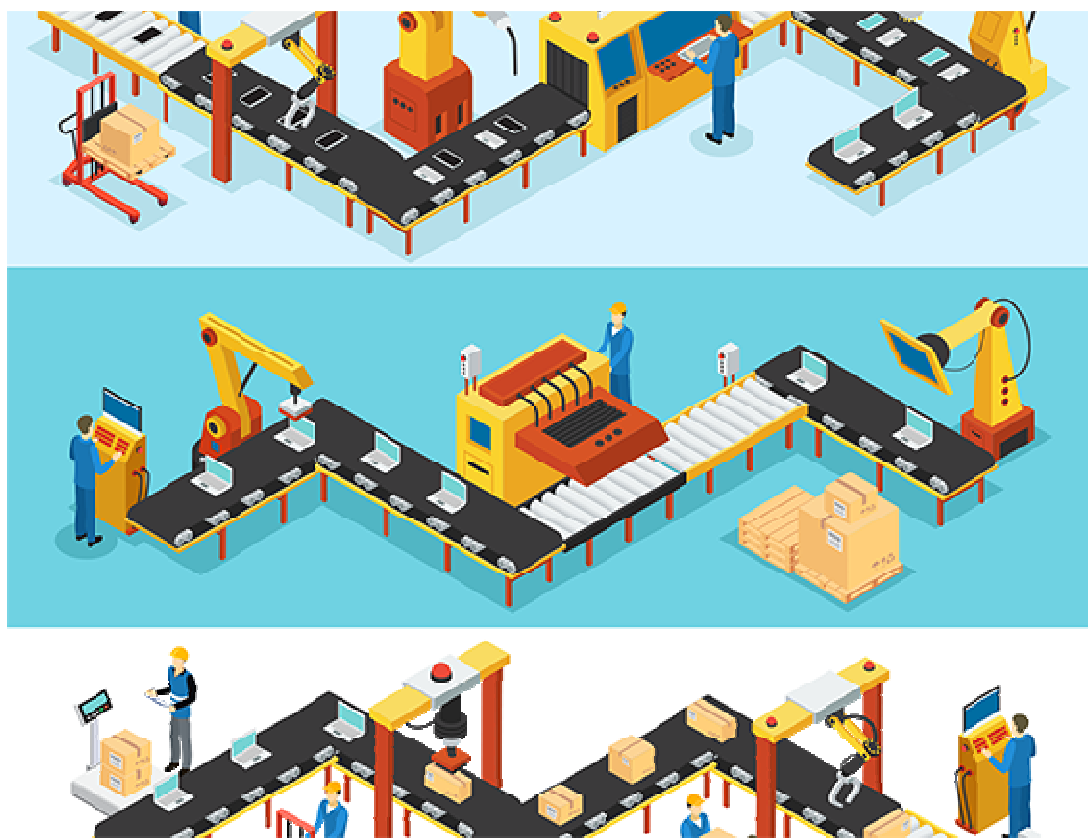




แผนการควบคุมภายใน ประจำปี 2562



โดย

คณะกรรมการควบคุมภายในขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

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	6
1.6 โครงสร้างการควบคุมภายใน อ.อ.ป.	7
1.7 วิเคราะห์สถานภาพ อ.อ.ป.	9

บทที่ 2 แนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

1.2 ความเป็นมา	12
2.2 คำจำกัดความ	13
2.3 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	13
2.4 องค์ประกอบการควบคุมภายใน	15

บทที่ 3 การประเมินผลการควบคุมภายใน

ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน	21
1. กำหนดผู้รับผิดชอบ	21
2. กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน	21
3. ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน	22
4. จัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน	22
5. การประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	23
6. กรอระยะเวลาการส่งรายงาน	29
ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย	31
ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ	31

บทที่ 4 แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน

บทที่ 5 แผนการควบคุมภายใน

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- การประเมินความเสี่ยง (โอกาสเกิดและผลกระทบ) ของความเสี่ยงที่มีอยู่
- ขอบเขตการควบคุมภายในของ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
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 และครั้งล่าสุดได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม ป่าไม้ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การอุตสาหกรรม(ฉบับที่ 5) เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2546 ให้โอนองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ไปเป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง มี 6 ประการ ดังนี้

1. อำนวยบริการแก่รัฐและประชาชนในการอุตสาหกรรมป่าไม้
2. ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมป่าไม้ เช่น เกี่ยวกับการทำไม้ และเก็บหาของป่าแปรรูปไม้ ทำไม้อัดบดไม้ อัดน้ำยาไม้ กลั่นไม้ และประดิษฐ์ หรือผลิตวัตถุ หรือสิ่งของจากไม้ และของป่า และธุรกิจที่ต่อเนื่องคล้ายคลึงกันรวมทั้งอุตสาหกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยไม้หรือของป่า
3. ปลูกสร้างสวนป่า คุ้มครองรักษาป่าไม้และบูรณะป่าไม้เพื่อประโยชน์แก่การป่าไม้ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการเอง หรือเป็นการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือรัฐ
4. วิจัย ค้นคว้า และทดลองเกี่ยวกับผลผลิตและผลิตภัณฑ์ในด้านอุตสาหกรรมไม้
5. ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้การปลูกฝังทัศนคติและความสำนึกในการคุ้มครองดูแลรักษา บูรณะและพัฒนาทรัพยากรป่าไม้ รวมทั้งการจัดหาที่พักการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการทำสวนหรือกิจการอื่นใด เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการดังกล่าว
6. ดำเนินธุรกิจ หรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อประโยชน์แก่กิจการของ อ.อ.ป.

นับแต่เริ่มก่อตั้ง อ.อ.ป. มีรายได้หลักจากการดำเนินธุรกิจป่าไม้ โดยเฉพาะการทำไม้จากป่าสัมปทาน นำมาจำหน่ายและสร้างมูลค่าด้านอุตสาหกรรมไม้ ต่อมาในปี 2510 ได้ลงทุนปลูกสร้างสวนป่าด้วยงบประมาณของ อ.อ.ป. เอง ในระยะหลังได้รับมอบสวนป่าจากกรมป่าไม้ตามนโยบายของรัฐมาดูแลบำรุงรักษาหลังจากที่รัฐบาลได้ยกเลิกสัมปทานทำไม้ทั่วประเทศในปี พ.ศ. 2532 ปัจจุบัน อ.อ.ป. มีรายได้หลักจากธุรกิจการใช้ประโยชน์สวนป่าเศรษฐกิจ ธุรกิจอุตสาหกรรมไม้จากสวนป่า 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 และมีกำไรอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

นอกจากดำเนินธุรกิจด้านสวนป่าแล้ว อ.อ.ป. ยังให้บริการสังคมอย่างสม่ำเสมอด้วยการสนับสนุนนโยบายของรัฐ เช่น การส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ การอนุรักษ์ช้างไทย และสนับสนุนกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. มีความสัมพันธ์กับชุมชนท้องถิ่นจำนวนมาก ทั้งการจ้างแรงงาน การส่งเสริมอาชีพและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นร่วมกัน

จากสถานการณ์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระแสสังคมและชุมชนท้องถิ่นโดยรอบสวนป่า ประเด็นนโยบายของรัฐบาลโดยกระทรวงการคลังในฐานะผู้ถือหุ้น นโยบายของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในฐานะกระทรวงเจ้าสังกัด และเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้ง 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 สามารถเป็นต้นแบบ และมีความพร้อมในการส่งเสริมให้กับหน่วยงานอื่น
2. “ **จัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน** ” หมายถึง การนำการบริหารจัดการสวนป่าปลูกให้สามารถเป็นสวนป่าที่ตอบสนอง ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนของ อ.อ.ป. และมาตรฐานสากล รวมถึงการพัฒนางานวิจัยด้านการปลูก และอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่องจากสวนป่าปลูก ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง การอนุรักษ์ภูมิปัญญาในอาชีพการทำสวนป่าปลูก เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มจากสวนป่าปลูกให้องค์กรมีความมั่นคงทางทรัพยากร ทางระบบการบริหารจัดการผลผลิต และทางการเงิน
3. “ **เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูก** ” หมายถึง การบริหารจัดการอุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูกทั้งของ อ.อ.ป. และของประเทศที่มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ตั้งแต่กระบวนการ

ส่งวัตถุดิบจากสวนป่าสู่โรงงานอุตสาหกรรมไม้ ขั้นตอนการผลิตที่ลดการสูญเสีย การออกแบบการผลิตที่นำนวัตกรรมใหม่มาเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ สินค้า และบริการสามารถตอบสนองต่อความต้องการของตลาดทั้งภายในและต่างประเทศเพื่อสร้างรายได้ที่ยั่งยืนเป็นอาชีพใหม่ของประเทศ

4. “ในปี 2565 ” หมายถึง การวางแผนเป้าหมายขององค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่วางไว้ให้เห็นเป็นรูปธรรมในปี 2565 ซึ่งสอดคล้องกับช่วงเวลาที่กำหนดในยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ สาขาทรัพยากรธรรมชาติของรัฐบาลไทย

ทั้งนี้ในระยะ 5 ปี อุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูกได้มาตรฐานและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและต้องการของตลาดภายในประเทศได้ ในระยะ 6-7 ปี อุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูก สามารถทำตลาดในประชาคมอาเซียน และในระยะ 8-10 ปี อุตสาหกรรมไม้จากป่าปลูกได้มาตรฐานและมีคุณภาพในระดับสากลสามารถทำตลาดในระดับโลกได้

1.3 พันธกิจ

1. พัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าเศรษฐกิจตามศักยภาพสวนป่า

การพัฒนาที่ดินให้เป็นสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เพื่อให้มีผลผลิตไม้ออกจากสวนป่าเศรษฐกิจ สนองต่อความต้องการใช้ไม้ของประชาชนและภาคธุรกิจตลอดไปการใช้ไม้จากสวนป่าเศรษฐกิจทำให้ประเทศลดการใช้ไม้จากต่างประเทศ และลดการขาดดุลการค้ากับต่างประเทศอีกทั้งสวนป่าเศรษฐกิจเป็นธุรกิจที่ต้องใช้แรงงานจำนวนมากในการดำเนินการ ทำให้มีการจ้างงานราษฎรในชุมชนท้องถิ่นจำนวนมาก ส่งผลให้มีการกระจายรายได้ให้ชุมชนท้องถิ่นโดยตรง ประชาชนก็มีรายได้เพิ่มขึ้น ทำให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น นอกจากนี้พื้นที่สวนป่าเศรษฐกิจที่ยั่งยืนจะช่วยปรับสภาพสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติในท้องถิ่นให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. ส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ พัฒนาระบบและสร้างกลไกการตลาดไม้เศรษฐกิจอย่างเป็นธรรม

การปลูกไม้เศรษฐกิจและผลิตไม้เศรษฐกิจของ อ.อ.ป. ออกสู่ตลาดยังมีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค จำเป็นต้องส่งเสริมให้ราษฎรในชุมชนท้องถิ่นและภาคเอกชนปลูกป่าเศรษฐกิจเพิ่มขึ้น เพื่อให้มีผลผลิตที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค การปลูกป่าเศรษฐกิจจะเป็นธุรกิจที่สร้างรายได้แก่เกษตรกรและภาคเอกชนได้อีกธุรกิจหนึ่ง นอกจากนั้น การปลูกป่าเศรษฐกิจในพื้นที่ว่างเปล่าพื้นที่ทั่วไป หรือพื้นที่ไม่มีการใช้ประโยชน์ของเกษตรกรจะเป็นการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่มีความคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น อีกด้วยแต่ในส่วนของการพัฒนาระบบ และสร้างกลไกการตลาดไม้นั้น อ.อ.ป. ยังไม่สามารถเป็นหน่วยงานที่สามารถสร้างกลไกตลาดได้อย่างแท้จริง ทั้งที่ อ.อ.ป. มีธุรกิจครบวงจร ตั้งแต่กระบวนการผลิตจำหน่าย จนถึงพัฒนาผลิตภัณฑ์ เนื่องจากตลาดมีความต้องการใช้ไม้สูงมากจนต้องนำไม้เข้าจากต่างประเทศมาใช้ในการประเทศ

3. ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมไม้และส่งเสริมชุมชนท้องถิ่นด้านอุตสาหกรรมไม้

ธุรกิจอุตสาหกรรมไม้เป็นธุรกิจที่ใช้ไม้เป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้า เป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับไม้อย่างมากการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมไม้ จะทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง ผลิตภัณฑ์ไม้มีรูปแบบสวยงามและตรงกับความต้องการของผู้บริโภคทำให้ผู้ลงทุนมีรายได้เพิ่มขึ้น โดย อ.อ.ป. มีการกำหนดทิศทางธุรกิจที่จะมุ่งเน้น และพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมไม้ให้เป็นแหล่งรายได้ที่สำคัญอีกธุรกิจหนึ่งด้วย และมีแผนการย้ายโรงเลื่อยโรงงานในกรุงเทพฯ และปริณทลไปยังศูนย์อุตสาหกรรมไม้ วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อแก้ไขปัญหาฝุ่นละออง และเสียงดัง และเป็นการลดต้นทุนในการผลิตให้เหลือเพียงแห่งเดียว อีกทั้งยังสะดวกในการบริหารจัดการ พัฒนาผลิตภัณฑ์ และโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนามาตรฐานเฟอร์นิเจอร์ไม้สัก อ.ร้องกวาง จ.แพร่ เพื่อพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ ด้วยแนวคิดการส่งเสริมให้ชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการอุตสาหกรรมไม้ที่เหมาะสมกับชุมชนก็จะเพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชนอีกด้วย อีกทั้งเตรียมโครงการ Teak Valley ที่สวนป่าเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ เพื่อส่งเสริมการอุตสาหกรรมไม้แบบครบวงจร

4. วิจัยพัฒนาการปลูกและใช้ประโยชน์จากไม้เศรษฐกิจ

การวิจัยพัฒนาการปลูกและใช้ประโยชน์จากไม้เศรษฐกิจเป็นการปรับปรุงการปลูกป่าเศรษฐกิจและการใช้ประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทำให้การปลูกป่าเศรษฐกิจให้ผลผลิตสูง มีคุณภาพ และมีวิธีการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมซึ่งสอดคล้องกับกระแสโลกที่หันกลับมาใช้ไม้ และพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การวิจัยพัฒนาจะส่งผลให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะทำให้ผู้บริโภคได้ใช้ประโยชน์ไม้เศรษฐกิจได้หลากหลายขึ้น

5. ปรับโครงสร้างทางการเงินทั้งระบบพัฒนาสินทรัพย์เพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กร

อ.อ.ป. ดำเนินธุรกิจการปลูกป่าเศรษฐกิจซึ่งเป็นธุรกิจที่ต้องใช้เงินลงทุนจำนวนมาก และใช้ระยะเวลาอาจนานกว่า จะมีรายรับคืนมาการปลูกไม้โตเร็วต้องใช้เวลาอย่างน้อย 5 ปีการปลูกไม้สักหรือไม้โตช้าต้องใช้เวลา 20-30 ปี จึงจะเริ่มมีรายได้เข้าสู่องค์กร อ.อ.ป. จึงต้องปรับโครงสร้างทางการเงินให้เหมาะสมกับการดำเนินงานขององค์กร สามารถลงทุนในระยะยาวได้อย่างต่อเนื่องตลอดไป ประกอบกับ อ.อ.ป. มีอสังหาริมทรัพย์ ที่สามารถปรับปรุง และพัฒนาให้สามารถสร้างรายได้ให้ อ.อ.ป. ได้ การพัฒนาสินทรัพย์เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่ทำให้ อ.อ.ป. มีรายได้เพิ่มขึ้น ทำให้สามารถลงทุนปลูกป่าเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน

6. พัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยใช้สวนป่าเป็นฐาน

อ.อ.ป. ดำเนินธุรกิจปลูกป่าเศรษฐกิจในทุกภูมิภาคทั่วประเทศ ทำให้มีความสัมพันธ์กับชุมชนท้องถิ่น ประกอบกับชุมชนท้องถิ่นจะมีวิถีชีวิตอยู่ร่วมกับพื้นที่ป่าไม้ และใช้ประโยชน์ต่างๆ จากป่าไม้ในการดำรงชีวิตอยู่แล้ว การใช้สวนป่าเป็นฐานในงานด้านพัฒนาชุมชนท้องถิ่น จะทำให้การพัฒนาชุมชนประสบความสำเร็จได้ ทั้งในด้านคุณภาพชีวิต ด้านการสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีให้กับชุมชน และการสร้างรายได้ของชุมชน

7. สวณ อนุรักษ์ บริบาลช้างไทยและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในอดีต อ.อ.ป. มีภารกิจในการทำไม้ในพื้นที่สูง ต้องใช้ช้างในการชักลากไม้ เพื่อให้ช้างที่สามารถทำงานร่วมกับมนุษย์ได้ จะต้องฝึกฝนช้างเป็นเวลาหลายปีให้คุ้นเคยกับการทำไม้จึงจะใช้งานได้ ทำให้บุคลากรของ อ.อ.ป. ทำงานคลุกคลีกับช้างเป็นเวลานานนับสิบปี มีภูมิปัญญา และความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิตของช้างเป็นอย่างดี จึงได้นำความรู้นั้นมาใช้ดูแลและบริบาลช้างของ อ.อ.ป. และมีความพร้อมที่จะช่วยบริบาลช้างเลี้ยงของเอกชน รวมทั้งช้างป่าอีกด้วย

8. พัฒนารูทกิจบริการอย่างครบวงจร พัฒนารูทกิจท่องเที่ยว

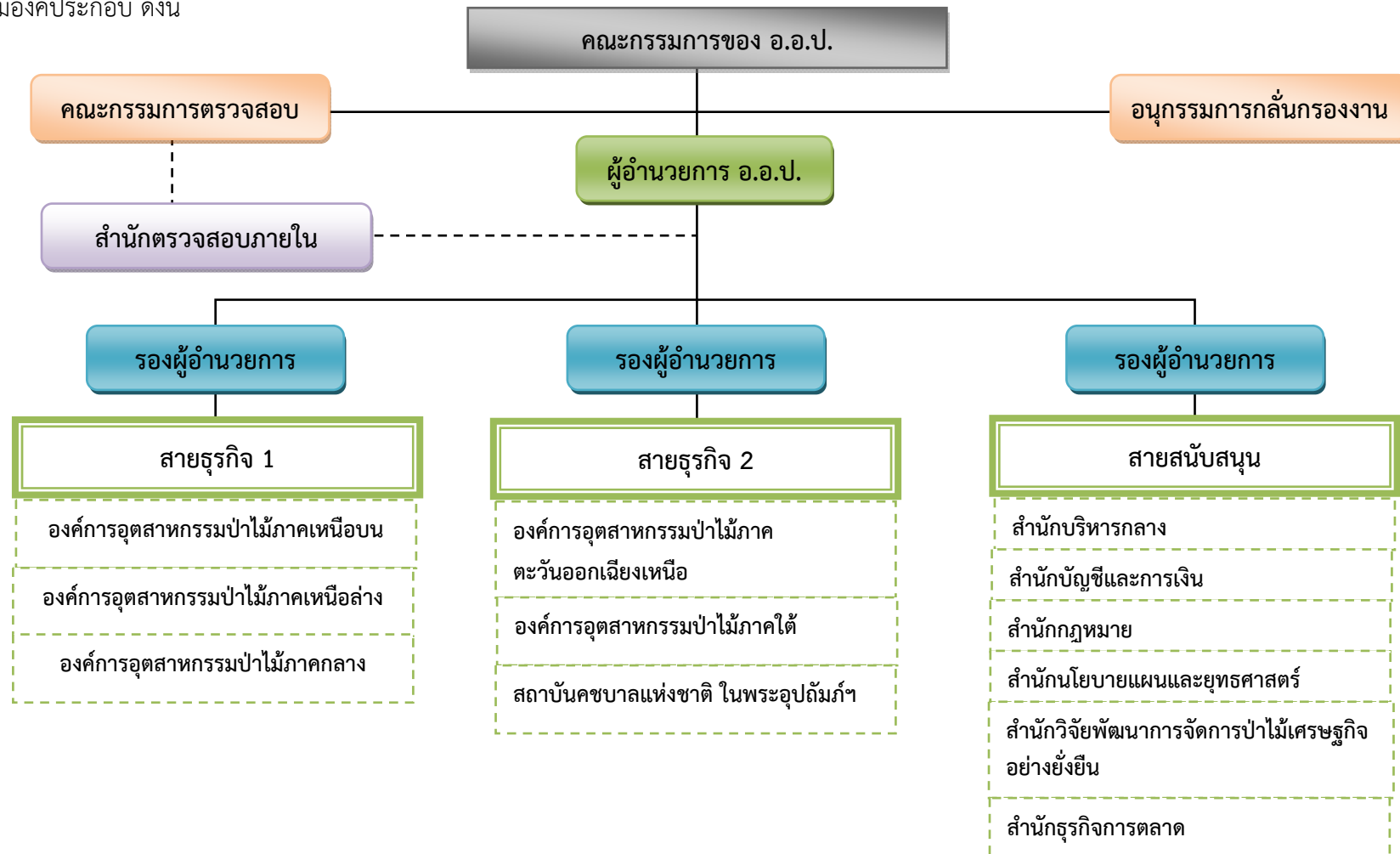
อ.อ.ป. ได้ดำเนินธุรกิจบริการ คือ การให้บริการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในสวนป่าเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว ที่สถาบันคชบาลแห่งชาติในพระอุปถัมภ์ฯจังหวัดลำปางและพื้นที่โครงการบ้านวัดจันทร์ จังหวัดเชียงใหม่ การพัฒนารูทกิจบริการ และธุรกิจการท่องเที่ยว อย่างครบวงจรทำให้มีบริการที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้าสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการทำให้ อ.อ.ป. ดำเนินธุรกิจบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทั้งนี้ อ.อ.ป. ยังต้องปรับปรุงมาตรฐานในการให้บริการ ทั้งความสะดวกสบาย ความสวยงามของห้องพัก การให้บริการอย่างเป็นระบบ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ การจัดโปรโมชั่นด้วยการเข้าร่วมงานไทยเที่ยวไทย ที่จัดขึ้นทุกปี เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงแหล่งท่องเที่ยวของ อ.อ.ป. มากขึ้นการเข้าร่วมงานการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวต่าง ๆ

1.4 เป้าประสงค์

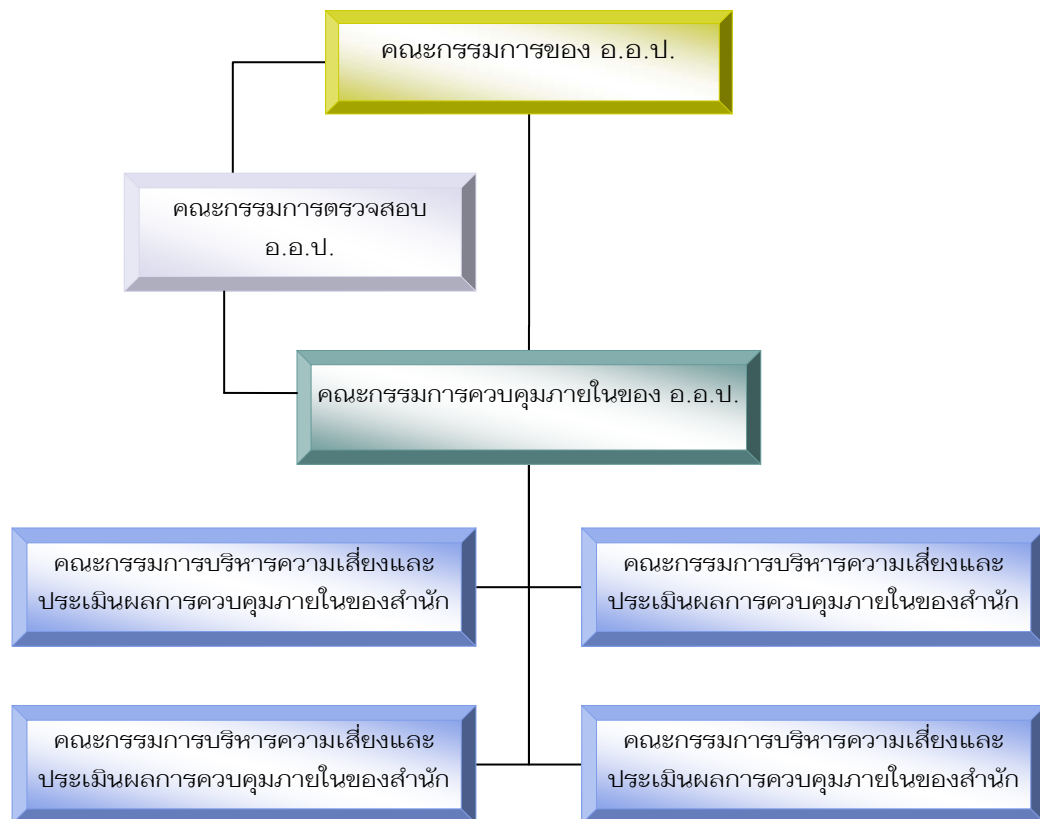
1. พัฒนาและบริหารสวนป่าไม้เศรษฐกิจให้มีผลผลิตที่พอเพียงและมีคุณภาพตามมาตรฐานสากลเพื่อเป็นผู้นำในการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจในภูมิภาคอาเซียน
2. ปรับปรุงกระบวนการผลิตอุตสาหกรรมไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ ด้วยเทคโนโลยีใหม่ เพื่อเพิ่มมูลค่าไม้และลดต้นทุนการผลิต รวมทั้งพัฒนาการตลาดเชิงรุก มีกระจายสินค้าและเพิ่มจุดจำหน่ายเพื่อเพิ่มยอดขายสินค้า
3. แก้ปัญหาสภาพคล่อง มีแหล่งเงินลงทุนในอุตสาหกรรมเพิ่มมูลค่าไม้และบุคลากรมีความสามารถในการบริหารและวิเคราะห์ทางการเงิน
4. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ส่งเสริมให้พนักงานมีแรงจูงใจและภาคภูมิใจในองค์กร ปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ
5. ธุรกิจบริการและการท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐาน สามารถสร้างผลกำไรและเติบโตอย่างต่อเนื่อง ชุมชนรอบสวนป่ามีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น และการบริบาลช้างไทยให้ช้างมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นสามารถสร้างมูลค่าทางด้านเศรษฐกิจและสังคมได้
6. ชุมชนรอบสวนป่ามีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น และการบริบาลช้างไทยให้ช้างมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นสามารถสร้างมูลค่าทางด้านเศรษฐกิจและสังคมได้

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
- ติดตามประสิทธิภาพการทำงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายใน

ของ อ.อ.ป.

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

ผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการสำนัก

- ส่งเสริมนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และกำกับให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้ง อ.อ.ป.
- กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล ให้มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561
- จัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment) โดยระบุและประเมินความเสี่ยง วางแผนป้องกันและควบคุมในแต่ละกระบวนการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงการบังคับบัญชา ควบคุม ติดตาม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด
- ส่งเสริมให้พนักงานในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีส่วนร่วมในการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนัก
- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก เพื่อติดตาม และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแผนการที่กำหนด

ในการดำเนินการควบคุมภายใน อ.อ.ป. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในขึ้นมาบริหารจัดการและติดตามประเมินผล แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน

1. คณะกรรมการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. มีหน้าที่

- กำกับ ดูแล และควบคุมกระบวนการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ การระบุ การประเมิน 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 การควบคุมภายในตามที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ กำหนด
- กำกับ ดูแล และติดตามให้สำนัก ปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายใน
- สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการบริหารระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐาน

1.7 การวิเคราะห์สถานภาพ อ.อ.ป.

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths):

1. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนและอุตสาหกรรมไม้พร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ใหม่ตามเป้าหมายที่กำหนด
2. มีผลผลิตจากสวนป่า (ไม้สัก ยูคาลิปตัส ยางพารา) อยู่จำนวนมากกระจายทั่วประเทศที่สามารถสร้างรายได้ได้แล้วและรองรับการผลิตต่อเนื่องในอุตสาหกรรมไม้
3. โครงสร้างองค์กรมีหน่วยงานกระจายอยู่ทั่วประเทศ และมีบุคลากรประจำอยู่ทุกหน่วยงาน
4. อ.อ.ป. ดำเนินธุรกิจได้อย่างครบวงจร ตั้งแต่กระบวนการปลูก การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่า การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ และการจำหน่ายผลผลิตต่างๆ
5. มีทรัพย์สินและที่ดินกรรมสิทธิ์จำนวนมาก กระจายอยู่ในสถานที่พัฒนาและเจริญแล้วสามารถพัฒนาและใช้ประโยชน์เพื่อเป็นแหล่งรายได้ที่ยั่งยืนของ อ.อ.ป.
6. มีช่างเลื่อยจำนวนมาก ทำให้บุคลากรมีภูมิปัญญาและองค์ความรู้เกี่ยวกับช่าง สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์ช่างไทย อีกทั้งยังสามารถปรับปรุงให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ได้
7. สวนป่าที่อยู่กระจายตามจังหวัดต่างๆ หลายแห่งมีศักยภาพเพียงพอที่จะพัฒนาให้เป็นแหล่งให้บริการท่องเที่ยวได้

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. ด้านการผลิต ผลผลิตสวนป่าต่อหน่วยพื้นที่อยู่ในระดับต่ำ คุณภาพวัตถุดิบไม่สม่ำเสมอเนื่องจากการปลูกสร้างสวนป่าไม่มุ่งเน้นกำไรสูงสุด โดยมุ่งเน้นด้านการปลูกป่าอนุรักษ์เพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าและดำเนินงานเชิงสังคมควบคู่ไปด้วย ทำให้ไม่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มต่อหน่วยพื้นที่ได้เท่าที่ควร จึงมีต้นทุนในการดำเนินการสูง
2. ด้านการวิจัยและพัฒนา ขาดการวิจัยและพัฒนาด้านสวนป่า ด้านวัตถุดิบ ด้านอุตสาหกรรมไม้ ด้านการตลาดเชิงรุกขาดการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัย สินค้าที่หลากหลายตรงตามความต้องการของลูกค้าและตลาด เพื่อเพิ่มยอดขายและการสร้างมูลค่าเพิ่มจากไม้ท่อนสวนป่า
3. ด้านการลงทุน ขาดการลงทุนในด้านเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มผลผลิตลดการสูญเสียในกระบวนการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้ามาเป็นเวลานาน
4. ด้านการเงิน ขาดสภาพคล่องทางการเงิน ขาดประสิทธิภาพในการหาแหล่งเงินลงทุน ขาดบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการเงินและการหาแหล่งเงินทุนในการลงทุนสร้างผลผลิตในระยะยาว ขาดการบริหารสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
5. ด้านการบริหารบุคคล โครงสร้างองค์กรมีหน่วยงานสนับสนุนและลำดับการบังคับบัญชามาก ระเบียบข้อบังคับไม่เอื้ออำนวยในการทำงานเชิงรุก ทำให้มีขั้นตอนมากและล่าช้า บุคลากรขาดความเชื่อมั่นใน

