

แบบรายงานแผนการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

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_อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มพื้นที่ อาจไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้าและไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ☒ ๓. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (เช่น หน่วยงานอาจไม่มีครุภัณฑ์/ยานพาหนะสำหรับการปฏิบัติงาน, ครุภัณฑ์/ยานพาหนะอาจเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน, บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานอาจเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอ เป็นต้น)
ความเสี่ยง คือ_เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และยานพาหนะอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ☐ 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 : เฝ้าระวังการดำเนินการ กรณีส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ก่อนได้รับอนุญาต ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ วัตถุประสงค์ : การตรวจสอบและพิจารณา คำขออนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ตามมติ	๑. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่ม พื้นที่ อาจไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า และไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	๑. จัดประชุมเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มจังหวัดอย่างต่อเนื่อง ๒. จัดตั้งกลุ่มไลน์ในแต่ละกลุ่มจังหวัดเพื่อติดต่อ ประสานงาน สอบถามแก้ไขปัญหา ๓. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากกองการอนุญาตเพิ่ม เพื่อจ้างบุคลากร ด้านภูมิสารสนเทศ	ส่วนการอนุญาต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	หน่วยงานย่อย ในสังกัดที่รับผิดชอบ (ส่วน/ฝ่าย)
คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด		๔. เร่งรัดให้หน่วยป้องกันและพัฒนาป่าไม้แต่ละท้องที่ ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่พร้อมรายงานผลประจำเดือนให้ สจป. ๔ (ตาก) ทราบ ๕. ถ่ายทอดองค์ความรู้ กฎ และระเบียบเกี่ยวกับงานด้านการอนุญาต และการจัดทำแผนที่ให้เจ้าหน้าที่ส่วนฯ และเจ้าหน้าที่หน่วยป้องกันและพัฒนาป่าไม้ อย่างน้อย ๖ ครั้ง ๖. เจ้าหน้าที่ออกคลินิกเคลื่อนที่เพื่อถ่ายทอดความรู้ในการจัดทำแผนที่ และขั้นตอนการขออนุญาตให้กับหน่วยงานท้องถิ่น อย่างน้อย ๖ ครั้ง	
	๒. เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และยานพาหนะอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. ขอรับการสนับสนุนเครื่องมือที่ใช้ เช่น เครื่องหาค่าพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมแบบพกพา คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น ในการปฏิบัติงาน และยานพาหนะเพิ่มเติมจากสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก) ๒. ประสานหน่วยงานในสังกัดสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก) เพื่อขอยืมเครื่องมือ เช่น เครื่องหาค่าพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมแบบพกพา คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวางแผนไม่ให้ใช้ในเวลาเดียวกัน ๓. วางแผนการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้สอดคล้องกับห้วงเวลาของส่วนงานอื่น รวมทั้งประสานงาน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	หน่วยงานย่อย ในสังกัดที่รับผิดชอบ (ส่วน/ฝ่าย)
		เพื่อขอความร่วมมือส่วนงานอื่นในสังกัดสำนัก จัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก) เพื่อขอใช้ ยานพาหนะไปปฏิบัติงานของส่วนการอนุญาต ๔. สํารวจและตรวจสอบยานพาหนะ เพื่อให้มี ความพร้อมในการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกเดือน	

ผู้จัดทำข้อมูล.....
(.....)

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

ผู้รับรองแผน.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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