



แผนการควบคุมภายใน ประจำปี 2563



โดย

คณะกรรมการควบคุมภายใน
ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของ อ.อ.ป.	
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 วิสัยทัศน์	2
1.3 พันธกิจ	3
1.4 เป้าประสงค์	5
1.5 โครงสร้างการบริหารงาน	7
1.6 โครงสร้างการควบคุมภายใน อ.อ.ป.	8
1.7 วิเคราะห์สถานภาพ อ.อ.ป.	10
บทที่ 2 แนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน	
2.1 ความเป็นมา	13
2.2 คำจำกัดความ	14
2.3 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	15
2.4 องค์ประกอบการควบคุมภายใน	16
บทที่ 3 การประเมินผลการควบคุมภายใน	
ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน	22
1. กำหนดผู้รับผิดชอบ	22
2. กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน	22
3. ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน	23
4. จัดทำแผนการประเมินผลการประเมินผลการควบคุมภายใน	23
5. การประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	24
6. กรอระยะเวลาการส่งรายงาน	31
ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย	33
ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ	33
บทที่ 4 แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน	34
บทที่ 5 แผนการควบคุมภายใน	36
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายใน	
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	
- การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่	

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

- ขอบเขตการควบคุมภายในขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
 - ระดับหน่วยรับตรวจ
 - ระดับหน่วยงานย่อย
- แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน
 - ระดับหน่วยรับตรวจ
 - ระดับหน่วยงานย่อย/ระดับหน่วยรับตรวจ

บทที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของ อ.อ.ป.

1.1 ความเป็นมา

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (อ.อ.ป.) ได้รับการก่อตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งของกรมป่าไม้ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2490 ต่อมาได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตั้งแต่วันที่ 25 กรกฎาคม 2499 โดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. 2499 มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง พ.ศ. 2517, พ.ศ. 2533, พ.ศ. 2542 และครั้งสุดท้ายได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมป่าไม้ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การอุตสาหกรรม (ฉบับที่ 5) เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2546 ให้โอนองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง มี 6 ประการ ดังนี้

1. อำนวยบริการแก่รัฐและประชาชนในการอุตสาหกรรมป่าไม้
2. ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมป่าไม้ เช่น เกี่ยวกับการทำไม้ และเก็บหาของป่าแปรรูปไม้ ทำไม้อัดบดไม้ อัดน้ำยาไม้ กลั่นไม้ และประดิษฐ์หรือผลิตวัตถุ หรือสิ่งของจากไม้ และของป่า และธุรกิจที่ต่อเนื่องคล้ายคลึงกันรวมทั้งอุตสาหกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยไม้หรือของป่า
3. ปลูกสร้างสวนป่า คุ้มครองรักษาป่าไม้และบุรณะป่าไม้เพื่อประโยชน์แก่การป่าไม้ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการเอง หรือเป็นการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือรัฐ
4. วิจัย ค้นคว้า และทดลองเกี่ยวกับผลิตผลและผลิตภัณฑ์ในด้านอุตสาหกรรมไม้
5. ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้การปลูกฝังทัศนคติและความสำนึกในการคุ้มครองดูแลรักษาบุรณะและพัฒนาทรัพยากรป่าไม้ รวมทั้งการจัดหาที่พักการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการในกิจการที่เกี่ยวกับการทำสวนหรือกิจการอื่นใด เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการดังกล่าว
6. ดำเนินธุรกิจ หรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเพื่อประโยชน์แก่กิจการของ อ.อ.ป.

นับแต่เริ่มก่อตั้ง อ.อ.ป. มีรายได้หลักจากการดำเนินธุรกิจป่าไม้ โดยเฉพาะการทำไม้จากป่าสัมปทานนำมาจำหน่ายและสร้างมูลค่าด้านอุตสาหกรรมไม้ ต่อมาในปี 2510 ได้ลงทุนปลูกสร้างสวนป่าด้วยงบประมาณของ อ.อ.ป. เอง ในระยะหลังได้รับมอบสวนป่าจากกรมป่าไม้ ตามนโยบายของรัฐมาดูแลบำรุงรักษาหลังจากที่รัฐบาลได้ยกเลิกสัมปทานทำไม้ทั่วประเทศในปี พ.ศ. 2532 ปัจจุบัน อ.อ.ป. มีรายได้หลักจากธุรกิจการใช้ประโยชน์สวนป่าเศรษฐกิจ ธุรกิจอุตสาหกรรมป่าไม้จากสวนป่า และธุรกิจบริการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในสวนป่า การดำเนินงาน อ.อ.ป. มีผลกำไรมาโดยตลอด และสามารถส่งรายได้เข้ารัฐแล้ว เป็นเงิน 4,318.84 ล้านบาท สืบเนื่องจากการปิดป่าสัมปทานทำไม้ในปี 2532 ทำให้ อ.อ.ป. มีผลขาดทุนในระหว่างปี 2536 – 2538 และระหว่างปี 2541 – 2545 ต่อเมื่อสวนป่าเศรษฐกิจเริ่มให้ผลผลิตมากขึ้น อ.อ.ป. กลับมามีผลประกอบการกำไรอีกครั้งในปี 2546 และมีกำไรอย่างต่อเนื่องจนกระทั่ง ในปี 2562 คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ได้ประกาศ เรื่องเพิ่มค่าตอบแทนแก่พนักงานที่

เกษียณอายุจาก 300 วัน เป็น 400 วัน ทำให้ อ.อ.ป. มีค่าใช้จ่ายทางบัญชีเพิ่มขึ้นทันที 90.48 ล้านบาท ทำให้ผลประกอบการขาดทุน

นอกจากดำเนินธุรกิจด้านสวนป่าแล้ว อ.อ.ป. ยังให้บริการสังคมอย่างสม่ำเสมอด้วยการสนับสนุนนโยบายของรัฐ เช่น การส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ การอนุรักษ์ช้างไทยและสนับสนุนกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. มีความสัมพันธ์กับชุมชนท้องถิ่นจำนวนมาก ทั้งการจ้างแรงงาน การส่งเสริมอาชีพและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นร่วมกัน

จากสถานการณ์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระแสสังคมและชุมชนท้องถิ่นโดยรอบสวนป่า ประเด็นนโยบายของรัฐบาลโดยกระทรวงการคลังในฐานะผู้ถือหุ้น นโยบายของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในฐานะกระทรวงเจ้าสังกัดและเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้ง อ.อ.ป. และเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. ในฐานะผู้บริหาร อ.อ.ป. ได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และพิจารณาดำเนินการปรับบทบาทให้ดำเนินธุรกิจตามศักยภาพขององค์กร โดยเน้นอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและบริการสังคม โดยในปี 2558 ได้มีการทบทวนและจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ปี 2559 – 2564 ในปี 2560 นายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจเสนอ และมอบให้รัฐวิสาหกิจใช้เป็นแนวทางการจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยแผนยุทธศาสตร์ฯ ได้น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ไทยแลนด์ 4.0 แผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นแนวคิดในการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ อ.อ.ป. จึงได้นำแนวทางดังกล่าวมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ สาขาทรัพยากรธรรมชาติ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ปี พ.ศ. 2561 – 2565

1.2 วิสัยทัศน์

“เป็นผู้นำจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูก ในปี 2565”

ซึ่งเป็นการปรับวิสัยทัศน์ใหม่ จากเดิม “เป็นผู้นำการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมไม้ของ อ.อ.ป.” โดยนิยามของวิสัยทัศน์ใหม่มี ดังนี้

1. “เป็นผู้นำ” หมายถึง การเป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถเป็นต้นแบบและมีความพร้อมในการส่งเสริมให้กับหน่วยงานอื่น

2. “จัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน” หมายถึง การนำการบริหารจัดการสวนป่าปลูกให้สามารถเป็นสวนป่าที่ตอบสนอง ทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานการจัดการป่าไม้ อย่างยั่งยืนของ อ.อ.ป. และมาตรฐานสากล รวมถึงการพัฒนางานวิจัยด้านการปลูกและอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่องจากสวนป่าปลูก ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง การอนุรักษ์ภูมิปัญญาในอาชีพการทำสวนป่าปลูก

เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มจากสวนป่าปลูกให้องค์กรมีความมั่นคงทางทรัพยากรทางระบบการบริหารจัดการ
ผลผลิตและทางการเงิน

3. “เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูก” หมายถึง การบริหารจัดการอุตสาหกรรมไม้
จากป่าปลูกทั้งของ อ.อ.ป. และของประเทศที่มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ตั้งแต่
กระบวนการส่งวัตถุดิบจากสวนป่าสู่โรงงานอุตสาหกรรมไม้ ขั้นตอนการผลิตที่ลดการสูญเสีย การ
ออกแบบการผลิตที่นำนวัตกรรมใหม่มาเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ สินค้า และบริการสามารถตอบสนองต่อความ
ต้องการของตลาดทั้งภายในและต่างประเทศเพื่อสร้างรายได้ที่ยั่งยืนเป็นอาชีพใหม่ของประเทศ

4. “ในปี 2565” หมายถึง การวางแผนเป้าหมายขององค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่วางไว้ ให้เป็น
รูปธรรมในปี 2565 ซึ่งสอดคล้องกับช่วงเวลาที่กำหนดในยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ สาขาทรัพยากรธรรมชาติ
ของรัฐบาลไทย

ทั้งนี้ในระยะ 5 ปี อุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูกได้มาตรฐานและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและ
ต้องการของตลาดภายในประเทศได้ 6-7 ปี อุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูก สามารถทำตลาดในประชาคม
อาเซียนและในระยะ 8-10 ปี อุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูกได้มาตรฐานและมีคุณภาพในระดับสากล
สามารถทำตลาดในระดับโลกได้

1.3 พันธกิจ

1. พัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าเศรษฐกิจตาม
ศักยภาพสวนป่า

การพัฒนาที่ดินให้เป็นสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผลผลิตไม่ออกจากสวนป่า
เศรษฐกิจ สนองต่อความต้องการใช้ไม้ของประชาชนและภาคธุรกิจตลอดไปการใช้ไม้จากสวนป่าเศรษฐกิจ
ทำไม้ประเทศลดการใช้ไม้จากต่างประเทศ และลดการขาดดุลการค้ากับต่างประเทศอีกทั้งสวนป่า
เศรษฐกิจเป็นธุรกิจที่ต้องใช้แรงงานจำนวนมากในการดำเนินการ ทำให้มีการจ้างงานราษฎรในชุมชน
ท้องถิ่นจำนวนมาก ส่งผลให้มีการกระจายรายได้ให้ชุมชนท้องถิ่นโดยตรง ประชาชนก็มีรายได้เพิ่มขึ้น ทำให้
มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น นอกจากนี้พื้นที่สวนป่าเศรษฐกิจที่ยั่งยืนจะช่วยปรับสภาพสิ่งแวดล้อมและ
ธรรมชาติในท้องถิ่นให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. ส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ พัฒนาระบบและสร้างกลไกการตลาดไม้เศรษฐกิจอย่างเป็นธรรม

การปลูกไม้เศรษฐกิจและผลิตไม้เศรษฐกิจของ อ.อ.ป. ออกสู่ตลาดยังมีปริมาณไม่
เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค จำเป็นต้องส่งเสริมให้ราษฎรในชุมชนท้องถิ่นและภาคเอกชนปลูก
ป่าเศรษฐกิจเพิ่มขึ้น เพื่อให้มีผลผลิตที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค การปลูกป่าเศรษฐกิจจะเป็น
ธุรกิจที่สร้างรายได้แก่เกษตรกรและภาคเอกชนได้อีกธุรกิจหนึ่ง นอกจากนี้ การปลูกป่าเศรษฐกิจในพื้นที่
ว่างเปล่าพื้นที่ทั่วไป หรือพื้นที่ไม่มีการใช้ประโยชน์ของเกษตรกรจะเป็นการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้มีความ
คุ้มค่ามากยิ่งขึ้น อีกด้วยแต่ในส่วนของการพัฒนาระบบและสร้างกลไกการตลาดไม้นั้น อ.อ.ป. ยังไม่

สามารถเป็นหน่วยงานที่สามารถสร้างกลไกตลาดได้อย่างแท้จริง ทั้งที่ อ.อ.ป. มีธุรกิจครบวงจร ตั้งแต่กระบวนการผลิต จำหน่าย จนถึงพัฒนาผลิตภัณฑ์ เนื่องจากตลาดมีความต้องการใช้ไม้สูงมากจนต้องนำไม้เข้าจากต่างประเทศมาใช้ในประเทศ

3. ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมไม้และส่งเสริมชุมชนท้องถิ่นด้านอุตสาหกรรมไม้

ธุรกิจอุตสาหกรรมไม้เป็นธุรกิจที่ใช้ไม้เป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้า เป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับไม้อย่างมาก การส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมไม้จะทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง ผลิตภัณฑ์ไม้มีรูปแบบสวยงามและตรงกับความต้องการของผู้บริโภคทำให้ผู้ลงทุนมีรายได้เพิ่มขึ้น โดย อ.อ.ป. มีการกำหนดทิศทางธุรกิจที่จะมุ่งเน้น และพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมไม้ให้เป็นแหล่งรายได้ที่สำคัญอีกธุรกิจหนึ่งด้วย และมีแผนการย้ายโรงเลื่อยโรงงานในกรุงเทพฯ และปริมณฑลไปยังศูนย์อุตสาหกรรมไม้วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองและเสียงดังและเป็นการลดต้นทุนในการผลิตให้เหลือเพียงแห่งเดียว อีกทั้งยังสะดวกในการบริหารจัดการ พัฒนาผลิตภัณฑ์ และโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนามาตรฐานเฟอร์นิเจอร์ไม้สัก อ.ร้องกวาง จ.แพร่ เพื่อพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ ด้วยแนวคิดการส่งเสริมให้ชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการอุตสาหกรรมไม้ที่เหมาะสมกับชุมชนก็จะเพิ่มรายได้แก่ชุมชนอีกด้วย

4. วิจัยพัฒนาการปลูกและใช้ประโยชน์จากไม้เศรษฐกิจ

การวิจัยพัฒนาการปลูกและใช้ประโยชน์จากไม้เศรษฐกิจเป็นการปรับปรุงการปลูกป่าเศรษฐกิจและการใช้ประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทำให้การปลูกป่าเศรษฐกิจให้ผลผลิตสูง มีคุณภาพและมีวิธีการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมซึ่งสอดคล้องกับกระแสโลกที่หันกลับมาใช้ไม้ และพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การวิจัยพัฒนาจะส่งผลให้การดำเนินงานด้านต่างๆ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะทำให้ผู้บริโภคได้ใช้ประโยชน์ไม้เศรษฐกิจได้หลากหลายขึ้น

5. ปรับโครงสร้างทางการเงินทั้งระบบพัฒนาสินทรัพย์เพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กร

อ.อ.ป. ดำเนินธุรกิจการปลูกป่าเศรษฐกิจซึ่งเป็นธุรกิจที่ต้องใช้เงินลงทุนจำนวนมาก และใช้ระยะเวลาอาจนานกว่าจะมีรายรับคืนมา การปลูกไม้โตเร็วต้องใช้เวลาอย่างน้อย 5 ปี การปลูกไม้สักหรือไม้โตช้าต้องใช้เวลา 20 -30 ปี จึงจะเริ่มมีรายได้เข้าสู่องค์กร อ.อ.ป. จึงต้องปรับโครงสร้างทางการเงินให้เหมาะสมกับการดำเนินงานขององค์กร สามารถลงทุนในระยะยาวได้อย่างต่อเนื่องตลอดไป ประกอบกับ อ.อ.ป. มีอสังหาริมทรัพย์ ที่สามารถปรับปรุงและพัฒนาให้สามารถสร้างรายได้ให้ อ.อ.ป. ได้ การพัฒนาสินทรัพย์เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่ทำให้ อ.อ.ป. มีรายได้เพิ่มขึ้น ทำให้สามารถลงทุนปลูกป่าเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน

6. พัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยใช้สวนป่าเป็นฐาน

อ.อ.ป. ดำเนินธุรกิจปลูกป่าเศรษฐกิจในทุกภูมิภาคทั่วประเทศ ทำให้มีความสัมพันธ์กับชุมชนท้องถิ่น ประกอบกับชุมชนท้องถิ่นจะมีวิถีชีวิตอยู่ร่วมกับพื้นที่ป่าไม้และใช้ประโยชน์ต่างๆ จากป่าไม้ในการดำรงชีวิตอยู่แล้ว การใช้สวนป่าเป็นฐานในงานด้านพัฒนาชุมชนท้องถิ่น จะทำให้การพัฒนาชุมชน

ประสบความสำเร็จ ทั้งในด้านคุณภาพชีวิต ด้านการสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีให้กับชุมชน และการสร้างรายได้ของชุมชน

7. สวอน อนุรักษ์ บริบาลช้างไทยและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในอดีต อ.อ.ป. มีภารกิจในการทำไม้ในพื้นที่สูง ต้องใช้ช้างในการชักลากไม้ เพื่อให้ช้างที่สามารถทำงานร่วมกับมนุษย์ได้ จะต้องฝึกฝนช้างเป็นเวลาหลายปีให้คุ้นเคยกับการทำไม้จึงจะใช้งานได้ ทำให้บุคลากรของ อ.อ.ป. ทำงานคลุกคลีกับช้างเป็นเวลานานสิบปี มีภูมิปัญญาและความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิตของช้างเป็นอย่างดี จึงได้นำความรู้นั้นมาใช้ดูแลและบริบาลช้างของ อ.อ.ป. และมีความพร้อมที่จะช่วยบริบาลช้างเลี้ยงของเอกชน รวมทั้งช้างป่าอีกด้วย

8. พัฒนารูทกิจบริการอย่างครบวงจร พัฒนารูทกิจท่องเที่ยว

อ.อ.ป. ได้ดำเนินธุรกิจบริการ คือ การให้บริการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในสวนป่าเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว ที่สถาบันคชบาลแห่งชาติในพระอุปถัมภ์ฯ จังหวัดลำปางและพื้นที่โครงการบ้านวัดจันทร์ จังหวัดเชียงใหม่ การพัฒนารูทกิจบริการ และธุรกิจการท่องเที่ยว อย่างครบวงจรทำให้มีบริการที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้าสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการทำให้ อ.อ.ป. ดำเนินธุรกิจบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทั้งนี้ อ.อ.ป. ยังต้องปรับปรุงมาตรฐานในการให้บริการ ทั้งความสะดวกสบาย ความสวยงามของห้องพัก การให้บริการอย่างเป็นระบบ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ การจัดโปรโมชันด้วยการเข้าร่วมงานไทยเที่ยวไทย ที่จัดขึ้นทุกปี เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงแหล่งท่องเที่ยวของ อ.อ.ป. มากขึ้นการเข้าร่วมงานการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวต่างๆ

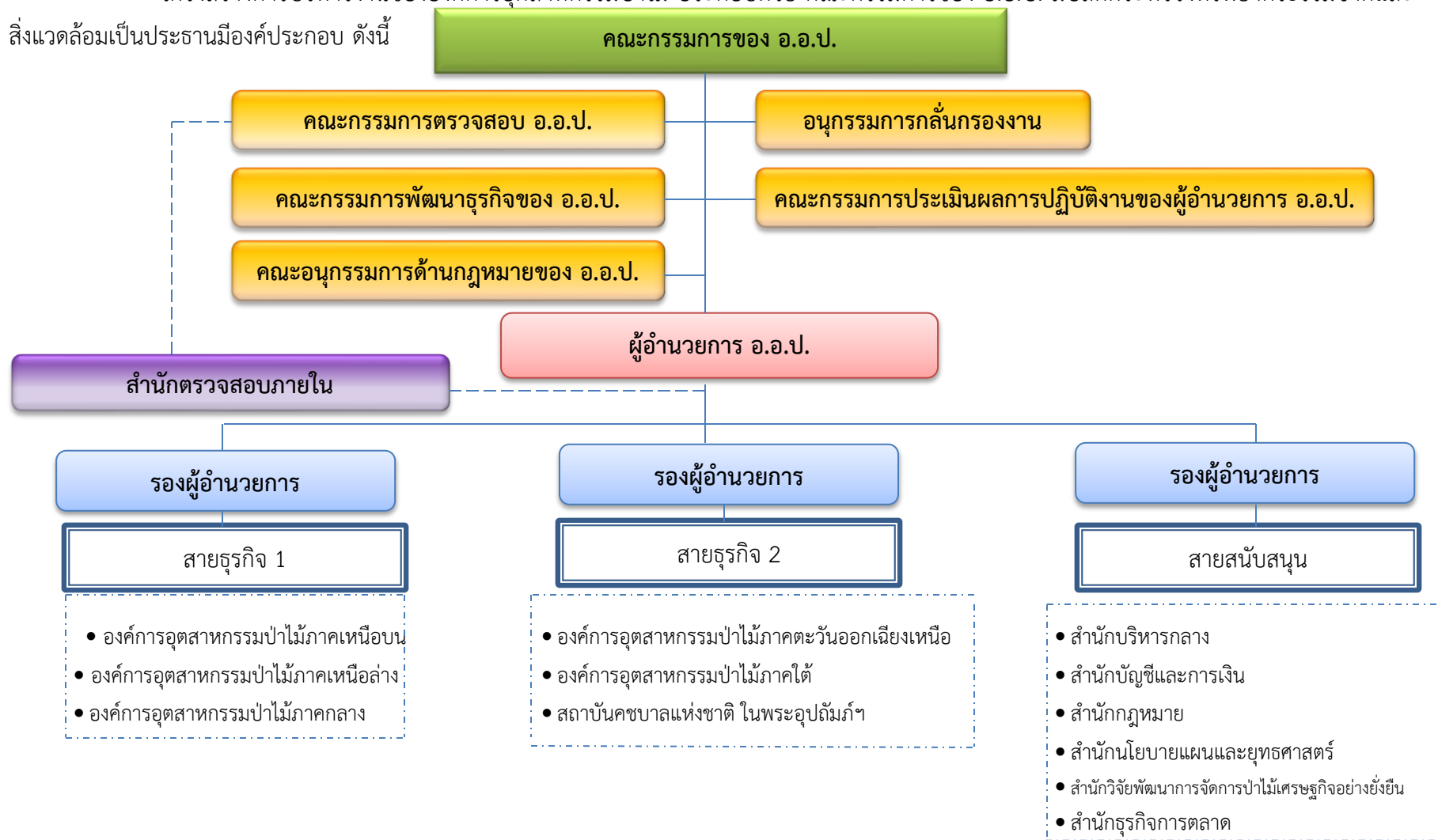
1.4 เป้าประสงค์

1. พัฒนาและบริหารสวนป่าไม้เศรษฐกิจให้มีผลผลิตที่พอเพียงและมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นผู้นำในการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจในภูมิภาคอาเซียน
2. ปรับปรุงกระบวนการผลิตอุตสาหกรรมไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ ด้วยเทคโนโลยีใหม่ เพื่อเพิ่มมูลค่าและลดต้นทุนการผลิต รวมทั้งพัฒนาการตลาดเชิงรุก มีการกระจายสินค้าและเพิ่มจุดจำหน่ายเพื่อเพิ่มยอดขายสินค้า
3. แก้ปัญหาสภาพคล่อง มีแหล่งเงินลงทุนในอุตสาหกรรมเพิ่มมูลค่าไม้และบุคลากรมีความสามารถในการบริหารและวิเคราะห์ทางการเงิน
4. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ส่งเสริมให้พนักงานมีแรงจูงใจและภาคภูมิใจในองค์กร ปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ
5. ธุรกิจบริการและการท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐาน สามารถสร้างผลกำไรและเติบโตอย่างต่อเนื่อง ชุมชนรอบสวนป่ามีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น และการบริบาลช้างไทยให้ช้างมีคุณภาพที่ดีขึ้น สามารถสร้างมูลค่าทางด้านเศรษฐกิจและสังคมได้

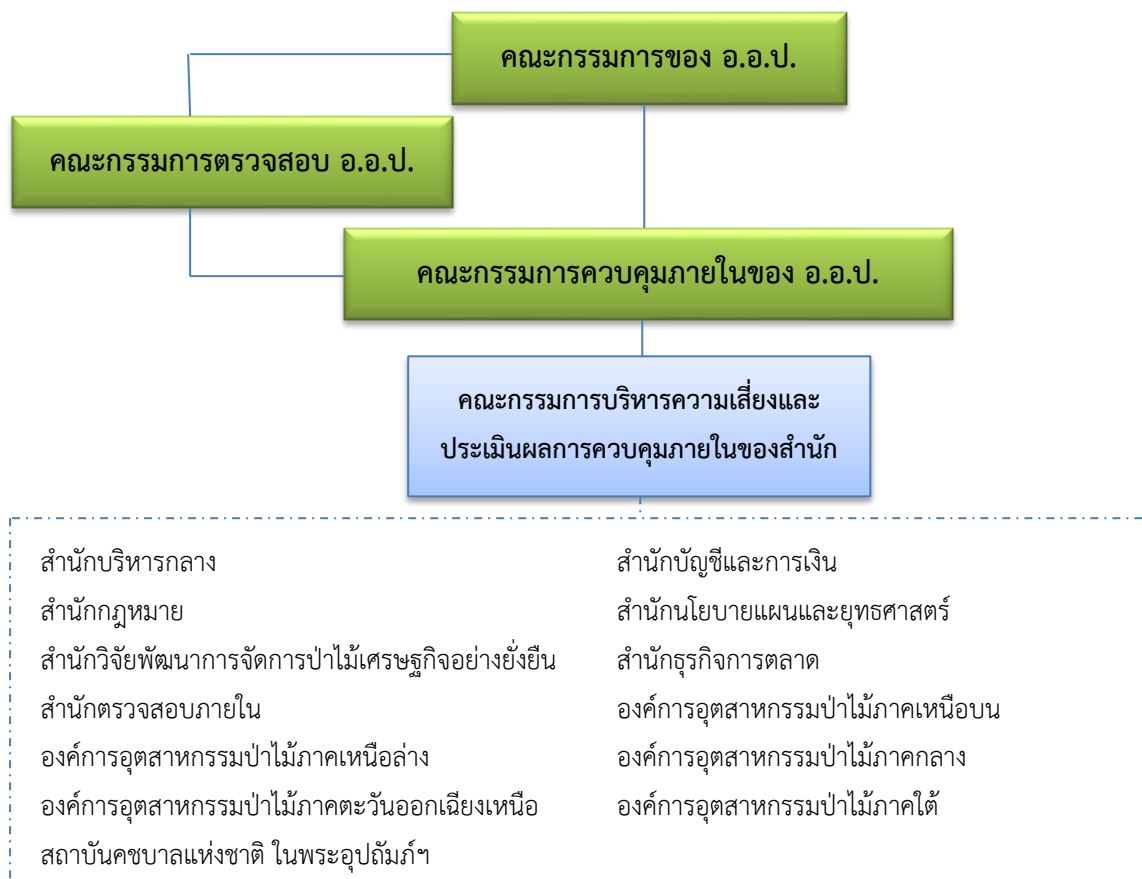
6. ชุมชนรอบสวนป่ามีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น และการบริหารจัดการช้างให้ช้างมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นสามารถสร้างมูลค่าทางด้านเศรษฐกิจและสังคมได้

1.5 โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประกอบด้วย คณะกรรมการของ อ.อ.ป. มีปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นประธานมีองค์ประกอบ ดังนี้



1.6 โครงสร้างการควบคุมภายใน อ.อ.ป.



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายใน

คณะกรรมการของ อ.อ.ป.

- กำหนดนโยบาย ให้คำแนะนำ และให้ความเห็นชอบแผนการควบคุมภายในองค์กร
- ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.

- กำกับดูแล และติดตามการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ
- ติดตามประสิทธิภาพการทำงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในของ อ.อ.ป.

● สื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. เพื่อความเข้าใจในบริบทของความเสี่ยงและเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมถึงมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผู้อำนวยการและผู้อำนวยการสำนัก

- ส่งเสริมนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และกำกับให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้ง อ.อ.ป.

- กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล ให้มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2562

- จัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment) โดยระบุและประเมินความเสี่ยง วางแผนป้องกันและควบคุมในแต่ละกระบวนการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงการบังคับบัญชา ควบคุม ติดตาม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด

- ส่งเสริมให้พนักงานในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมีส่วนร่วมในการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนัก

- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก เพื่อติดตาม และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแผนการที่กำหนด

ในการดำเนินการควบคุมภายใน อ.อ.ป. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในขึ้นมาบริหารจัดการและติดตามประเมินผล แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับองค์กรและระดับหน่วยงาน

1. คณะกรรมการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. มีหน้าที่

- กำกับ ดูแล และควบคุมกระบวนการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ การระบุการประเมิน การจัดการและจัดทำแผน การรายงานติดตามผล และการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ อ.อ.ป. ยอมรับได้ ตลอดจนทบทวนการควบคุมภายใน

- จัดทำนโยบายและคู่มือการควบคุมภายในของ อ.อ.ป.

- สรุปและนำเสนอการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และ คณะกรรมการของ อ.อ.ป.

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก มีหน้าที่

- ร่วมวางแผนงานและดำเนินการตามแผนงาน นโยบาย การควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ กำหนด

- กำกับ ดูแล และติดตามให้สำนัก ปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายใน

- สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการบริหารระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐาน

1.7 การวิเคราะห์สถานการณ์ อ.อ.ป.

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths)

1. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนและอุตสาหกรรมไม้พร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ใหม่ตามเป้าหมายที่กำหนด
2. มีผลผลิตจากสวนป่า (ไม้สัก ยูคาลิปตัส ยางพารา) อยู่จำนวนมากกระจายทั่วประเทศที่สามารถสร้างรายได้แล้วและรองรับการผลิตต่อเนื่องในอุตสาหกรรมไม้
3. โครงสร้างองค์กรมีหน่วยงานกระจายอยู่ทั่วประเทศและมีบุคลากรประจำอยู่ทุกหน่วยงาน
4. อ.อ.ป. ดำเนินธุรกิจไม่อย่างครบวงจร ตั้งแต่กระบวนการปลูก การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่า การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์และการจำหน่ายผลผลิตต่างๆ
5. มีทรัพย์สินและที่ดินกรรมสิทธิ์จำนวนมาก กระจายอยู่ในสถานที่พัฒนาและเจริญแล้ว สามารถพัฒนาและใช้ประโยชน์เพื่อเป็นแหล่งรายได้ที่ยั่งยืนของ อ.อ.ป.
6. มีช่างเลื่อยจำนวนมาก ทำให้บุคลากรมีภูมิปัญญาและองค์ความรู้เกี่ยวกับช่าง สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์ช่างไทย อีกทั้งยังสามารถปรับปรุงให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ได้
7. สวนป่าที่อยู่กระจายตามจังหวัดต่างๆ หลายแห่งมีศักยภาพเพียงพอที่จะพัฒนาให้เป็นแหล่งให้บริการท่องเที่ยวได้

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. ด้านการผลิต ผลผลิตสวนป่าต่อเนื่องพื้นที่อยู่ในระดับต่ำ คุณภาพวัตถุดิบไม่สม่ำเสมอ เนื่องจากปลูกสร้างสวนป่าไม่มุ่งเน้นกำไรสูงสุด โดยมุ่งเน้นด้านการปลูกป่าอนุรักษ์เพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าและดำเนินงานเชิงสังคมควบคู่ไปด้วย ทำให้ไม่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มต่อหน่วยพื้นที่ได้เท่าที่ควร จึงมีต้นทุนในการดำเนินการสูง
2. ด้านการวิจัยและพัฒนา ขาดการวิจัยและพัฒนาด้านสวนป่า ด้านวัตถุดิบ ด้านอุตสาหกรรมไม้ ด้านการตลาดเชิงรุกขาดการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัย สินค้าที่หลากหลายตรงตามความต้องการของลูกค้าและตลาด เพื่อเพิ่มยอดขายและการสร้างมูลค่าเพิ่มจากไม้ท่อนสวนป่า
3. ด้านการลงทุน ขาดการลงทุนในด้านเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มผลผลิต ลดการสูญเสียในกระบวนการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้ามาเป็นเวลานาน
4. ด้านการเงิน ขาดสภาพคล่องทางการเงิน ขาดประสิทธิภาพในการหาแหล่งเงินลงทุน ขาดบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการเงินและการหาแหล่งเงินทุนในการลงทุนสร้างผลผลิตในระยะยาว ขาดการบริหารสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
5. ด้านการบริหารบุคคล โครงสร้างองค์กรมีหน่วยงานสนับสนุนและลำดับการบังคับบัญชา มาก ระเบียบข้อบังคับไม่เอื้ออำนวยในการทำงานเชิงรุก ทำให้มีขั้นตอนมากและล่าช้า บุคลากรขาดความ

เชื่อมั่นในองค์กร ขาดขวัญและกำลังใจการปฏิบัติงาน ผู้บริหารส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านวิชาชีพอื่นๆ นอกจากด้านวนศาสตร์

6. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และการตัดสินใจของผู้บริหาร ไม่มีการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง การขนส่ง การกระจายสินค้าเพิ่มการจำหน่ายตามจุดต่างๆ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส

1. กระแสการตื่นตัวด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติของโลกทำให้ประเทศที่พัฒนาแล้ว ซึ่งเป็นตลาดนำเข้าไม้ที่สำคัญกีดกันการนำเข้าผลิตภัณฑ์ไม้ที่ใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติและประเทศเพื่อนบ้านหลายประเทศห้ามการส่งออกไม้ซุงที่ทำออกจากป่าธรรมชาติเป็นการสร้างโอกาสให้อ.อ.ป. ในการพัฒนาสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนตามมาตรฐานของโลก เพื่อตอบสนองความต้องการใช้ไม้จากป่าปลูกภายในประเทศ และการส่งออกไม้จำหน่ายต่างประเทศรวมทั้งโอกาสในการขอรับเงินสนับสนุนในการเพิ่มพื้นที่ป่าธรรมชาติเพื่อลดภาวะโลกร้อน

2. สถานการณ์ด้านพลังงานและเชื้อเพลิง โดยเฉพาะน้ำมันเชื้อเพลิงมีราคาสูงขึ้นประกอบกับเป็นทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ใช้แล้วหมดไป ทำให้ประชาชนต้องการพลังงานทดแทนที่ปลอดภัยเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น พืชน้ำมัน เชื้อเพลิงชีวมวลจากไม้ กระตุ้นให้ภาครัฐส่งเสริมการปลูกสวนป่าเศรษฐกิจอย่างจริงจังและเร่งด่วนเพื่อใช้เป็นพลังงานทางเลือกทดแทนน้ำมัน ใช้พลังงานชีวมวลผลิตกระแสไฟฟ้าแทนการผลิตไฟฟ้าโดยใช้น้ำมัน

3. อ.อ.ป. เป็นหน่วยงานเดียวที่ได้กรรมสิทธิ์ในการส่งไม้สักท่อนออกจำหน่ายนอกประเทศได้ และได้สิทธิในการใช้ประโยชน์ไม้ในพื้นที่โซนป่าเศรษฐกิจ

4. อ.อ.ป. ใช้ช้างในการทำไม้มาเป็นระยะเวลานาน ทำให้มีองค์ความรู้ ภูมิปัญญาด้านการคล้องช้าง ดูแลรักษาสุขภาพช้างเป็นอย่างดี ประกอบกับกระแสสังคมเรื่องการอนุรักษ์ช้าง ซึ่งเป็นสัตว์สัญลักษณ์ของประเทศ ทำให้อ.อ.ป. มีบทบาทในเรื่องการอนุรักษ์และบริหารช้างเลี้ยงมากขึ้น

5. การเปิด AEC จะเป็นโอกาสให้อ.อ.ป. ขยายการผลิตและการดำเนินงาน ซึ่งจะสามารถทำให้เงินทุนเพิ่มขึ้นได้และสามารถของบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาลมาดำเนินการได้

อุปสรรค (Threats)

1. กระแสนุรักษ์รุนแรงในปัจจุบัน คนไทยไม่เข้าใจความหมายเรื่องป่าเศรษฐกิจมองการใช้ประโยชน์ไม่เป็นการทำลายและภาพลักษณ์ในอดีตของ อ.อ.ป. คือการตัดไม้ทำลายป่า
2. คู่แข่งด้านอุตสาหกรรมไม้เอกชนมีเงินทุนและเทคโนโลยีที่ดีกว่า
3. ไม้ยูคาลิปตัส มีราคาถูก เนื่องจากถูกกำหนดราคาจากผู้ประกอบการเอกชนรายใหญ่
4. กฎระเบียบด้านป่าไม้ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่เอื้ออำนวยต่อธุรกิจอุตสาหกรรมป่าไม้ ไม่สามารถจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจและใช้ประโยชน์จากสวนป่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ปัญหาขัดแย้งกับชุมชน ซึ่งต้องการพื้นที่ป่าไม้เป็นที่ทำกิน ชุมชนมีการขยายตัวแต่พื้นที่มีจำกัดจึงเกิดข้อขัดแย้งกับการปลูกสวนป่าไม้เศรษฐกิจของ อ.อ.ป.

ผลการประเมินปัจจัยภายนอกและภายใน โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร สรุปได้ว่าสถานภาพขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ในปัจจุบันอยู่ในช่วงฟื้นตัว อ.อ.ป. ต้องปรับกระบวนการภายในทั้งเรื่องโครงสร้างองค์กร ต้องพัฒนาบุคลากร ข้อมูลสารสนเทศและต้องเร่งพัฒนาสวนป่าควบคู่กับอุตสาหกรรมไม้ และต้องเพิ่มบทบาทด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและบริการสังคมจากเดิมที่เคยปฏิบัติเป็นปกติอยู่แล้วให้มากขึ้น เพื่อสนองนโยบายภาครัฐ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้สังคมรับรู้ ซึ่งต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะหลายด้านในการทำงานแบบมีส่วนร่วมของทุกระดับ โดยการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารทุกฝ่าย การสร้างวัฒนธรรมใหม่ที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ซึ่งต้องอาศัยผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกลเปลี่ยนบทบาทการบริหารแบบใหม่โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

บทที่ 2

แนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

2.1 ความเป็นมา

ในปี พ.ศ. 2490 (ค.ศ. 1947) สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (American Institute of Certified Public Accountants : AICPA) เป็นผู้กำหนดเรื่องการควบคุมภายในและการปรับปรุงแก้ไขจนทำให้ผู้บริหารบางท่านเข้าใจว่าการควบคุมภายในเน้นเฉพาะด้านการบัญชีและการเงิน โดยมีนักบัญชีและผู้สอบบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบต่อการควบคุมภายในเท่านั้น จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2520 (ค.ศ. 1977) สหรัฐอเมริกาประกาศใช้กฎหมาย Foreign Corrupt Practices Act : FCPA กำหนดให้ผู้บริหารต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายใน

ในปี พ.ศ. 2535 (ค.ศ. 1992) Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission : COSO ซึ่งเป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 สถาบันในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (American Institute of Certified of Public Accountants : AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors : IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executive Institute : FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association : AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants : IMA) ร่วมกันศึกษาพัฒนาความหมายและแนวคิดของการควบคุมภายใน ตามรายงานที่เรียกว่า **COSO Internal Control – Institute Framework** กำหนดความหมายและกรอบโครงสร้างของการควบคุมภายใน รวมทั้งเสนอให้ผู้บริหารรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (Management Reporting on Internal Control)

สำหรับประเทศไทยมีการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ดังนี้

1. คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาเห็นสมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อให้มีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม จึงได้ออกระเบียบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

1.1 “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544” ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 118 ตอนที่ 99 ก ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2544

1.2 “มาตรฐานการควบคุมภายใน” ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 118 ตอนที่ 44 ก ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2544

ใช้ในการปฏิบัติงานควบคุมภายในของส่วนราชการจนถึงปี 2561

2. กระทรวงการคลังได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561 เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการควบคุมภายใน

2.2 คำจำกัดความ

1. การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO เป็นแนวคิดที่ได้รับการยอมรับและมีการนำไปประยุกต์ในระดับสากล และรวมถึงประเทศไทยด้วย COSO ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

การควบคุมภายใน คือ กระบวนการซึ่งร่วมกันทำให้บังเกิดผลโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นๆ ขององค์กร ถูกออกแบบขึ้นมาเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์

2. “มาตรฐานการควบคุมภายใน” ฉบับลงวันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2544 โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความหมายของ “การควบคุมภายใน” ว่า

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

3. การควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561 ให้คำจำกัดความว่า

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการภายในองค์กรที่จัดทำขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่า

- มีข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจน เชื่อถือได้
- การดำเนินงานบรรลุตามนโยบาย แผนงาน กระบวนการ กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อสัญญา ฯลฯ
- เพื่อการปกป้องทรัพย์สิน/ผลประโยชน์
- มีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ประหยัด
- สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ในการทำงานหรือโครงการ

2.3 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในที่ดีควรมีลักษณะที่สามารถจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk appetite และ Risk tolerance) และช่วยให้ผู้บริหารมีความมั่นใจอย่างมีเหตุผล (Reasonable assurance) ในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

การควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effectiveness and Efficiency of operations) หมายถึง การที่องค์กรมีรายได้ กำไร ผลตอบแทนตามเป้าหมายโดยใช้เงินลงทุนอย่างคุ้มค่า
2. รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ (Reliability of financial reporting) หมายถึง รายงานที่แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้อง ครบถ้วนปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และไม่ทำให้ผู้ใช้รายงานทางการเงินได้รับข้อมูลที่ผิดพลาดอย่างมีสาระสำคัญ
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Compliance with applicable laws and regulations) หมายถึง องค์กรสามารถเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ข้อจำกัดของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผล จะช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการสูญเสีย สูญเปล่าหรือการดำเนินงานไม่บรรลุประสงค์ แต่การควบคุมภายในมีข้อจำกัดหลายประการ ซึ่งเหตุที่ทำให้การควบคุมภายในล้มเหลว มีดังนี้

1. การใช้วิจารณ์ญาณ หรือดุลพินิจในการตัดสินใจทางธุรกิจ มักส่งผลให้เกิดข้อจำกัดต่อประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
2. ผู้บริหารใช้อำนาจหรืออิทธิพลสั่งการเป็นอย่างอื่นหรือให้ยกเว้นกฎเกณฑ์ในสิ่งที่ตนสั่งการให้ปฏิบัติ
3. ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนซึ่งอยู่ภายใต้ระบบการควบคุมไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่องค์กรกำหนด
4. พนักงานมากกว่าหนึ่งคนร่วมมือหรือสมคบกันลับๆ และโดยทุจริตกระทำการฉ้อโกงโดยไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่องค์กรกำหนด แล้วหาประโยชน์ร่วมกัน
5. การควบคุมภายในที่ได้รับการออกแบบดีที่สุด ไม่สามารถช่วยป้องกันไม่ให้เกิดสิ่งที่ไม่พึงปรารถนาทางการบริหาร เนื่องจากผู้ปฏิบัติขาดความเข้าใจกลไกของการควบคุมที่จัดขึ้นนั้น ซึ่งอาจเป็นเพราะไม่มีคู่มือการปฏิบัติ หรือมีแต่เขียนไว้ไม่ชัดเจน หรือผู้ปฏิบัติไม่ระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
6. การจัดให้มีระบบการควบคุมภายในบางครั้งอาจทำให้เกิดต้นทุนสูง ไม่คุ้มกับการผลประโยชน์ที่ได้รับ

การควบคุมภายในแบ่งออกเป็น

1. การควบคุมแบบเป็นทางการ (Hard Controls) เป็นการควบคุมที่มีการกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นการกระทำเพื่อการควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่มองเห็นได้อย่างชัดเจน เช่น การกำหนดนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงาน การแบ่งแยกหน้าที่ การอนุมัติรายการ เป็นต้น

2. การควบคุมอย่างไม่เป็นทางการ (Soft Controls) หรือการควบคุมด้านจิตใจเป็นการควบคุมที่ช่วยเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมให้เกิดขึ้นด้วยค่านิยมที่ดี ความเปิดเผย ความไว้วางใจ ความร่วมมือกัน ความซื่อสัตย์ ความมีจริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ภาวะความเป็นผู้นำและจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ตามซึ่งจะส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.4 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน มีองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการ ที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน องค์ประกอบเหล่านี้ได้มาจากแนวทางที่ผู้บริหารดำเนินธุรกิจและมีการเชื่อมโยงเข้ากับกระบวนการทางการบริหาร ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทางการควบคุม มีการสร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนภายในองค์กรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบและตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ประกอบด้วย

1.1 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

การบริหารองค์กร และการปฏิบัติงานของพนักงาน ต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต องค์กรจึงจะสามารถพัฒนา รุ่งเรือง ต่อไปได้ การบริหารงานต้องมีจริยธรรม ทั้งต่อองค์กร ต่อการปฏิบัติงานและต่อเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสมัครสมานสามัคคี สร้างผลสำเร็จให้องค์กร

พนักงานต้องคำนึงถึงเรื่องความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ขององค์กร และองค์กรมีการจัดการความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ขององค์กร

1.1.1 การดำเนินงานด้านจริยธรรม ขององค์กร

- จัดทำจริยธรรมของ องค์กรอุตสาหกรรมป่าไม้
- จัดทำคู่มือจริยธรรมและบทลงโทษ
- สื่อสาร จริยธรรมให้พนักงานทราบและปฏิบัติ

1.1.2 การดำเนินงานด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- สำนักบริหารกลาง (ผ.ทม.) แจ้งหน่วยงานสำรวจความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน

- หน่วยงานสำรวจความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานและรายงานผล
ต่อ อ.อ.ป.

- สำนักบริหารกลาง (ผ.ทม.) สรุปรายงาน อ.อ.ป. และคณะกรรมการของ
อ.อ.ป.

1.2 การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

พนักงานขององค์กร จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ องค์กร
จำเป็นต้องส่งเสริมให้พนักงาน มีความรู้ เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน ตามที่องค์กรมอบหมายให้

การดำเนินงาน

1.2.1 สำนักบริหารกลาง (ผ.ทม.) สำรวจความต้องการ ฝึกอบรม ของพนักงาน

1.2.2 สำนักบริหารกลาง (ผ.ทม.) จัดทำแผนการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ของ
พนักงาน

1.2.3 สำนักบริหารกลาง (ผ.ทม.) ดำเนินการฝึกอบรมและประเมินผลการฝึกอบรม

1.3 คณะกรรมการของ อ.อ.ป. และคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.

คณะกรรมการของ อ.อ.ป. และคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. มีส่วนสำคัญในการ
อำนวยการและให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการ อ.อ.ป. ให้การดำเนินงาน ประสบความสำเร็จ
ตามวัตถุประสงค์

การดำเนินงาน

1.3.1 สำนักตรวจสอบภายใน ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งทางด้าน
การเงินและไม่ใช้การเงิน

1.3.2 รายงานผลการตรวจสอบติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และ
คณะกรรมการของ อ.อ.ป.

1.3.3 สำนักตรวจสอบภายใน ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.

1.4 ปรัชญาและรูปแบบการบริหารงาน

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เป็นรัฐวิสาหกิจ มีรูปแบบการบริหารจัดการองค์กร ตามพระ
ราช กฤษฎีกา จัดตั้ง อ.อ.ป. อยู่แล้ว มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย
การดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

1.5 โครงสร้างองค์กร

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร เพื่อการบริหารองค์กร
กำหนดโครงสร้างเป็นไปตามระดับชั้น พนักงานในแต่ละตำแหน่งจะมีการกำหนด คำบรรยาย ลักษณะงาน
เพื่อกำหนดหน้าที่ ที่พนักงานจะต้องปฏิบัติ

ทุกหน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน

การดำเนินงานด้านคู่มือการปฏิบัติงาน

1.5.1 ทุกหน่วยงานทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานว่ายังมีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานหรือไม่

1.5.2 หน่วยงานรายงานจำนวนคู่มือที่ใช้ปฏิบัติงานและได้ทบทวนแล้วต่อสำนักตรวจสอบ

1.6 การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้มอบอำนาจในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานไปตามลำดับชั้น รวมทั้งอำนาจตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของ อ.อ.ป. เป็นการกระจายอำนาจการบริหารให้แก่หน่วยงาน

1.7 นโยบายและวิธีการบริหารงานบุคคล

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้กำหนดนโยบายและวิธีการบริหารงานบุคคล การคัดเลือก การฝึกอบรม การเลื่อนขั้น การประเมินผล การปฏิบัติงานและเผยแพร่แนวทางด้านทรัพยากรบุคคล ให้พนักงานทราบ

2. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยรับตรวจ

2.1 การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง และการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบในการตัดสินใจ รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญว่าเหตุการณ์ใดหรือเงื่อนไขอย่างใดจะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดขึ้นและผลกระทบที่ได้รับ และกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

2.2 การตอบสนองความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

- 1.) การยอมรับ (Take, Accept)
- 2.) การควบคุม (Treat)
- 3.) การยกเลิก (Terminate) หรือหลีกเลี่ยง (Avoid)
- 4.) การโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือแบ่ง (Share)

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) หมายถึง นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการตอบสนองโดยมีการปฏิบัติตาม

การควบคุมแบ่งออกเป็น 4 ประการ คือ

1. การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) เป็นการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย เช่น การแบ่งแยกหน้าที่การงาน การควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สิน เป็นต้น

2. การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control) เป็นการควบคุมเพื่อค้นพบความเสียหาย หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทานงาน การตรวจนับพัสดุ เป็นต้น

3. การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นมาเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำในอนาคต

4. การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control) เป็นวิธีการส่งเสริมเพื่อกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น

กิจกรรมควบคุมที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

3.1 การกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติงานของพนักงาน พนักงานจะได้ดำเนินงานไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน

3.2 การสอบทานโดยผู้บริหาร

การสอบทานผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารทุกระดับ มีความสำคัญทำให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ได้ทันที

ผู้บริหารสอบทานการปฏิบัติงาน ด้านการผลิตจำหน่ายสินค้า โดยการรายงานผลการผลิต – จำหน่ายเป็นประจำทุกเดือนในที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน สำหรับการรายงานการดำเนินงานอื่นๆ จะให้รายงานตามความเหมาะสมของแต่ละแผนงาน นอกจากนั้นยังตรวจติดตามการปฏิบัติงานในพื้นที่อีกด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานก็ดำเนินงานเช่นเดียวกัน

3.3 การควบคุมการประมวลผลข้อมูล

การประมวลผลข้อมูล เพื่อให้ข้อสรุปการดำเนินงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ การประมวลผลข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการติดตามควบคุมการปฏิบัติงานการประมวลผลข้อมูลต่างๆ ดำเนินการโดยหน่วยงาน ดังนี้

3.3.1 ด้านการเงิน โดยสำนักบัญชีและการเงิน

3.3.2 ด้านการผลิต – จำหน่ายสินค้า โดย สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์

3.3.3 ด้านบริหารงานบุคคล โดยสำนักบริหารกลาง (ผ.ทม.)

3.3.4 ด้านการปลูกสร้างสวนป่า โดยสำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจ

อย่างยั่งยืน

3.4 การอนุมัติ

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กำหนดอำนาจการอนุมัติ ทางด้านการเงินและการปฏิบัติงาน เป็นไปตามลำดับขั้น เพื่อกระจายอำนาจให้กับหน่วยงานแต่ละระดับลงไปรับผิดชอบ เพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

3.5 การดูแลป้องกันทรัพย์สิน

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีการดูแลทรัพย์สินทั้งที่เป็นสินค้าและทรัพย์สินที่เป็นอาคารสำนักงาน ที่พัก และเครื่องจักรวัสดุอุปกรณ์ สินค้าจะมีการจัดเก็บในพื้นที่ หรือคลังสินค้าที่ปลอดภัย มีเวรยามเฝ้าระวังการจัดทำบัญชีสินค้า การเบิกจ่ายสินค้าต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การดำเนินงาน

3.5.1 สำนักบัญชีและการเงิน แจ้งให้หน่วยงานสำรวจทรัพย์สิน และสินค้าเมื่อสิ้นปีบัญชี

3.5.2 หน่วยงานสำรวจทรัพย์สิน และรายงานต่อ อ.อ.ป.

3.5.3 สำนักบัญชีและการเงิน ดำเนินการทางบัญชีต่อไป

3.6 การแบ่งแยกหน้าที่

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีการแบ่งแยกหน้าที่ของพนักงาน ไม่ให้พนักงานคนเดียว ปฏิบัติงานทุกหน้าที่ ดังนี้

- 1.) การอนุมัติรายการ หรือการให้ความเห็นชอบ
- 2.) การประมวลผล หรือการบันทึกรายการ
- 3.) การดูแลรักษาทรัพย์สิน
- 4.) การดำเนินงาน/การตรวจสอบ/การสอบทาน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด หรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

การดำเนินงาน

3.6.1 หน่วยงานสำรวจ การปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด พนักงานคนเดียว มีการปฏิบัติงานทุกหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นหรือไม่

3.6.2 สำนักตรวจสอบภายใน ตรวจสอบติดตามการแบ่งแยกหน้าที่ของหน่วยงาน

3.7 การจัดทำเอกสารหลักฐาน

หน่วยงานมีการรายงานผลทั้งในรูปเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน การสอบทาน การติดตามประมวลผล รวมทั้งสื่อสารให้ บุคคลอื่น ทราบถึงการปฏิบัติของ อ.อ.ป.

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมาย และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

การสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งอาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสารก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

หน่วยงานของ อ.อ.ป. มีการประมวลข้อมูล สรุปเป็นสารสนเทศที่มีความหมายที่หน่วยงานผู้บริหาร, บุคลากร, สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในด้านต่างๆ รวมถึงมีการสื่อสาร ระหว่างหน่วยงาน ด้วยอุปกรณ์ สื่อสารเพื่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ

5. การติดตามผลและการประเมินผล (Monitoring) การติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทำให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติจริง การควบคุมภายในดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา และการควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน ทั้งด้านการเงิน และไม่ใช่งานการเงิน สามารถจำแนก การติดตามประเมินผลได้ ดังนี้

5.1 การติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงาน

หน่วยงานจะติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงานในพื้นที่การปฏิบัติงานด้วย

5.2 การประเมินผลเป็นรายครึ่ง

5.2.1 การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง หน่วยงานจะประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และสรุปรายงานผลต่อ อ.อ.ป. และใช้เป็นการควบคุมภายในในปีต่อไป

5.2.2 การประเมินการควบคุมอย่างอิสระ สำนักตรวจสอบจะเป็นผู้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานแล้วสรุปรายงาน อ.อ.ป.

บทที่ 3

การประเมินผลการควบคุมภายใน

การติดตามผลการควบคุมระหว่างปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมที่รวมอยู่ในการบริหารจัดการ และการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามปกติประจำวันของแต่ละหน่วยงาน ที่ฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับ ต้องมีความรับผิดชอบร่วมกันในการจัดให้มีกิจกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่ตนเองรับผิดชอบ

การประเมินผลการควบคุมเป็นรายครั้ง เน้นที่ประสิทธิผลการควบคุมภายในโดยตรง ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง เครื่องมือการประเมินผลมีหลายอย่าง เช่น ตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ (Checklists) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (Internal Control Questionnaires) ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Charts) เทคนิคการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment)

ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ

กำหนดและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือคณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนและเป็นทางการ เพื่อทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ โดยในระดับส่วนงานย่อย ให้หน่วยงานระดับสำนัก ทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยและให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการประเมินของฝ่ายบริหารว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่

2. กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 โดยได้กำหนดขอบเขตการควบคุมภายในไว้ ดังนี้

2.1 ระบบการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร

2.2 การจัดโครงสร้างองค์กร การประเมินโครงสร้างองค์กรนี้จะมุ่งเน้นที่เกี่ยวข้อง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในโดยตรง

2.3 การแบ่งแยกหน้าที่งาน การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.4 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร

2.5 นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร โดยเป็นการประเมินนโยบายและวิธีบริหารบุคลากรมุ่งเน้นที่เกี่ยวข้องการควบคุมภายในโดยตรง

2.6 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูง

2.7 การอนุมัติ พิจารณาจาก การกำหนดขอบเขตระดับของอำนาจในการอนุมัติให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรของพนักงานทุกระดับและมีการสื่อสารให้พนักงานภายในองค์กรรับทราบ

2.8 การสอบทานงาน

2.9 การดูแลป้องกันทรัพย์สิน

2.10 การปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

2.11 การควบคุมระบบสารสนเทศ

2.12 การประเมินผล

3. ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน

คณะทำงานทุกระดับที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน ศึกษาทำความเข้าใจ โครงสร้างการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์และวิธีการและรูปแบบการควบคุมภายใน

4. จัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน

จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ ประกอบด้วยดังนี้

4.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายในการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละระดับ

4.2 ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบและแนวทางการดำเนินงานของระบบการควบคุมภายใน

4.3 คณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจในแนวทางในการดำเนิน กำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์ของการประเมิน รวมทั้งระบบการประเมินผลและการรายงานผลการควบคุมภายใน

4.4 หน่วยงานระดับสำนัก ประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนด (สำนัก)

4.4.1 คณะทำงานในระดับสำนัก ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของ อ.อ.ป. และกำหนดระบบการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบบการติดตามผลการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

4.4.2 บุคลากรทุกคนในหน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนด

4.4.3 คณะทำงานในระดับสำนัก ติดตามรวบรวมรายงาน วิเคราะห์ประมวลข้อมูลและประเมินผลการติดตามแนวทางเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก)

4.4.4 คณะทำงานในระดับสำนัก จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย เสนอหัวหน้าหน่วยงานในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก) พิจารณาลงนามและจัดส่งให้ สำนักนโยบายแผน และยุทธศาสตร์ (ทีมงานเลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายในของ อ.อ.ป.) และสำเนาให้สำนัก ตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน

5. การประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

5.1 ระดับส่วนงานย่อย

การประเมินผลระดับส่วนงานย่อยเป็นการประเมินผลกิจกรรมต่างๆ ที่ส่วนงานย่อย รับผิดชอบควรทำบ่อยครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้มีความมั่นใจพอควรเกี่ยวกับประสิทธิผลของการควบคุม ภายในของกิจกรรมที่ถูกประเมินอย่างต่อเนื่อง โดยการประเมินใช้ แบบประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก.) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข.) การสอบถามหรือ สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานจริง และผู้เกี่ยวข้อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ปฏิบัติงาน การสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง การประชุมระดมความคิดเห็น

การรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย มีรายงาน 5 แบบ คือ

5.1.1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4.1)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก) ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุม การประเมินความเสี่ยง กำหนดกิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก ดำเนินการดังนี้

1.) ประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายใน (แบบภาคผนวก ก.) มาระบุลงในคอลัมน์ที่ 1 ของแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4.1)

2.) ระบุมูลค่าการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบลงในคอลัมน์ที่ 2 พร้อม จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

3.) สรุปผลการประเมินโดยรวม 5 องค์ประกอบลงในตอนท้ายแบบรายงาน โดย ข้อมูลความเสี่ยงที่ประเมินได้ให้นำมาระบุในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1 เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมต่อไป)

5.1.2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1)

เพื่อบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุมูลค่าการควบคุมที่มีอยู่ การ ประเมินผลการควบคุมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและรับผิดชอบ โดยเป็นการ ประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อวิเคราะห์ความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และกำหนดกิจกรรมปรับปรุงการควบคุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาจาก

- 1.) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก.)
- 2.) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข.)
- 3.) การสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานจริงและผู้เกี่ยวข้อง
- 4.) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน
- 5.) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง
- 6.) การประชุมระดมความคิดเห็น มาวิเคราะห์เพื่อประเมินและจำแนกระดับความเสี่ยง และคัดเลือกความเสี่ยงพร้อมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการดำเนินการ
- 7.) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก
ร่วมกันประเมินการควบคุมที่มีอยู่ของกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่ง
ในที่นี้กำหนดจำแนกขอบเขตการประเมิน หน่วยงานสนับสนุน 8 ด้าน หน่วยผลิต 12 ด้าน
 - 7.1) ให้ระบุขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กระบวนการงาน/ภารกิจ และให้ระบุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน
 - 7.2) ให้ระบุความเสี่ยงที่คอลัมน์ที่ 2 ระบุกิจกรรมที่แสดงการควบคุมที่มีอยู่ลงใน
คอลัมน์ที่ 3 ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานของคอลัมน์ที่ 1 โดยเป็นการวิเคราะห์ว่ามีกิจกรรมที่มีอยู่เดิม
เพื่อเป็นการควบคุมความเสี่ยงของขั้นตอนให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ อาจะระบุในลักษณะ
สรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่
 - 7.3) ประเมินผลการควบคุม ว่าการควบคุมที่ได้กำหนดไว้นั้น ได้มีการนำมาปฏิบัติ
ด้วยหรือไม่ และได้ผลเป็นอย่างไร โดยประเมินภายใต้ 4 ประเด็นหลัก ประกอบด้วย ความเพียงพอของ
การควบคุม, ความเป็นทางการของกิจกรรม, การปฏิบัติกิจกรรมควบคุม และการบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อ
ประเมินว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมตามวัตถุประสงค์หรือไม่และสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่
เพราะเหตุใด ลงในคอลัมน์ที่ 4
 - 7.4) หากการควบคุมที่ไม่เหมาะสมเพียงพอ ตามประเด็นการประเมินทั้ง 4 ประเด็น
ต้องวิเคราะห์และระบุได้ว่า มีความเสี่ยงที่เหลือยู่อะไรบ้าง ลงในคอลัมน์ที่ 5 ซึ่งการระบุความเสี่ยงที่ยัง
เหลือยู่ให้พิจารณาวิเคราะห์เพิ่มเติมจากอีก 3 แหล่ง คือ
 - 7.4.1) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4.1)
 - 7.4.2) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุม
ภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. 5.1)
 - 7.4.3) แบบสอบถามการควบคุมภายในตามแบบภาคผนวก ข. โดยความเสี่ยง
ของทั้ง 2 แหล่ง (ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข.) ให้นำไประบุให้ตรงและสอดคล้องกับกระบวนการ
ปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและขั้นตอนการดำเนินงานของคอลัมน์ที่ 1
 - 7.5) ความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้ ควรมีการพิจารณาว่ามีโอกาสที่จะเกิดและมี
ผลกระทบมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นการจัดระดับความเสี่ยงและจำแนกความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่

สามารถบริหารจัดการได้ภายในสำนัก (ผู้อำนวยการสำนักพิจารณาสั่งการและบริหารจัดการ) และความเสี่ยงที่หน่วยไม่สามารถบริหารจัดการเองภายในได้ให้รายงานมาที่หน่วยรับตรวจ โดยอาจใช้เกณฑ์และขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงตาม คู่มือการบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ก็ได้

7.6) กำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมที่เหมาะสมและชัดเจน ลงในคอลัมน์ที่ 6 โดยเป็นการระบุกิจกรรมปรับปรุง ที่จะใช้ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงของคอลัมน์ที่ 5 สำหรับกิจกรรมควบคุมหรือวิธีการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยปกติมีอยู่ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานอยู่แล้ว เช่น การกำหนดนโยบาย การสอบทาน การบันทึกบัญชี การดูแลป้องกันดูแลทรัพย์สิน การควบคุมงาน การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจสอบ การให้คำปรึกษา/คำแนะนำ การจัดทำเอกสารหลักฐาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลใจ เป็นต้น เพียงแต่ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้ปฏิบัติงานได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน เหมาะสม และตอบสนองความเสี่ยงได้ โดยต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งผลให้เกิดการเพิ่มหรือปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานหรือกระบวนการหรือวิธีปฏิบัติหรือกฎระเบียบหรือออกระเบียบใหม่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้กลไกคณะทำงานระดับสำนัก ในการพิจารณาความเหมาะสมของกิจกรรม

7.7) การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบให้ทุกงาน ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและรับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมปรับปรุงลงใน คอลัมน์ที่ 7 โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความสอดคล้องกันระหว่างลักษณะของกิจกรรมปรับปรุงกับระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

7.8) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้รักษาการแทน พิจารณาลงนามในแบบรายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1)

5.1.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2563 ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. 5.1) (รายไตรมาส)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก ดำเนินการดังนี้

1.) นำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1) คอลัมน์ที่ 1, 5, 6 และ 7 ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มาระบุลงในคอลัมน์ที่ 1, 2, 4 และ 5 ของแบบติดตาม ปค. 5.1

2.) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน 4 รอบรายงาน คือ รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน โดยติดตามจากกลุ่ม/ฝ่าย/ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และให้ระบุสถานการณ์ดำเนินการว่าอยู่ในสถานการณ์ดำเนินการลงในคอลัมน์ที่ 6 ซึ่งประกอบด้วย

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ช้ากว่ากำหนด

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

✕ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

3.) ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมินข้อคิดเห็นของการประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ วิธีการติดตาม สรุปผลการประเมินและข้อคิดเห็นให้ชัดเจน ซึ่งจะเป็นการอธิบายถึงวิธีการคณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจากเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมควบคุมโดยสรุป พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

4.) เสนอผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้รักษาราชการแทนพิจารณาและลงนามในแบบติดตาม ปค. 5.1

5.1.4 แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก.)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบของระดับส่วนงานย่อย โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก ร่วมกันประเมินในแต่ละประเด็นย่อยของแต่ละองค์ประกอบว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมีการดำเนินการอย่างไรในแต่ละประเด็นย่อย โดยในตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ และเสนอผู้อำนวยการสำนักพิจารณาและลงนามในแบบประเมินระดับส่วนงานย่อย สำหรับในระดับหน่วยรับตรวจให้เสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบประเมิน

5.1.5 แบบสอบถามการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ข.)

เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ต่อไป โดยในแต่ละแบบสอบถามผู้รับผิดชอบจะต้องกรอกเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “มี/ใช่” หรือเครื่องหมาย “✕” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” และในกรณีเป็นเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้อง/รับผิดชอบ ให้ใส่เครื่องหมาย “N/A” และมีแบบสอบถามในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระดับส่วนงานย่อยขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้จำนวน 3 แบบสอบถาม ได้แก่

1.) แบบสอบถามด้านการบริหาร กำหนดให้ทุกส่วนงานย่อยต้องประเมิน โดยผู้บริหารของส่วนงานย่อยเป็นผู้รับผิดชอบการตอบแบบสอบถามด้านนี้

2.) แบบสอบถามด้านการเงิน กำหนดให้สำนักบัญชีและการเงิน ต้องประเมินแบบสอบถามด้านนี้ในทุกเรื่อง และให้ทุกส่วนงานย่อยประเมินเฉพาะเรื่องทรัพย์สิน

3.) แบบสอบถามด้านอื่นๆ กำหนดให้ทุกส่วนงานย่อย ต้องประเมินในเรื่องการบริหาร บุคลากร ระบบสารสนเทศ และการบริหารพัสดุ

โดยในทุกแบบสอบถามให้สรุปในภาพรวมว่ามีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการดำเนินงานด้านต่างๆ เป็นไปตามภารกิจ กระบวนการ ระเบียบ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เชื่อถือได้ มีประโยชน์สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่ และเสนอผู้อำนวยการสำนักพิจารณาและลงนามในแบบรายงาน สำหรับการประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจให้กรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในร่วมกันพิจารณาและประเมินตามด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.2 ระดับหน่วยรับตรวจ

เป็นข้อสรุปโดยรวมต่อฝ่ายบริหารว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า มีมาตรการที่จะทำให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยใช้ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยในการสรุปเป็นรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจและอาจต้องทำการประเมินเพิ่มเติมในส่วน of ความเสี่ยงบางอย่าง ซึ่งควบคุมโดยหน่วยงานหรือควบคุมโดยระดับหน่วยรับตรวจ โดยมีรายงาน 5 แบบ คือ

5.2.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 2)

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าการควบคุมภายในที่ใช้อยู่มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงพอ ซึ่งกรณีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระบุประเด็นจุดอ่อนลงในแบบรายงาน และเสนอแนวทางแก้ไขประเด็นจุดอ่อนดังกล่าว และเสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ให้ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.2) โดยในการพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้บริหารองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้พิจารณา ร่วมกับแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6) ของผู้ตรวจสอบภายใน

5.2.2 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบของระดับหน่วยรับตรวจประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามประเมินผล โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการดังนี้

1.) ประมวลผลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก.) มารวบรวมในคอลัมน์ที่ 1 ของแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) ประกอบกับการประมวลสรุปมาจากรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4.1) ของแต่ละส่วนงานย่อย

2.) ระบุนผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบลงใน คอลัมน์ที่ 2 พร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

3.) สรุปผลการประเมินโดยรวมของ 5 องค์ประกอบ ลงในตอนท้ายของแบบรายงานโดยข้อมูลความเสี่ยง ที่ประเมินได้ให้นำมาระบุในแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมต่อไป

4.) เสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

5.2.3 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

เป็นการนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน โดยจัดทำรายงานเฉพาะความเสี่ยงที่ร้ายแรงที่ระบบการควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดหรือความเสียหายในระดับที่ยอมรับได้ และฝ่ายบริหารไม่สามารถตรวจพบได้ทันกับสถานการณ์ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในดำเนินการดังนี้

ประมวลสรุปข้อมูลมาจาก 3 แหล่ง คือ

- 1.) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)
- 2.) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปี 2562 ระดับหน่วยรับตรวจ (แบบติดตาม ปค. 5) รอบ 12 เดือน
- 3.) รายงานการประเมินผลและการปรับการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1) ของแต่ละส่วนงานย่อย

โดยพิจารณาจำแนกกระบวนการดำเนินงานของ อ.อ.ป. เป็นด้านๆ เช่น ด้านสารบรรณ ด้านการพัสดุ การบริหารงานบุคคล ด้านการปลูกสร้างสวนป่า ด้านการไม้สวนป่า/ยางพารา ด้านการจำหน่ายไม้สวนป่า/ผลผลิตยางพารา ฯลฯ โดยในแต่ละด้านถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ ให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญและกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมของแต่ละขั้นตอนหลัก ลงในคอลัมน์ที่ 1 ทั้งนี้ แต่ละกิจกรรม/ด้าน/ขั้นตอนอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

1.) การระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ จากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1) ของแต่ละส่วนงานย่อยให้ประมวลความเสี่ยง โดยประเมินจาก 2 กรณี คือ

- ความถี่ของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของส่วนงานย่อย โดยให้จัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน และเลือกกลุ่มความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงสูง และประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร

- ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ/ความเสียหายของความเสี่ยงที่มีต่อองค์กร โดยการพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักขององค์กร

2.) การปรับปรุงการควบคุมในคอลัมน์ที่ 6 ให้ประมวลกิจกรรมการควบคุมของแต่ละส่วนงานย่อยตามหัวข้อความเสี่ยงที่ประมวลได้ในคอลัมน์ที่ 2 โดยต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งผลให้ เกิดการเพิ่มหรือปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานหรือกระบวนการหรือวิธีปฏิบัติหรือกฎระเบียบหรือออก

กฎระเบียบใหม่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ใช้กลไกคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

3.) การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบให้ ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยใช้ข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1) ของแต่ละส่วนงานย่อย

4.) เสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

5.2.4 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2563 ระดับหน่วยรับตรวจ (แบบติดตาม ปค. 5) (รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (ตามแผนที่จัดทำรอบสิ้นปี พ.ศ. 2563) โดยกรรมการควบคุมภายในดำเนินการดังนี้

1.) นำข้อมูลจากแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) คอลัมน์ที่ 1-5 ของรายงานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ปี พ.ศ. 2562 มาระบุลงในคอลัมน์ที่ 1-5 ของแบบติดตาม ปค. 5

2.) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน 4 รอบรายงานคือ รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน โดยติดตามจาก รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2563 ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. 5.1) และให้ระบุสถานการณ์ดำเนินการว่าอยู่ในสถานการณ์ดำเนินการใดลงในคอลัมน์ที่ 6 ซึ่งประกอบด้วย

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ช้ากว่ากำหนด

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

✕ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

3.) ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นของการประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ วิธีการติดตาม สรุปผลการประเมินและข้อคิดเห็นให้ชัดเจน ซึ่งจะเป็นการอธิบายถึงวิธีการที่คณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมิน ผลการดำเนินการกิจกรรมควบคุมโดยสรุป พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

4.) เสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พิจารณาและลงนามในแบบติดตาม ปค. 5

6. กรอบระยะเวลาการส่งรายงาน

6.1 ระดับส่วนงานย่อย

ทุกสำนัก จัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย จัดส่งให้สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ รอบไตรมาส ภายในวันที่ 6 หลังสิ้นสุดไตรมาส และรอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 10 มกราคม ในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล ดังนี้

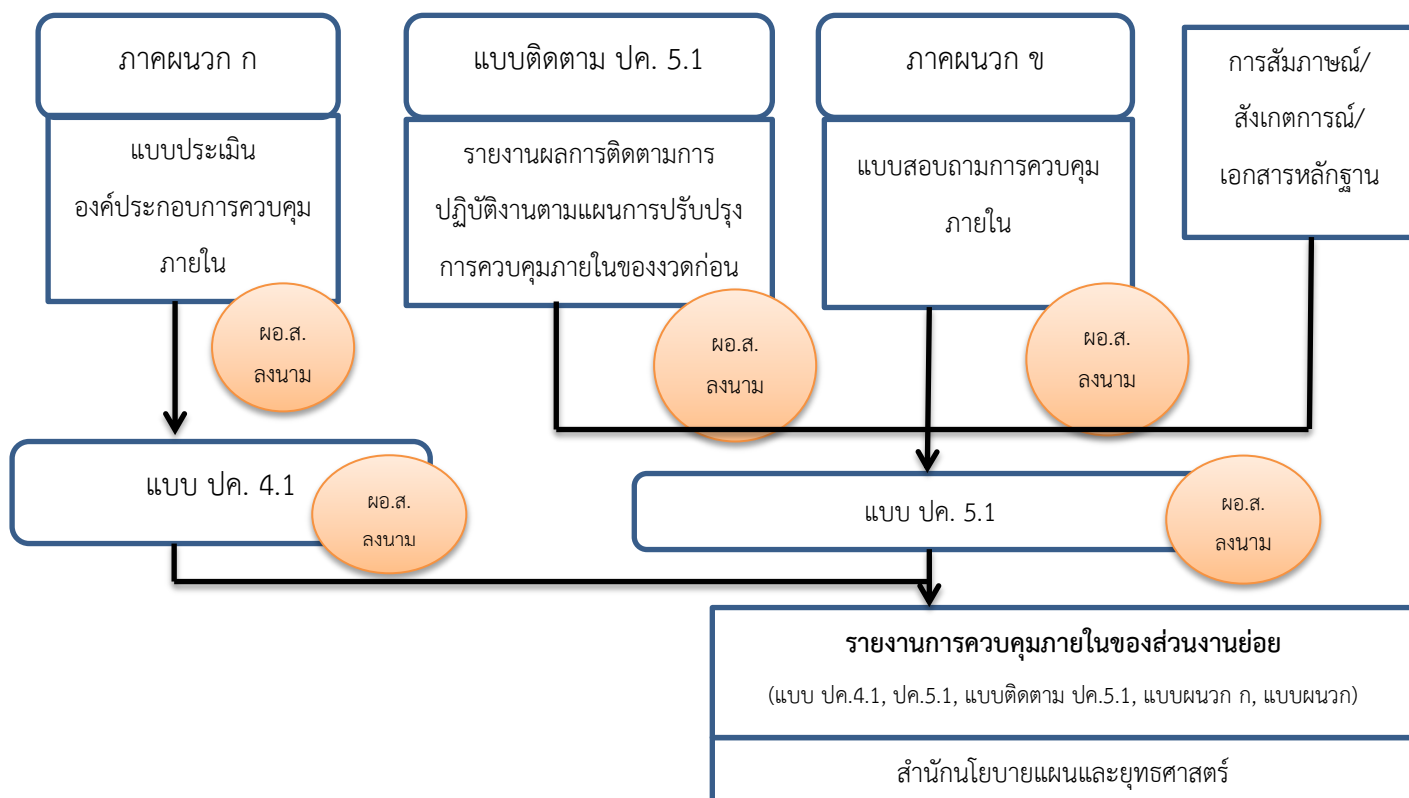
รายงาน		การจัดส่ง
1. รอบไตรมาส	1.รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับหน่วยงาน (แบบติดตาม ปค. 5.1)	จัดส่งให้สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ 6 หลังสิ้นสุดไตรมาส พร้อมทั้งส่งไฟล์ทาง e-mail: riskmanagement.fio@gmail.com
2. รอบ 12 เดือน	1. รายงาน แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก.) 2. รายงาน แบบสอบถามการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ข.) 3. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4.1) 4. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1)	จัดส่งให้สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม ของทุกปี พร้อมทั้งส่งไฟล์ทาง e-mail: riskmanagement.fio@gmail.com

6.2 ระดับหน่วยรับตรวจ

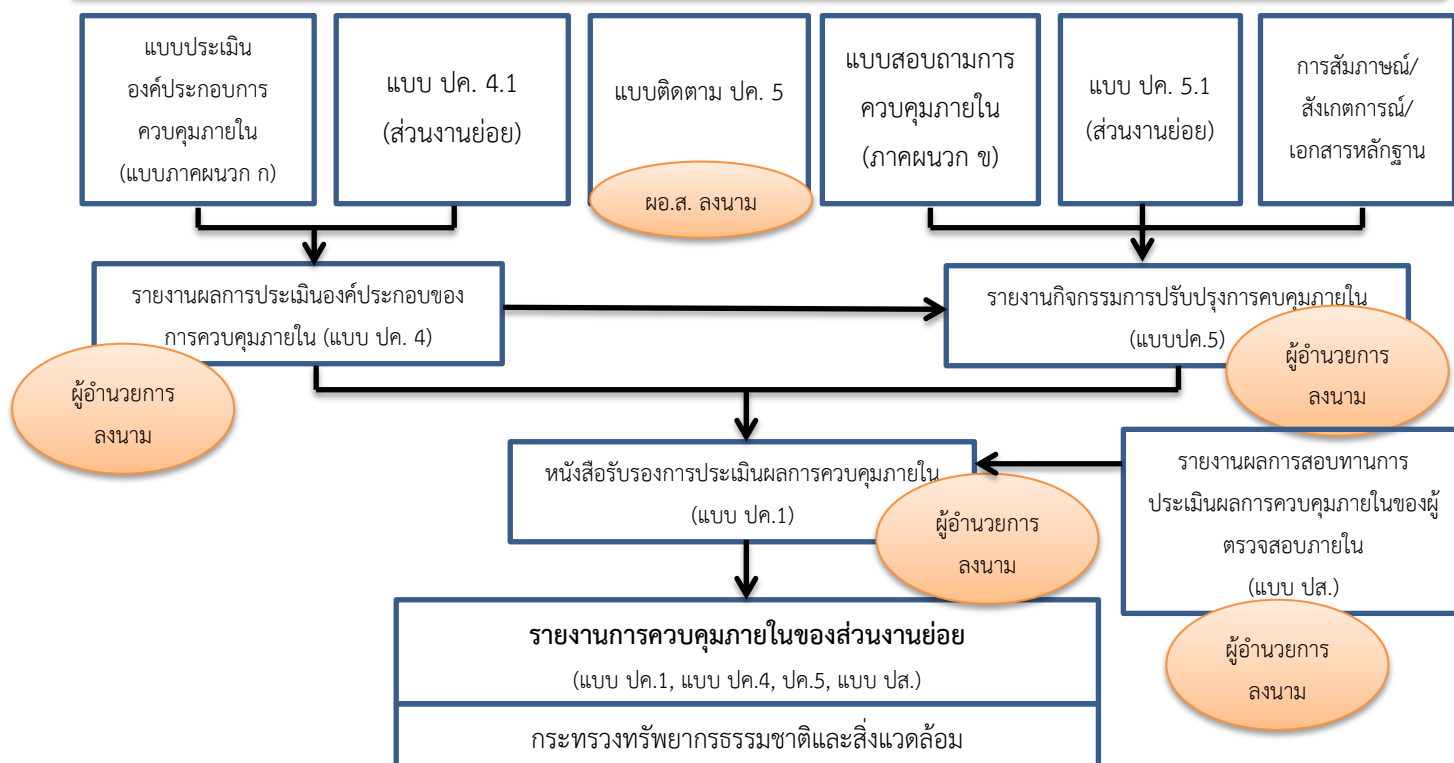
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ จัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ดังนี้

รายงาน		การจัดส่ง
1. รอบไตรมาส	1. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับองค์กร (แบบติดตาม ปค. 5)	จัดส่งให้สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ 6 หลังสิ้นสุดไตรมาส พร้อมทั้งส่งไฟล์ทาง e-mail: riskmanagement.fio@gmail.com
2. รอบ 12 เดือน	1. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 2) 2. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) 3. รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) 4. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) 5. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก.) 6. แบบสอบถามการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ข.)	จัดทำและรายงาน ทส. และประธานคณะกรรมการของ อ.อ.ป. หลังสิ้นปี ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564

ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย



ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ



บทที่ 4

กำหนดการควบคุมภายใน

ในการประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ได้กำหนดแผนการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563 ดังนี้

ระดับหน่วยรับตรวจ (อ.อ.ป.)

กิจกรรม (รายไตรมาส)	ระยะเวลา	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
1. จัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปี 2563 และแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	ธ.ค. 2562 – เม.ย. 2563	สนผ./อ.อ.ป.
2. ติดตาม รวบรวม รายงานระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. 5.1) และวิเคราะห์ ประมวลข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน (แบบ ปค. 5)	เม.ย., ก.ค., ต.ค. 2563, ม.ค. 2564	สนผ./อ.อ.ป.
3. รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563 เสนอคณะกรรมการควบคุมภายใน พิจารณาให้ความเห็นชอบ	พ.ค., ส.ค., พ.ย. 2563, ก.พ. 2564	สนผ./อ.อ.ป.
4. รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563 เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	พ.ค., ส.ค., พ.ย. 2563, ก.พ. 2564	สนผ./อ.อ.ป.
5. รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563 เสนอคณะกรรมการของ อ.อ.ป. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	มิ.ย., ก.ย., ธ.ค. 2563, มี.ค. 2564	สนผ./อ.อ.ป.
6. ติดตาม รวบรวม รายงานระดับส่วนงานย่อย และวิเคราะห์ ประมวลข้อมูล สรุปผลการดำเนินงานประจำปี (แบบติดตาม ปค. 5)	ธ.ค. 2562 – ม.ค. 2563	สนผ./อ.อ.ป.
7. ดำเนินการประเมินผลตามแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก.) ของ อ.อ.ป.	ธ.ค. 2562 – ม.ค. 2563	สนผ./อ.อ.ป.
8. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)	ธ.ค. 2562 – ม.ค. 2563	สนผ./อ.อ.ป.
9. ดำเนินการตอบแบบสอบถามการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ข.) ของ อ.อ.ป.	ธ.ค. 2562 – ม.ค. 2563	สนผ./อ.อ.ป.
10. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค. 5)	ธ.ค. 2562 – ม.ค. 2563	สนผ./อ.อ.ป.
11. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.2, 4)	ม.ค. – ก.พ. 2564	สนผ./อ.อ.ป.

ระดับส่วนงานย่อย (หน่วยงานภายในของ อ.อ.ป.)

กิจกรรม (รายไตรมาส)	ระยะเวลา	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
1. ศึกษาข้อมูล รายละเอียด และกิจกรรมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง จากแผนการควบคุมภายใน ประจำปี 2563	เม.ย. – พ.ค. 2563	ทุกสำนัก
2. แจ้างเวียน ฝ่าย/ส่วน/งาน ทราบและดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมภายใน ประจำปี 2563	เม.ย. 2563	ทุกสำนัก
3. สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมภายใน ประจำปี 2563 และรายงานผลการดำเนินงาน (แบบติดตาม ปค. 5.1) และผู้อำนวยการสำนักพิจารณาผลงานเป็นรายไตรมาส	เม.ย., ก.ค., ต.ค. 2563, ม.ค. 2564	ทุกสำนัก

กิจกรรม (รายปี)	ระยะเวลา	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
1. ดำเนินการประเมินผลตามแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก.) ของสำนัก และผู้อำนวยการสำนักพิจารณาผลงาน	ต.ค. 2563	ทุกสำนัก
2. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในระดับสำนัก (แบบ ปค. 2) และผู้อำนวยการสำนักพิจารณาผลงาน	ต.ค. 2563	ทุกสำนัก
3. ดำเนินการตอบแบบสอบถามการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ข.) ของสำนัก และผู้อำนวยการสำนักพิจารณาผลงาน	ต.ค. 2563	ทุกสำนัก
4. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5.1) ของสำนัก และผู้อำนวยการสำนักพิจารณาผลงาน	ต.ค. 2563	ทุกสำนัก
5. รวบรวมรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย จัดส่งให้ ส.นพ.	ภายใน 10 พ.ย. 2563	ทุกสำนัก

บทที่ 5

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

จากการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน หน่วยงานใด ประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง โดยจัดแบ่งตามกระบวนการดำเนินงาน 10 ด้าน ดังนี้

1. ด้านสารบรรณ
2. ด้านการพัสดุ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล
4. ด้านบัญชีการเงิน
5. ด้านการปลูกสร้างสวนป่า
6. ด้านการผลิตไม้สวนป่า/ผลผลิตยางพารา
7. ด้านการจำหน่ายไม้สวนป่า/การจำหน่ายผลผลิตยางพารา
8. ด้านอุตสาหกรรมไม้
9. ด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า
10. ด้านการบริบาลช้าง

ซึ่งมีความเสี่ยงในกระบวนการดำเนินงาน จำนวน 37 รายการความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง (ประเมินโอกาสเกิดและประเมินผลกระทบ) แล้ว ผลลัพธ์ที่ต่ำกว่า 6 ลงไป จะนำไปบริหารจัดการโดยการ ควบคุมภายในระดับองค์กร จากการประเมินความเสี่ยง มีความเสี่ยงที่จะต้องนำไปบริหารจัดการ จำนวน 16 รายการความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุม จำนวน 47 กิจกรรม ดังนี้

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

จากการประเมินความเสี่ยงสามารถสรุป รวบรวม กิจกรรมควบคุมเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ได้ ดังนี้

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
ด้านการ พัสดุ	<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐได้อย่าง ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความ เข้าใจในระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เพียงพอ - บุคลากรมีภาระโยกย้าย ตำแหน่งบ่อยครั้ง ทำให้การ จัดซื้อจัดจ้างดำเนินการ ไม่ต่อเนื่อง	- ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่ออก ตามความใน พ.ร.บ. นี้ - มีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ การพาณิชย์ - จัดทำบันทึกแจ้งเวียนแนวทางใน การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างฯ ฉบับใหม่ - อบรมเจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง เป็นผู้ให้ความรู้ - นำประกาศนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างเผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ - มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนด พร้อมทั้งมีการบันทึกการ เบิกจ่าย/ระบุประเภทของ งบประมาณ มอบหมายหน้าที่ ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	- ผู้ปฏิบัติงานใช้ ข้อบังคับของ อ.อ.ป. มาตลอด ทำให้ยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. การ จัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ - กรมบัญชีกลางมี การปรับปรุงระเบียบ และซักซ้อมความ เข้าใจตลอดเวลา	- ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความเข้าใจอย่าง เพียงพอ อาจทำให้ ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างฯ - กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้ตาม กรอบระยะเวลา	- จัดทำบันทึกเวียนซักซ้อมความเข้าใจแนว ทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน	ส.บก. ม.ย., ธ.ค. 63
						- จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุโดยมีเจ้าหน้าที่ จากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ความรู้	ส.บก. ก.ย. 63
						- ส่งพนักงานผู้ทำหน้าที่คณะกรรมการ กำหนดราคากลางอบรมเพื่อรับรู้เพิ่มเติม	ทุกหน่วยงาน ม.ย. 63
						- ทุกหน่วยงานซักซ้อมทำความเข้าใจแก่ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างที่ปรับปรุง	ส.บก. เม.ย. 63
						- ส.บก. จัดทำขั้นตอน Check List การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและเวียนให้ หน่วยงานรายงานเพิ่มเติม	ส.บก. ธ.ค. 63
						- ส.บก. นำประกาศคณะกรรมการนโยบาย จัดซื้อจัดจ้างขึ้นเผยแพร่ ในเว็บไซต์เป็นประจำ ทุกเดือน ให้ทุกหน่วยงานติดตามศึกษาเพื่อใช้ เป็นแนวทางปฏิบัติ	ส.บก. ธ.ค. 63

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
ด้าน บริหาร บุคคล	<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีบุคลากร เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- บุคลากรไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน - นโยบายสรรหาบุคลากร ทดแทนบุคลากรที่ เกษียณอายุราชการ - การดำเนินงานเพิ่ม มากขึ้นทั้งปริมาณและ คุณภาพของงาน	- หน่วยงานรายงานขอรับ พนักงานเพิ่ม - มีกระบวนการรับพนักงาน และกำหนดกรอบเวลา ดำเนินการ ดังนี้ - ทบทวน/วิเคราะห์ค่างาน ของหน่วยงาน - รับสมัครบุคลากร - มีการถ่ายทอดงาน/สอนงาน (Coaching)	- หน่วยงานยังมี บุคลากรไม่เพียงพอ	- มีบุคลากรลาออก ระหว่างปี - ไม่สามารถสรรหา บุคลากรให้เพียงพอ กับปริมาณงาน - บุคลากรปฏิบัติงาน ไม่ตรงกับตำแหน่งที่ รับผิดชอบ	- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงาน เพิ่มพร้อมรายงานข้อมูลปริมาณงานที่ รับผิดชอบ	ทุกหน่วยงาน ก.ค. 63
						- ทบทวนกรอบอัตรากำลัง	ส.บ.ก. ม.ย. 63
						- ทำการวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจ้าง บุคลากร	
						- อ.อ.ป. ดำเนินการรับสมัครพนักงาน เพิ่มเติม	ส.บ.ก. ก.ย. – ธ.ค. 63

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
ด้านการปลูกสร้างสวนป่า	วัตถุประสงค์ - การปลูกสร้างสวนป่าให้ได้ตามมาตรฐาน - ปลูกให้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้และกำหนดพื้นที่แปลงปลูกเป้าหมายที่ชัดเจน	- การปลูกสร้างสวนป่าไม่ปฏิบัติตามเป้าหมาย	- มีการปฏิบัติตามแผนการปลูกสร้างสวนป่า - มีคู่มือการปลูกสร้างสวนป่า - ปรับแผนการปลูกสร้างสวนป่าให้เหมาะสม - มีแผนปฏิบัติการปลูกสร้างสวนป่า - ติดตามผลการดำเนินการปลูกสร้างสวนป่า ในที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน	- มีการขออนุมัติปรับแผนการปลูกสร้างสวนป่าภายในระหว่างปี - การรื้อปลูกไม่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้	- ไม่สามารถรื้อปลูกได้ตามแผน เพราะไม่สามารถดำเนินการทำไม้ ออกได้ - บางสวนป่ามีปัญหาด้านมวลชน - ขาดแคลนแรงงานไม่เพียงพอในช่วงฤดูการปลูก - สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย	- ควบคุมการทำไม้ออกให้เป็นไปตามแผน	ออป.ภาค ธ.ค. 63
						- รายงานผลตาม flowchart ให้ ออป.ภาค ทราบทุก 1 เดือน นับตั้งแต่เริ่มมีการรื้อปลูก	
						- อ.อ.ป. มอบนโยบายด้านมวลชนสัมพันธ์และการป้องกันการบุกรุกสวนป่า	ออป.ภาค มี.ค. - เม.ย. 63
						- สร้างมวลชนสัมพันธ์ มีการมอบหมายพนักงานผู้รับผิดชอบด้านมวลชนสัมพันธ์	ออป.ภาค ธ.ค. 63

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
ด้านการป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	<u>วัตถุประสงค์</u> - การป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	- โรคแมลงสร้างความเสียหายและการแพร่ระบาดของโรคแมลง	- มีการศึกษาจากคู่มือการจัดการผีเสื้อหนอนเจาะต้นสักของ สวทช. - ส.ว.ป. รวบรวม เปรียบเทียบติดตาม การรายงานการแพร่ระบาดของสวนป่า/หน่วยงาน รายงานปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานพร้อมทั้งวิธีการดำเนินการแก้ไขในการดำเนินการ โดยมี ส.ว.ป. เป็นผู้กำกับดูแล รูปแบบ วิธีการเฝ้าระวัง	- ยังพบพื้นที่สวนป่ามีการแพร่ระบาดของโรคแมลง	- หน่วยงานยังคงหาวิธีในการกำจัดโรคแมลงอยู่	- ศึกษาผลงานวิจัย/แนวทางปฏิบัติในการควบคุมโรค/แมลง ที่มีอยู่	ส.ว.ป., ออป. ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป.ได้ เม.ย. 63
						- ศึกษา/ขอความร่วมมือด้านข้อมูลการแก้ปัญหาของโรคแมลงจากหน่วยงานอื่น เช่น กรมวิชาการเกษตร, มหาวิทยาลัย	ส.ว.ป., ออป. ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป.ได้ มิ.ย. 63
						- นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการป้องกันกำจัดโรคแมลงในพื้นที่เป้าหมาย	ส.ว.ป., ออป. ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป.ได้
						- สวนป่าสำรวจพฤติกรรมของแมลงว่ากำลังอยู่ในระยะใดของวงจรชีวิต เพื่อกำหนดวิธีการจัดการ	ออป.ได้ ธ.ค. 63
						- สวนป่าสำรวจการแพร่ระบาดในสวนป่า อายุ 2 - 7 ปี	ส.ว.ป., ออป. ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป.ได้ มิ.ย. 63

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
ด้านการ ผลิต ยางพารา	<u>วัตถุประสงค์</u> - การจัดการผลผลิตน้ำ ยางพาราให้เป็นไปตาม เป้าหมาย	- ผลผลิตยางพารา ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การ กรี๊ดและการจำหน่าย น้ำยางพารา - มีการจัดทำ Flow Chart ดำเนินการตามคู่มือ - แผนดำเนินการการกรี๊ด/ผลิต ยางพารา จัดการผลผลิต	- ผลผลิต น้ำยางพาราไม่ได้ ตามเป้าหมาย รายไตรมาส ที่กำหนดไว้ตามแผน	- สภาพอากาศของ ภาคใต้ มีฝนตกชุก ตลอดทั้งปี มีสภาพ อากาศที่แปรปรวน และมีพายุเข้า จึงเป็น สาเหตุให้ผลผลิต ยางพาราจากสวนป่า ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด - ราคาน้ำยางที่ตกต่ำ เป็นเหตุให้แรงงาน ขาดแรงจูงใจในการ กรี๊ดยางกับสวนป่า - ขาดแคลนแรงงาน ในช่วงฤดูกรี๊ด ยางพารา - การลักขโมย ผลผลิตออกจากแปลง ปลูก	- ให้สวนป่ารายงานผลผลิตทาง App. Line ให้ ออป.ภาค ทราบ ทุกวัน - จัดหาสมาชิกกรี๊ดยางพารา ให้ครบทุกเบอร์กรี๊ด - หาวันกรี๊ดชดเชยช่วงที่ฝนตกชุก เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่ กำหนด - หากตรวจสอบการรายงานผลผลิต ตอนสิ้นเดือน แล้วพบความผิดปกติ จะดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่สวน ป่า หาแนวทางแก้ไข - ออกตรวจพื้นที่แปลงผลผลิตทุกวัน - เปรียบเทียบปริมาณการผลิตจากปี ที่ผ่านมา	ออป.ภาค มี.ค., มิ.ย., ก.ย., ธ.ค. 63

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
ด้านการ จำหน่าย ไม้สวนป่า	<u>วัตถุประสงค์</u> - จำหน่ายไม้สักสวนป่า 67,390 ลบ.ม.	- จำหน่ายไม้สักสวนป่า ไม่ได้ตามเป้าหมาย	- มีหลักเกณฑ์การจำหน่ายไม้ สักสวนป่า - จัดทำแผนการดำเนินงานการ จำหน่ายไม้สักสวนป่า - ติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส - มีการจัดตั้งคณะกรรมการ บริหารจัดการสินค้าคงคลัง - มีการกำหนดตารางราคา จำหน่ายไม้สัก	- การผลิตไม้ไม่ได้ ตามเป้าหมาย	- คุณภาพไม้, ขนาด ไม้ไม่ตรงตามความ ต้องการของตลาด - สภาวะเศรษฐกิจ ตกต่ำ	- ศึกษา/ดำเนินการจำหน่ายไม้ คุณภาพดี ในราคาที่สูงกว่าปกติ เช่น การจัดกองไม้ คัดคุณภาพไม้ โดย เปรียบเทียบต้นทุนการผลิต	ส.ธต., อป.ภาค มี.ค. – ธ.ค. 63
						- หาดตลาดแหล่งใหม่ ๆ, เพิ่มช่อง ทางการจำหน่ายไม้โดยส่งสินค้า จำหน่ายต่างประเทศ	ส.ธต., อป.ภาค ธ.ค. 63
						- นำไม้สักท่อนที่เหลือจากการ ประมวลจำหน่ายส่งเข้าโรงเลื่อย/จ้าง โรงเลื่อยเอกชนเพื่อแปรรูป	อป.ภาค ธ.ค. 63