องค์กร ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารส่วนใหญ่ ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ด้านวิชาชีพอื่นๆ นอกจากด้านวนศาสตร์

6. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการตัดสินใจของผู้บริหาร ไม่มีการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง การขนส่ง การกระจายสินค้าเพิ่มการจำหน่ายตามจุดต่างๆ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities)

1. กระแสการตื่นตัวด้านการอนุรักษ์ และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติของโลกทำให้ประเทศที่พัฒนาแล้ว ซึ่งเป็นตลาดนำเข้าไม้ที่สำคัญกีดกันการนำเข้าผลิตภัณฑ์ไม้ที่ใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติและประเทศเพื่อนบ้านหลายประเทศห้ามการส่งออกไม้ซุงที่ทำออกจากป่าธรรมชาติเป็นการสร้างโอกาสให้ อ.อ.ป. ในการพัฒนาสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนตามมาตรฐานของโลก เพื่อตอบสนองความต้องการใช้ไม้จากป่าปลูกภายในประเทศ และการส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศรวมทั้งโอกาสในการขอรับเงินสนับสนุนในการเพิ่มพื้นที่ป่าธรรมชาติเพื่อลดภาวะโลกร้อน

2. สถานการณ์ด้านพลังงาน และเชื้อเพลิง โดยเฉพาะน้ำมันเชื้อเพลิงมีราคาสูงขึ้นประกอบกับเป็นทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ใช้แล้วหมดไป ทำให้ประชาชนต้องการพลังงานทดแทนที่ปลอดภัยเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น พืชน้ำมัน เชื้อเพลิงชีวมวลจากไม้ กระตุ้นให้ภาครัฐส่งเสริมการปลูกสวนป่าเศรษฐกิจอย่างจริงจังและเร่งด่วนเพื่อใช้เป็นพลังงานทางเลือกทดแทนน้ำมัน ใช้พลังงานชีวมวลผลิตกระแสไฟฟ้าแทนการผลิตไฟฟ้าโดยใช้น้ำมัน

3. อ.อ.ป. เป็นหน่วยงานเดียวที่ได้กรรมสิทธิ์ในการส่งไม้สักท่อนออกจำหน่ายนอกประเทศได้และได้สิทธิ์ในการใช้ประโยชน์ไม้ในพื้นที่โซนป่าเศรษฐกิจ

4. อ.อ.ป. ใช้ช่วงในการทำไม้มาเป็นระยะเวลานาน ทำให้มีองค์ความรู้ ภูมิปัญญาด้านการคล้องช้าง ดูแลรักษาสุขภาพช้างเป็นอย่างดี ประกอบกับกระแสสังคมเรื่องการอนุรักษ์ช้าง ซึ่งเป็นสัตว์สัญลักษณ์ของประเทศ ทำให้ อ.อ.ป. มีบทบาทในเรื่องการอนุรักษ์และบริหารช้างเลี้ยงมากขึ้น

5. การเปิด AEC จะเป็นโอกาสให้ อ.อ.ป. ขยายการผลิตและการดำเนินงาน ซึ่งจะสามารถทำให้กู้เงินเพิ่มขึ้นได้และสามารถของบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาลมาดำเนินการได้

อุปสรรค (Threats)

1. กระแสนุรักษ์รุนแรงในปัจจุบัน คนไทยไม่เข้าใจความหมายเรื่องป่าเศรษฐกิจมองการใช้ประโยชน์ไม้เป็นการทำลาย และภาพลักษณ์ในอดีตของ อ.อ.ป. คือการตัดไม้ทำลายป่า

2. คู่แข่งด้านอุตสาหกรรมไม้เอกชนมีเงินทุน และเทคโนโลยีที่ดีกว่า

3. ไม้ยูคาลิปตัส มีราคาถูก เนื่องจากถูกกำหนดราคาจากผู้ประกอบการเอกชนรายใหญ่

4. กฎระเบียบด้านป่าไม้ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่เอื้ออำนวยต่อธุรกิจอุตสาหกรรมป่าไม้ ไม่สามารถจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจและใช้ประโยชน์ไม้จากสวนป่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ปัญหาขัดแย้งกับชุมชน ซึ่งต้องการพื้นที่ป่าไม้ใช้เป็นที่ทำกิน ชุมชนมีการขยายตัวแต่พื้นที่มีจำกัดจึงเกิดข้อขัดแย้งกับการปลูกสวนป่าไม้เศรษฐกิจของ อ.อ.ป

ผลจากการประเมินปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร สรุปได้ว่าสถานภาพขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ในปัจจุบันอยู่ในช่วงฟื้นฟู อ.อ.ป. ต้องปรับกระบวนการภายใน ทั้งเรื่องโครงสร้างองค์กร ต้องพัฒนาบุคลากร ข้อมูลสารสนเทศ และต้องเร่งพัฒนาสวนป่าควบคู่กับอุตสาหกรรมไม้ และต้องเพิ่มบทบาทด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและบริการสังคมจากเดิมที่เคยปฏิบัติเป็นปกติอยู่แล้วให้มากขึ้น เพื่อสนองนโยบายภาครัฐ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้สังคมรับรู้ ซึ่งต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะหลายด้านในการทำงานแบบมีส่วนร่วมของทุกระดับโดยการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารทุกฝ่ายการสร้างวัฒนธรรมใหม่ที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (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) เป็นผู้กำหนดเรื่องการควบคุมภายในและการปรับปรุงแก้ไข จนทำให้ผู้บริหารบางท่านเข้าใจว่าการควบคุมภายในเน้นเฉพาะด้านการบัญชีและการเงินโดยมีนักบัญชีและผู้สอบบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบต่อการควบคุมภายในเท่านั้น 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 Executives Institute : FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association : AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants : IMA) ร่วมกันศึกษาพัฒนาความหมายและแนวคิดของการควบคุมภายใน ตามรายงานที่เรียกว่า COSO Internal Control – Integrated Framework กำหนดความหมายและกรอบโครงสร้างของการควบคุมภายใน รวมทั้งเสนอให้ผู้บริหารรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (Management Reporting on Internal Control)

สำหรับประเทศไทย คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาเห็นสมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้มีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม จึงได้ออกระเบียบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

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

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

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

2.2 คำจำกัดความ

1. การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO เป็นแนวคิดที่ได้รับการยอมรับและมีการนำไปประยุกต์ในระดับสากล และรวมถึงประเทศไทยด้วย COSO ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

การควบคุมภายในคือกระบวนการซึ่งร่วมกันทำให้บังเกิดผลโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลอื่น ๆ ขององค์กร ถูกออกแบบขึ้นมาเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์

2. “มาตรฐานการควบคุมภายใน” ฉบับลงวันที่ 26 ตุลาคม 2544 โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ความหมายของ “การควบคุมภายใน” ว่า

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี

3. การควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ ให้คำจำกัดความว่า

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กล่าวโดยสรุป 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 ครบถ้วน ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และไม่ทำให้ผู้ใช้รายงานทางการเงินได้รับข้อมูลที่ผิดพลาดอย่างมีสาระสำคัญ
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Compliance with applicable laws and regulations) หมายถึง องค์กรสามารถเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ข้อจำกัดของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผล จะช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการสูญเสีย สูญเปล่า หรือการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ แต่การควบคุมภายในมีข้อจำกัดหลายประการ ซึ่งเหตุที่ทำให้การควบคุมภายในล้มเหลว มีดังนี้

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

การควบคุมภายในแบ่งออกเป็น

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

2. การควบคุมอย่างไม่เป็นทางการ (Soft Controls) หรือการควบคุมด้านจิตใจเป็นการควบคุมที่ช่วยเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมให้เกิดขึ้นด้วยค่านิยมที่ดี ความเปิดเผย ความไว้วางใจ ความร่วมมือกัน ความซื่อสัตย์ ความมีจริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ภาวะความเป็นผู้นำ และจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ ตามซึ่งจะส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.4 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน ประกอบด้วย องค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการ ที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน องค์ประกอบเหล่านี้ได้มาจากแนวทางที่ผู้บริหารดำเนินธุรกิจและมีการเชื่อมโยงเข้ากับกระบวนการทางการบริหาร ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม มีการสร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนภายในองค์กรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ประกอบด้วย

1.1 ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม

การบริหารองค์กร และการปฏิบัติงานของพนักงาน ต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต องค์กรจึงจะสามารถพัฒนา รุ่งเรือง ต่อไปได้ การบริหารงานต้องมีจริยธรรม ทั้งต่อองค์กร ต่อการปฏิบัติงาน และต่อเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสมัคสมานสามัคคี สร้างผลสำเร็จให้องค์กร

พนักงานต้องคำนึงถึงเรื่องความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ขององค์กร และองค์กรมีการจัดการความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ขององค์กร

1.1.1 การดำเนินงานด้านจริยธรรม ขององค์กร

- 1) จัดทำจริยธรรมของ องค์กรอุตสาหกรรมป่าไม้
- 2) จัดทำคู่มือจริยธรรม และบทลงโทษ
- 3) สื่อสาร จริยธรรมให้พนักงานทราบ และปฏิบัติ

1.1.2 การดำเนินงานด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) สำนักบริหารกลาง(ฝ.ทม.) แจ้งหน่วยงานสำรวจความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน
- 2) หน่วยงานสำรวจความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานและรายงานผลต่อ อ.อ.ป.
- 3) สำนักบริหารกลาง(ฝ.ทม.) สรุปรายงาน อ.อ.ป. และคณะกรรมการของ อ.อ.ป.

1.2 การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

พนักงานขององค์กร จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ องค์กรจำเป็นต้องส่งเสริมให้พนักงาน มีความรู้ เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน ตามที่องค์กรมอบหมายให้

การดำเนินงาน

- 1.2.1 สำนักบริหารกลาง(ฝ.ทม.) สำรวจความต้องการ ฝึกอบรม ของพนักงาน
- 1.2.2 สำนักบริหารกลาง(ฝ.ทม.) จัดทำแผนการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ของพนักงาน
- 1.2.3 สำนักบริหารกลาง(ฝ.ทม.) ดำเนินการฝึกอบรม และประเมินผลการฝึกอบรม

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

คณะกรรมการของ อ.อ.ป. และคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. มีส่วนสำคัญในการอำนวยความสะดวก ให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการ อ.อ.ป. ให้การดำเนินงาน ประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์

การดำเนินงาน

- 1.3.1 สำนักตรวจสอบภายใน ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งทางด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน
- 1.3.2 รายงานผลการตรวจติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และคณะกรรมการของ อ.อ.ป.
- 1.3.3 สำนักตรวจสอบภายใน ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.

1.4 ปรัชญา และรูปแบบการบริหารงาน

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เป็นรัฐวิสาหกิจ มีรูปแบบการบริหารจัดการองค์กร ตามพระราชกฤษฎีกา จัดตั้ง อ.อ.ป. อยู่แล้ว มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

1.5 โครงสร้างองค์กร

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร เพื่อการบริหารองค์กร กำหนดโครงสร้างเป็นไปตามระดับชั้น พนักงานในแต่ละตำแหน่งจะมีการกำหนด คำบรรยาย ลักษณะงาน เพื่อกำหนดหน้าที่ที่พนักงานจะต้องปฏิบัติ

ทุกหน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน

การดำเนินงานด้านคู่มือการปฏิบัติงาน

- 1.5.1 ทุกหน่วยงานทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานว่ายังมีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานหรือไม่
- 1.5.2 หน่วยงานรายงานจำนวนคู่มือที่ใช้ปฏิบัติงานและได้ทบทวนแล้วต่อสำนักตรวจสอบ

1.6 การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้มอบอำนาจในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานไปตามลำดับชั้น รวมทั้งอำนาจตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของ อ.อ.ป. เป็นการกระจายอำนาจการบริหารให้แก่หน่วยงาน

1.7 นโยบายและวิธีการบริหารงานบุคคล

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้กำหนดนโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล การคัดเลือก การฝึกอบรม การเลื่อนขั้น การประเมินผล การปฏิบัติงาน และเผยแพร่แนวทางด้านทรัพยากรบุคคลให้พนักงานทราบ

2. การประเมินความเสี่ยง หมายถึงกระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยรับตรวจ

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 เช่นการแบ่งแยกหน้าที่การทำงาน การควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สิน เป็นต้น
 - 2) การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control) เป็นการควบคุมเพื่อค้นพบความเสียหายหรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทานงาน การตรวจนับพัสดุ เป็นต้น
 - 3) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นมาเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำในอนาคต
 - 4) การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control) เป็นวิธีการส่งเสริมเพื่อกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น
- กิจกรรมควบคุมที่จะต้องดำเนินการมีดังนี้

3.1. การกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติงานของพนักงาน พนักงานจะได้ดำเนินงานไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน

3.2 การสอบทานโดยผู้บริหาร

การสอบทานผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารทุกระดับ มีความสำคัญทำให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ได้ทันที

ผู้บริหารสอบทานการปฏิบัติงาน ด้านการผลิตจำหน่ายสินค้า โดยการรายงานผลการผลิต – จำหน่ายเป็นประจำทุกเดือนในที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน สำหรับการรายงานการดำเนินงานอื่นๆ จะให้รายงานตามความเหมาะสมของแต่ละแผนงาน นอกจากนั้นยังตรวจติดตามการปฏิบัติงานในพื้นที่อีกด้วยสำหรับหัวหน้าหน่วยงานก็ดำเนินงานเช่นเดียวกัน

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 (ฝ.ทม.)

3.3.4 ด้านการปลูกสร้างสวนป่า โดยสำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

3.4 การอนุมัติ

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กำหนดอำนาจการอนุมัติ ทางด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน เป็นไปตามลำดับขั้น เพื่อกระจายอำนาจให้กับหน่วยงานแต่ละระดับลงไปรับผิดชอบ เพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

3.5 การดูแลป้องกันทรัพย์สิน

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีการดูแลทรัพย์สินทั้งที่เป็นสินค้า และทรัพย์สินที่เป็นอาคาร สำนักงาน 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 ไม่ให้พนักงานคนเดียวปฏิบัติงานทุกหน้าที่ ดังนี้

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

การดำเนินงาน

3.6.1 หน่วยงานสำรวจ การปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด พนักงานคนเดียว มีการปฏิบัติงานทุกหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นหรือไม่

3.6.2 สำนักตรวจสอบภายใน ตรวจสอบติดตามการแบ่งแยกหน้าที่ของหน่วยงาน

3.7 การจัดทำเอกสารหลักฐาน

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

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

การสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งอาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสารก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

หน่วยงานของ อ.อ.ป. มีการประมวลข้อมูล สรุปเป็นสารสนเทศที่มีความหมาย ที่หน่วยงานผู้บริหาร , บุคลากร สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในด้านต่างๆ รวมถึงมีการสื่อสาร ระหว่างหน่วยงาน ด้วยอุปกรณ์ สื่อสารเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน ทั้งด้านการเงิน และไม่ใช่ด้านการเงิน สามารถจำแนก การติดตามประเมินผลได้ ดังนี้

5.1 การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน

หน่วยงานจะติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงานในพื้นที่การปฏิบัติงานด้วย

5.2 การประเมินผลเป็นรายครั้ง

5.2.1 การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง หน่วยงานจะประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และสรุปรายงานผลต่อ อ.อ.ป. และใช้เป็นการควบคุมภายในในปีต่อไป

5.2.2 การประเมินการควบคุมอย่างอิสระ สำนักตรวจสอบ จะเป็นผู้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน แล้วสรุปรายงาน อ.อ.ป.

