

แบบรายงานแผนการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ส่วนที่ ๑ กรอบแนวทางการควบคุมภายใน

(โปรดเลือก ✓ เพียง ๑ ด้าน พร้อมระบุชื่อความเสี่ยง)

- ☐ ๑. ด้านงบประมาณ (เช่น หน่วยงานอาจได้รับงบประมาณล่าช้า, หน่วยงานอาจไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ, งบประมาณอาจไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เป็นต้น)
ความเสี่ยง คือ.....
- ☐ ๒. ด้านบุคลากร (เช่น จำนวนอัตรากำลังของบุคลากรอาจไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน, เจ้าหน้าที่อาจขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน, เจ้าหน้าที่อาจขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น)
ความเสี่ยง คือ.....
- ☒ ๓. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (เช่น หน่วยงานอาจไม่มีครุภัณฑ์/ยานพาหนะสำหรับการปฏิบัติงาน, ครุภัณฑ์/ยานพาหนะอาจเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน, บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานอาจเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอ เป็นต้น)
ความเสี่ยง คือ คอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานเดิมอาจเสื่อมสภาพ จนไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานต่อได้ จึงส่งผลให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้าได้
- ☐ ๔. ด้านการจัดการ (เช่น ฐานข้อมูลของหน่วยงานอาจไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน, มาตรการ/แนวทางสำหรับการปฏิบัติงานอาจไม่ชัดเจน, การปฏิบัติงานอาจไม่เป็นไปตามข้อบังคับของกฎระเบียบ เป็นต้น)
ความเสี่ยง คือ.....

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณปัจจุบัน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	หน่วยงานย่อย ในสังกัดที่รับผิดชอบ (ส่วน/ฝ่าย)
ภารกิจ : ดำเนินการทางยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบ บริหารราชการ วัตถุประสงค์ : ศึกษา วิเคราะห์ และผลักดันให้เกิด การพัฒนาระบบบริหารในการปฏิบัติราชการ และ การดำเนินการต่าง ๆ	คอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานเดิมอาจเสื่อมสภาพ จนไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานต่อได้ จึงส่งผลให้ การดำเนินงานเกิดความล่าช้าได้	๑. ดำเนินการซ่อมแซม/เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ ๑) ตรวจเช็คบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เป็นประจำทุก ๆ ๖ เดือน ๒) เพิ่มพื้นที่ข้อมูลโดยการอัปโหลดไฟล์จัดเก็บไว้ใน cloud.forest.go.th ๓) จัดหาทรัพยากรเพิ่มเติม เช่น มีคอมพิวเตอร์ แบบพกพาสำรองกรณีคอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ งานไม่ได้	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	หน่วยงานย่อย ในสังกัดที่รับผิดชอบ (ส่วน/ฝ่าย)
		๒. ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ ของหน่วยงานเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทน	

ผู้จัดทำข้อมูล.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เบอร์ติดต่อ.....

ผู้รับรองแผน.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้จัดทำข้อมูล คือ ผู้รับผิดชอบข้อมูลและสามารถอธิบายหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้
๒. ผู้รับรองแผน คือ ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม