

แบบฟอร์มและคำอธิบายแบบรายงานตามแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

 ครั้งที่ ๑ (รอบ ๙ เดือน) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ ครั้งที่ ๒ (รอบ ๑๒ เดือน) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕

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. ๒๕๖๕

(แบบ RM ๔ - ๒๕๖๕)

แบบ RM ๔ - ๒๕๖๕ เป็นแบบรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นผลจากการดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ โดยกำหนดให้มีการรายงานผล จำนวน ๒ ครั้ง คือ

- ครั้งที่ ๑ (รอบ ๙ เดือน)

เป็นผลการดำเนินงานสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

- ครั้งที่ ๒ (รอบ ๑๒ เดือน)

เป็นผลการดำเนินงานสำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

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

(๑) ให้ระบุแนวทางการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) ให้ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงฯ ซึ่งอยู่ในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(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 ASSESSMENT

ทั้งนี้ 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

แบบติดตาม ปค. ๕

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ มิ.ย. ๖๕ (รอบ ๙ เดือน)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)

กรมป่าไม้ สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานของรัฐ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยง	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ (๑)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๒)
<p>ภารกิจ: กิจกรรมตรวจสอบควบคุมและบริกรนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <p>๑. เพื่อตรวจสอบการออกใบเบิกทางนำไม้ หรือของป่าเคลื่อนที่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อตรวจสอบการนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่เข้าเขตด่านป่าไม้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๓. เพื่อตรวจสอบการนำไม้หวงห้ามหรือไม้ที่มีชื่อหรือชนิดตรงกับไม้หวงห้ามที่เคยอยู่ในสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้ เคลื่อนย้ายออกนอกเขตจังหวัดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. การตรวจพิสูจน์ไม้และการเก็บค่าธรรมเนียม ล่วงเวลาอาจเกิดความผิดพลาดได้ เนื่องจาก การเก็บค่าธรรมเนียมไม่แต่ละชนิดมีค่าธรรมเนียมที่แตกต่างกัน</p> <p>๒. ปัญหาการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในแต่ละพื้นที่</p>	<p>งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>๑. การออกหนังสือแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้อง</p> <p>๒. การฝึกอบรมการตรวจพิสูจน์ไม้</p> <p>๓. ซักซ้อมแนวทางการแก้ปัญหาเบื้องต้นที่เกิดจากระบบหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. จัดหาเครือข่ายสำรอง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กำหนดเสร็จ : ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้</p>		<p>วิธีการติดตาม :</p> <p>สรุปผลการประเมิน :</p> <p>ข้อคิดเห็น :</p>

สถานะการดำเนินการ :

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

ลงนาม (๓)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบติดตาม ปค. ๕

- สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ มิ.ย. ๖๕ (รอบ ๙ เดือน)
- สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)

กรมป่าไม้ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานของรัฐ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยง	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ (๑)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๒)
ภารกิจ: การดำเนินการคดีตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ของคดีรายใหญ่ วัตถุประสงค์: เพื่อปราบปรามการกระทำความผิดว่าด้วยการป่าไม้ทุกฉบับเกี่ยวกับคดีรายใหญ่	การเข้าตรวจสอบพื้นที่เป้าหมายเกิดความล่าช้ากว่าที่ควรเนื่องจากไม่ได้ได้รับความร่วมมือ	งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอแต่ยังมีปัญหาอุปสรรคในการเข้าพื้นที่ดำเนินการ	กำหนดเสร็จ : ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
ภารกิจ: การป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายความร่วมมือในการควบคุมไฟป่าในการป้องกันและควบคุมไฟป่า	เจ้าหน้าที่หน่วยป้องกันและพัฒนาป่าไม้บางส่วนมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้านการป้องกันและควบคุมไฟป่ายังไม่เพียงพอที่จะเป็นพี่เลี้ยงในการรับผิดชอบเครือข่ายความร่วมมือในการควบคุมไฟป่า	งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑. จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านวิชาการ และฝึกทักษะให้กับหน่วยป้องกันและพัฒนาป่าไม้ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในภารกิจงานป้องกันและควบคุมไฟป่าเพิ่มขึ้น ๒. มอบหมายให้ศูนย์ส่งเสริมการควบคุมไฟป่า ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานเครือข่ายความร่วมมือในการควบคุมไฟป่าร่วมกับสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และศูนย์ป่าไม้	กำหนดเสร็จ : ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

สถานะการดำเนินการ :

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

ลงนาม (๓)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
ระดับหน่วยงานของรัฐ
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
(แบบติดตาม ปค. ๕)

แบบติดตาม ปค. ๕ เป็นแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓ กิจกรรม คือ (๑) การดำเนินการคดีตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ของคดีรายใหญ่ (๒) การป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน และ (๓) การตรวจสอบควบคุมและบริหารนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ โดยกำหนดให้มีการรายงานผล จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๙ เดือน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

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

(๑) ระบุสถานะการดำเนินการ

โดยให้ระบุเป็นสัญลักษณ์ ดังนี้

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

(๒) ระบุวิธีการติดตาม ระบุสรุปผลการประเมิน และระบุข้อคิดเห็น ดังนี้

- ระบุวิธีการที่ใช้ในการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
- ระบุสรุปผลการประเมินว่าการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ดำเนินการในรอบ ๙ เดือนที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕) มีผลการดำเนินการอย่างไรบ้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอหรือไม่เมื่อเทียบกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องหรือไม่ และมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร
- ระบุสรุปผลการประเมินว่าการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ดำเนินการในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) 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

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ มิ.ย. ๖๕ (รอบ ๙ เดือน)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม (๑)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์)

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
- ◎ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงนาม..... (๘)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
(แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย)

แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย เป็นแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ตรวจสอบข้อมูลใน แบบ ปค. ๕ ย่อย สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม กรณีที่ระบุว่า มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และจะต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้จัดทำ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยให้นำข้อมูลทีระบุใน แบบ ปค. ๕ ย่อย สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ไประบุไว้ใน (๑) ถึง (๕) ของ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย โดยกำหนดให้มีการติดตามและการรายงานผล จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๙ เดือน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- (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 โดยให้ระบุเป็นสัญลักษณ์ ดังนี้
 - * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
 - ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 - × = ยังไม่ดำเนินการ
 - ๐ = อยู่ระหว่างดำเนินการ
- (๗) ระบุวิธีการติดตาม ระบุสรุปผลการประเมิน และระบุข้อคิดเห็น ดังนี้
 - ระบุวิธีการที่ใช้ในการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
 - ระบุสรุปผลการประเมินว่าการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ดำเนินการในรอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการอย่างไรบ้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอหรือไม่เมื่อเทียบกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องหรือไม่ และมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร
 - ระบุข้อคิดเห็น เช่น แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค 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 ทันเวลา 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) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (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) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (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) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณ 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 ๒๕๖๕

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 ๒๕๖๕
(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 เป็นผู้ลงนามรับรองผลการประเมินใน แบบ 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 ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ สรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)

- ๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (ไม่ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)
- ๒. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในเชิงประมาณถัดไปไว้แล้ว (ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)
- ๓. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและหรือไม่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องโดยยังมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในเชิงประมาณถัดไปไว้แล้ว (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 : วัตถุประสงค์ :						หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กำหนดเสร็จ :

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

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
(แบบ ปค. ๕ ย่อย)

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

ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อภารกิจ/วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ/กิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบ (ประเมินให้ครบถ้วนในทุกภารกิจ/กิจกรรม) รวมถึงระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น หากสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มใด มีภารกิจ/กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งความเสี่ยงในระดับหน่วยงานของรัฐ และความเสี่ยงในระดับหน่วยงานย่อย และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้นำข้อมูลจาก แบบติดตาม ปค. ๕ และ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ มาใช้ในการประเมินความเสี่ยงสำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วย

๒. ประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ กรณีมีจุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องระบุวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

(๑) ระบุชื่อสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

ส่วนที่ ๑ สรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) ระบุสรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

โดยให้กาเครื่องหมาย ลงใน ตามผลการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน (**ไม่ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒**)
๒. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไปไว้แล้ว (**ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒**)
๓. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและหรือไม่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องโดยยังมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไปไว้แล้ว (**ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒**)

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณถัดไป

- (๓) ระบุภารกิจ และระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่สำนัก/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 (ความเพียงพอของการควบคุมภายในมีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของการปฏิบัติภารกิจได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ดังนั้น **หากหน่วยงานใดยังมีผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 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/กลุ่มดังกล่าวก็ต้องจัดทำ 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/กลุ่มได้จัดทำ ขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน หรือผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ ลงนามรับรองผลการ ประเมินใน 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 เป็นผู้ลงนามรับรองผลการประเมิน ใน 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 ที่ เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงดังกล่าวให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมด ทั้งข้อมูล (๓) (๔) (๕) (๖) (๘) และ (๙)

๕. ประเภทของความเสี่ยง ไม่ได้มีเฉพาะความเสี่ยงด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุม ทางการเงินและการงบประมาณเท่านั้น แต่ยังมีความเสี่ยงในด้านอื่น ๆ อีก

ประเภทความเสี่ยง (Risk Categories) แบ่งออกเป็น

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

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

๓) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงาน ที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

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

๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยี สารสนเทศ

๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputation Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ จะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนในทุกประเภทของความเสี่ยง และจะต้องครอบคลุมในทุกภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

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

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