บทที่ 3

การประเมินผลการควบคุมภายใน

การติดตามผลการควบคุมระหว่างปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมที่รวมอยู่ในการบริหารจัดการ และการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามปกติประจำวันของแต่ละหน่วยงาน ที่ฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับต้องมีความรับผิดชอบร่วมกันในการจัดให้มีกิจกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่ตนเองรับผิดชอบ

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

ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ

กำหนดและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน ระบุเป็นทางการ เพื่อทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจโดยในระดับส่วนงานย่อย ให้หน่วยงานระดับสำนัก ทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย และให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการประเมินของฝ่ายบริหารว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่

2. กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

การจัดวางระบบการควบคุมภายในของ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 โดยได้กำหนดขอบเขตการควบคุมภายในไว้ดังนี้

2.1 ระบบการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับขององค์การ

2.2 การจัดโครงสร้างองค์กร การประเมินโครงสร้างองค์กรนี้จะมุ่งเน้นที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในโดยตรง

2.3 การแบ่งแยกหน้าที่งาน การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.4 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร

2.5 นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร โดยเป็นการประเมินนโยบายและวิธีบริหารบุคลากรมุ่งเน้นที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในโดยตรง

2.6 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูง

2.7 การอนุมัติ พิจารณาจาก การกำหนดขอบเขตระดับของอำนาจในการอนุมัติให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์ของพนักงานทุกระดับและมีการสื่อสารให้พนักงานภายในองค์กรรับทราบ

2.8 การสอบทานงาน

2.9 การดูแลป้องกันทรัพย์สิน

2.10 การปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

2.11 การควบคุมระบบสารสนเทศ

2.12 การประเมินผล

3. ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน

คณะทำงานทุกระดับที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน ศึกษาทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์และวิธีการและรูปแบบการควบคุมภายใน

4. จัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน

จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ ประกอบด้วยดังนี้

4.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายในการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละระดับ

4.2 ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบและแนวทางการดำเนินงานของระบบการควบคุมภายใน

4.3 คณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจในแนวทางในการดำเนินงาน กำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์ของการประเมิน รวมทั้งระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการควบคุมภายใน

4.4 หน่วยงานระดับสำนัก ประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก)

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

4.4.2 บุคลากรทุกคนในหน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนด

4.4.3 คณะทำงานในระดับสำนัก ติดตามรวบรวมรายงาน วิเคราะห์ประมวลข้อมูล และประเมินผลการติดตามแนวทางเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก)

4.4.4 คณะทำงานในระดับสำนัก จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยเสนอหัวหน้าหน่วยงานในระดับส่วนงานย่อย(สำนัก) พิจารณาลงนามและจัดส่งให้ สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ (ทีมงานเลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายใน ของ อ.อ.ป.) และสำเนาให้สำนักตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน

5. การประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

5.1 ระดับส่วนงานย่อย

การประเมินผลระดับส่วนงานย่อยเป็นการประเมินผลกิจกรรมต่างๆ ที่ส่วนงานย่อยรับผิดชอบควรทำบ่อยครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้มีความมั่นใจพอควรเกี่ยวกับประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกิจกรรมที่ถูกประเมินอย่างต่อเนื่อง โดยการประเมินใช้ แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก.) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข.) การสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานจริง และผู้เกี่ยวข้อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน 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) ประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ภาคผนวก ก) มารวบรวมในคอลัมน์ที่ 1 ของแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4.1)
- 2) ระบุมูลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบลงในคอลัมน์ที่ 2 พร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
- 3) สรุปผลการประเมินโดยรวม 5 องค์ประกอบลงในตอนท้ายแบบรายงาน โดยข้อมูลความเสี่ยงที่ประเมินได้ให้นำมาระบุในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1 เพื่อ กำหนดกิจกรรมควบคุมต่อไป)

5.1.2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1)

เพื่อบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและรับผิดชอบโดยเป็นการประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อวิเคราะห์ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และกำหนดกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาจาก

- 1) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก.)
- 2) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข.)
- 3) การสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานจริง และผู้เกี่ยวข้อง
- 4) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน
- 5) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง

6) การประชุมระดมความคิดเห็น

มาวิเคราะห์เพื่อประเมินและจำแนกระดับความเสี่ยง และคัดเลือกความเสี่ยงพร้อมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการดำเนินการ

7) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก ร่วมกันประเมินการควบคุมที่มีอยู่ของกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่งในที่นี้กำหนดจำแนกขอบเขตการประเมิน หน่วยงานสนับสนุน 8 ด้าน หน่วยผลิต 12 ด้าน

7.1) ให้ระบุขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ/ภารกิจ และให้ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน

7.2) ให้ระบุความเสี่ยงที่คอลัมน์ที่ 2 ระบุกิจกรรมที่แสดงการควบคุมที่มีอยู่ลงในคอลัมน์ที่ 3 ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานของคอลัมน์ที่ 1 โดยเป็นการวิเคราะห์หาว่ามีกิจกรรมที่มีอยู่เดิมเพื่อเป็นการควบคุมความเสี่ยงของขั้นตอนให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ อาจระบุในลักษณะสรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่

7.3) ประเมินผลการควบคุม ว่าการควบคุมที่ได้กำหนดไว้นั้น ได้มีการนำมาปฏิบัติด้วยหรือไม่และได้ผลเป็นอย่างไร โดยประเมินภายใต้ 4 ประเด็นหลัก ประกอบด้วย 1) ความเพียงพอของการควบคุม 2) ความเป็นทางการของกิจกรรม 3) การปฏิบัติกิจกรรมควบคุม และ 4) การบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมตามวัตถุประสงค์หรือไม่และสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ เพราะเหตุใด ลงในคอลัมน์ที่ 4

7.4) หากการควบคุมที่ไม่เหมาะสมเพียงพอ ตามประเด็นการประเมินทั้ง 4 ประเด็น ต้องวิเคราะห์และ ระบุได้ว่า มีความเสี่ยงที่เหลือยู่อะไรบ้าง ลงในคอลัมน์ที่ 5 ซึ่งการระบุความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ให้พิจารณาวิเคราะห์เพิ่มเติมจากอีก 3 แหล่ง คือ

7.4.1) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4.1)

7.4.2) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.5.1)

7.4.3) แบบสอบถามการควบคุมภายในตามแบบภาคผนวก ข โดยความเสี่ยงของทั้ง 2 แหล่ง (ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข) ให้นำไประบุให้ตรงและสอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและขั้นตอนการดำเนินงานของคอลัมน์ที่ 1

7.5) ความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้ ควรมีการพิจารณาว่า มีโอกาสที่จะเกิดและมีผลกระทบมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นการจัดระดับความเสี่ยงและจำแนกความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่สามารถบริหารจัดการได้ภายในสำนัก (ผู้อำนวยการสำนักพิจารณาสั่งการและบริหารจัดการ) และความเสี่ยงที่หน่วยไม่สามารถบริหารจัดการเองภายในได้ให้รายงานมาที่หน่วยรับตรวจ โดยอาจใช้เกณฑ์และขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงตาม คู่มือการบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ก็ได้

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

7.7) การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบให้ทุกงาน ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและรับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมปรับปรุงลงใน คอลัมน์ที่ 7 โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความสอดคล้องกันระหว่างลักษณะของกิจกรรมปรับปรุงกับระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

7.8) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้รักษาการแทน พิจารณาลงนามในแบบรายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1)

5.1.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2562 ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค.5.1) (รายได้มาตราส)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก ดำเนินการดังนี้

1) นำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1) คอลัมน์ที่ 1, 5, 6 และ 7 ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 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 และให้ระบุสถานการณ์การดำเนินการว่าอยู่ในสถานการณ์ดำเนินการลงในคอลัมน์ที่ 6 ซึ่งประกอบด้วย

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ช้ากว่ากำหนด

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

✕ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

3) ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมินข้อคิดเห็นของการประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ วิธีการติดตาม สรุปผลการประเมินและ

ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน ซึ่งจะเป็นการ อธิบายถึงวิธีการคณะกรรมการใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมควบคุมโดยสรุป พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม 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 ต้องประเมินในเรื่องการบริหารบุคลากร ระบบสารสนเทศ และการบริหารพัสดุ

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

5.2 ระดับหน่วยรับตรวจ

เป็นข้อสรุปโดยรวมต่อฝ่ายบริหารว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า มีมาตรการที่จะทำให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยใช้ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยในการสรุปเป็นรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ และอาจต้องทำการประเมินเพิ่มเติมในส่วนของความเสี่ยงบางอย่าง ซึ่งควบคุมโดยหน่วยกลางหรือควบคุมโดยระดับหน่วยรับตรวจ โดยมีรายงาน 5 แบบ คือ

5.2.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.2)

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่ารระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ หรือไม่เพียงพอ ซึ่งกรณีมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระบุประเด็นจุดอ่อนลงในแบบรายงาน และเสนอแนวทางแก้ไขประเด็นจุดอ่อนดังกล่าว และเสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ให้ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.2) โดยในการพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้พิจารณาร่วมกับแบบ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) ของผู้ตรวจสอบภายใน

5.2.2 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบของระดับหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามประเมินผล โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการดังนี้

1) ประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก) มาระบุลงในคอลัมน์ที่ 1 ของแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) ประกอบกับการประมวลสรุปมาจากรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4.1) ของแต่ละส่วนงานย่อย

2) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบลงใน คอลัมน์ที่ 2 พร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

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

4) เสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ให้ความเห็นชอบและลงนามใน แบบ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

5.2.3 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

เป็นการนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน โดยจัดทำรายงานเฉพาะความเสี่ยงที่ร้ายแรงที่ระบบการควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดหรือความเสียหายในระดับที่ยอมรับได้ และฝ่ายบริหารไม่สามารถตรวจพบได้ทันกับสถานการณ์ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการดังนี้

ประมวลสรุปข้อมูลมาจาก 3 แหล่ง คือ

- 1) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)
- 2) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปี 2561 ระดับหน่วยรับตรวจ (แบบติดตาม ปค.5) รอบ 12 เดือน
- 3) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1) ของแต่ละส่วนงานย่อย

โดยพิจารณาจำแนกความเสี่ยงให้สอดคล้องกับขอบเขตการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ 6 ด้าน คือ ด้านการจัดการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการเงินและทรัพย์สิน ด้านปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยในแต่ละด้านถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ ให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญและกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมของแต่ละขั้นตอนหลัก ลงในคอลัมน์ที่ 1 ทั้งนี้ แต่ละกิจกรรม/ด้าน/ขั้นตอนอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

- 1) การระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ จากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1) ของแต่ละส่วนงานย่อยให้ประมวลความเสี่ยง โดยประเมินจาก 2 กรณี คือ
 - 2) ความถี่ของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของส่วนงานย่อย โดยให้จัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน และเลือกกลุ่มความเสี่ยงที่มีความถี่สูง และประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร
 - 3) ระดับความรุนแรง /ผลกระทบ /ความเสียหายของความเสี่ยงที่มีต่อองค์กร โดยพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักขององค์กร
 - 4) การปรับปรุงการควบคุมในคอลัมน์ที่ 6 ให้ประมวลกิจกรรมการควบคุมของแต่ละส่วนงานย่อยตามหัวข้อความเสี่ยงที่ประมวลได้ในคอลัมน์ที่ 2 โดยต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งผลให้ เกิดการเพิ่มหรือปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานหรือกระบวนการหรือวิธีปฏิบัติหรือกฎระเบียบหรือออกกฎระเบียบใหม่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ใช้กลไกคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
 - 5) การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบให้ ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยใช้ข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1) ของแต่ละส่วนงานย่อย
 - 6) เสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

5.2.4 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2561 ระดับหน่วยรับตรวจ (แบบติดตาม ปค.5) (รอบ 3 , 6 , 9 เดือน และ 12 เดือน)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของ
งวดก่อน (ตามแผนที่จัดทำรอบสิ้นปี พ.ศ. 2562) โดยกรรมการควบคุมภายใน ดำเนินการดังนี้

1) นำข้อมูลจากแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) คอลัมน์ที่
1-5 ของรายงานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ปี พ.ศ. 2561 มาระบุลงในคอลัมน์ที่ 1-5 ของแบบ
ติดตาม ปค.5

2) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน 4 รอบรายงานคือ รอบ 3 , 6 , 9 เดือน และ
12 เดือน โดยติดตามจาก รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของ ปี
2562 ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค.5.1) และให้ระบุสถานการณ์ดำเนินการว่าอยู่ในสถานการณ์
ดำเนินการใดลงในคอลัมน์ที่ 6 ซึ่งประกอบด้วย

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ช้ากว่ากำหนด
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ✕ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

3) ระบุรายละเอียดของ วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นของการ
ประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ วิธีการติดตาม สรุปผลการประเมิน
และข้อคิดเห็นให้ชัดเจน ซึ่งจะเป็นการอธิบายถึงวิธีการที่คณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจาก
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมิน ผลการดำเนินกิจกรรมควบคุมโดย
สรุป พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการ
กำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

4) เสนอผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พิจารณาและลงนามในแบบติดตาม ปค.5

6. กรอบระยะเวลาการส่งรายงาน

6.1) ระดับส่วนงานย่อย

ทุกสำนัก จัดส่งรายงานการควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อย จัดส่งให้สำนักนโยบายแผนและ
ยุทธศาสตร์ รอบไตรมาส ภายในวันที่ 6 หลังสิ้นสุดไตรมาส และรอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 10 มกราคม ใน
รูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล ดังนี้

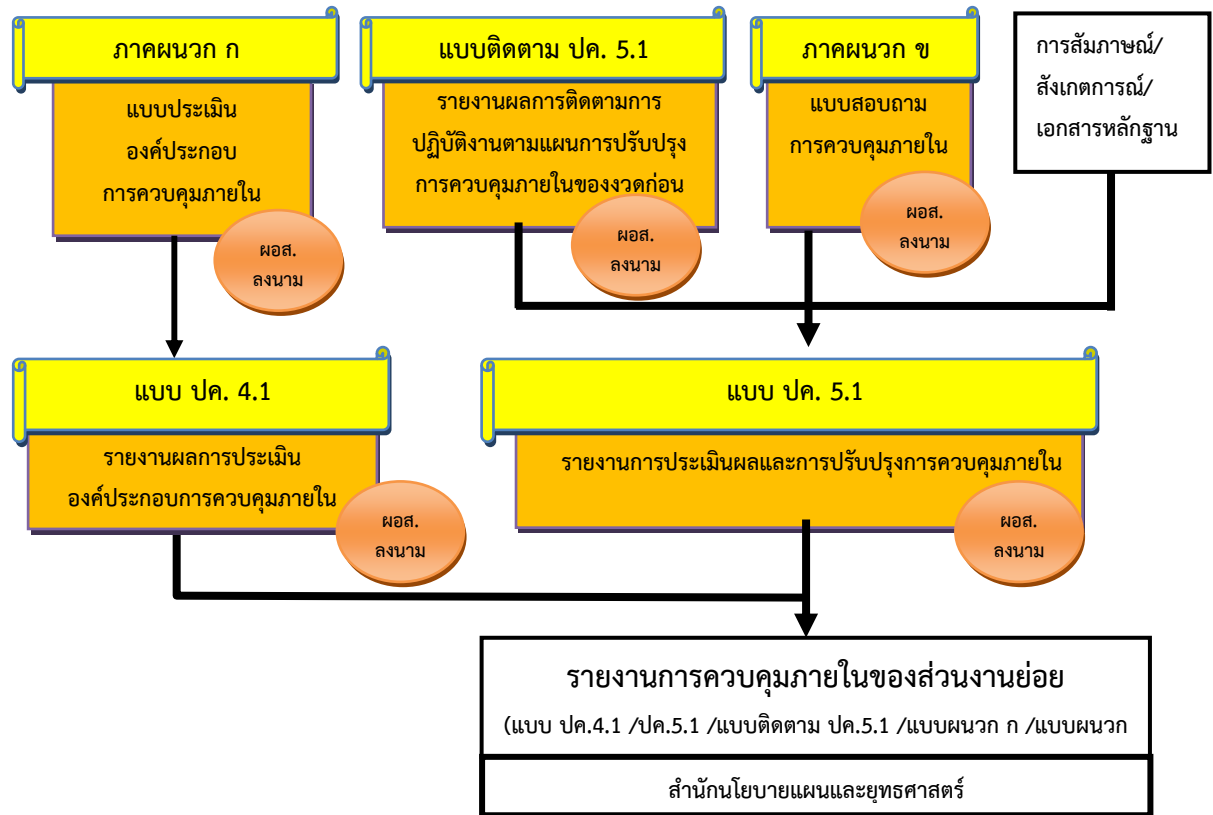
รายงาน		การจัดส่ง
1. รอบไตรมาส	1. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยงาน (แบบติดตาม ปค.5.1)	จัดส่งให้สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ 6 หลังสิ้นสุดไตรมาส
2. รอบ 12 เดือน	1. รายงาน แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก.) 2. รายงาน แบบสอบถามการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ข.) 3. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4.1) 4. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1)	จัดส่งให้สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม ของทุกปี

6.2) ระดับหน่วยรับตรวจ

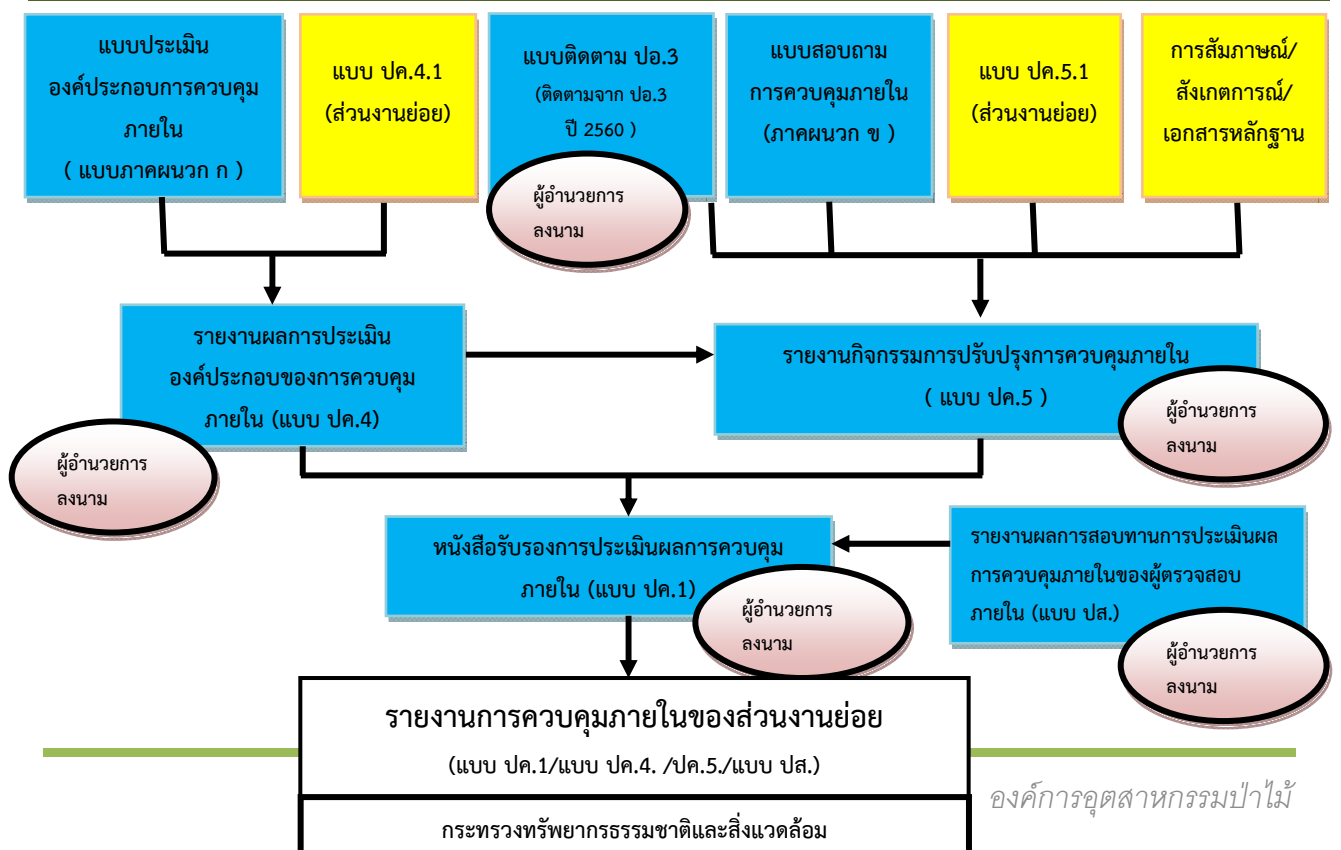
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ จัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ดังนี้

รายงาน		การจัดส่ง
1. รอบไตรมาส	1. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม ปค.5)	รายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เป็นรายไตรมาส
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 2563

ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย(สำนัก)



ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมในระดับหน่วยรับตรวจ(องค์กร)



บทที่ 4

กำหนดการควบคุมภายใน

ในการประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ได้กำหนดแผนการดำเนินงานการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ประจำปี 2562 ดังนี้

ระดับหน่วยรับตรวจ (อ.อ.ป.)

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

ระดับส่วนงานย่อย (หน่วยงานภายในของ อ.อ.ป.)

กิจกรรม (รายไตรมาส)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
1. ศึกษาข้อมูล รายละเอียด และกิจกรรมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง จากแผนการควบคุมภายใน ประจำปี 2562	เม.ย.-พ.ค. 2562	ทุกสำนัก
2. แจ้างเวียน ฝ่าย/ส่วน/งาน ทราบและดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมภายใน ประจำปี 2562	เม.ย. 2562	ทุกสำนัก
3. สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมภายใน ประจำปี 2562 และรายงานผลการดำเนินงาน (แบบติดตาม ปค.5.1) และผู้อำนวยการสำนักพิจารณาลงนาม เป็นรายไตรมาส	เม.ย. ,ก.ค. ,ต.ค. 2562 ม.ค. 2563	ทุกสำนัก
กิจกรรม(รายปี)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
1. ดำเนินการประเมินผลตามแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก) ของ สำนัก และผู้อำนวยการสำนักพิจารณาลงนาม	ต.ค. 2562	ทุกสำนัก
3. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ระดับสำนัก (แบบ ปค.2) และผู้อำนวยการสำนักพิจารณาลงนาม	ต.ค.2562	ทุกสำนัก
4. ดำเนินการตอบแบบสอบถามการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ข) ของสำนัก และผู้อำนวยการสำนักพิจารณา ลงนาม	ต.ค. 2562	ทุกสำนัก
5. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5.1) ของสำนัก และผู้อำนวยการสำนักพิจารณา ลงนาม	ต.ค. 2562	ทุกสำนัก
6. รวบรวมรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย จัดส่งให้ ส.นผ.	ภายใน 10 พ.ย. 2562	ทุกสำนัก

บทที่ 5

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

จากการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน หน่วยงานได้ ประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองโดยจัดแบ่งตามกระบวนการดำเนินงาน 11 ด้าน ดังนี้

1. ด้านสารบรรณ
2. ด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ด้านบัญชีและการเงิน
4. ด้านการบริหารงานบุคคล
5. ด้านการบริหารจัดการ
6. ด้านการผลิตจำหน่ายไม้สักสวนป่า
7. การผลิตจำหน่ายไม้โตเร็ว
8. ด้านการผลิตน้ำยางพารา
9. ด้านอุตสาหกรรมไม้
10. ด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า
11. ด้านการบริหารช่าง

ซึ่งมีความเสี่ยงในกระบวนการดำเนินงาน จำนวน 30 รายการความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง (ประเมิน โอกาสเกิด และประเมินผลกระทบ) แล้ว ผลลัพธ์ที่ได้ ตั้งแต่ 12 ขึ้นไป จะนำไปบริหารจัดการโดยการ ควบคุมภายในระดับองค์กร (ผลลัพธ์ที่ต่ำกว่า 12 หน่วยงานจะต้องนำไปบริหารจัดการเป็นการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน) จากการประเมินความเสี่ยง มีความเสี่ยงที่จะต้องนำไปบริหารจัดการ จำนวน 19 รายการ ความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุม จำนวน 51 กิจกรรม ดังนี้

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

จากการประเมินความเสี่ยงสามารถสรุป รวบรวม กิจกรรมควบคุมเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ได้ ดังนี้

