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔		กำหนดเสร็จ : หน่วยงานที่ รับผิดชอบ :		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

สถานะการดำเนินการ :

- * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- ๐ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงนาม..... (๙)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔
(แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย)

แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย เป็นแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ตรวจสอบข้อมูลใน แบบ ปค. ๕ ย่อย สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม กรณีที่ระบุว่า มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และจะต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้จัดทำ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยให้นำข้อมูลที่ระบุใน แบบ ปค. ๕ ย่อย สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ไประบุไว้ใน (๑) ถึง (๕) ของ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

- (๑) ระบุชื่อสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
- (๒) ระบุภารกิจ และระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของงวดก่อนและจะต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุจุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของงวดก่อน
- (๔) ระบุขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ที่ใช้เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของงวดก่อน
- (๕) ระบุกำหนดเวลาแล้วเสร็จ และระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - ระบุกำหนดเวลา (วันที่ เดือน ปี) ที่จะดำเนินการแล้วเสร็จ ของการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
 - ระบุชื่อหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
- (๖) ระบุสถานะการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยให้ระบุเป็นสัญลักษณ์ ดังนี้
 - * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
 - ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 - × = ยังไม่ดำเนินการ
 - = อยู่ระหว่างดำเนินการ
- (๗) ระบุวิธีการติดตาม ระบุสรุปผลการประเมิน และระบุข้อคิดเห็น ดังนี้
 - ระบุวิธีการที่ใช้ในการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
 - ระบุสรุปผลการประเมินว่าการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ดำเนินการในรอบ ๙ เดือนที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) มีผลการดำเนินการอย่างไรบ้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอหรือไม่เมื่อเทียบกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องหรือไม่ และมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร
 - ระบุข้อคิดเห็น เช่น แนวทางการแก้ไขปัญหาลดอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม และข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ
- (๘) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ระบุตำแหน่ง รวมทั้งระบุ วัน เดือน ปี ที่ รายงาน

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว (๔) เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕).....

ลายมือชื่อ (๖).....

ตำแหน่ง (๗).....

วันที่ (๘)..... เดือน พ.ศ.

**กรณีมีความเสี่ยงที่สำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้**

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)**

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
.....	
.....	
.....	
.....	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
.....	
.....	
.....	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
.....	
.....	
.....	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
.....	
.....	
.....	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
.....	
.....	
.....	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ(๖).....

ตำแหน่ง(๗).....

วันที่(๘)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๑๐).....
ตำแหน่ง(๑๑).....
วันที่(๑๒)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปัจจุบันประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ..... (๒)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการเงินที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๕).....

ตำแหน่ง (๖).....

วันที่ (๗).... เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๒)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๓)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๔)

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ(๕).....

(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....(๖).....)

วันที่(๗)..... เดือน พ.ศ.

**คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
(แบบ ปค. ๔ ย่อย)**

แบบ ปค. ๔ ย่อย เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)

- (๑) ระบุชื่อสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
- (๒) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล (รายละเอียดองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปรากฏตามบทที่ ๔)
- (๓) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๔) ระบุสรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๕) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
- (๗) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. แบบ ปค. ๔ ย่อย ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ (สำนักแผนงานและสารสนเทศ ส่วนติดตามและประเมินผล) ไม่ใช่ การรวบรวม แบบ ปค. ๔ ย่อย ที่แต่ละหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้จัดทำขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน หรือผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ ลงนามรับรองผลการประเมินใน แบบ ปค. ๔ ย่อย แล้วให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่ง แบบ ปค. ๔ ย่อย ที่รวบรวมได้ทั้งหมดดังกล่าวให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๒. แบบ ปค. ๔ ย่อย ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่จัดส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ คือ แบบ ปค. ๔ ย่อย ที่สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้มีการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลจากทุกหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม อย่างครบถ้วน แล้วนำมาจัดทำเป็น แบบ ปค. ๔ ย่อย ในภาพรวมของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพียง ๑ ฉบับ โดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เป็นผู้ลงนามรับรองผลการประเมินในแบบ ปค. ๔ ย่อย

หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม มีความหมาย ดังนี้

- หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์ในส่วนกลาง หมายถึง ส่วนทุกส่วนในสังกัด
- หน่วยงานย่อยในสังกัดกลุ่ม/กลุ่มงานในส่วนกลาง หมายถึง ฝ่ายทุกฝ่ายในสังกัด
- หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา หมายถึง ส่วนทุกส่วนในสังกัด และศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ในสังกัด

๓. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบ และจะต้องรายงานผลการประเมินดังกล่าวใน แบบ ปค. ๔ ย่อย โดยจำแนกเป็นรายองค์ประกอบให้ครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบ

๔. การรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในจะต้องรายงานผลการประเมินโดยรวมตาม (๔) ให้ครบถ้วนด้วย โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่า สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม มีองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่ครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบหรือไม่ มีความเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่ มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่หรือมีจุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือไม่ ถ้ามีได้มีการกำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้วหรือไม่

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม(๑).....
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑ สรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน

- (๒) โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
- ☐ ๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (ไม่ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)
- ☐ ๒. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในเชิงประมาณถัดไปแล้ว (ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)
- ☐ ๓. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและหรือไม่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องโดยยังมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในเชิงประมาณถัดไปแล้ว (ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณถัดไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ ถัดไป (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๙)
ภารกิจ :						หน่วยงานที่รับผิดชอบ :
วัตถุประสงค์ :						กำหนดเสร็จ :

ลายมือชื่อ(๑๐).....
(ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม.....(๑๑).....)
วันที่ ...(๑๒)... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
(แบบ ปค. ๕ ย่อย)

แบบ ปค. ๕ ย่อย เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)

ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ/กิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบ (ประเมินให้ครบถ้วนในทุกภารกิจ/กิจกรรม) รวมถึงระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น หากสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มใด มีภารกิจ/กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งความเสี่ยงในระดับหน่วยงานของรัฐ และความเสี่ยงในระดับหน่วยงานย่อย และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้นำข้อมูลจาก แบบติดตาม ปค. ๕ และ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ มาใช้ในการประเมินความเสี่ยงสำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วย

๒. ประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ กรณีมีจุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องระบุวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

(๑) ระบุชื่อสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

ส่วนที่ ๑ สรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) ระบุสรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

โดยให้กาเครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ ตามผลการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

- ☐ ๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน (**ไม่ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒**)
- ☐ ๒. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไปแล้ว (**ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒**)
- ☐ ๓. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและหรือไม่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องโดยยังมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไปแล้ว (**ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒**)

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณถัดไป

- (๓) ระบุภารกิจ และวัตถุประสงค์ของภารกิจที่สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มรับผิดชอบ (ระบุเฉพาะภารกิจที่ยังมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และหรือมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไปแล้ว กรณีภารกิจใดที่มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และหรือไม่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ไม่ต้องนำภารกิจดังกล่าวมาระบุไว้ในส่วนที่ ๒ ของแบบ ปค. ๕ ย่อย แต่ให้สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจดังกล่าวไว้ที่สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในกรณีคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ กลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงการคลัง หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอให้สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินการชี้แจง และหรือจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมให้สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ชี้แจง และหรือให้ข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป
- ระบุภารกิจที่สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มรับผิดชอบทั้งในส่วนที่เป็นภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
 - ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของภารกิจตาม (๓)
- “ความเสี่ยง” หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๕) ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงตาม (๔) เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในตาม (๕) ว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ (ความเพียงพอของการควบคุมภายในมีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของการปฏิบัติการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ดังนั้น **หากหน่วยงานใดยังมียผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ก็ไม่อาจยอมรับได้ว่าหน่วยงานนั้นมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ**)
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจตาม (๓)
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในตาม (๘)
- (๑๐) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
- (๑๑) ระบุตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
- (๑๒) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ในกรณีที่ผลการประเมิน ปรากฏว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่ในภาพรวมของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มมีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มดังกล่าวก็**ต้องจัดทำ** แบบ ปค. ๕ ย่อย ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ โดยตอบข้อมูลเฉพาะส่วนที่ ๑ ไม่ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒

*****หากสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มใด มีผลการดำเนินงานในภารกิจ/กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ไม่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ก็ไม่อาจยอมรับได้ว่าสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มนั้น มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ*****

๒. แบบ ปค. ๕ ย่อย ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ (สำนักแผนงานและสารสนเทศ ส่วนติดตามและประเมินผล) ไม่ใช่ การรวบรวม แบบ ปค. ๕ ย่อย ที่แต่ละหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มได้จัดทำขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน หรือผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ ลงนามรับรองผลการประเมินใน แบบ ปค. ๕ ย่อย แล้วให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่ง แบบ ปค. ๕ ย่อย ที่รวบรวมได้ดังกล่าวให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๓. แบบ ปค. ๕ ย่อย ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่จัดส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ คือ แบบ ปค. ๕ ย่อย ที่สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้มีการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลจากทุกหน่วยงานย่อยในสังกัด สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม อย่างครบถ้วน แล้วนำมาจัดทำเป็น แบบ ปค. ๕ ย่อย ในภาพรวมของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพียง ๑ ฉบับ โดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เป็นผู้ลงนามรับรองผลการประเมินใน แบบ ปค. ๕ ย่อย

หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม มีความหมาย ดังนี้

- หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์ในส่วนกลาง หมายถึง ส่วนทุกส่วนในสังกัด
- หน่วยงานย่อยในสังกัดกลุ่ม/กลุ่มงานในส่วนกลาง หมายถึง ฝ่ายทุกฝ่ายในสังกัด
- หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา

หมายถึง ส่วนทุกส่วนในสังกัด และศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ในสังกัด

๔. ในกรณีที่ผลการประเมิน ปรากฏว่า ยังมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตาม (๗) จะต้องระบุข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงดังกล่าวให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมด ทั้งข้อมูล (๓) (๔) (๕) (๖) (๘) และ (๙)

๕. ประเภทของความเสี่ยง ไม่ได้มีเฉพาะความเสี่ยงด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณเท่านั้น แต่ยังมีความเสี่ยงในด้านอื่น ๆ อีก

ประเภทความเสี่ยง (Risk Categories) แบ่งออกเป็น

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputation Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ จะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนในทุกประเภทของความเสี่ยง และจะต้องครอบคลุมในทุกภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

๖. การระบุความเสี่ยงตาม (๔) ไม่ใช่การระบุเพียงชื่อของประเภทความเสี่ยง เช่น ระบุว่า “ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน” เท่านั้น แต่จะต้องระบุรายละเอียดของความเสี่ยงแต่ละประเภทให้ชัดเจนด้วย

๗. การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นกระบวนการจัดการกับ “ความเสี่ยง” ที่มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันและจะต้องดำเนินการทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ดังนั้น การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการกำหนดวิธีการจัดการกับความเสี่ยงสำหรับภารกิจ/กิจกรรมที่จะต้องดำเนินการควบคุมภายใน ให้ดำเนินการตามรายละเอียดและขั้นตอนของการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงสำหรับภารกิจ/กิจกรรมที่จะต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามที่ปรากฏในบทที่ ๕ หัวข้อ ๕.๔