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
ด้าน อุตสาหกรรม ไม้	<u>วัตถุประสงค์</u> - ดำเนินการผลิตไม้แปรรูป	- ไม้ไม่ได้คุณภาพ - การแปรรูปไม้ไม่ได้ตาม แผนที่กำหนด	- มีแผนการผลิต ไม้แปรรูป - จัดทำ Flow chart กระบวนการผลิตไม้แปรรูป - มีแผนการทำไม้ นำไม้เข้า โรงเลื่อยเพื่อแปรรูป - มีการติดตาม รายงานผลการ ดำเนินงาน รายเดือน รายไตรมาส	- ผลิตไม้แปรรูป ไม่ได้ตามปริมาณ และ คุณ ภาพ ที่ กำหนด	- ขาดการคัดเลือกไม้ อย่างเป็นระบบที่ ชัดเจน - คุณภาพไม้ไม่ได้ ตามที่กำหนด - เครื่องมือ เครื่องจักรมีสภาพเก่า	- คัดเลือกไม้ คุณภาพไม้ซุงก่อน นำเข้าโรงเลื่อย - พัฒนากล้องฝีมือแรงงานในการ แปรรูปไม้ให้มีความชำนาญ	ส.ธต., อป.ภาค มี.ค., มิ.ย., ก.ย. , ธ.ค. 63
	<u>วัตถุประสงค์</u> - ผลិតภัณฑ์ไม้จำหน่ายได้ ตามเป้าหมาย	- สินค้าค้างสต็อก	- มีการจัดทำแผนการจำหน่าย สินค้า - มีหลักเกณฑ์การจัดหา พันธมิตรทางการค้า - มีการจัดตั้งคณะกรรมการ บริหารจัดการสินค้าคงคลัง - ติดตามรายงานการ ดำเนินงาน รายเดือน รายไตร มาส	- ปริมาณการ จำหน่ายผลิตภัณฑ์ ไม่ได้ตามเป้าหมาย	- ผลิตภัณฑ์มีราคา ค่อนข้างสูง เนื่องจาก ต้นทุนสูง - รูปแบบผลิตภัณฑ์ ไม่ตรงตาม ความ ต้องการของตลาด - คุณภาพไม้ไม่ตรง ตามความต้องการ ของตลาด	- หากค่าทางการตลาด เปิดกว้าง ในการทำสัญญาคู่ค้า เช่น เปิดประมูลออนไลน์ฯ - เพิ่มมูลค่าของสินค้า โดยการนำ เศษไม้ มาแปรรูปทำผลิตภัณฑ์ - ศึกษาวิธีการลดต้นทุน โดยการ วิเคราะห์ต้นทุน - พัฒนาผลิตภัณฑ์ไม้ให้ตรงกับ ความต้องการของตลาด	ส.ธต. ธ.ค. 63 ส.ธต., อป.ภาค ธ.ค. 63 ส.ธต. ธ.ค. 63

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
การ ท่องเที่ยวเชิง อนุรักษ์ใน พื้นที่สวนป่า	<u>วัตถุประสงค์</u> - การบริการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ (48.09 ล้านบาท)	- รายได้จากการให้บริการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ต่ำกว่าเป้าหมาย	- ทำการตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง - มีกลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก - การพัฒนาและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว - มีแผนการดำเนินงานด้านการหารายได้จากการท่องเที่ยว - ติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน รายเดือน รายไตรมาส	- ปริมาณรายได้การบริการการท่องเที่ยวไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- การขอเข้ารับการสนับสนุนเข้าพักฟรี - ช่วง Low season มีจำนวนนักท่องเที่ยวน้อย - มีจำนวนคู่แข่งในการให้บริการในลักษณะเดียวกันจำนวนมาก - ปัญหาเศรษฐกิจชะลอตัว - สภาพฝุ่นละอองในพื้นที่ภาคเหนือ	- จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป. ตะวันออกฯ พ.ค. 63
						- ทำการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ และสื่อออนไลน์	ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป. ตะวันออกฯ ธ.ค. 63
						- จัดโปรโมชั่น ช่วง Low Season, วันธรรมดา	ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป. ตะวันออกฯ ก.ค. – ต.ค. 63
						- จัดให้มีค่าการตลาด/เพิ่มช่องทางการตลาด	ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป. ตะวันออกฯ ธ.ค. 63
						- ลดค่าใช้จ่ายด้านท่องเที่ยวในส่วนที่ไม่จำเป็น	ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค <u>ยกเว้น</u> ออป. ตะวันออกฯ ธ.ค. 63

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
การ ดำเนินการ ตาม นโยบายรัฐ	ยุทธศาสตร์ ทส. ระยะ 20 ปี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 อนุรักษ์ คุ้มครอง ป่าไม้ ส่งเสริมและพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและความ หลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน เป้าหมายที่ 2 : การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ จาก เลือ่มโทรมสร้างสวนป่า เศรษฐกิจ <u>แผนงานที่ 1</u> : แผนงานเพิ่มพื้นที่ป่า และพื้นที่สีเขียว โดยกรมมีส่วนร่วม อย่างยั่งยืน <u>โครงการ</u> : ส่งเสริมปลูกป่าเศรษฐกิจ เพื่อสร้างอาชีพทางเลือกให้ราษฎร และเอกชน เพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน <u>วัตถุประสงค์</u> : - ส่งเสริมให้เกษตรกรมีอาชีพที่ มั่นคงจากการปลูกป่าเศรษฐกิจ - เพิ่มพื้นที่ป่าของประเทศโดย ปรับเปลี่ยนพื้นที่ป่าเสื่อมโทรม ที่ดิน ทำกินที่ขาดความอุดมสมบูรณ์ให้เป็น ป่าเศรษฐกิจที่ให้ผลผลิตอย่างยั่งยืน <u>เป้าหมาย</u> - พื้นที่ 22,560 ไร่ - บำรุงรักษาแปลงเก่า 49,080 ไร่	- พื้นที่การส่งเสริม ปลูกไม้มีจำนวน มาก ทำให้การ ติดตามไม่ทันเวลา	- มอบหมายให้งานสวนป่าในพื้นที่ติดตาม การดำเนินงานของเกษตรกรตามแผนการ ดำเนินงาน - หน่วยงานจัดทำแผนบริหารจัดการ การ ส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ - สรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำ ทุกเดือน - มี Application ระบบควบคุมและติดตาม ผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	- สวน ป่า ได้ รับ มอบหมายมีการติดตาม ดูแลการปลูกป่าของ เกษตรกร แต่บางพื้นที่ไม่ ทันเวลาตามแผน ปฏิบัติการ	- สวน ป่า ได้ รับ มอบหมายมีการติดตาม ดูแลการปลูกป่าของ เกษตรกร แต่บางพื้นที่ ไม่ ทัน เว ล า ต า ม แผนปฏิบัติการ	- งานสวนป่าจัดทำแผนบริหารจัดการ การ ส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ โดยระบุกลุ่มพื้นที่ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - งานสวนป่าสรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็น ประจำทุกเดือน/ ส.ว.ป. สรุปรายงาน อ.อ.ป. - งานสวนป่าควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนด/ส.ว.ป. ติดตามผล - ออ.ป.ภาค ส.บ.ง. และ ส.น.ผ. ควบคุม การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	อป.ภาค เม.ย. 63 อป.ภาค, ส.ว.ป. ก.ย. 63 อป.ภาค, ส.บ.ง., ส.น.ผ. ก.ย. 63
		- การเตรียมกล้า ไม้ไม่ทันตามแผน ปลูก - ราษฎรขอ เปลี่ยนแปลงชนิด ไม้ในการปลูก	- มีการสำรวจความต้องการกล้าไม้ แนะนำ แหล่งกล้าไม้ให้กับเกษตรกร - สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้และ จำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูกไม่น้อยกว่า 3 เดือน และเตรียมกล้าไม้ที่มีขนาดเหมาะสมต่อ การปลูก - ประสานงานด้านการใช้กล้าไม้จากเอกชน/ หน่วยงานภาครัฐ	- เกษตรกรเตรียมกล้าไม้ เป็นไปตามแผน ยังมี เกษตรกรบางส่วนปลูกไม่ ทันตามเวลาที่กำหนดไว้	- ต้องใช้กล้าไม้จำนวน มากในการปลูก เกษตรกร อาจเตรียมกล้าไม้ไม่ทัน ตามแผนดำเนินงาน - กล้าไม้ยังมีคุณภาพและ ขนาดไม่เหมาะสม ทำให้ การปลูกไม้เศรษฐกิจไม่ ได้ผล	- สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้ จัดทำ แบบฟอร์มในการขอรับกล้าไม้ เพื่อเป็นหลักฐาน ในการขอรับกล้าไม้ - สำรวจจำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูกไม่น้อยกว่า 3 เดือน และเตรียมกล้าไม้ที่มีขนาดเหมาะสมต่อ การปลูก - งานสวนป่า และ ส.ว.ป. ประสานงานด้านการ ใช้กล้าไม้จากเอกชน/หน่วยงานภาครัฐ	อป.ภาค, ส.ว.ป. มี.ค.-มี.ย. 63
		- เกษตรกรยังขาด ความรู้ในการปลูก และบำรุงรักษาไม้ เศรษฐกิจ	- เกษตรกรมีพื้นฐานความรู้ ด้านการปลูกพืช เกษตรสามารถเรียนรู้ เรื่องการปลูกไม้เศรษฐกิจ ได้ - งานสวนป่าให้คำแนะนำในการปลูกไม้ เศรษฐกิจ - งานสวนป่าแนะนำ/ฝึกอบรมการปลูกสร้าง สวนป่าเศรษฐกิจให้กับเกษตรกรรายใหม่ที่ยังไม่ เคยเข้าร่วมโครงการฯ	- เกษตรกรมีความรู้ เบื้องต้นในการปลูกไม้ เศรษฐกิจ - งานสวนป่าสามารถ สร้างความเข้าใจในการ ปลูกไม้เศรษฐกิจได้ใน ระดับหนึ่ง	- เกษตรกรบางส่วน ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการปลูกไม้ เศรษฐกิจ	- งานสวนป่าแนะนำ/ฝึกอบรมการปลูกไม้ เศรษฐกิจให้กับเกษตรกรรายใหม่ที่ยังไม่เคย เข้าร่วมโครงการฯ ก่อนดำเนินการปลูก	อป.ภาค มี.ย. 63

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ที่ ๒๗ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน
ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ตามคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๕๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้
แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดให้มี
คณะกรรมการคณะหนึ่ง โดยมีหน้าที่อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การควบคุมภายในขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์ฯ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๒.๑ รองผู้อำนวยการสายธุรกิจ ๒ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | เป็นกรรมการ |
| ๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและการเงิน | เป็นกรรมการ |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | เป็นกรรมการ |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน | เป็นกรรมการ |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการสำนักธุรกิจการตลาด | เป็นกรรมการ |
| ๒.๗ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๓. ให้คณะกรรมการตามข้อ ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ด้านการดำเนินงานการควบคุมภายใน

- ๑) กำกับ ดูแล การควบคุมภายใน ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
- ๒) มอบนโยบายการควบคุมภายใน ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบ คู่มือ และแผนการควบคุมภายใน ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
- ๔) กำกับ ดูแล ให้มีการรายงานผลการควบคุมภายใน คือคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ตามกำหนดเวลา

อุตสาหกรรมป่าไม้

- ๕) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล ให้มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ขององค์การ

๓.๒ ด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน

- ๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระเบียบหรือคำสั่งใดที่มีก่อนหน้านี้ และขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิก

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

พรพสิณ วรรณรัตน์

(นางพรพสิณ วรรณรัตน์)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ก ๑๐๐



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายรินทร์ กัลยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้และหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

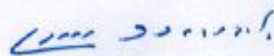
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard

for Government Agency

กระทรวงการคลัง

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสับสนผิดพลาด ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

	หน้า
แนวคิด	๑
คำนิยาม	๑
ขอบเขตการใช้	๒
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๒
• สภาพแวดล้อมการควบคุม	๓
• การประเมินความเสี่ยง	๓
• กิจกรรมการควบคุม	๓
• สารสนเทศและการสื่อสาร	๔
• กิจกรรมการติดตามผล	๔



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ



“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)



๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗
E – mail address : iastd@cgd.go.th

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- (๒.๑) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน
- (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)
- (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)
- (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของการปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยง
(ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน)
ระดับองค์กร ประจำปี 2563

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความพึงพอใจจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
แผนยุทธศาสตร์ อ.อ.ป.สาขาทรัพยากรธรรมชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 กำหนดบทบาทรัฐวิสาหกิจให้ชัดเจนเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	- ดำเนินการตามแผนให้ได้ตามกำหนด	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- ความเสี่ยงที่จะดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนด	- ทบทวน ตรวจสอบ ให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน	2	2	3	อป.เหมือนบธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแล้ว
	ยุทธศาสตร์ที่ 2 บริหารการลงทุนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของประเทศ	- บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- งบประมาณที่ใช้ไม่เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ	- ทบทวน ตรวจสอบ ให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ	2	2	3	อป.เหมือนบธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบ อยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่
	ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการเงินเพื่อความยั่งยืนในระยะยาว	- แหล่งเงินทุน เพื่อลงทุนด้านการปลูกสร้างสวนป่าและด้านอุตสาหกรรมไม้	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- การหาแหล่งเงินทุนระยะยาว	- หาพันธมิตรทางการค้า หาแหล่งเงินทุนระยะยาว วางแผนการปลูกพืชเศรษฐกิจระยะสั้น ระยะยาว	2	2	3	อป.เหมือนบธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตามและสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบ อยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ (หมายเหตุ: มีรายได้จากการจำหน่ายที่ดิน อ.วังน้อย ใช้สำหรับการลงทุนเพิ่มประสิทธิภาพ)
	ยุทธศาสตร์ที่ 4 สนับสนุนการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 และแผน DE	- การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- การหาแหล่งเงินทุนระยะยาว การพัฒนาบุคลากร	- หาพันธมิตรทางการค้า หาแหล่งเงินทุนระยะยาว วางแผนการปลูกพืชเศรษฐกิจระยะสั้น ระยะยาว มีการพัฒนาบุคลากร	2	2	3	อป.เหมือนบธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตามและสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ (หมายเหตุ: จัดทำแผนดิจิทัลเสร็จแล้วใน ปี 2562 และกำลังดำเนินการตามแผน)
แผนการดำเนินงาน อ.อ.ป.ประจำปี 2563	ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลให้มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม	- ความรู้ความเข้าใจบุคคลภายในองค์กร ภายนอกองค์กร	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- ทำความเข้าใจบุคลากรในการปฏิบัติงานและบุคคลภายนอก	- ทบทวน ตรวจสอบ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	2	2	2	อป.เหมือนบธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตามและสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่
	- แผนงานด้านงบประมาณลงทุน - แผนงานด้านงบประมาณ-รายได้-รายจ่ายประจำปี 2563 - แผนงานด้านงบประมาณอุดหนุนรัฐบาล	- ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ	- มีจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้	- ทบทวน ตรวจสอบ และปรับแผนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	1	2	3	อป.เหมือนบธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตามและสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต ความเพียงพอจากการควบคุม ภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น	
บันทึก ข้อตกลง การ ประเมินผล การ ดำเนินงาน ของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563		- ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง	- มีจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่วางไว้	- ทบทวน ตรวจสอบ และนำมาปรับปรุงในปี 2562	2	2	2	ออป. เหนือบน ร.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และนำข้อผิดพลาดมาปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนที่พบซึ่งอยู่ในเกณฑ์ระดับกลาง และยังมีความเสี่ยงสูงที่จะเกิดขึ้นในปี 2562
	- การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2563	- มีการรายงานผลการเบิกจ่ายให้ อ.อ.ป. ทราบทุกเดือน พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานให้ อ.อ.ป. ทราบ	- เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายและแผนการเบิกจ่ายที่กำหนดไว้	- ไม่มีผู้ประมุล - ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างโรงเลื่อย สวนป่าอ่าวลึกได้ เนื่องจากมี ปัญหาการประท้วงของราษฎรในพื้นที่ก่อสร้าง	- ไม่มี เนื่องจากเป็นความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก ที่หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ - การประท้วง เป็นความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก ที่หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้ว ก็ต้องดำเนินการแก้ไข ทำความเข้าใจกับราษฎรโดยรอบพื้นที่ - ทำ flowchart ติดตามขั้นตอนการดำเนินงาน	2	2	3	สวนป่า/ ออป.เขต ออป.ใต้ ร.ค. 63	(หมายเหตุ: ออป.ได้ เปลี่ยนสถานที่ก่อสร้างโรงเลื่อยแล้ว)
ด้านสาร บรรณ	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่สารบรรณปฏิบัติงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องรวมถึงการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระบบ	- สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรมความรู้ในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบสารบรรณ - มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานจากบันทึกหรือหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- การจัดเก็บเอกสาร ยังไม่เป็นระบบ เนื่องจากมีจำนวนเอกสารที่เพิ่มมากขึ้น ไม่เพียงพอต่อพื้นที่ในการจัดเก็บ	- จัดทำบัญชีเพื่อควบคุมแฟ้มเอกสารในแต่ละประเภทเพื่อให้มีพื้นที่จัดเก็บและค้นหาได้ง่ายอย่างเป็นระบบ	2	2	2	ส.กม. ม.ย. 62	- เอกสารจัดวางอย่างเป็นระบบตามหมวดและค้นหาง่าย
	- เอกสารการลงรับ-ส่ง - การพิมพ์เอกสารต่างๆ	- ควบคุมตรวจสอบการรับ-ส่งเอกสารให้ตรงกำหนดเวลา และมีความถูกต้อง	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- เอกสารมีความผิดพลาดไม่ตรงกำหนดเวลา - การลง-รับ เอกสารผิดพลาดไม่ตรงกำหนดเวลา	- จัดอบรมบุคลากร หรือผู้ที่รับผิดชอบ - กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน	2	2	2	ออป. เหนือบน ร.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแล้ว
การควบคุมภายใน ประจำปี 2563 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้										

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต ความพึงพอใจจากการควบคุมภายใน	ความพึงพอใจของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
ด้านสารบรรณ	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่สารบรรณปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง	- สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรมความรู้ในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปี 2561 - มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบสารบรรณ	- ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานจากบันทึกหรือหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบเนื่องจากมีจำนวนเอกสารที่เพิ่มมากขึ้น ไม่เพียงพอต่อพื้นที่ในการจัดเก็บส่งผลให้ค้นหาเอกสารยาก	- จัดทำบัญชีเพื่อควบคุมแฟ้มเอกสารในแต่ละประเภทเพื่อให้พื้นที่จัดเก็บและค้นหาได้ง่ายอย่างเป็นระบบ	2	2	2	ส.คช. ม.ย. 62 - เอกสารจัดวางอย่างเป็นระบบตามหมวดและค้นหาง่าย
ด้านการพัสดุ	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้อง	- ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้	- ผู้ปฏิบัติงานใช้ข้อบังคับของ อ.อ.ป. มาตลอด ทำให้ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯฉบับนี้	- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจอย่างเพียงพอ อาจทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ	- จัดทำบันทึกเวียนซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน - จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุโดยมีเจ้าหน้าที่จากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ความรู้ - ส่งพนักงานผู้ทำหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางอบรมเพื่อรับความรู้เพิ่มเติม - ทุกหน่วยงานซักซ้อมทำความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุง - ส.บก. นำประกาศคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเผยแพร่ ในเว็บไซต์เป็นประจำทุกเดือน ให้ทุกหน่วยงานติดตามศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	1	2	2	ส.บก. ม.ย.62 - เอกสารจัดวางอย่างเป็นระบบตามหมวดและค้นหาง่าย

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความพึงพอใจจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
ด้านการพัสดุ	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้อง	- ส.นผ. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	- ส.นผ. เป็นหน่วยงานสนับสนุนเจ้าหน้าที่จัดซื้อเพียงอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มีความเข้าใจในการจัดซื้อเป็นอย่างดี - ฝ่ายงบประมาณมีความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นๆ	- พนักงานบางส่วนยังไม่เข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	- พนักงานศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการตามบันทึกที่สำนักเรียนให้ทราบ	1	2	3	ส.นผ.	
	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง	- ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. และระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ถูกต้องตามที่ อ.อ.ป. กำหนด	- การดำเนินการด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องและมีความเข้าใจ พ.ร.บ. ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ถูกต้อง	- ความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนในการดำเนินงานหรือขั้นตอนด้านพัสดุ	- ศึกษาข้อมูลการปฏิบัติงานด้านพัสดุ - ตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายให้ถูกต้อง	1	2	2	ส.กม. เม.ย. 62	- การดำเนินงานด้านพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง
						1	2	2	ส.กม. ธ.ค. 62	
	- เพื่อควบคุมการบริหารเบิกจ่ายพัสดุภายในสำนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบและควบคุมการใช้จ่ายพัสดุให้ถูกต้องคุ้มค่าและประหยัด	- ควบคุมดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	- จัดอบรมบุคลากร หรือผู้ที่รับผิดชอบ ให้ได้รับรู้ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ข้อสั่งการของรัฐบาล ทุกหน่วยงานในสังกัด - กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้หัวหน้างานพัสดุเป็นผู้ควบคุม อนุมัติการเบิกจ่ายวัสดุชัดเจน	1	2	2	อ.อ.ป. เหนือบน ธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแล้ว
	- การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ พ.ศ. 2560	- การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ค่อยเข้าใจระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และยังปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ครบทุกขั้นตอน	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติทำให้จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	- ให้มีการทบทวน/อบรม ระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง	1	2	2	อ.อ.ป. เหนือล่าง ธ.ค. 62	- ชักซ้อมทำความเข้าใจตามระเบียบ
		- ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้	- ผู้ปฏิบัติงานใช้ข้อบังคับของ อ.อ.ป. มาตลอด ทำให้ยังมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้	- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ดังกล่าวอย่างเพียงพอ อาจทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ	- ทุกหน่วยงานชักซ้อมทำความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุงหรือประกาศใช้ใหม่ในที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วนเป็นประจำทุกเดือน รายงานผลการประชุมและเอกสารประกอบทุกไตรมาส	1	2	2	อ.อ.ป. ตะวันออกฯ ธ.ค. 62	- ยังไม่ได้บรรจุระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุงหรือประกาศใช้ใหม่เข้าในวาระการประชุมประจำเดือน

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ด้านพัสดุ	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง	- ปฏิบัติตามข้อบังคับตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	- การดำเนินการด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องและมีความเข้าใจระเบียบพัสดุเป็นอย่างดี	- ขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน ในการดำเนินงานหรือขั้นตอนด้านพัสดุ	- ศึกษาข้อมูลการปฏิบัติงานด้านพัสดุ - ตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายให้ถูกต้อง	1	2	2	ส.คช.	- การดำเนินงานด้านพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบ
ด้าน บริหารงาน บุคคล	- เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- เสนอขอบุคลากรต่อ อ.อ.ป. เพื่อดำเนินการสรรหา	- อยู่ระหว่างดำเนินการตามกระบวนการสรรหา	- ไม่สามารถสรรหาบุคลากรให้เพียงพอกับปริมาณงาน	- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงานเพิ่ม - อ.อ.ป. ดำเนินการรับสมัครพนักงานเพิ่มเติม - ส.บก. นำแนวทางการวิเคราะห์เนื้อหา มาประกอบการตัดสินใจในการจ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงาน	2	2	2	ส.บก. ร.ค.62	
	- เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- เสนอขอรับบุคลากรเพิ่มจาก อ.อ.ป. เพื่อดำเนินการสรรหาในตำแหน่งที่ยังว่าง และทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ	- ได้รับพนักงานเพิ่มเติมแล้ว แต่ยังขาดบุคลากรอยู่	- มีปริมาณงานมากกว่าความสามารถรับได้ของบุคลากร	- รายงานขอรับบุคลากรเพิ่มเติม เมื่อพนักงานขอลาออก - แจ้งให้พนักงานทราบ หากประสงค์จะลาออกจากงาน ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือน	2	2	2	ส.นผ.	
	- สร้างทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรรวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล	- สร้างทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน	- ขั้นตอน/ผลการดำเนินงานการติดตามงาน รวมถึงความเข้าใจในเนื้อหาที่รับผิดชอบ	- มีความเข้าใจหรือตีความหมายของเนื้อหาไม่ชัดเจน	- ศึกษาและทำความเข้าใจ/วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจน จากผู้เชี่ยวชาญ	2	2	2	ส.กม. ร.ค.62	- ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน ถูกต้องเรียบร้อย
	- เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- ขอรับการสนับสนุนบุคลากรจาก อ.อ.ป.	- อยู่ระหว่างการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก	- มีปริมาณงานมากกว่าความสามารถรับได้ของบุคลากร	- ขอรับการสนับสนุนบุคลากรด้านไอทีจาก อ.อ.ป.	2	2	2	ส.วป. ร.ค. 63	
					- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงานเพิ่ม	2	2	2	อ.อ.ป. ตะวันออกฯ	- อ.อ.ป. ขอให้รายงานเหตุผลเพิ่มเติม