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์: เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติทำให้จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	- ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้	- ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ข้อบังคับของ อ.อ.ป. มาตลอด ทำให้ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้	- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ดังกล่าวอย่างเพียงพอ อาจทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ	- จัดทำบันทึกเวียนซักซ้อมความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน - จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุโดยมีเจ้าหน้าที่จากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ความรู้ - ส่งพนักงานผู้ทำหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางอบรมเพื่อรับความรู้เพิ่มเติม - ทุกหน่วยงานซักซ้อมทำความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุงหรือประกาศใช้ใหม่ในที่ประชุม หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วน เป็นประจำทุกเดือน รายงานผลการประชุมและเอกสารประกอบทุกไตรมาส - ส.บก. นำประกาศคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์เป็นประจำทุกเดือน ให้ทุกหน่วยงานติดตามศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ - ให้ ส.กม. ติดตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ อ.อ.ป. นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ อ.อ.ป. รวมทั้งแนะนำทำความเข้าใจกับหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายนั้นๆ	ส.บก. ม.ย. 62 ส.บก. ม.ย. 62 ส.บก. ม.ย. 62 ทุกหน่วยงาน ธ.ค. 62 ส.บก. ธ.ค. 62 ส.กม. ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- บุคลากรเกษียณอายุราชการ บุคลากรลาออกจากงานทำให้พนักงานต้องรับผิดชอบงานมากขึ้น	- ขอรับการสนับสนุนบุคลากรจาก อ.อ.ป.	- อยู่ระหว่างการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก	- มีปริมาณงานมากกว่าความสามารถรองรับได้ของบุคลากร	- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงานเพิ่ม	ทุกหน่วยงาน ส.ค. 62
						- อ.อ.ป. ดำเนินการรับสมัครพนักงานเพิ่มเติม	ส.บ.ก. ก.ย. 62
						- ส.บ.ก. ศึกษาแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ และกำหนดอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่พนักงานปฏิบัติ	ส.บ.ก. ก.ย. 62
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์ : การพัฒนาองค์ความรู้ของผู้ตรวจ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลครบทุกด้าน	- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของ อ.อ.ป.	- มีการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร และมีการส่งพนักงานของ ส.ตส. เข้ารับการฝึกอบรมจากการจัดฝึกอบรมของ อ.อ.ป. เอง และสมัครเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดโดยหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน	- ในการออกไปปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบมีข้อผิดพลาดในการตรวจสอบน้อยลง และได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจว่ามีความพึงพอใจและข้อเสนอแนะในระดับคะแนนเท่าใด	- ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และทักษะไม่ครอบคลุมทุกด้านวิชาการ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	- ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม	ส.ตส. พ.ย. 62
						- ผู้เข้ารับการอบรมต้องรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา และฝึกหัดการรายงานผลด้วย Video ถ่ายเป็น Facebook live และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อ.อ.ป.	ส.ตส. พ.ย. 62
					- ผู้ปฏิบัติยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ต้องการหรือมุ่งหวัง	- สอนงาน(Coaching) ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบ รวมทั้งการดำเนินงานของ อ.อ.ป. ให้กับผู้ตรวจสอบ	ส.ตส. ธ.ค. 62
						- ส.ตส. ต้องมีกระบวนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานส่งเสริมให้พนักงานสร้างความรู้ความเข้าใจกับทุกกระบวนการปฏิบัติเพื่อเป็นความรู้พื้นฐานในการตรวจ และให้คำแนะนำแก่ทุกหน่วยงาน	ส.ตส. ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการปลูกสร้างสวนป่า	วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	- โรคแมลงระบาดอาจแพร่กระจายไปยังแปลงปลูกข้างเคียง สร้างความเสียหายได้	- ขาดการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อมโรคแมลงระบาด ในพื้นที่สวนป่าและระบบวนวัฒน	- ศึกษาผลงานวิจัย/แนวทางปฏิบัติในการควบคุม โรค/แมลง ที่มีอยู่ - จัดทำแผนการป้องกันควบคุมโรค/แมลงตามแนวทางงานวิจัย	- จากการนำผลการวิจัยไปใช้ ปรากฏว่ายังไม่สามารถแก้ไข ปัญหาโรคแมลงได้อย่างสมบูรณ์	- นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการป้องกันกำจัดโรคแมลง	อป.เหนือบน, เหนือล่าง ส.ว.ป. เม.ย. 62
						- ส.ว.ป. กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุม กำจัดโรคและแมลงศัตรูไม้ และมีระบบรายงานสถานการณ์โรคแมลงเสนอผู้บริหาร	อป.เหนือบน, เหนือล่าง ส.ว.ป. พ.ค. 62
						- ชักซ้อมเตรียมการวางระบบเกี่ยวกับการป้องกันและเผชิญกับเหตุการณ์ ตลอดจนวิธีดูแลเยียวยาบำรุงรักษา	อป.เหนือบน, เหนือล่าง ส.ว.ป. เม.ย. 62
						- จัดทำรูปแบบ/แบบฟอร์มรายงานให้เป็นมาตรฐาน โดยให้สวนป่ารายงานผลทุกไตรมาส	อป.เหนือบน, เหนือล่าง ส.ว.ป. เม.ย. 62
ด้านการปลูกสร้างสวนป่า/การทำไม้ยางพารา	วัตถุประสงค์ : - การปลูกสร้างสวนป่าให้ได้ตามมาตรฐาน - ปลูกให้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ทำไม้ยางพาราไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- ปฏิบัติขั้นตอนการปลูกสร้างสวนป่าเชิงประณีต - การปฏิบัติตามระบบวนวัฒน - แผนรื้อปลูก	- สวนป่าดำเนินการปลูกสร้างตามขั้นตอนการปลูกสร้างเชิงประณีตและตามหลักวนวัฒน - รื้อปลูกได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ไม่สามารถรื้อปลูกได้ตามแผน เพราะไม่สามารถดำเนินการทำไม้ ออกได้	- ควบคุมการทำไม้ยางพาราออกให้เป็นไปตามแผน	อป.ได้ ธ.ค. 62
						- รายงานผลการปลูกไม้กระถินเทพาตาม Flowchart ให้หน่วยงานทราบทุก 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่มีการรื้อปลูก	อป.ได้ ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการปฏิบัติงาน การทำไม้สวนป่า	วัตถุประสงค์: ผลิตไม้สวนป่าให้ได้ตามเป้าหมายและถูกต้องตามระเบียบ	- ทำไม้ออกไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- การขออนุญาตทำไม้จากกรมป่าไม้มีหลายขั้นตอนล่าช้า - การวางแผนทำไม้ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง (อิงจากการสำรวจ FIS) ผลผลิตมีความคลาดเคลื่อน	- ควรให้ ออป.เขตติดตามประสานงานกับกรมป่าไม้ในด้านการขออนุญาตทำไม้โดยตรง - การสำรวจอัตรากำลังการผลิต(ความเพิ่มพูนรายปี) หรือ FIS มีความคลาดเคลื่อนน้อยลง	- การขออนุญาตจากกรมป่าไม้ล่าช้า - กรมป่าไม้มีการเปลี่ยนแปลงทำให้การอนุญาตต่าง ๆ ล่าช้า - แผนทำไม้ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง ทำให้ผลผลิต มีความคลาดเคลื่อน	- ขออนุญาตล่วงหน้าประมาณ 1 ปี ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมป่าไม้อย่างต่อเนื่อง	ออป.ภาค, ส.ว.ป. ร.ค. 62
						- ติดตามการขออนุญาตทำไม้ และรายงานผลการติดตามรายไตรมาส	ออป.ภาค, ส.ว.ป. ร.ค. 62
						- ส.ว.ป. ติดตามและสรุปรายงานผลการขออนุญาตทำไม้ของทุกสวนป่า	ส.ว.ป. ร.ค. 62
						- ให้จัดเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการขออนุญาตตามระเบียบให้ครบถ้วน	ออป.ภาค, ส.ว.ป. ร.ค. 62
						- สวนป่าที่ทำไม้ไม่ได้ตามเป้าหมาย/ตามแผนการทำไม้ต้องรายงานผลการทำไม้ ปัญหาอุปสรรคให้ อ.อ.ป. ทราบทุกไตรมาส	ออป.ภาค ม.ย., ก.ย., ร.ค. 62
ด้านการจำหน่ายไม้สวนป่า	วัตถุประสงค์: เพื่อให้ลดสินค้าคงคลัง	- เหลือไม้ขนาดเล็ก, ไม้ที่มีถูกผีเสื้อหนอนเจาะลำสติก	- มีแผนการดำเนินการตามงบประมาณรายได้รายจ่ายเป็นตัวควบคุมการดำเนินการ	- มีไม้ลิกทอนค้างสต็อก	- ไม่สามารถจำหน่ายไม้ได้ ไม้ค้างสต็อก	- นำไม้ลิกทอนที่เหลือจากการประมวลจำหน่ายส่งเข้าโรงเลื่อย/จ้างโรงเลื่อยเอกชนเพื่อแปรรูป	ออป.กลาง ร.ค. 62
						- ให้ ส.ธต. บริหารจัดการสต็อกสินค้าของ อ.อ.ป. ให้มีปริมาณลดลง	ส.ธต. ร.ค.62
						- ให้ ส.ธต. ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการสินค้าของ อ.อ.ป. โดยเป็นหน่วยงานที่ซื้อสินค้าในราคาตามคุณภาพจากสำนักผลิต และจำหน่ายให้ผู้บริโภค เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่ของ ส.ธต. และสามารถคำนวณค่า EP ของ ส.ธต. ด้วย	ส.ธต. ร.ค.62
						- ให้สำนักผลิตกำหนดกลไกการจำหน่ายไม้ได้ราคาที่สูง และเหมาะสม เช่น คัดเลือกไม้คุณภาพดี ไม้ขนาดใหญ่จำหน่าย โดยการเพิ่มราคาให้สูงขึ้น	ออป.ภาค ร.ค. 62
						- รองผู้อำนวยการสายธุรกิจรับผิดชอบการบริหารจัดการกลไกการจำหน่ายไม้ให้ได้ในราคาสูงขึ้น และกำกับการศึกษาด้านบริหารจัดการสินค้าของ ส.ธต. ด้วย	ส.ธต. ร.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านอุตสาหกรรม	วัตถุประสงค์ : ลดปริมาณไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ที่เหลือ		- ดำเนินการแปรรูปไม้ และผลิตภัณฑ์ไม้ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	- มีไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ค้ำสต็อก	- ไม่สามารถจำหน่ายไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ที่ค้ำสต็อก	- เพิ่มรูปแบบการจำหน่าย, เพิ่มรูปแบบผลิตภัณฑ์, หาพันธมิตรคู่ค้า	อป.กลาง ธ.ค. 62
ด้านการผลิตไม้สวนป่า / ผลผลิตยางพารา	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดการผลผลิตให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- การผลิตน้ำยางพาราอาจไม่ได้ตามเป้าหมาย	- ให้สมาชิกผู้กรีดยาง ทำยางพาราก่อนด้วย - เพิ่มการกรีดยางในช่วงที่มีฝนตกชุกจากปกติ 2 วัน เว้น 1 วัน เมื่อฝนตกติดต่อกัน จะให้กรีดยาง 3 วัน เว้น 1 วัน - เร่งดำเนินการขออนุญาตทำไม้จากทางการป่าไม้ - จัดทำ Flowchart ในการทำไม้ของสวนป่า แล้วรายงานให้ ออป.ได้ ทราบนับตั้งแต่เริ่มทำไม้ - สวนป่าออกตรวจพื้นที่เพื่อป้องกันการลักขโมย และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้คนงานกรีดยาง	- การปฏิบัติงานของออป.ได้ ในช่วงที่ราคายางตกต่ำ ไม่มีผู้สนใจเข้ามากรีดยางกับสวนป่าได้ดำเนินการให้สมาชิกผู้กรีดยางทำยางพาราก่อนด้วย และหารือในเรื่องของการเพิ่มค่าส่วนแบ่งกรีดยางในกรณีราคายางพาราลดต่ำมากๆ - ในปี 2560 มีฝนตกชุกและมีพายุเข้าในหน้าแล้ง ทำให้ไม่สามารถกรีดยางพาราได้ตามปกติ จึงแก้ไขด้วยการกรีดยางเป็นกรีดยาง 3 วัน เว้น 1 วัน	- สภาพอากาศของภาคใต้ มีฝนตกชุกตลอดทั้งปี สภาพอากาศที่แปรปรวน และมีพายุเข้า จึงเป็นสาเหตุให้ผลผลิตยางพาราจากสวนป่า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - ราคาน้ำยางที่ตกต่ำเป็นเหตุให้แรงงานขาดแรงจูงใจในการกรีดยางกับสวนป่า	- ให้สวนป่ารายงานผลผลิตทาง App Line และ ให้ หน่วยงานทราบทุกวัน จากนั้นส่วนแผนงานและประเมินผลรวบรวมและกรอกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล (google sheet)	ออป.ได้ ธ.ค. 62
						- จัดหาสมาชิกกรีดยางพาราให้ครบทุกเบอร์กรีดยาง	ออป.ได้ เม.ย.,ธ.ค. 62
						- กำหนดวันกรีดยางในช่วงที่ฝนตกชุกเพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด	ออป.ได้ ธ.ค. 62
						- หากตรวจสอบการรายงานผลผลิตตอนสิ้นเดือน หากพบความผิดปกติ ดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่สวนป่า	ออป.ได้ ธ.ค. 62
						- สวนป่าออกตรวจพื้นที่แปลงปลูกทุกวัน	ออป.ได้ ธ.ค. 62
ด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการท่องเที่ยว	- รายได้จากการให้บริการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ อาจต่ำกว่าเป้าหมาย	- ขาดการทำตลาดที่ท่องเที่ยวที่เหมาะสม ต่อเนื่อง - ขาดกลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก	- ทำการตลาดที่ท่องเที่ยวที่เหมาะสม ต่อเนื่อง/จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า - มีกลยุทธ์และการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ	- ขาดการทำตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง การจัดโปรโมชั่น จัดให้มีค่าการตลาด ลดค่าใช้จ่ายด้านการท่องเที่ยวในส่วนที่ไม่จำเป็น	ออป.เหนือบน ออป.เหนือล่าง ธ.ค. 62
ด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	วัตถุประสงค์ : การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า		- การพัฒนาและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว	- มีการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวแต่ยังไม่เป็นที่รู้จักมากพอ	รายได้น้อยกว่ารายจ่าย	- ส.ธต. วางแผนการตลาด การประชาสัมพันธ์ กำกับการประชาสัมพันธ์ของ ออป.เหนือบน และ ออป.เหนือล่าง	ส.ธต. ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
การดำเนินการตามนโยบาย รัฐ	ยุทธศาสตร์ ทส. ระยะ 20 ปี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 อนุรักษ์ คุ้มครอง ป่าไม้ ส่งเสริม และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน เป้าหมายที่ 2 : การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้จาก เสื่อมโทรมสร้างสวนป่าเศรษฐกิจ แผนงานที่ 1 : แผนงานเพิ่มพื้นที่ป่าและพื้นที่สีเขียว โดยมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืน โครงการ : โครงการส่งเสริมปลูกป่าเศรษฐกิจเพื่อสร้างอาชีพทางเลือกให้ราษฎรและเอกชน/โครงการส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจเพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน วัตถุประสงค์ : 1. ส่งเสริมให้เกษตรกรมีอาชีพที่มั่นคงจากการปลูกป่าเศรษฐกิจ 2. เพิ่มพื้นที่ป่าของประเทศโดยปรับเปลี่ยนพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมที่ดินที่ขาดความสมบูรณ์ให้เป็นป่าเศรษฐกิจได้ตามเป้าหมายประจำปี	1. พื้นที่การปลูกไม้มีจำนวนมากทำให้การติดตามไม่ทันเวลา	1.1 มอบหมายให้งานสวนป่าในพื้นที่ติดตาม การดำเนินงานของเกษตรกรตามแผน การดำเนินงาน	1.1 สวนป่าที่ได้รับมอบหมายมีการติดตามดูแลการปลูกป่าของเกษตรกร แต่บางพื้นที่ไม่ทันเวลาตามแผน	1.1 พื้นที่การปลูกมีจำนวนมาก การติดตามยังมีบางส่วนไม่ทันตามกำหนดในแผนการดำเนินงาน	1.1 หน่วยงานจัดทำแผนบริหารจัดการการส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจฯ 1.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน 1.3 เจริญประชาสัมพันธ์โครงการไปยังเกษตรกรให้ทั่วถึง ติดตามผลการดำเนินงานทุกเดือน 1.4 จัดทำ Application ระบบควบคุม และติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ 1.5 ควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด 1.6 ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ตามเป้าหมายรายปี)	อป.ภาค เม.ย. 62 อป.ภาค ทุกเดือน อป.ภาค ก.ย. 62 ส.วป. ธ.ค. 62 อป.ภาค ก.ย. 62 อป.ภาค ก.ย. 62
		2. การเตรียมกล้าไม้ไม่ทันตามแผนปลูก	2.1 มีการสำรวจความต้องการกล้าไม้ แนะนำแหล่งกล้าไม้ให้กับเกษตรกร	2.1 เกษตรกรเตรียมกล้าไม้ไม่เป็นไปตามแผน ยังมีเกษตรกรบางส่วนปลูกไม่ทันตามแผนที่กำหนดไว้	2.1 การเตรียมกล้าไม้หรือการปลูกอาจถูกโรคแมลงศัตรูพืชเข้าทำลายทำให้การปลูกป่าเศรษฐกิจไม่ได้ผล การเตรียมกล้าไม้ไม่ทันตามแผนดำเนินงาน	2.1 สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้และจำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูก ไม่น้อยกว่า 3 เดือน และเตรียมกล้าไม้ที่มีขนาดเหมาะสมต่อการปลูก 2.2 ประสานงานด้านการใช้กล้าไม้จากเอกชน/หน่วยงานภาครัฐ	ส.วป. อป.ภาค มี.ค. 62 อป.ภาค เม.ย. 62
		3. การปลูกและบำรุงรักษาป่าเศรษฐกิจเกษตรกรยังขาดความรู้ในการปลูกและบำรุงรักษาป่าเศรษฐกิจ	3.1 เกษตรกรมีพื้นฐานความรู้ด้านการปลูกพืชเกษตรเป็นพื้นฐาน 3.2 งานสวนป่าให้คำแนะนำในการปลูกป่าเศรษฐกิจ	3.1 เกษตรกรมีความรู้ในด้านการปลูกพืชเกษตรเป็นอย่างดี 3.2 งานสวนป่าสามารถสร้างความเข้าใจในการปลูกป่าเศรษฐกิจได้ในระดับหนึ่ง	3.1 เกษตรกรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปลูกสร้างสวนป่าเศรษฐกิจ	3.1 งานสวนป่าแนะนำ/ ฝึกอบรมการปลูกสร้างสวนป่าเศรษฐกิจให้กับเกษตรกรรายใหม่ ที่ยังไม่เคยเข้าร่วมโครงการฯ	อป.ภาค มี.ย. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ข้อคิดเห็นของผู้ตรวจประเมิน การควบคุมภายใน ประจำปี 2560					1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 อ.อ.บ. มีกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและให้แจ้งผลการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานมายัง ส.ตส. เป็นประจำทุกปี แต่ยังคงขาดกระบวนการในการติดตามตรวจสอบให้ทุกหน่วยงาน ทบทวน และปรับปรุงคู่มือฯ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	1.1.1 จัดทำกระบวนการติดตามและตรวจสอบการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน 1.1.2 ดำเนินการติดตามการปรับปรุงคู่มือฯ	ส.ตส. มิ.ย. 62 ส.ตส. ธ.ค. 62
					2. กิจกรรมการควบคุม - ด้านการควบคุมสารสนเทศ 2.1 ขาดการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ	2.1 ทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ - ครั้งที่ 1 - ครั้งที่ 2	ส.วป. ธ.ค. 62 มิ.ย. 62 ธ.ค. 62
					2.2 ขาดการเสริมสร้างความตระหนักถึงการกระทำผิดตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	2.2 สร้างความตระหนักรู้ถึงการกระทำผิดตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ - ครั้งที่ 1 - ครั้งที่ 2	ส.วป. ธ.ค. 62 มิ.ย. 62 ธ.ค. 62
					2.3 การสอบทานการควบคุม เฉพาะระบบงานด้านสารสนเทศยังไม่เพียงพอ	2.3 ปรับปรุงกระบวนการสอบทานการควบคุม ระบบงานสารสนเทศ	ส.วป. ก.ย. 62

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ที่ ๒๗/ ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน
ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ตามคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๔๗/๒๕๖๑ 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 ต่อคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ตามกำหนดเวลา

- ๕) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล ให้มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ขององค์การ

อุตสาหกรรมป่าไม้

/๓.๒ ด้านการประเมินผล...

