

แบบรายงานแผนการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)

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 เจ้าหน้าที่อาจขาดทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญประสบการณ์ในการทำงานเฉพาะด้านการใช้โปรแกรม GIS ในการจัดทำแผนที่ ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า
- ☒ ๓. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน(เช่น หน่วยงานอาจไม่มีครุภัณฑ์/ยานพาหนะสำหรับการปฏิบัติงาน, ครุภัณฑ์/ยานพาหนะอาจเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน, บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานอาจเสื่อมสภาพ หรือชำรุดและ/หรือไม่เพียงพอ เป็นต้น)
ความเสี่ยง คือ ยานพาหนะอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ☐ ๔. ด้านการจัดการ(เช่น ฐานข้อมูลของหน่วยงานอาจไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน, มาตรการ/แนวทางสำหรับการปฏิบัติงานอาจไม่ชัดเจน, การปฏิบัติงานอาจไม่เป็นไปตามข้อบังคับของกฎระเบียบ เป็นต้น)
ความเสี่ยง คือ.....

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณปัจจุบัน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘	หน่วยงานย่อย ในสังกัดที่รับผิดชอบ (ส่วน/ฝ่าย)
ภารกิจที่ ๑: บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น รวมทั้งสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่อาจขาดทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการทำงานเฉพาะด้านการใช้ โปรแกรมGIS ในการจัดทำแผนที่ซึ่งส่งผลให้ การปฏิบัติงานล่าช้า	๑. นำองค์ความรู้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักจัดการ ทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปศึกษาเรียนรู้ได้ สะดวกรวดเร็วโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทาง ให้แก่เจ้าหน้าที่ จำนวนอย่างน้อย ๑ คู่มือ ๓. จัดประชุม เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการใช้ โปรแกรม GIS ในการจัดทำแผนที่ เป็นประจำ ทุกไตรมาส ๔. ติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นประจำทุกไตรมาส	ส่วนอำนวยการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔	หน่วยงานย่อย ในสังกัดที่รับผิดชอบ (ส่วน/ฝ่าย)
ภารกิจที่ ๒ : จัดหาพัสดุนานทะเบียนพัสดุ กำหนด หมายเลข ครุภัณฑ์งานคลังพัสดุ การควบคุม การตรวจสอบ การยืม การเก็บรักษา และการเบิกจ่าย พัสดุของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ของสำนักงานฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสิ่ง การที่เกี่ยวข้องตลอดจนมีการดูแลทรัพย์สิน ของทางราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ได้ตามปกติ	ยานพาหนะอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. ประสานขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ เพื่อสลับหมุนเวียนตามความเหมาะสม จากหน่วยงานภายในสำนักจัดการทรัพยากร ป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๒. วางแผนการออกปฏิบัติงานในพื้นที่ให้สอดคล้อง กับห้วงเวลาของส่วนงานอื่น ๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจเช็คสภาพรถ ราชการพื้นฐาน อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	ส่วนอำนวยการ

ผู้จัดทำข้อมูล.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เบอร์ติดต่อ.....

ผู้รับรองแผน.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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