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุม ภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ด้าน บริหารงาน บุคคล	- การปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและข้อปฏิบัติ	- ให้ความรู้แก่บุคลากร เข้าใจบทบาทและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย - การปฏิบัติงานตาม ระเบียบข้อปฏิบัติ	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ไม่มีประสิทธิภาพ สิ้นเปลืองระยะเวลาและค่าใช้จ่าย	- มอบหมายภาระงานที่ชัดเจน - อบรม หรือให้ความรู้กับงานที่เกี่ยวข้อง	2	2	2	อป. เหนือบน ร.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแล้ว
	- สร้างทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรรวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล	- สร้างทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน	- ขั้นตอน/ผลการดำเนินงานการติดตามงานรวมถึงความเข้าใจในเนื้อหาที่ได้รับผิดชอบ	- ขาดความเข้าใจหรือตีความหมายของเนื้อหาไม่ชัดเจน	- ศึกษาและทำความเข้าใจ/วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจนจากผู้เชี่ยวชาญ	2	2	2	ส.คช. ร.ค. 62	- ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน ถูกต้องเรียบร้อย
ด้านบัญชี การเงิน	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ประเภทบัญชีครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- มีคู่มือปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน - มีคู่มือระเบียบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและการเงินที่สำคัญ	- ยังมีการให้ประเภทบัญชีผิดพลาดเคลื่อน	- ยังมีความเข้าใจ เรื่องระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆไม่ชัดเจน	- ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตั้งแต่หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก ถ่ายทอดความรู้กับคูแล สอนงานให้แก่พนักงานและให้ความรู้เกี่ยวกับประเภทบัญชี - ส.บง. จัดประชุมสัมมนาให้พนักงานเผยแพร่ความรู้เข้าใจเรื่อง ระเบียบและหลักเกณฑ์ด้านบัญชีและการเงิน	2	2	2	ส.บง. ก.ย. 62	- ให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนรับผิดชอบ รายงานปัญหาอุปสรรคในที่ประชุมผู้บริหาร ส.บง. ทุกเดือน เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและปรับปรุง
	- เงินสดและเงินฝากธนาคาร - การบันทึกบัญชี	- ควบคุมดำเนินการ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบข้อปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญไม่ถูกต้อง เอกสารทางการเงินไม่ถูกต้อง	- จัดอบรมบุคลากร/ทำความเข้าใจวิธีการปฏิบัติ หรือผู้รับผิดชอบ - กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน	2	2	2	อป. เหนือบน ร.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบ อยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมี ความเสี่ยงหลงเหลืออยู่
	- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง	- ศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือ ระเบียบหลักเกณฑ์คำสั่งและแนวทางปฏิบัติด้านบัญชีและการเงิน	- ความรู้ความเข้าใจคู่มือระเบียบหลักเกณฑ์คำสั่งและแนวทางปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและการเงิน	- ขาดความรู้ในการดำเนินงานด้านการเงินเนื่องจากขาดพื้นฐานความรู้ด้านบัญชีและการเงินที่ชัดเจน	- ศึกษาความรู้ความเข้าใจคู่มือระเบียบหลักเกณฑ์ คำสั่งและแนวทางปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและการเงินให้มากขึ้น	2	2	2	ส.คช.	ดำเนินงานด้านบัญชี/การเงิน ถูกต้องตามระเบียบ

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต ความเพียงพอจากการควบคุม ภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น	
ด้านการ ปลูกสร้าง สวนป่า	- งานพัฒนาปลูกเสริมไม้สัก จำนวน 4,359 ไร่ - รื้อพัฒนาปลูกใหม่ ไม้สัก จำนวน 501 ไร่	- ให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่วางไว้	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่ พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยง หลงเหลืออยู่	- ไม่เป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ มีความเสี่ยงจาก ปัจจัยภายใน เช่น การ ดำเนินการผิดพลาดระเบียบ ขั้นตอน การปฏิบัติ จึงไม่ เป็นไปตามแผน, สภาพ เครื่องจักรอุปกรณ์/ ปัจจัย ภายนอก เช่น สภาพ ภูมิอากาศ ชุมชน หน่วยงาน ภายนอก	- ทบทวนแผนการดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน/ งบประมาณ - อบรมบุคลากร - ติดต่อประสานงานชุมชนหน่วยงาน - ติดตามข่าวสาร กฎ ระเบียบต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ	2	2	3	ออป. เหนือบน ร.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถ แก้ไขจุดอ่อนที่พบ อยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมี ความเสี่ยงหลงเหลืออยู่
ด้านการ ปลูกสร้าง สวนป่า	- การป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	- การป้องกันโรคและแมลง ระบาดในพื้นที่สวนป่า	- มีการควบคุม ป้องกันและกำจัดโรคแมลง ระบาดและแมลงศัตรูไม้	- จากการนำผลการวิจัยไป ใช้ ปรากฏว่ายังไม่สามารถ แก้ไขปัญหาระบาดแมลงได้ อย่างสมบูรณ์	- นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาและ ประยุกต์ใช้ในการป้องกันกำจัดโรคแมลง และกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ ป้องกัน ควบคุมและกำจัดโรคและแมลงศัตรู ไม้ พร้อมทั้งซักซ้อมเตรียมการวางระบบ เกี่ยวกับการป้องกันและเผชิญกับเหตุการณ์ ตลอดจนวิธีการดูแลเยียวยาบำรุงรักษา	1	2	2	ออป. เขต/ออป. เหนือล่าง ร.ค.62	- สวนป่าสำรวจการแพร่ระบาด, จุดที่พบ รายงาน ออป.เหนือล่าง - ดำเนินการตามคู่มือการกำหนดหน่อไม้ เจาะต้นสัก
	- การปลูกสร้างสวนป่าให้ได้ตามมาตรฐาน - ปลูกให้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ปฏิบัติตามขั้นตอนการ ปลูกสร้างสวนป่าเชิงปริมาณ - การปฏิบัติตามระบบ วนวัฒน - แผนรื้อปลูก	- สวนป่าดำเนินการปลูกสร้างตามขั้นตอน การปลูกสร้างเชิงปริมาณ และตามหลัก วนวัฒน - รื้อปลูกได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ไม่สามารถรื้อปลูกได้ตาม แผน เพราะไม่สามารถ ดำเนินการทำไม้ออกได้ และ รอการพิจารณาเห็นชอบ แผนปฏิบัติการปลูกสร้างสวน ป่า รื้อปลูกใหม่ ประจำปี 2562 จากองค์การ อุตสาหกรรมป่าไม้ เนื่องจากมี การเปลี่ยนแปลงชนิดไม้ที่ ได้รับอนุมัติจากแผนธุรกิจและ งบประมาณ ประจำปี 2562	- ควบคุมการทำไม้ออกให้เป็นไปตาม แผน - รายงานผลตาม flowchart ให้ ออป. ได้ ทราบทุก 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่เริ่มมี การรื้อปลูก	1	2	3	สวนป่า/ ออป.เขต ออป.ใต้ ร.ค. 63	

การควบคุมภายใน ประจำปี 2563 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุม ภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ด้านการ ผลิตไม้สวน ป่า/ผลผลิต ยางพารา	- การจัดการผลผลิตจากสวนป่า เป้าหมาย - ไม้ สักสวนป่า (36,440 ลบ.ม.) รวมส่งหน่วยงาน - การผลิตยางพารา - ยางก้อนถ้วย ปริมาณ 57,000 ตัน	- ควบคุมการดำเนินการผลิต ไม้สวนป่าและผลผลิต ยางพาราให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่ พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยง หลงเหลืออยู่	- ปัจจัยภายใน เช่น อุปกรณ์เครื่องจักร - ปัจจัยภายนอก เช่น สภาพอากาศ, หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	- ทบทวนแผนการดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน/ งบประมาณ - อบรมบุคลากร - ติดต่อประสานงานชุมชน หน่วยงาน - ติดตามข่าวสาร กฎ ระเบียบต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ	1	2	3	ออป. เหนือบน ธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถ แก้ไขจุดอ่อนที่พบ อยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมี ความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ (หมายเหตุ: ผลผลิต รวมของ อ.อ.ป. ผลิตได้ 98.80%)
ด้านการ ผลิตไม้สวน ป่า/ผลผลิต ยางพารา	- การจัดการผลผลิตให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- เพิ่มการกรีดยางในช่วงที่มี ฝนตกชุกจากปกติกรีดยาง 2 วัน เว้น 1 วัน เมื่อฝนตกติดต่อกัน จะให้ กรีดยาง 3 วัน เว้น 1 วัน - ให้สมาชิกผู้กรีดยาง ทำ ยางพาราก่อนถ้วย - เร่งดำเนินการขออนุญาตทำ ไม้จากทางการป่าไม้ - จัดทำ flowchart ในการทำ ไม้ของสวนป่า แล้วรายงาน ให้ ออป.ได้ ทราบ นับตั้งแต่ เริ่มทำไม้ - สวนป่าออกตรวจพื้นที่ เพื่อ ป้องกันการลักขโมย และเป็น การสร้างขวัญและกำลังใจให้ คนงานกรีดยาง	- การปฏิบัติงานของ ออป.ได้ ในช่วงที่ ราคายางตกต่ำ ไม่มีผู้สนใจเข้ามากรีดยาง กับสวนป่า ได้ดำเนินการให้สมาชิกผู้กรีดยาง ทำยางพาราก่อนถ้วย และหารือในเรื่อง ของการเพิ่มค่าส่วนแบ่งกรีดยางในกรณีที่ ราคายางพาราลดต่ำมาก - ในปี 2561-2562 ในบางช่วงมีฝนตกชุก และมีพายุเข้า ทำให้ไม่สามารถกรีดยางพารา ได้ตามปกติ จึงแก้ไขด้วยการกรีดยางเป็น กรีดยาง 3 วันเว้น 1 วัน - ช่วงต้นปี 2562 สภาพอากาศแล้ง ยาวนาน ทำให้เปิดกรีดยางได้ช้า เป็นเหตุให้ ผลผลิตไม่ได้ตามเป้าหมาย	- สภาพอากาศของภาคใต้ มี ฝนตกชุกตลอดทั้งปี สภาพ อากาศที่แปรปรวน และมีพายุ เข้า จึงเป็นสาเหตุให้ผลผลิต ยางพาราจากสวนป่า ไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - ราคาน้ำยางที่ตกต่ำเป็นเหตุ ให้แรงงานขาดแรงจูงใจในการ กรีดยางกับสวนป่า	- ให้สวนป่ารายงานผลผลิตทาง App Line ให้ ออป.ได้ ทราบทุกวัน - จัดหาสมาชิกกรีดยางพาราให้ครบทุก เบอร์กรีดยาง - หาวันกรีดยางช่วงที่มีฝนตกชุก เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด - หากตรวจสอบการรายงานผลผลิต ตอนสิ้นเดือน แล้วพบความผิดปกติ ออป. ได้ จะดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่สวนป่า - ออกตรวจพื้นที่แปลงปลูก	1	2	3	ออป.ได้ ธ.ค.62	

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความพึงพอใจจากการควบคุม ภายใน	ความพึงพอใจของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ด้านการ จำหน่ายไม้ สวนป่า/ การ จำหน่าย ผลผลิต ยางพารา	- จำหน่ายไม้สักสวนป่า 25,740 ลบ.ม., ส่ง หน่วยงาน 10,700 ลบ.ม. - การจำหน่ายยางพารา - ยางก้อนถ้วย ปริมาณ 57,000 กก.	- คุณภาพสินค้า - กลไกทางการตลาด	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่ พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยง หลงเหลืออยู่	- กลไกทางการตลาด เช่น ความต้องการของ ตลาด, ราคาขาย - ปัจจัยภายใน เช่น อุปกรณ์เครื่องจักร - ปัจจัยทางด้านสภาพ อากาศ	- เพิ่มมูลค่าสินค้า - หาคู่ค้าทางการตลาด - พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามความ ต้องการของตลาด	1	2	3	ออป. เหือบ ร.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถ แก้ไขจุดอ่อนที่พบ อยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมี ความเสี่ยงหลงเหลืออยู่
	- เพื่อให้ลดสินค้าคงคลัง	- มีแผนการดำเนินการตาม งบประมาณรายได้รายจ่าย เป็นตัวควบคุมการดำเนินการ	- มีไม้สักท่อนค้ำสต็อก	- ไม่สามารถจำหน่ายไม้ได้ ไม่ค้ำสต็อก	- นำไม้สักท่อนที่เหลือจากการประมูล จำหน่ายส่งเข้าโรงเลื่อย/จ้างโรงเลื่อย เอกชน เพื่อแปรรูป	1	2	3	ออป.กลาง ร.ค. 62	- ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย
ด้านอุตสาหกรรมไม้	- ดำเนินการแปรรูปไม้และจำหน่าย	- ดำเนินการแปรรูปไม้และ ผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตาม เป้าหมาย	- มีไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ค้ำสต็อก	- ไม่สามารถจำหน่ายไม้ แปรรูปและผลิตภัณฑ์ที่ ค้ำสต็อก	- เพิ่มช่องทางการจำหน่าย - เพิ่มรูปแบบผลิตภัณฑ์	1	2	3	ออป. กลาง/ ส.อพ. ,ส.อย. ร.ค. 62	- ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย
ด้านอุตสาหกรรมไม้	แผนงานเพิ่มรายได้จากการจำหน่ายด้าน อุตสาหกรรมไม้ - ไม้แปรรูป จำนวน 115.64 ล้านบาท - ผลิตภัณฑ์ไม้ จำนวน 45.87 ล้านบาท	- ดำเนินการเพิ่มรายได้ให้ เป็นไปตามแผนงาน และ งบประมาณที่วางไว้ - ปัจจัยภายใน-ภายนอก - คุณภาพสินค้า - กลไกทางการตลาด	- มีจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างสูง/มี ความเสี่ยงค่อนข้างสูง	- ปัจจัยภายใน เช่น อุปกรณ์เครื่องจักร - ปัจจัยภายนอก เช่น คู่แข่งทางการตลาด - กลไกทางการตลาด เช่น ความต้องการของตลาด, ราคาขาย	- ทบทวนแผนการดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน/ งบประมาณ - อบรมบุคลากร - ติดตามข่าวสาร กฎ ระเบียบต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ - เพิ่มมูลค่าของสินค้า - หาคู่ค้าทางการตลาด - พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามความ ต้องการของตลาด	1	2	3	ออป. เหือบ ร.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถ แก้ไขจุดอ่อนที่พบ อยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมี ความเสี่ยง

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต ความพึงพอใจจากการควบคุม ภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น	
การท่องเที่ยว เชิงอนุรักษ์ ในพื้นที่ สวนป่า	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการท่องเที่ยว	- การทำตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง - กลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก	- ทำการตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง/จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า - กลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก/การประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ	- ขาดการทำการตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง - ขาดกลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก	- ควรให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำฐานข้อมูลลูกค้า - ควรทำการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆอย่างเข้มข้น และเชิงรุก	1	2	3	อป. เหนือบน ธ.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตาม และสามารถแก้ไขจุดอ่อนที่พบ อยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่
	- การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	- การพัฒนาและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว	- มีการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวแต่ยังไม่เป็นที่รู้จักมากพอ	- รายได้น้อยกว่ารายจ่าย	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง - จัดโปรโมชั่น - จัดให้มีค่าการตลาด - ลดค่าใช้จ่ายด้านท่องเที่ยวในส่วนที่ไม่จำเป็น	1	2	3	อป. เหนือล่าง ธ.ค. 62	- รายงานรายได้ - รายจ่าย ด้านการท่องเที่ยวทุกเดือน
ด้านการ บริหารช้าง	- ปฏิบัติงานด้านการป้องกันโรคเกี่ยวกับช้าง การดูแลความปลอดภัยนักท่องเที่ยวในการทำกิจกรรม	- ภาวะคุกคามจนเป็นเหตุให้เกิดโรคเกี่ยวกับช้าง และเกิดอุบัติเหตุกับนักท่องเที่ยวในการทำกิจกรรมร่วมกับช้าง	- จัดเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลนักท่องเที่ยวจัดเตรียมอุปกรณ์ความปลอดภัยจัดเจ้าหน้าที่ดูแลในช่วงทำกิจกรรมอย่างใกล้ชิด	- อุบัติเหตุของนักท่องเที่ยวในการทำกิจกรรมร่วมกับช้าง	- ตรวจสอบสุขภาพช้างเป็นประจำจัดการแหล่งพื้นที่เลี้ยงช้างให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	2	2	3	ส.คช. ธ.ค. 62	- ตรวจสอบสุขภาพช้างเป็นประจำและเจาะเลือดเพื่อส่งตรวจโรคระบาด รวมถึงตรวจสอบสุขภาพควาญช้างและผู้สัมผัสใกล้ชิดกับช้าง
ผลการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในปี 2562 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	- การรื้อปลูกให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- ปฏิบัติตามขั้นตอนการปลูกสร้างสวนป่าเชิงปรมณัต - การปฏิบัติตามระบบวนวัฒน - แผนรื้อปลูก	- สวนป่าดำเนินการปลูกสร้างตามขั้นตอนการปลูกสร้างเชิงปรมณัต และตามหลักวนวัฒน - รื้อปลูกได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ไม่สามารถรื้อปลูกได้ตามแผน เพราะไม่สามารถดำเนินการทำไม้ออกได้และรอการพิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการปลูกสร้างสวนป่า รื้อปลูกใหม่ ประจำปี 2562 จากองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงชนิดไม้ที่ได้รับอนุมัติจากแผนธุรกิจและงบประมาณ ประจำปี 2562	- ควบคุมการทำไม้ออกให้เป็นไปตามแผน - รายงานผลตาม flowchart ให้ ออป.ได้ ทราบทุก 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่เริ่มมีการรื้อปลูก	1	2	3	อป.ได้ ธ.ค. 63	

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต ความเพียงพอจากการควบคุม ภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น	
ผลการ ประเมิน องค์ประกอบ การควบคุม ภายในปี 2562 ที่ยัง ไม่ได้ ดำเนินการ	- การเก็บเกี่ยวผลผลิตยางพาราได้ตามเป้าหมาย	- เพิ่มการกรีดยางในช่วงที่มีฝน ตกชุกจากปกติกรีด 2 วัน วัน 1 วัน เมื่อฝนตกติดต่อกัน จะให้กรีด 3 วัน วัน 1 วัน - ให้สมาชิกผู้กรีดยาง ทำยางพารา ก่อนถั่ว - เร่งดำเนินการขออนุญาตทำไม้ จากทางการป่าไม้ - จัดทำ flowchart ในการทำไม้ ออปได้ ทราบนับตั้งแต่เริ่มทำไม้ออก - สวนป่าออกตรวจพื้นที่เพื่อ ป้องกันกรลักขโมยและเป็นการ สร้างขวัญกำลังใจให้คนงานกรีดยาง	- การปฏิบัติงานของ ออปได้ ในช่วงที่ ราคายางตกต่ำ ไม่มีผู้สนใจเข้ามากรีดยาง กับสวนป่า ได้ดำเนินการให้สมาชิกผู้กรีด ยางทำยางพาราก่อนถั่วและหาวิธีในเรื่อง ของการเพิ่มมูลค่า ส่วนแบ่งกรีดยางในกรณี ที่ราคายางพาราทกต่ำมากๆ - ในปี 2561-2562 ในบางช่วงมีฝนตกชุก และมีพายุเข้าทำให้ไม่สามารถกรีดยางพารา ได้ตามปกติ จึงแก้ไขด้วยการกรีด 3 วันวัน 1 วัน - ช่วงต้นปี 2562 สภาพอากาศแล้ง ยาวนาน ทำให้เปิดกรีดได้ช้า เป็นเหตุให้ ผลผลิตไม่ได้ตามเป้าหมาย	- สภาพอากาศของภาคใต้ มีฝนตกชุกตลอดทั้งปี สภาพอากาศที่แปรปรวน และมีพายุเข้า จึงเป็นสาเหตุ ให้ผลผลิตยางพาราจาก สวนป่า ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด - ราคาน้ำยางที่ตกต่ำเป็น เหตุให้แรงงานขาดแรงจูงใจ ในการกรีดยางกับสวนป่า	- ให้สวนป่ารายงานผลผลิตทาง App Line ให้ ออปได้ ทราบทุกวัน - จัดหาสมาชิกกรีดยางพาราให้ครบทุก เบอร์กรีด - หาวันกรีดยางช่วงที่ฝนตกชุก เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด - หากตรวจสอบการรายงานผลผลิต ตอนสิ้นเดือน แล้วพบความผิดปกติ ออป. ได้ จะดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่สวนป่า - ออกตรวจพื้นที่แปลงปลูก	1	2	3	ออปได้ ร.ค. 63	
ผลการประเมิน องค์ประกอบการ ควบคุมภายในปี 2562 ที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ	- การสำรวจโรคและแมลง	- ดำเนินการตามแผนการ ป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อม โรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวน ป่าและระบบวนวัฒน์	- ศึกษาผลการวิจัย/แนวทางปฏิบัติในการ ควบคุมโรค/แมลง ที่มีอยู่ - จัดทำแผนการป้องกัน/ควบคุมโรค/แมลง ตามแนวทางงานวิจัย	- ขาดการป้องกัน ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโรค แมลงระบาดในพื้นที่สวน ป่าและระบบวนวัฒน์	- ศึกษาผลงานวิจัย/แนวทางปฏิบัติใน การควบคุมโรค/แมลง ที่มีอยู่	1	2	2	ออป. เหนือบน ร.ค. 62	- ดำเนินการควบคุมติดตามและนำ ข้อผิดพลาดมาปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนที่พบ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ระดับกลางและยังมีความ เสี่ยงสูงที่จะเกิดขึ้นในปี 2562
ด้านการ ปฏิบัติงาน	- นิติกรรม สัญญา คดี วินัย ความรับผิดชอบทาง ละเมิดและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย	- ดำเนินการตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ อ.อ.ป.	- ขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้น ระหว่างอยู่ในช่วงพิจารณา จนกระทั่งการได้ ข้อสรุปที่ชัดเจน	- ระยะเวลาดำเนินงาน ล่าช้าเนื่องจากต้องใช้ ระยะเวลาในการพิจารณา จากหลายหน่วยงาน	- การประสานงานที่รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	2	2	2	ส.กม ก.ย. 62	- ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน ถูกต้อง เรียบร้อยได้ข้อสรุปที่ชัดเจน
ตามการกรม หลักของสำนัก	- ปฏิบัติงานด้านการป้องกันโรคเกี่ยวกับช้าง การ ดูแลความปลอดภัยนักท่องเที่ยวในการทำกิจกรรม	- ภาวะคุกคามจนเป็นเหตุให้ เกิดโรคเกี่ยวกับช้างและเกิด อุบัติเหตุกับนักท่องเที่ยวใน การทำกิจกรรมร่วมกับช้าง	- จัดเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลนักท่องเที่ยว จัดเตรียมอุปกรณ์ความปลอดภัย จัด เจ้าหน้าที่ดูแลในช่วงทำกิจกรรมอย่างใกล้ชิด	- อุบัติเหตุของ นักท่องเที่ยว ในการทำ กิจกรรมร่วมกับช้าง	- ตรวจสอบสุขภาพช้างเป็นประจำ จัดแหล่ง พื้นที่เลี้ยงช้างให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	2	2	3	ส.คช.	- ตรวจสอบสุขภาพช้างเป็นประจำและเจาะ เลือด เพื่อส่งตรวจโรคระบาด รวมถึงตรวจ สุขภาพครวญช้างและผู้สัมผัสใกล้ชิดกับช้าง

การควบคุมภายใน ประจำปี 2563 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

การประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงาน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต ความพึงพอใจจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
การดำเนินการตามนโยบายรัฐ	ยุทธศาสตร์ ทส. ระยะ 20 ปี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 อนุรักษ์คุ้มครอง ปันฟู ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน <u>เป้าหมายที่ 2</u> : การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้จาก เสื่อมโทรมสร้างสวนป่าเศรษฐกิจ แผนงานที่ 1 : แผนงานเพิ่มพื้นที่ป่าและพื้นที่สีเขียว โดยการมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืน <u>โครงการ</u> : ส่งเสริมปลูกป่าเศรษฐกิจ เพื่อสร้างอาชีพทางเลือกให้ราษฎรและเอกชน เพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน <u>วัตถุประสงค์</u> : - ส่งเสริมให้เกษตรกรมีอาชีพที่มั่นคงจากการปลูกป่าเศรษฐกิจ - เพิ่มพื้นที่ป่าของประเทศโดยปรับเปลี่ยนพื้นที่ป่าเสื่อมโทรม ที่ดินทำกินที่ขาดความอุดมสมบูรณ์ให้เป็นป่าเศรษฐกิจที่ให้ผลผลิตอย่างยั่งยืน <u>เป้าหมาย</u> - พื้นที่ 22,560 ไร่	- มีแผนงานงบประมาณที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ - ส.น.พ. เป็นหน่วยงานจัดทำแผนงานงบประมาณและติดตาม ประเมินโครงการ	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย	- เนื้อที่ในการดำเนินงานค่อนข้างมาก ทำให้ต้องใช้เวลานานในการติดตาม ประเมินผล - พื้นที่แปลงปลูกป่าของเกษตรกรอยู่อย่างกระจัดกระจาย - ต้องใช้กล้าไม้จำนวนมากในการปลูกของเกษตรกร	- หน่วยงานจัดทำแผนบริหารจัดการการส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ - สรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน - เรงัดประชาสัมพันธ์โครงการไปยังเกษตรกรให้ทั่วถึง ติดตามผลการดำเนินงานทุกเดือน - ควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด - ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ตามเป้าหมายรายปี) - สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้ และจำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูกไม่น้อยกว่า 3 เดือน และเตรียมกล้าไม้ที่มีขนาดเหมาะสมต่อการปลูก - ประสานงานด้านการใช้กล้าไม้จากเอกชน/หน่วยงานภาครัฐ - งานสวนป่าแนะนำ/ฝึกอบรมการปลูกสร้างสวนป่าเศรษฐกิจให้กับเกษตรกรรายใหม่ที่ยังไม่เคยเข้าร่วมโครงการฯ	2	2	3	หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ/ ส.น.พ.

การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบของสำนัก ส.บก., ส.ตส. และ ส.วป.

จากการติดตามและประเมินผลทุกหน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองและประเมินความเสี่ยง ของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในกระบวนการดำเนินงาน 25 รายการความเสี่ยง เพื่อ
นำไปควบคุมภายใน ระดับองค์กร ดังนี้

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการ ควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการ ติดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ด้านการพัสดุ	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐได้อย่างถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัด จ้างมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ - บุคลากรมีการโยกย้ายตำแหน่ง บ่อยครั้ง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการไม่ต่อเนื่อง	- ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ กฎกระทรวงที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้ - มีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์ - จัดทำบันทึกแจ้งเวียนแนวทางในการ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ - อบรมเจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ โดยเชิญ วิทยากรจากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ความรู้ - นำประกาศนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ - มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งมี การบันทึกการเบิกจ่าย/ระบุประเภทของ งบประมาณ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ ชัดเจน	- ผู้ปฏิบัติงานใช้ข้อบังคับของ อ.อ.ป. มาตลอด ทำให้ยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างฉบับนี้ - พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2560	- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจ อย่างเพียงพอ อาจทำให้ปฏิบัติไม่ ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างฯ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ตาม กรอบระยะเวลา	- จัดทำบันทึกเวียนชักซ้อมความ เข้าใจแนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ แจ้งเวียน ทุกหน่วยงาน - จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุโดยมี เจ้าหน้าที่จากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ ความรู้ - ส่งพนักงานผู้ทำหน้าที่ คณะกรรมการกำหนดราคากลางอบรม เพื่อรับความรู้เพิ่มเติม - ทุกหน่วยงานชักซ้อมทำความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุง - ส.บก. จัดทำขั้นตอน CheckList การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและ เวียนให้หน่วยงานรายงานเพิ่มเติม - ส.บก. นำประกาศ คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างขึ้น เผยแพร่ ในเว็บไซต์เป็นประจำ ทุกเดือน ให้ทุกหน่วยงานติดตามศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งมีการบันทึกการเบิกจ่าย/ ระบุประเภทของงบประมาณ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	1	2	2	ส.บก. ม.ย., ธ.ค. 63
						- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งมีการบันทึกการเบิกจ่าย/ ระบุประเภทของงบประมาณ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	1	2	2	ทุกหน่วยงาน ธ.ค. 63

การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบของสำนัก ส.บก., ส.ตส. และ ส.วป.

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการ ควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการ ดำเนินงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ด้าน บริหารงาน บุคคล	- เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	- บุคลากรเกษียณอายุราชการ บุคลากรลาออกจากงาน ทำให้ พนักงานต้องรับผิดชอบงานมากขึ้น	- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงานเพิ่ม - มีกระบวนการรับพนักงานและ กำหนดกรอบเวลาดำเนินการ - ทบทวน/วิเคราะห์ค่าจ้างของหน่วยงาน - รับสมัครบุคลากร - มีการถ่ายทอดงาน/สอนงาน (Coaching)	- อยู่ระหว่างดำเนินการตาม กระบวนการสรรหา	- ไม่สามารถสรรหาบุคลากร ให้เพียงพอกับปริมาณงาน - บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงกับ ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงาน เพิ่ม	2	2	2	ส.บก. ก.ย. 63
						- อ.อ.ป. ดำเนินการรับสมัคร พนักงานเพิ่มเติม				
						- ส.บก. นำแนวทางการวิเคราะห์ เนื้องานมาประกอบการตัดสินใจใน การจ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณ งานตามกรอบอัตรากำลัง				
						- ทบทวนกรอบอัตรากำลังของงาน สวนป่าให้เหมาะสมกับการกรรมใน ปัจจุบัน	2	2	2	
ด้านการ ปลูกสร้าง สวนป่า	- การปลูกสร้างสวนป่าให้ได้ตามมาตรฐาน - ปลูกให้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- การปลูกสร้างสวนป่าไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	- ปฏิบัติตามขั้นตอนการปลูกสร้างสวน ป่าเชิงปริมาณ - การปฏิบัติตามระบบวนวัฒน - แผนรื้อปลูกสร้างสวนป่า - ติดตามผลการดำเนินงานการปลูก สร้างสวนป่า	- สวนป่าดำเนินการปลูกสร้างตาม ขั้นตอนการปลูกสร้างเชิงปริมาณ และ ตามหลักวนวัฒน - รื้อปลูกได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ไม่สามารถรื้อปลูกได้ตามแผน เพราะไม่สามารถดำเนินการทำไม้ ออกได้ และรอการพิจารณา เห็นชอบแผนปฏิบัติการปลูกสร้าง สวนป่า รื้อปลูกใหม่ ประจำปี 2562 จากองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงชนิดไม้ ที่ได้รับอนุมัติจากแผนธุรกิจและ งบประมาณ ประจำปี 2562	- ควบคุมการทำไม้ออกให้เป็นไป ตามแผน	1	2	3	ออป.ได้ มี.ย., ธ.ค. 63
						- รายงานผลตาม flowchart ให้ ออป.ได้ ทราบทุก 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่เริ่มมีการรื้อปลูก				

การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบของสำนัก ส.บก., ส.ตส. และ ส.วป.

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการดำเนินงาน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ด้านการปลูกสร้างสวนป่า/การป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	- การป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	- โรคแมลงระบาดอาจแพร่กระจายไปยังแปลงปลูกข้างเคียง สร้างความเสียหายได้	- การป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า - ส.วป. รวบรวม เปรียบเทียบ ติดตามการรายงานการแพร่ระบาดของสวนป่า/หน่วยงานรายงานปัญหา อุปสรรค	- มีการควบคุม ป้องกันและกำจัดโรคแมลงระบาดและแมลงศัตรูไม้	- จากการนำผลการวิจัยไปใช้ปรากฏว่ายังไม่สามารถแก้ไขปัญหารโรคแมลงได้อย่างสมบูรณ์	- สวนป่าสำรวจการแพร่ระบาดในสวนป่า อายุ 2-7 ปี - ศึกษาผลงานวิจัย/แนวทางปฏิบัติในการควบคุมโรค/แมลง ที่มีอยู่ - ศึกษา/ขอความร่วมมือด้านข้อมูลการแก้ปัญหาของโรคแมลงจากหน่วยงานอื่นๆ - สวนป่าสำรวจพฤติกรรมของแมลงว่ากำลังอยู่ในระยะใดของวงจรชีวิตเพื่อกำหนดวิธีการจัดการ - ส.วป. รวบรวม เปรียบเทียบติดตาม การรายงานการแพร่ระบาดของสวนป่า	1	2	2	ส.วป., ออป.ภาค ยกเว้น ออป.ได้ ม.ย., ธ.ค. 63
	- การสำรวจโรคและแมลง	- โรคแมลงระบาด ขาดวิธีการแก้ไขที่ถูกต้อง	- ดำเนินการตามแผนการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อมโรคแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่าและระบบวนวัฒน์ - นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการป้องกัน - ส.วป. กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ การเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมกำจัดโรคและแมลงศัตรูไม้ และมีระบบรายงานสถานการณ์โรคแมลง เสนอผู้บริหาร	- ศึกษาผลการวิจัย/แนวทางปฏิบัติในการควบคุมโรค/แมลง ที่มีอยู่ - จัดทำแผนการป้องกัน/ควบคุมโรค/แมลง ตามแนวทางงานวิจัย	- ขาดการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อมโรคแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่าและระบบวนวัฒน์	- นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการป้องกันกำจัดโรคแมลง และกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ ป้องกัน ควบคุมและกำจัดโรคและแมลงศัตรูไม้ พร้อมทั้งซักซ้อมเตรียมการวางระบบเกี่ยวกับการป้องกันและเผชิญกับเหตุการณ์ตลอดจนวิธีการดูแลเยียวยาบำรุงรักษา - หน่วยงานรายงานปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานพร้อมทั้งวิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการปลูกสร้างสวนป่า/แมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า ไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยมี ส.วป. เป็นผู้กำกับดูแล รูปแบบ วิธีการเฝ้าระวัง	1	2	2	ส.วป., ออป.ภาค ยกเว้น ออป.ได้ ม.ย., ธ.ค. 63
การควบคุมภายใน ประจำปี 2563							2563	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้		

การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบของสำนัก ส.บก., ส.ตส. และ ส.วป.

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการดำเนินงาน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ด้านการผลิตไม้สวนป่า/ผลผลิตยางพารา	- การจัดการผลผลิตให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ผลผลิตไม้สักสวนป่า 64,510 ลบ.ม., ผลิตผลผลิตยางพารา 7,546 ตัน)	- ผลผลิตยางพาราไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- เพิ่มการกีดขดยในช่วงที่มีฝนตกชุกจากปกติกีด 2 วัน เว้น 1 วัน เมื่อฝนตกติดต่อกัน จะให้กีด 3 วัน เว้น 1 วัน - ให้สมาชิกผู้กรีดยาง ทำยางพาราก่อนถ้วย - เร่งดำเนินการขออนุญาตทำไม้จากทางการป่าไม้ - จัดทำ flowchart ในการทำไม้ออกของสวนป่า แล้วรายงานให้ ออป.ได้ทราบ นับตั้งแต่เริ่มทำไม้ออก - สวนป่าออกตรวจพื้นที่ เพื่อป้องกันการลักขโมย และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้คนงานกรีดยาง	- การปฏิบัติงานของ ออป.ได้ ในช่วงที่ราคายางตกต่ำ ไม่มีผู้สนใจเข้ามากรีดยางกับสวนป่าได้ดำเนินการให้สมาชิกผู้กรีดยางทำยางพาราก่อนถ้วย และหารือในเรื่องของการเพิ่มค่าส่วนแบ่งกรีดยางในกรณีที่ราคายางพาราคงต่ำมากๆ - ในปี 2561-2562 ในบางช่วงมีฝนตกชุกและมีพายุเข้า ทำให้ไม่สามารถกรีดยางพาราได้ตามปกติ จึงแก้ไขด้วยการกีดขดยเป็นกีด 3 วัน เว้น 1 วัน - ช่วงต้นปี 2562 สภาพอากาศแล้งยาวนาน ทำให้เปิดกีดได้ช้า เป็นเหตุให้ผลผลิตไม่ได้ตามเป้าหมาย	- สภาพอากาศของภาคใต้ มีฝนตกชุกตลอดทั้งปี สภาพอากาศที่แปรปรวน และมีพายุเข้า จึงเป็นสาเหตุให้ผลผลิตยางพาราจากสวนป่า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - ราคาน้ำยางที่ตกต่ำเป็นเหตุให้แรงงานขาดแรงจูงใจในการกรีดยางกับสวนป่า	- ให้สวนป่ารายงานผลผลิตทาง App. Line ให้ ออป.ภาค ทราบทุกวัน	1	2	3	ออป.ภาค ธ.ค. 63
						- จัดหาสมาชิกกรีดยางพาราให้ครบทุกเบอร์กรีต				
						- หาวันกีดขดยช่วงที่มีฝนตกชุกเพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด				
						- หากตรวจสอบการรายงานผลผลิตตอนสิ้นเดือน แล้วพบความผิดปกติ จะดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่สวนป่าหาแนวทางแก้ไข				
						- ออกตรวจพื้นที่แปลงผลิตทุกวัน - เปรียบเทียบปริมาณการผลิตจากปีที่ผ่านๆมา				
ด้านการจำหน่ายไม้สวนป่า/ การจำหน่ายผลผลิตยางพารา	- จำหน่ายไม้สักสวนป่า 67,390 ลบ.ม. - การจำหน่ายยางพารา - ยางก้อนถ้วย ปริมาณ 7,546 ตัน	- จำหน่ายไม้/ยางพาราไม่ได้ตามแผน	- จัดทำแผนการดำเนินการจำหน่ายไม้สักสวนป่า - มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง - ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติแต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- กลไกทางด้านการตลาด เช่น ความต้องการของตลาด, ราคายาง - ปัจจัยภายใน เช่น อุปกรณ์เครื่องจักร - ปัจจัยทางด้านสภาพอากาศ	- เพิ่มมูลค่าสินค้า โดยผลิตสินค้าที่ตลาดมีความต้องการมาก - หาคู่ค้าทางการตลาด เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายมากขึ้น - พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามความต้องการของตลาด	1	2	3	ออป.ภาค, ส.ธต. ธ.ค. 63
	- เพื่อให้ลดสินค้าคงคลัง	- เหลือไม้ขนาดเล็ก, ไม้ที่ถูกผีเสื้อหนอนเจาะค้ำงสตั๊ก	- มีแผนการดำเนินการตามงบประมาณ รายได้รายจ่ายเป็นตัวควบคุมการดำเนินการ - นำไม้สักท่อนที่เหลือจากการประมูลจำหน่ายส่งเข้าโรงเลื่อย/จ้างโรงเลื่อยเอกชนเพื่อแปรรูป	- มีไม้สักท่อนค้ำงสตั๊ก	- ไม่สามารถจำหน่ายไม้ได้ ไม่ค้ำงสตั๊ก	- ศึกษา/ดำเนินการจำหน่ายไม้คุณภาพดี ในราคาที่สูงกว่าปกติ เช่น การจัดกองไม้ คัดคุณภาพไม้ โดยเปรียบเทียบต้นทุนการผลิต				
การควบคุมภายใน ประจำปี 2563 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้							1	2	3	ออป.ภาค ธ.ค. 63

การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบของสำนัก ส.บก., ส.ตส. และ ส.วป.

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการ ควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการ ดำเนินงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ด้าน อุตสาหกรรม ไม้	- ดำเนินการแปรรูปไม้และจำหน่าย	- ผลิตภัณฑ์ไม้ไม่ได้คุณภาพ	- ดำเนินการแปรรูปไม้ และผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย - เพิ่มช่องทางการจำหน่าย - เพิ่มรูปแบบผลิตภัณฑ์	- มีไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ค้างสต็อก	- ไม่สามารถจำหน่ายไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ที่ ค้างสต็อก	- เพิ่มรูปแบบการจำหน่าย, เพิ่มรูปแบบผลิตภัณฑ์, มีการแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย	1	2	3	ออป.ภาค, ส.ธต. ธ.ค. 63
	แผนงานเพิ่มรายได้จากการจำหน่ายด้านอุตสาหกรรมไม้ - ไม้แปรรูป จำนวน 115.64 ล้านบาท - ผลิตภัณฑ์ไม้ จำนวน 45.87 ล้านบาท	- ผลิตไม้แปรรูปไม่ได้ตามแผน	- ดำเนินการเพิ่มรายได้ให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่วางไว้ - ปัจจัยภายใน-ภายนอก - คุณภาพสินค้า - กลไกทางด้านการตลาด	- มีจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างสูง/มีความเสี่ยงค่อนข้างสูง	- ปัจจัยภายใน เช่น อุปกรณ์เครื่องจักร - ปัจจัยภายนอก เช่น คู่แข่งทางการตลาด - กลไกทางด้านตลาด เช่น ความต้องการของตลาด, ราคาขาย	- ทบทวนแผนการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน/งบประมาณ พร้อมทั้งมีการสอบทาน กำกับติดตาม - หากคู่ค้าทางการตลาด เปิดกว้างในการทำสัญญาคู่ค้า เช่น เปิดประมูลออนไลน์ ฯ - เพิ่มมูลค่าของสินค้า โดยการนำเศษไม้ปลายไม้ มาแปรรูปทำผลิตภัณฑ์ - ศึกษาวิธีการเพิ่มช่องทางการจำหน่าย โดยพิจารณาจากต้นทุน - พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามความต้องการของตลาด - ติดตาม กำกับการปฏิบัติงาน พร้อมวิธีการแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น	1	2	3	
การควบคุมภายใน ประจำปี 2563							2563	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้		

การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบของสำนัก ส.บก., ส.ตส. และ ส.วป.

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการ ควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการ ดัดตามงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการท่องเที่ยว - การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	- รายได้จากการให้บริการ การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ต่ำกว่าเป้าหมาย	- การตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง - กลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก - การพัฒนาและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว - จัดโปรโมชั่น - ลดค่าใช้จ่ายด้านท่องเที่ยวในส่วนที่ไม่จำเป็น	- ทำการตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง/จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า - กลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก/การประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ - มีการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวแต่ยังไม่เป็นที่รู้จักมากพอ	- ขาดการทำการตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง - ขาดกลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก - รายได้น้อยกว่ารายจ่าย	- จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	1	2	3	ออป.ภาค ยกเว้น ออป. ตะวันออกา ธิ.ค. 63
						- ทำการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ และสื่อออนไลน์				
						- จัดโปรโมชั่น ช่วง Low Season, วันธรรมดา				
						- จัดให้มีค่าการตลาด				
						- ลดค่าใช้จ่ายด้านท่องเที่ยวในส่วนที่ไม่จำเป็น				
						- ปรับปรุง สถานที่ การให้บริการให้เหมาะสมกับการให้บริการท่องเที่ยว				
						การควบคุมภายใน ประจำปี 2563 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้				

การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบของสำนัก ส.บก., ส.ตส. และ ส.วป.

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการ ควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการ ดำเนินงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
การ ดำเนินการ ตามนโยบาย รัฐ	ยุทธศาสตร์ ทส. ระยะ 20 ปี <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1</u> อนุรักษ์คุ้มครอง พื้นฟู ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและความ หลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน <u>เป้าหมายที่ 2</u> : การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้จาก เสื่อม โทรมสร้างสวนป่าเศรษฐกิจ <u>แผนงานที่ 1</u> : แผนงานเพิ่มพื้นที่ป่าและพื้นที่สี เขียว โดยการมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืน โครงการ : ส่งเสริมปลูกป่าเศรษฐกิจ เพื่อสร้าง อาชีพทางเลือกให้ราษฎรและเอกชน เพื่อ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน <u>วัตถุประสงค์</u> : - ส่งเสริมให้เกษตรกรมีอาชีพที่มั่นคงจากการ ปลูกป่าเศรษฐกิจ - เพิ่มพื้นที่ป่าของประเทศโดยปรับเปลี่ยนพื้นที่ ป่าเสื่อมโทรม ที่ดินทำกินที่ขาดความอุดม สมบูรณ์ให้เป็นป่าเศรษฐกิจที่ให้ผลผลิตอย่างยั่งยืน <u>เป้าหมาย</u> - พื้นที่ 22,560 ไร่	1. พื้นที่การปลูกไม้มีจำนวนมาก ทำให้การติดตามไม่ทันเวลา	1.1 มอบหมายให้งานสวนป่าในพื้นที่ ติดตาม การดำเนินงานของเกษตรกรตาม แผนการดำเนินงาน <u>การปรับปรุงการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา</u> - หน่วยงานจัดทำแผนบริหารจัดการ การ ส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ - สรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำ ทุกเดือน - เร่งรัดประชาสัมพันธ์โครงการไปยัง เกษตรกรให้ทั่วถึง ติดตามผลการดำเนินงาน ทุกเดือน - จัดทำ Application ระบบควบคุมและ ติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้ เศรษฐกิจ - ควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานให้เป็นไป ตามแผนที่กำหนด - ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณใน ภาพรวม (ตามเป้าหมายรายปี)	- สวนป่าได้รับมอบหมายมีการติดตาม ดูแลการปลูกป่าของเกษตรกร แบ่งบาง พื้นที่ไม่ทันเวลาตามแผน	- เนื้อที่ในการดำเนินงานค่อนข้างมาก ในการติดตาม ประเมินผล - พื้นที่แปลงปลูกป่าของเกษตรกรอยู่ อย่างกระจัดกระจาย	- งานสวนป่าจัดทำแผนบริหารจัดการ การส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ โดยระบุ กลุ่มพื้นที่ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน - งานสวนป่าสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน/ สวป. สรุปรายงาน อ.อ.ป. - งานสวนป่าควบคุมกิจกรรมการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด/ สวป. ติดตามผล - ออป.ภาค ส.บง. และ ส.นผ. ควบคุม การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ตาม เป้าหมายรายปี)	2	2	3	ออป.ภาค, สวป. ธ.ค. 63
		2. การเตรียมกล้าไม้ไม่ทันตาม แผนปลูก	2.1 มีการสำรวจความต้องการกล้าไม้ แนะนำแหล่งกล้าไม้ให้กับเกษตรกร <u>การปรับปรุงการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา</u> - สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้และ จำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูกไม่น้อยกว่า 3 เดือน และเตรียมกล้าไม้ที่มีขนาดเหมาะสม ต่อการปลูก - ประสานงานด้านการใช้กล้าไม้จาก เอกชน/หน่วยงานภาครัฐ	- เกษตรกรเตรียมกล้าไม้เป็นไปตาม แผน ยังมีเกษตรกรบางส่วนปลูก ไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้	- ต้องใช้กล้าไม้จำนวนมากในการ ปลูก เกษตรกรอาจเตรียมกล้าไม้ ไม่ทันตามแผนดำเนินงาน - กล้าไม้ยังมีคุณภาพและขนาด ไม่เหมาะสม ทำให้การปลูกไม้ เศรษฐกิจไม่ได้ผล	- สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้ และจำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูก ไม่น้อยกว่า 3 เดือนและเตรียมกล้าไม้ ที่มีขนาดเหมาะสมต่อการปลูก - งานสวนป่า และ สวป. ประสานงานด้านการใช้กล้าไม้จาก เอกชน/หน่วยงานภาครัฐ	การควบคุมภายใน ประจำปี 2563 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้			ออป.ภาค, สวป. ธ.ค. 63

การประเมินความเสี่ยง (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยผ่านความเห็นชอบของสำนัก ส.บก., ส.ตส. และ ส.วป.