๓.๒ ด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม
ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระเบียบหรือคำสั่งใดที่มีก่อนหน้านี้ และขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิก

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

พรพัทธ วรรณรัตน์

(นางพรพัทธ วรรณรัตน์)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๑๑๐๘



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

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

(นายณรินทร์ กล้วยานมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

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

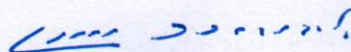
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

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 ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้ การดำเนินงาน 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 เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การฉ้อโกง 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) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการจัดการควบคุม 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 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

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) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (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) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน
- (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) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ 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 (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) 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 ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 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 (โอกาสเกิดและผลกระทบ) ของความเสี่ยงที่มีอยู่

จากการติดตามและประเมินผลทุกหน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง และประเมินความเสี่ยง (ประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบ) ของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในกระบวนการดำเนินงาน 30 รายการความเสี่ยง เพื่อนำไปควบคุมภายในในระดับองค์กร ดังนี้

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านสารบรรณ	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่สารบรรณปฏิบัติงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ	- สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรมความรู้ในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบสารบรรณ	- ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานจากบันทึกหรือหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบเนื่องจากมีจำนวนเอกสารที่เพิ่มมากขึ้นไม่เพียงพอต่อพื้นที่ในการจัดเก็บส่งผลให้ค้นหาเอกสารยาก	2	4	8	- จัดทำบัญชีเพื่อควบคุมแฟ้มเอกสารในแต่ละประเภทเพื่อให้มีพื้นที่จัดเก็บและค้นหาได้ง่ายอย่างเป็นระบบ	ส.กม. ม.ย. 62
ด้านสารบรรณ	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่สารบรรณปฏิบัติงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง	- สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมความรู้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบสารบรรณ และสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานจากบันทึกหรือหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบเนื่องจากมีจำนวนเอกสารมาก และเพิ่มขึ้น ไม่มีพื้นที่สำหรับเก็บเอกสารอย่างเพียงพอ ทำให้ส่งผลให้ค้นหาเอกสารยาก ไม่ทันเวลา ไม่รวดเร็ว	2	4	8	- จัดทำบัญชีเพื่อควบคุมแฟ้มเอกสารในแต่ละประเภทเพื่อให้มีพื้นที่จัดเก็บและค้นหาได้ง่ายอย่างเป็นระบบ	ออป. ตะวันออก เสี่ยงเหนือ ม.ย. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านสารบรรณ	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่สารบรรณปฏิบัติงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง	- สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรมความรู้ในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปี 2560 - มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบสารบรรณ	- ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานจากบันทึกหรือหนังสือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	- การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบเนื่องจากมีจำนวนเอกสารที่เพิ่มมากขึ้นไม่เพียงพอต่อพื้นที่ในการจัดเก็บส่งผลให้ค้นหาเอกสารยาก	2	4	8	- จัดทำบัญชีเพื่อควบคุมแฟ้มเอกสารในแต่ละประเภทเพื่อให้มีพื้นที่จัดเก็บและค้นหาได้ง่ายอย่างเป็นระบบ	ส.คช. ม.ย. 62
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้อง	- ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้	- ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ข้อบังคับของ อ.อ.ป. มาตลอด ทำให้ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้	- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ดังกล่าวอย่างเพียงพอ อาจทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ	3	5	15	- จัดทำบันทึกเวียนชักซ้อมความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน - จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุโดยมีเจ้าหน้าที่จากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ความรู้ - ส่งพนักงานผู้ทำหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางอบรมเพื่อรับความรู้เพิ่มเติม	ส.บ.ก. ม.ย. 62 ส.บ.ก. ม.ย. 62
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง	- ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. และระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ถูกต้องตามที่ อ.อ.ป. กำหนด	- การดำเนินการด้านพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้องและมี ความเข้าใจ พ.ร.บ. ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ถูกต้อง	- ขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในการดำเนินงานหรือขั้นตอนด้านพัสดุ	2	4	8	- ศึกษาข้อมูลการปฏิบัติงานด้านพัสดุ - ตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายให้ถูกต้อง	ส.กม. เม.ย. 62 ส.กม. ธ.ค. 62
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง	- ประสานงาน สอบถามโดยตรงกับเจ้าหน้าที่พัสดุของ อ.อ.ป.	- ความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง และระยะเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จ	- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ดังกล่าว อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ	3	5	15	- จัดฝึกอบรมและสอนงานให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	ส.ว.ป. ม.ย. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์: เพื่อควบคุมการบริหารเบิกจ่ายพัสดุภายในสำนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบและควบคุมการใช้จ่ายพัสดุให้ถูกต้องคุ้มค่าและประหยัด	- บุคลากรมีน้อย	- ดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนที่พบอยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่	- ขอบรับการสนับสนุนบุคลากรด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	3	5	15	- จัดอบรมบุคลากร หรือผู้ที่รับผิดชอบให้ได้รับรู้ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อสั่งการของรัฐบาล ทุกหน่วยงานในสังกัด	อป.เหนือบน ม.ย. 62
				- จัดหาบุคลากรภายในหน่วยงานมาช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นครั้งคราว	3	5	15	- กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้หัวหน้างานพัสดุเป็นผู้ควบคุมดูแล อนุมัติการเบิกจ่ายวัสดุชัดเจน	อป.เหนือบน ธ.ค. 62
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์: การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ พ.ศ. 2560	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	- การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า	- พนักงานพัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	3	5	15	- ให้มีการทบทวน/อบรมระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	อป.เหนือล่าง ม.ย. 62
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์: เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุ	- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	- การดำเนินการด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความเข้าใจระเบียบพัสดุเป็นอย่างดี	- ขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในการดำเนินงานหรือขั้นตอนด้านพัสดุ	3	5	15	- ศึกษาข้อมูลการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	อป.ตะวันออก เม.ย. 62
					2	4	8	- ตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายให้ถูกต้อง	อป.ตะวันออก ธ.ค. 62
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์: สร้างทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรรวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล	- สร้างทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน	- ขั้นตอน/ผลการดำเนินงานการติดตามงานรวมถึงความเข้าใจในเนื้อหาที่รับผิดชอบ	- ขาดความเข้าใจหรือตีความหมายของเนื้อหาไม่ชัดเจน	2	4	8	- ศึกษาและทำความเข้าใจ/วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจน จากผู้เชี่ยวชาญ	ส.กม. ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์: เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- ขอรับการสนับสนุนบุคลากรจาก อ.อ.ป.	- อยู่ระหว่างการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก	- มีปริมาณงานมากกว่าความสามารถรองรับได้ของบุคลากร	3	4	12	- ขอรับการสนับสนุนบุคลากรด้านไอทีจาก อ.อ.ป.	ส.วป. เม.ย. 62
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์: สร้างทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรรวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล	- สร้างทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน	- ขั้นตอน / ผลการดำเนินงาน การติดตามงาน รวมถึงการเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบ	- ขาดความเข้าใจหรือตีความหมายของงานไม่ชัดเจน	2	4	8	- ศึกษาและทำความเข้าใจ / วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจนจากผู้เชี่ยวชาญ	อ.อป. ตะวันออก เฉิงเหิน ธ.ค. 62
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์: เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรรวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล	- สร้างทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน	- ขั้นตอน / ผลการดำเนินงานติดตามงานรวมถึงความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบ	- ขาดความเข้าใจหรือตีความหมายของงานไม่ชัดเจน	2	4	8	- ศึกษาและทำความเข้าใจ/ วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจนจากผู้เชี่ยวชาญ	ส.คช. ธ.ค. 62
ด้านบัญชีและการเงิน	วัตถุประสงค์: เพื่อให้เจ้าหน้าที่ให้ประเภทบัญชีครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- มีคู่มือปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน - มีคู่มือระเบียบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและการเงินที่สำคัญ	- ยังมีการให้ประเภทบัญชีผิดพลาดคลาดเคลื่อน	- ยังมีความเข้าใจเรื่องระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ ไม่ชัดเจน	2	2	4	- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตั้งแต่หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก ถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและให้ประเภทบัญชี - ส.บง. จัดประชุมสัมมนาให้พนักงานเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เรื่องระเบียบและหลักเกณฑ์ด้านบัญชีและการเงิน	ส.บง. ธ.ค. 62 ส.บง. ก.ย.62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการปลูกสร้างสวนป่า/การทำไม้	วัตถุประสงค์ : - การปลูกสร้างสวนป่าให้ได้ตามมาตรฐาน - ปลูกให้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ปฏิบัติขั้นตอนการปลูกสร้างสวนป่าเชิงประณีต - การปฏิบัติตามระบบวนวัฒน - แผนรื้อปลูก	- สวนป่าดำเนินการปลูกสร้างตามขั้นตอนการปลูกสร้างเชิงประณีตและตามหลักวนวัฒน - รื้อปลูกได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ไม่สามารถรื้อปลูกได้ตามแผน เพราะไม่สามารถดำเนินการทำไม้ ออกได้	3	4	12	- ควบคุมการทำไม้ออกให้เป็นไปตามแผนรายงาน - รายงานผลตาม Flowchart ให้ ออป. ได้ ทราบทุก 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่มีการรื้อปลูก	ออป.ได้ ธ.ค. 62 ออป.ได้ ธ.ค. 62
ด้วงเจาะไม้ สัก	วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	- ขาดการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อมโรคแมลงระบาด ในพื้นที่สวนป่าและระบบวนวัฒน	- ศึกษาผลงานวิจัย/แนวทางปฏิบัติในการควบคุมโรค/แมลง ที่มีอยู่ - จัดทำแผนการป้องกันควบคุมโรค/แมลง ตามแนวทางงานวิจัย	- จากการนำผลการวิจัยไปใช้ปรากฏว่ายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาระบาดได้อย่างสมบูรณ์	4	4	16	- นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการป้องกันกำจัดโรคแมลง - ชักซ้อมเตรียมการวางระบบเกี่ยวกับการป้องกันและเผชิญกับเหตุการณ์ ตลอดจนวิธีดูแลเยียวยาบำรุงรักษา - จัดทำรูปแบบ/แบบฟอร์มรายงานให้เป็นมาตรฐาน โดยให้สวนป่ารายงานผลทุกไตรมาส	ออป.เหนือบน เม.ย. 62
ด้านการปฏิบัติงานการทำไม้สวนป่า	วัตถุประสงค์ : ผลิตไม้สวนป่าให้ได้ตามเป้าหมายและถูกต้องตามระเบียบ			- การขออนุญาตจากกรมป่าไม้ล่าช้า	4	5	20	- ขออนุญาตล่วงหน้าประมาณ 1 ปี ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมป่าไม้อย่างต่อเนื่อง - ให้จัดเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการขออนุญาตตามระเบียบให้ครบถ้วน	ออป. ตะวันออก เฉียงเหนือ ธ.ค. 62
ด้านการผลิตจำหน่ายไม้สักสวนป่า	วัตถุประสงค์ : เพื่อผลิตไม้สักสวนป่าให้ได้ตามเป้าหมายจำนวน 38,400 ลูกบาศก์เมตร	- การขออนุญาตทำไม้จากกรมป่าไม้มีหลายขั้นตอนล่าช้า - การวางแผนทำไม้ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง (อิงจากการสำรวจ FIS) ผลผลิตมีความคลาดเคลื่อน	- ควรให้ ออป.เขต ติดตามประสานงานกับกรมป่าไม้ในการขออนุญาตทำไม้โดยตรง - การสำรวจอัตราค่าลังการผลิต (ความเพิ่มทุนรายปี) หรือ FIS มีความคลาดเคลื่อนน้อยลง	- กรมป่าไม้มีการเปลี่ยนแปลงทำให้การอนุญาตต่าง ๆ ล่าช้า - แผนทำไม้ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง ทำให้ผลผลิต มีความคลาดเคลื่อน	4	5	20	- ออป.เขต ติดตามประสานงานกับกรมป่าไม้ในการขออนุญาตทำไม้โดยตรง	ออป.เหนือบน ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาส เกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
ด้านการ จำหน่ายไม้ สวนป่า/ ผลผลิต ยางพารา	<u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อให้ลดสินค้าคงคลัง	- มีแผนการดำเนินการตาม งบประมาณรายจ่ายรายจ่าย เป็นตัวควบคุมการดำเนินการ	- มีไม้สักท่อนค้ำสต็อก	- ไม่สามารถ จำหน่ายไม้ได้ ไม้ค้ำ สต็อก	4	4	16	- นำไม้สักท่อนที่เหลือจากการ ประมวลจำหน่ายส่งเข้าโรงเลื่อย/ จ้างโรงเลื่อยเอกชนเพื่อแปรรูป	อป.กลาง ธ.ค. 62
ด้าน อุตสาหกรรม	<u>วัตถุประสงค์ :</u> ลดปริมาณไม้แปรรูปและ ผลิตภัณฑ์ที่เหลือ	- ดำเนินการแปรรูปไม้ และผลิตภัณฑ์ไม้ ให้เป็นไป ตามเป้าหมาย	- มีไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ ค้ำสต็อก	- ไม่สามารถจำหน่าย ไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ ที่ค้ำสต็อก	4	4	16	- เพิ่มรูปแบบการจำหน่าย, เพิ่ม รูปแบบผลิตภัณฑ์, หาพันธมิตรคู่ ค้า	อป.กลาง ธ.ค. 62
ด้านการผลิต ไม้สวนป่า / ผลผลิต ยางพารา	<u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อให้การ จัดการผลผลิตให้ได้ตาม เป้าหมายที่กำหนด	- ให้สมาชิกผู้กรีดยาง ทำ ยางพาราก่อนด้วย - เพิ่มการกรีดยาง ในช่วงที่มีฝนตกชุกจากปกติ กรีดยาง 2 วัน เว้น 1 วัน เมื่อฝน ตกติดต่อกัน จะให้กรีดยาง 3 วัน เว้น 1 วัน - เร่งดำเนินการขออนุญาต ทำไม้จากทางการป่าไม้ - จัดทำ Flowchart ใน การทำไม้ของสวนป่า แล้วรายงานให้ ออป.ได้ ทราบ นับตั้งแต่เริ่มทำไม้ - สวนป่าออกตรวจพื้นที่ เพื่อป้องกันการลักขโมย และ เป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้ คนงานกรีดยาง	- การปฏิบัติงานของ ออป. ได้ ในช่วงที่ราคายางตกต่ำ ไม่ มีผู้สนใจเข้ามากรีดยางกับ สวนป่าได้ดำเนินการให้ สมาชิกผู้กรีดยางทำยางพารา ก่อนด้วย และหารือในเรื่อง ของการเพิ่มค่าส่วนแบ่งกรีด ยางในกรณีราคายางพารา ตกต่ำมากๆ - ในปี 2560 มีฝนตกชุก และมีพายุเข้าในหน้าแล้ง ทำ ให้ไม่สามารถกรีดยางพาราได้ ตามปกติ จึงแก้ไขด้วยการ กรีดยางเป็นกรีดยาง 3 วัน เว้น 1 วัน	- สภาพอากาศของ ภาคใต้ มีฝนตกชุก ตลอดทั้งปี สภาพ อากาศที่แปรปรวน และมีพายุเข้า จึงเป็น สาเหตุให้ผลผลิต ยางพาราจากสวนป่า ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด - ราคาน้ำยางที่ ตกต่ำเป็นเหตุให้ แรงงานขาดแรงจูงใจ ในการกรีดยางกับสวน ป่า	3	4	12	- ให้สวนป่ารายงานผลผลิตทาง App Line และ ให้ ออป.ได้ ทราบ ทุกวัน จากนั้นส่วนแผนงานและ ประเมินผลรวบรวมและกรอก ข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล (google sheet) - จัดหาสมาชิกกรีดยางพาราให้ ครบทุกเบอร์กรีดยาง - กำหนดวันกรีดยางพาราในช่วงที่ ฝนตกชุก เพื่อให้ได้ผลผลิตตาม เป้าหมายที่กำหนด - หากตรวจสอบการรายงาน ผลผลิตตอนสิ้นเดือน หากพบ ความผิดปกติ ดำเนินการ ตรวจสอบในพื้นที่สวนป่า - สวนป่าออกตรวจพื้นที่แปลง ปลูกทุกวัน	อป.ได้ ธ.ค. 62 อป.ได้ ธ.ค. 62 อป.ได้ ธ.ค. 62 อป.ได้ ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการท่องเที่ยว	- ขาดการทำตลาดที่ท่องเที่ยวที่เหมาะสม ต่อเนื่อง - ขาดกลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก	- ทำการตลาดที่ท่องเที่ยวที่เหมาะสม ต่อเนื่อง/จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า - มีกลยุทธ์และการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ	- ขาดการทำตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง	4	4	16	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง การจัดโปรโมชั่น จัดให้มีค่าการตลาด ลดค่าใช้จ่ายด้านการท่องเที่ยวในส่วนที่ไม่จำเป็น	อป.เหนือบน อป.เหนือล่าง ธ.ค. 62
ด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	วัตถุประสงค์ : การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	- การพัฒนาและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว	- มีการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว แต่ยังไม่เป็นที่รู้จักมากพอ	- รายได้น้อยกว่ารายจ่าย	4	4	16		
ด้านการบริหารช่าง	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันโรคเกี่ยวกับช่าง การดูแลความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวในการทำกิจกรรม มีประสิทธิภาพ	- ภาวะคุกคามจนเป็นเหตุให้เกิดโรคเกี่ยวกับช่าง และเกิดอุบัติเหตุกับนักท่องเที่ยวในการทำกิจกรรมร่วมกับช่าง	- จัดเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลนักท่องเที่ยว จัดเตรียมอุปกรณ์ความปลอดภัย จัดเจ้าหน้าที่ดูแลในช่วงทำกิจกรรมอย่างใกล้ชิด	- อาจมีอุบัติเหตุของนักท่องเที่ยวในการทำกิจกรรมร่วมกับช่าง	2	4	8	- ตรวจสอบสุขภาพช่างเป็นประจำ จัดการแหล่งพื้นที่เสี่ยงช่างให้มีประสิทธิภาพสูงสุด - จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่นักท่องเที่ยวในการจัดทำกิจกรรมร่วมกับช่าง	ส.คช. ส.คช.
ผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในปี 2560 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายภายในสำนัก	- ค่าใช้จ่ายที่มีการควบคุมอย่างเหมาะสม	- การแสดงยอดค่าใช้จ่ายของ ส.กม. ในแต่ละเดือนไม่ให้ติดลบ	- ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในแต่ละเดือนส่งผลให้ค่าใช้จ่ายบางรายการที่ไม่เพียงพอ	2	4	8	- ควบคุมค่าใช้จ่ายให้เพียงพอและหากยอดจ่ายไม่เพียงพอ ดำเนินการขอโอนงบจากสำนักอื่น	ส.กม.
ผลการตอบแบบสอบถามการควบคุมภายในปี 2560 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายจากการรายงานพัสดุที่หมดความจำเป็นการจำหน่ายพัสดุหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย	- มีทะเบียนบัญชีทรัพย์สินควบคุม	- การดูแลรักษาและการใช้พัสดุ/ทรัพย์สินหรือทรัพยากรภายในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด	- การใช้พัสดุทรัพย์สินที่มีอายุมากแล้วย่อมมีอายุและค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษา	3	3	9	- สำรวจพัสดุ/ทรัพย์สินที่เสื่อมสภาพและส่งผลการเพิ่มค่าใช้จ่ายในองค์กร	ส.กม.