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการดำเนินงาน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินการตามนโยบายรัฐ (ต่อ)		3. เกษตรกรยังขาดความรู้ในการปลูกและบำรุงรักษาไม้เศรษฐกิจ	3.1 เกษตรกรมีพื้นฐานความรู้ ด้านการปลูกพืชเกษตรสามารถเรียนรู้ เรื่องการปลูกไม้เศรษฐกิจได้	- เกษตรกรมีความรู้เบื้องต้นในการปลูกไม้เศรษฐกิจ	- เกษตรกรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปลูกไม้เศรษฐกิจ	- งานสวนป่าแนะนำ/ฝึกอบรมการปลูกไม้เศรษฐกิจให้กับเกษตรกรรายใหม่ที่ยังไม่เคยเข้าร่วมโครงการฯ ก่อนดำเนินการปลูก	2	2	3	ออป.ภาค, ส.วป. ช.ค. 63
			3.2 งานสวนป่าให้คำแนะนำในการปลูกไม้เศรษฐกิจ	- งานสวนป่าสามารถสร้างความเข้าใจในการปลูกไม้เศรษฐกิจได้ในระดับหนึ่ง						
			การปรับปรุงการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา - งานสวนป่าแนะนำ/ฝึกอบรมการปลูกสร้างสวนป่าเศรษฐกิจให้กับเกษตรกรรายใหม่ที่ยังไม่เคยเข้าร่วมโครงการฯ							

แผนการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปี 2563 (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมภายใน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการดำเนินงาน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ - บุคลากรมีการโยกย้ายตำแหน่งบ่อยครั้ง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไม่ต่อเนื่อง	- ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้ - มีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์ - จัดทำบันทึกแจ้งเวียนแนวทางในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับใหม่ - อบรมเจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ความรู้ - นำประกาศนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างเผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ - มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งมีการบันทึกการเบิกจ่าย/ระบุประเภทของงบประมาณ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	- ผู้ปฏิบัติงานใช้ข้อบังคับของ อ.อ.ป. มาตลอด ทำให้ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ - กรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงระเบียบ และซักซ้อมความเข้าใจตลอดเวลา	- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจ อย่างเพียงพอ อาจทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ตามกรอบระยะเวลา	1	2	2	- จัดทำบันทึกเวียนซักซ้อมความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การ จัดซื้อจัดจ้างฯ แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน	ส.บก. มิ.ย., ธ.ค. 63
									- จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุโดยมี เจ้าหน้าที่จากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ความรู้	ส.บก.
									- ส่งพนักงานผู้ทำหน้าที่คณะกรรมการ กำหนดราคากลางอบรมเพื่อรับความรู้เพิ่มเติม	ก.ย. 63
									- ทุกหน่วยงานซักซ้อมทำความเข้าใจ แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุง	ทุก หน่วยงาน มิ.ย. 63
									- ส.บก. จัดทำขั้นตอน Check List การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและเวียน ให้หน่วยงานรายงานเพิ่มเติม	ส.บก. เม.ย. 63
									- ส.บก. นำประกาศ คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างขึ้น เผยแพร่ ในเว็บไซต์เป็นประจำทุกเดือน ให้ทุกหน่วยงานติดตามศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ	ส.บก. ธ.ค. 63
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - นโยบายสรรหาบุคลากรทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ - การดำเนินงานเพิ่มมากขึ้นทั้งปริมาณและคุณภาพของงาน	- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงานเพิ่ม - มีกระบวนการรับพนักงานและกำหนดกรอบเวลาดำเนินการ - ทบทวน/วิเคราะห์ค่าจ้างของหน่วยงาน - รับสมัครบุคลากร - มีการถ่ายทอดงาน/สอนงาน (Coaching)	- หน่วยงานยังมีบุคลากรไม่เพียงพอ	- มีบุคลากรลาออกระหว่างปี - ไม่สามารถสรรหาบุคลากรให้เพียงพอกับปริมาณงาน - บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ	2	2	2	- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงานเพิ่มพร้อมรายงานข้อมูลปริมาณงานที่รับผิดชอบ	ทุก หน่วยงาน ก.ค. 63
									- ทบทวนกรอบอัตราค่าจ้าง	ส.บก.
									- ทำการวิเคราะห์เนื้อหางาน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจ้างบุคลากร	มิ.ย. 63
									- อ.อ.ป. ดำเนินการรับสมัครพนักงานเพิ่มเติม	ส.บก. ก.ย.-ธ.ค. 63

แผนการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปี 2563 (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมภายใน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอในการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการดำเนินงาน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
ด้านการปลูกสร้างสวนป่า	<u>วัตถุประสงค์</u> - การปลูกสร้างสวนป่าให้ได้ตามมาตรฐาน - ปลูกให้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้และกำหนดพื้นที่แปลงปลูกเป้าหมายที่ชัดเจน	- การปลูกสร้างสวนป่าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- มีการปฏิบัติตามแผนการปลูกสร้างสวนป่า - มีคู่มือการปลูกสร้างสวนป่า - ปรับแผนการปลูกสร้างสวนป่าให้เหมาะสม - มีแผนปฏิบัติการปลูกสร้างสวนป่า - ติดตามผลการดำเนินการปลูกสร้างสวนป่า ในที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน	- มีการขออนุมัติปรับแผนการปลูกสร้างสวนป่าภายในระหว่างปี - การรื้อปลูกไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	- ไม่สามารถรื้อปลูกได้ตามแผน เพราะไม่สามารถดำเนินการทำไม้ ออกได้ - บางสวนป่ามีปัญหาด้านมวลขนในช่วงฤดูการปลูก - สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย	1	2	3	- ควบคุมการทำไม้ออกให้เป็นไปตามแผน	ออป.ภาค ธ.ค. 63
									- รายงานผลตาม flowchart ให้ ออป.ภาค ทั่วประเทศ 1 เดือน นับตั้งแต่เริ่มมีการรื้อปลูก	
									- อ.อ.ป. มอบนโนบายด้านมวลขนสัมพันธและการป้องกันการบุกรุกสวนป่า	ออป.ภาค มี.ค.-เม.ย. 63
									- สร้างมวลขนสัมพันธ มีการมอบหมายพนักงานผู้รับผิดชอบด้านมวลขนสัมพันธ	ออป.ภาค ธ.ค. 63
ด้านการป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	<u>วัตถุประสงค์</u> - การป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	- โรคแมลงสร้างความเสียหายและการแพร่ระบาดของโรคแมลง	- มีการศึกษาจากคู่มือการจัดการผีเสื้อหนอนเจาะต้นสัก ของ สวทช. - ส.ว.ป. รวบรวม เปรียบเทียบ ติดตามการรายงานการระบาดของสวนป่า/หน่วยงานรายงานปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานพร้อมทั้งวิธีการดำเนินการแก้ไขในการดำเนินการ โดยมี ส.ว.ป. เป็นผู้กำกับดูแล รูปแบบ วิธีการเฝ้าระวัง	- ยังพบพื้นที่สวนป่ามีการแพร่ระบาดของโรคแมลง	- หน่วยงานยังคงหาวิธีในการกำจัดโรคแมลงอยู่	1	2	2	- ศึกษาผลงานวิจัย/แนวทางปฏิบัติในการควบคุมโรค/แมลง ที่มีอยู่	ส.ว.ป., ออป.ภาค ยกเว้น ออป.ได้ เม.ย. 63
									- ศึกษา/ขอความร่วมมือด้านข้อมูลการแก้ปัญหาของโรคแมลงจากหน่วยงานอื่น เช่น กรมวิชาการเกษตร, มหาวิทยาลัย	ส.ว.ป., ออป.ภาค ยกเว้น ออป.ได้ มิ.ย. 63
									- นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการป้องกันกำจัดโรคแมลงในพื้นที่เป้าหมาย	ส.ว.ป., ออป.ภาค ยกเว้น ออป.ได้ ธ.ค. 63
									- สวนป่าสำรวจพฤติกรรมของแมลง ว่ากำลังอยู่ในระยะใดของวงจรชีวิต เพื่อกำหนดวิธีการจัดการ	ส.ว.ป., ออป.ภาค ยกเว้น ออป.ได้ มิ.ย. 63

แผนการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปี 2563 (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมภายใน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการดำเนินงาน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
ด้านการผลิตยางพารา	วัตถุประสงค์ - การจัดการผลผลิตน้ำยางพาราให้เป็นไปตามเป้าหมาย	- ผลผลิตยางพาราไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การกรีดย และการจำหน่ายน้ำยางพารา - มีการจัดทำ Flow Chart ดำเนินการตามคู่มือ - แผนดำเนินการการกรีดย/ผลผลิตยางพาราจัดการผลผลิต	- ผลผลิตน้ำยางพาราไม่ได้ตามเป้าหมาย รายไตรมาสที่กำหนดไว้ตามแผน	- สภาพอากาศของภาคใต้ มีฝนตกชุกตลอดทั้งปี มีสภาพอากาศที่แปรปรวน และมีพายุเข้า จึงเป็นสาเหตุให้ผลผลิตยางพาราจากสวนป่า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - ราคาน้ำยางที่ตกต่ำเป็นเหตุให้แรงงานขาดแรงจูงใจในการกรีดยางกับสวนป่า - ขาดแคลนแรงงานในช่วงฤดูกรีดยางพารา - การลักขโมยผลผลิตออกจากแปลงปลูก	1	2	3	- ให้สวนปารายงานผลผลิตทาง App. Line ให้ ออป.ภาค ทราบทุกวัน	ออป.ภาค มี.ค., มิ.ย., , ก.ย., ธ.ค. 63
									- จัดหาสมาชิกกรีดยางพาราให้ครบทุกเบอร์กรีดย	
									- หาวันกรีดยชดเชยช่วงที่ฝนตกชุก เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด	
									- หากตรวจสอบการรายงานผลผลิตตอนสิ้นเดือน แล้วพบความผิดปกติ จะดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่สวนป่า หาแนวทางแก้ไข	
									- ออกตรวจพื้นที่แปลงผลิตทุกวัน	
									- เปรียบเทียบปริมาณการผลิตจากปีที่ผ่าน ๆมา	
ด้านการจำหน่ายไม้สวนป่า	วัตถุประสงค์ - จำหน่ายไม้สักสวนป่า 67,390 ลบ.ม.	- จำหน่ายไม้สักสวนป่าไม่ได้ตามเป้าหมาย	- มีหลักเกณฑ์การจำหน่ายไม้สักสวนป่า - จัดทำแผนการดำเนินงานการจำหน่ายไม้สักสวนป่า - ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส - มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสินค้าคลัง - มีการกำหนดตารางราคาจำหน่ายไม้สัก	- การผลิตไม้ไม่ได้ตามเป้าหมาย	- คุณภาพไม้ไม่ตรงตามความต้องการของตลาด - ขนาดไม้ ไม่ตรงความต้องการของตลาด - สภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ	1	2	3	- ศึกษา/ดำเนินการจำหน่ายไม้คุณภาพดี ในราคาที่สูงกว่าปกติ เช่น การจัดกองไม้ คัดคุณภาพไม้ โดยเปรียบเทียบต้นทุนการผลิต	ออป.ภาค, ส.ธด. มี.ค.-ธ.ค. 63
									- หาดตลาดแหล่งใหม่ ๆ, เพิ่มช่องทางการจำหน่ายไม้โดยส่งสินค้าจำหน่ายต่างประเทศ	ออป.ภาค, ส.ธด. ธ.ค. 63
									- นำไม้สักท่อนที่เหลือจากการประมูลจำหน่ายส่งเข้าโรงเลื่อย/จ้างโรงเลื่อยเอกชนเพื่อแปรรูป	ออป.ภาค, ธ.ค. 63

แผนการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปี 2563 (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมภายใน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอของการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
ด้านอุตสาหกรรมไม้	วัตถุประสงค์ - ดำเนินการผลิตไม้แปรรูป	- ไม่ได้คุณภาพ - การแปรรูปไม้ไม่ได้ตามแผนที่กำหนด	- มีแผนการผลิต ไม้แปรรูป - จัดทำ Flow chart กระบวนการผลิตไม้แปรรูป - มีแผนการทำไม้ นำไม้เข้าโรงเลื่อยเพื่อแปรรูป - มีการติดตาม รายงานผลการ	- ผลิตไม้แปรรูปไม่ได้ตามปริมาณและคุณภาพที่กำหนด	- ขาดการคัดเลือกไม้อย่างเป็นระบบที่ชัดเจน - คุณภาพไม้ไม่ได้ตามที่กำหนด - เครื่องมือเครื่องจักรมีสภาพเก่า	1	2	3	- คัดเลือกไม้ คุณภาพไม้ซุงก่อนนำเข้าโรงเลื่อย - พัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงานในการแปรรูปไม้ให้มีความชำนาญ	ส.ธต., อป.ภาค มี.ค., มี.ย., ก.ย., ธ.ค. 63
	วัตถุประสงค์ - ผลผลิตไม้จำหน่ายได้ตามเป้าหมาย	- สินค้าค้างสต็อก	- มีการจัดทำแผนการจำหน่ายสินค้า - มีหลักเกณฑ์การจัดหาพันธุ์ไม้มิตรทางการค้า - มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง - ติดตามรายงานการดำเนินงาน รายเดือน รายไตรมาส	- ปริมาณการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ไม้ได้ตามเป้าหมาย	- ผลิตภัณฑ์มีราคาค่อนข้างสูงเนื่องจากต้นทุนสูง - รูปแบบผลิตภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของตลาด - คุณภาพไม้ไม่ตรงตามความต้องการของตลาด	1	2	3	- หาคู่ค้าทางการตลาด เปิดกว้างในการทำสัญญาคู่ค้า เช่น เปิดประมูล - เพิ่มมูลค่าของสินค้า โดยการนำเศษไม้มาแปรรูปทำผลิตภัณฑ์ - ศึกษาวิธีการลดต้นทุน โดยการวิเคราะห์ต้นทุน - พัฒนาผลิตภัณฑ์ไม่ให้ตรงกับความต้องการของตลาด	ส.ธต. ธ.ค. 63
การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	วัตถุประสงค์ - การบริการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ (48.09 ล้านบาท)	- รายได้จากการให้บริการ การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ต่ำกว่าเป้าหมาย	- ทำการตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง - มีกลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก - การพัฒนาและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว - มีแผนการดำเนินงานด้านการหารายได้จากการท่องเที่ยว - ติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน รายเดือน รายไตรมาส	- ปริมาณรายได้การบริการการท่องเที่ยวไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- การขอเข้ารับการสนับสนุนเข้าพักรฟรี - ช่วง Low season มีจำนวนนักท่องเที่ยวน้อย - มีจำนวนคู่แข่งในการให้บริการในลักษณะเดียวกันจำนวนมาก - ปัญหาเศรษฐกิจชะลอตัว - สภาพฝุ่นละอองในพื้นที่ภาคเหนือ	1	2	3	- จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน - ทำการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆและสื่อออนไลน์ - จัดโปรโมชั่น ช่วง Low Season, วันธรรมดา - จัดให้มีค่าการตลาด/เพิ่มช่องทางการตลาด - ลดค่าใช้จ่ายด้านท่องเที่ยวในส่วนที่ไม่จำเป็น	ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค ย.ก.น. ออป. ตะวันออก พ.ค. 63 ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค ย.ก.น. ออป. ตะวันออก ธ.ค. 63 ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค ย.ก.น. ออป. ตะวันออก ก.ค.-ค.ค. 63 ส.ธต., ส.คช., อป.ภาค ย.ก.น. ออป. ตะวันออก ธ.ค 63

แผนการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปี 2563 (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมภายใน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการดำเนินงานในอดีต ความเพียงพอจากการ ควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการ ติดตามงาน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ	
การ ดำเนิน การ ตาม นโยบาย รัฐ	ยุทธศาสตร์ ทส. ระยะ 20 ปี <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1</u> อนุรักษ์คุ้มครอง พื้นฟู ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและ ความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน <u>เป้าหมายที่ 2</u> : การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้จาก เสื่อม โทรมสร้างสวนป่าเศรษฐกิจ <u>แผนงานที่ 1</u> : แผนงานเพิ่มพื้นที่ป่าและ พื้นที่สีเขียว โดยการมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืน โครงการ : ส่งเสริมปลูกป่าเศรษฐกิจ เพื่อ สร้างอาชีพทางเลือกให้ราษฎรและเอกชน เพื่อ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน <u>วัตถุประสงค์</u> : - ส่งเสริมให้เกษตรกรมีอาชีพที่มั่นคงจากการ ปลูกป่าเศรษฐกิจ - เพิ่มพื้นที่ป่าของประเทศโดยปรับเปลี่ยน พื้นที่ป่าเสื่อมโทรม ที่ดินทำกินที่ขาดความอุดม สมบูรณ์ให้เป็นป่าเศรษฐกิจที่ให้ผลผลิตอย่าง ยั่งยืน <u>เป้าหมาย</u> - พื้นที่ 22,560 ไร่ - บำรุงรักษาแปลงเก่า 49,080 ไร่	1. พื้นที่การส่งเสริมปลูกไม้มี จำนวนมาก ทำให้การติดตามไม่ ทันเวลา	- มอบหมายให้งานสวนป่าในพื้นที่ ติดตาม การดำเนินงานของเกษตรกรตาม แผนการดำเนินงาน - หน่วยงานจัดทำแผนบริหารจัดการ การส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ - สรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็น ประจำทุกเดือน - มี Application ระบบควบคุมและ ติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้ เศรษฐกิจ	- สวนป่าได้รับมอบหมายมีการติดตาม ดูแลการปลูกป่าของเกษตรกร แต่บาง พื้นที่ไม่ทันเวลาตามแผนปฏิบัติการ	- เนื้อที่ในการดำเนินงาน ค่อนข้างมาก ในการติดตาม ประเมินผล - พื้นที่แปลงปลูกป่าของเกษตรกร อยู่อย่างกระจัดกระจาย	2	2	3	- งานสวนป่าจัดทำแผนบริหารจัดการ การส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ โดย ระบุกลุ่มพื้นที่ ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - งานสวนป่าสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน/ ส.วป. สรุปรายงาน ออ.ป. - งานสวนป่าควบคุมกิจกรรมการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด/ ส.วป. ติดตามผล - ออ.ป.ภาค ส.บง. และ ส.นผ. ควบคุม การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ออ.ป.ภาค เม.ย. 63 ออ.ป.ภาค, ส.วป. ก.ย. 63 ออ.ป.ภาค, ส.บง., ส.นผ. ก.ย. 63
		2. การเตรียมกล้าไม้ไม่ทันตามแผน ปลูก	- มีการสำรวจความต้องการกล้าไม้ แนะนำแหล่งกล้าไม้ให้กับเกษตรกร - สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้ และจำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูกไม่น้อย กว่า 3 เดือน และเตรียมกล้าไม้ที่มีขนาด เหมาะสมต่อการปลูก - ประสานงานด้านการใช้กล้าไม้จาก เอกชน/หน่วยงานภาครัฐ	- เกษตรกรเตรียมกล้าไม้เป็นไปตาม แผน ยังมีเกษตรกรบางส่วนปลูกไม่ทัน ตามเวลาที่กำหนดไว้	- ต้องใช้กล้าไม้จำนวนมากในการ ปลูก เกษตรกรอาจเตรียมกล้าไม้ไม่ ทันตามแผนดำเนินงาน - กล้าไม้ยังมีคุณภาพและขนาด ไม่เหมาะสม ทำให้การปลูกไม้ เศรษฐกิจ ไม่ได้ผล	2	2	3	- สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้ และจำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูกไม่น้อย กว่า 3 เดือนและเตรียมกล้าไม้ที่มีขนาด เหมาะสมต่อการปลูก - งานสวนป่า และ ส.วป. ประสานงาน ด้านการใช้กล้าไม้จากเอกชน/หน่วยงาน ภาครัฐ	ออ.ป.ภาค, ส.วป. มี.ค.-มิ.ย. 63
		3. เกษตรกรยังขาดความรู้ในการ ปลูกและบำรุงรักษาไม้เศรษฐกิจ	- เกษตรกรมีพื้นฐานความรู้ ด้านการ ปลูกพืชเกษตรสามารถเรียนรู้ เรื่องการ ปลูกไม้เศรษฐกิจได้	- เกษตรกรมีความรู้เบื้องต้นในการปลูก ไม้เศรษฐกิจ	- เกษตรกรบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปลูกไม้เศรษฐกิจ	2	2	3	- งานสวนป่าแนะนำ/ฝึกอบรมการปลูก ไม้เศรษฐกิจให้กับเกษตรกรรายใหม่ที่ยัง ไม่เคยเข้าร่วมโครงการฯ ก่อนดำเนินการ ปลูก	ออ.ป.ภาค มิ.ย. 63
			- งานสวนป่าให้คำแนะนำในการปลูกไม้ เศรษฐกิจ - งานสวนป่าแนะนำ/ฝึกอบรมการปลูก สร้างสวนป่าเศรษฐกิจให้กับเกษตรกร รายใหม่ที่ยังไม่เคยเข้าร่วมโครงการฯ	- งานสวนป่าสามารถสร้างความเข้าใจ ในการปลูกไม้เศรษฐกิจได้ในระดับหนึ่ง						

แผนการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปี 2563 (ผลการดำเนินงานในอดีตและความเพียงพอของการควบคุมภายใน) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมภายใน

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการดำเนินงานในอดีต	ความเพียงพอจากการควบคุมภายใน	ความเพียงพอของการติดตามงาน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
--------	--	------------	-------------------------	----------------------------	---------------------	----------------------	------------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------------

ขอบเขตการควบคุมภายในขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ระดับหน่วยรับตรวจ (อ.อ.ป.)

ขอบเขตการควบคุม	รายละเอียด
1. การควบคุมด้านการจัดการ	1. การวางแผน 2. การจัดการองค์กร 3. การกำกับควบคุมงาน
2. การควบคุมด้านงบประมาณ	1. การตั้งงบประมาณ 2. การบริหารและการควบคุมงบประมาณ
3. การควบคุมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. การวางแผนอัตรากำลังคน 2. การสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง 3. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล 4. การมอบหมายและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร 5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 6. การพิจารณาค่าตอบแทนสวัสดิการและธำรงรักษาบุคลากร
4. การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน	1. ด้านการเงิน 1.1 การนำเงินส่งคลัง 1.2 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี 1.3 การจัดทำรายงานการเงิน 1.4 การยืมเงินราชการ 2. ด้านทรัพย์สิน 2.1 การจัดหาทรัพย์สิน 2.2 การควบคุมการใช้ 2.3 การเก็บรักษา 2.4 การซ่อมแซมและบำรุงรักษา
5. การควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ	1. การกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ 2. การกำกับดูแลป้องกันความเสียหาย
6. การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. การบริหารจัดการ 1.1 การบริหารจัดการ Hardware 1.2 การบริหารจัดการ Application Software 1.3 การบริหารจัดการเครือข่ายระบบงาน

ระดับส่วนงานย่อย (หน่วยงานภายในของ อ.อ.ป.)

1. หน่วยสนับสนุน

ขอบเขตการควบคุม	รายละเอียด
1. ด้านการพัสดุ	
2. ด้านการบริหารงานบุคคล	
3. ด้านการดำเนินงานอื่นๆ	
4. ผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายในปี 2562 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	
5. ผลการตอบแบบสอบถามการควบคุมภายใน ปี 2562 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	

2. หน่วยผลิต

ขอบเขตการควบคุม	รายละเอียด
1. ด้านการพัสดุ	
2. ด้านการบริหารงานบุคคล	
3. ด้านการปลูกสร้างสวนป่า	
4. ด้านการป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่ สวนป่า	
5. ด้านการผลิตยางพารา	
6. ด้านการจำหน่ายไม้สวนป่า	
7. ด้านอุตสาหกรรมไม้	
8. การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	
9. การดำเนินการตามนโยบายรัฐ	
10. ผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายในปี 2562 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	
11. ผลการตอบแบบสอบถามการควบคุม ภายในปี 2562 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน
ของหน่วยรับตรวจ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ประธานคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงทีและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑

๒.๒

๒.๓

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

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

(ลายมือชื่อ)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
วันที่เดือนพ.ศ.

แบบ ปค. ๕

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ

(ลายมือชื่อ)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

วันที่เดือนพ.ศ.

แบบติดตาม ปค. ๕

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่	งวดที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น	สาเหตุที่ยังไม่แล้ว เสร็จ

(ลายมือชื่อ)
ตำแหน่ง
วันที่เดือนพ.ศ.

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ผู้ตรวจสอบภายในของ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมของ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

(ลายมือชื่อ)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

วันที่ เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานทางการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง

1.1

1.2

2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1

2.2

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน
ของส่วนงานย่อย

สำนัก

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

(ลายมือชื่อ)

ผู้อำนวยการสำนัก

วันที่เดือนพ.ศ.

แบบ ปค. 5.1

สำนัก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่เดือนพ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ

(ลายมือชื่อ)

ผู้อำนวยการสำนัก

วันที่เดือนพ.ศ.

แบบติดตาม ปค. 5.1

สำนัก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่เดือนพ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	งวดที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น	สาเหตุที่ยังไม่แล้ว เสร็จ

(ลายมือชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่เดือนพ.ศ.