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการปฏิบัติงานตามภาระกรรมหลักของสำนัก	วัตถุประสงค์ : การพัฒนาองค์ความรู้ของผู้ตรวจ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลครบทุกด้าน	- มีการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร และมีการส่งพนักงานของ ส.ตส. เข้ารับการฝึกอบรมจากการจัดฝึกอบรมของ อ.อ.ป. เอง และสมัครเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดโดยหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน	- ในการออกไปปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบมีข้อผิดพลาดในการตรวจสอบน้อยลง และได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจว่ามีความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะในระดับคะแนนเท่าใด	- ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ และทักษะไม่ครอบคลุมทุกด้านวิชาการ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	3	4	12	- ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม	ส.ตส.
				- ผู้ปฏิบัติยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ต้องการหรือมุ่งหวัง	3	4	12	- สอนงาน(Coaching) ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบ รวมทั้งการดำเนินงานของ อ.อ.ป. ให้กับผู้ตรวจสอบ	ส.ตส.
ด้านการปฏิบัติงานตามภาระกรรมหลักของสำนัก	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการทางนิติกรรม สัญญา คดี วินัย ความรับผิดชอบทางละเมิดและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ถูกต้อง	- ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของ อ.อ.ป.	- ขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้น ระหว่างอยู่ในช่วงพิจารณา จนกระทั่งการได้ข้อสรุปที่ชัดเจน	- ระยะเวลาดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณาจากหลายหน่วยงาน	3	3	9	- ประสานงานที่รวดเร็วถูกต้อง ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	ส.กม.

การประเมินความเสี่ยง (โอกาสเกิดและผลกระทบ) ระดับองค์กร
ประจำปี 2562

แผนการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปี 2562 (การประเมินความเสี่ยง (โอกาสเกิดและผลกระทบ))

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการพัสดุ	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติทำให้จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	- ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้	- ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ข้อบังคับของ อ.อ.ป. มาตลอด ทำให้ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้	- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ดังกล่าวอย่างเพียงพอ อาจทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ	3	5	15	- จัดทำบันทึกเวียนชักซ้อมความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน	ส.บก. มิ.ย. 62
								- จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุโดยมีเจ้าหน้าที่จากกรมบัญชีกลางเป็นผู้ให้ความรู้	ส.บก. มิ.ย. 62	
								- ส่งพนักงานผู้ทำหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางอบรมเพื่อรับความรู้เพิ่มเติม	ส.บก. มิ.ย. 62	
								- ทุกหน่วยงานชักซ้อมทำความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุงหรือประกาศใช้ใหม่ในที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วน เป็นประจำทุกเดือน รายงานผลการประชุมและเอกสารประกอบทุกไตรมาส	ทุกหน่วยงาน ธ.ค. 62	
								- ส.บก. นำประกาศคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์เป็นประจำทุกเดือน ให้ทุกหน่วยงานติดตามศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ	ส.บก. ธ.ค. 62	
								- ให้ ส.กม. ติดตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ อ.อ.ป. นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ อ.อ.ป. รวมทั้งแนะนำทำความเข้าใจกับหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายนั้นๆ	ส.กม. ธ.ค. 62	

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- บุคลากรเกษียณอายุราชการ บุคลากรลาออกจากงานทำให้พนักงานต้องรับผิดชอบงานมากขึ้น	- ขอรับการสนับสนุนบุคลากรจาก อ.อ.ป.	- อยู่ระหว่างการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก	- มีปริมาณงานมากกว่าความสามารถรองรับได้ของบุคลากร	3	4	12	- หน่วยงานรายงานขอรับพนักงานเพิ่ม	ทุกหน่วยงาน ส.ค. 62
									- อ.อ.ป. ดำเนินการรับสมัครพนักงานเพิ่มเติม	ส.บก. ก.ย. 62
									- ส.บก. ศึกษาแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ และกำหนดอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่พนักงานปฏิบัติ	ส.บก. ก.ย. 62
ด้านบริหารงานบุคคล	วัตถุประสงค์ : การพัฒนาองค์ความรู้ของผู้ตรวจ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลครบทุกด้าน	- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของ อ.อ.ป.	- มีการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร และมีการส่งพนักงานของ ส.ตส. เข้ารับการฝึกอบรมจากการจัดฝึกอบรมของ อ.อ.ป. เอง และสมัครเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดโดยหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน	- ในการออกไปปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบมีข้อผิดพลาดในการตรวจสอบน้อยลง และได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจว่ามีความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะในระดับคะแนนเท่าใด	- ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ และทักษะไม่ครอบคลุมทุกด้านวิชาการ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	3	4	12	- ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม	ส.ตส. พ.ย. 62
					- ผู้เข้ารับการอบรมต้องรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา และฝึกหัดการรายงานผลด้วย Video ถ่ายเป็น Facebook live และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อ.อ.ป. ซึ่งส่วนราชการก็มีการดำเนินการแล้ว				ส.ตส. พ.ย. 62	
					- ผู้ปฏิบัติยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ต้องการหรือมุ่งหวัง	3	4	12	- สอนงาน(Coaching) ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบ รวมทั้งการดำเนินงานของ อ.อ.ป. ให้กับผู้ตรวจสอบ	ส.ตส. ธ.ค. 62
									- ส.ตส. ต้องมีกระบวนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานส่งเสริมให้พนักงานสร้างความรู้ความเข้าใจกับทุกกระบวนการปฏิบัติเพื่อเป็นความรู้พื้นฐานในการตรวจ และให้คำแนะนำแก่ทุกหน่วยงาน	ส.ตส. ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการปลูกสร้างสวนป่า	วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันโรคและแมลงระบาดในพื้นที่สวนป่า	- โรคแมลงระบาดอาจแพร่กระจายไปยังแปลงปลูกข้างเคียง สร้างความเสียหายได้	- ขาดการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อมโรคแมลงระบาด ในพื้นที่สวนป่าและระบบวนวัฒน	- ศึกษาผลงานวิจัย/แนวทางปฏิบัติในการควบคุม โรค/แมลง ที่มีอยู่ - จัดทำแผนการป้องกันควบคุมโรค/แมลง ตามแนวทางงานวิจัย	- จากการนำผลการวิจัยไปใช้ ปรากฏว่ายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาโรคแมลงได้อย่างสมบูรณ์	4	4	16	- นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการป้องกันกำจัดโรคแมลง	อป.เหนือบน, เหนือล่าง ส.ว.ป. เม.ย. 62
								- ส.ว.ป. กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุม กำจัดโรคและแมลงศัตรูไม้ และมีระบบรายงานสถานการณ์โรคแมลงเสนอผู้บริหารเป็นประจำ	อป.เหนือบน, เหนือล่าง ส.ว.ป. พ.ค. 62	
								- ชักซ้อมเตรียมการวางระบบเกี่ยวกับการป้องกันและเผชิญกับเหตุการณ์ ตลอดจนวิธีดูแลเยียวยาบำรุงรักษา	อป.เหนือบน, เหนือล่าง ส.ว.ป. เม.ย. 62	
								- จัดทำรูปแบบ/แบบฟอร์มรายงานให้เป็นมาตรฐาน โดยให้สวนป่ารายงานผลทุกไตรมาส	อป.เหนือบน, เหนือล่าง ส.ว.ป. เม.ย. 62	
ด้านการปลูกสร้างสวนป่า/การทำไม้ยางพารา	วัตถุประสงค์ : - การปลูกสร้างสวนป่าให้ได้ตามมาตรฐาน - ปลูกให้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ทำไม้ยางพาราไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- ปฏิบัติขั้นตอนการปลูกสร้างสวนป่าเชิงประณีต - การปฏิบัติตามระบบวนวัฒน - แผนรื้อปลูก	- สวนป่าดำเนินการปลูกสร้างตามขั้นตอนการปลูกสร้างเชิงประณีตและตามหลักวนวัฒน - รื้อปลูกได้ตามแผนที่กำหนดไว้	- ไม่สามารถรื้อปลูกได้ตามแผน เพราะไม่สามารถดำเนินการทำไม้ออกได้	3	4	12	- ควบคุมการทำไม้ยางพาราออกให้เป็นไปตามแผน	อป.ใต้ ธ.ค. 62
								- รายงานผลการปลูกไม้กระถินเทพาตาม Flowchart ให้หน่วยงานทราบทุก 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่มีการรื้อปลูก	อป.ใต้ ธ.ค. 62	

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการปฏิบัติงาน การทำไม้สวนป่า	วัตถุประสงค์ : ผลิตไม้สวนป่า ให้ได้ตามเป้าหมายและถูกต้องตามระเบียบ	- ทำไม้ออกไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- การขออนุญาตทำไม้จากกรมป่าไม้มีหลายขั้นตอนล่าช้า - การวางแผนทำไม้ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง (อิงจากการสำรวจ FIS) ผลผลิตมีความคลาดเคลื่อน	- ควรให้ ออป.เขต ติดตามประสานงานกับกรมป่าไม้ในการขออนุญาตทำไม้โดยตรง - การสำรวจอัตรากำลังการผลิต(ความเพิ่มพูนรายปี) หรือ FIS มีความคลาดเคลื่อนน้อยลง	- การขออนุญาตจากกรมป่าไม้ล่าช้า - กรมป่าไม้มีการเปลี่ยนแปลงทำให้การอนุญาตต่าง ๆ ล่าช้า - แผนทำไม้ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง ทำให้ผลผลิต มีความคลาดเคลื่อน	4	5	20	- ขออนุญาตล่วงหน้าประมาณ 1 ปี ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมป่าไม้อย่างต่อเนื่อง	อป.ภาค, ส.วป. ธ.ค. 62
									- ติดตามการขออนุญาตทำไม้ และรายงานผลการติดตามรายไตรมาส	อป.ภาค, ส.วป. ธ.ค. 62
									- ส.วป. ติดตามและสรุปรายงานผลการขออนุญาตทำไม้ของทุกสวนป่า	ส.วป. ธ.ค. 62
									- ให้จัดเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการขออนุญาตตามระเบียบให้ครบถ้วน	อป.ภาค, ส.วป. ธ.ค. 62
									- สวนป่าที่ทำไม้ไม่ได้ตามเป้าหมาย/ตามแผนการทำไม้ต้องรายงานผลการทำไม้ ปัญหาอุปสรรคให้ อ.อ.ป. ทราบทุกไตรมาส	อป.ภาค มิ.ย., ก.ย., ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการจำหน่ายไม้สวนป่า	วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ลดสินค้าคงคลัง	- เหลือไม้ขนาดเล็ก, ไม้ที่มีถูกมีเสี้ยนหนอนเจาะค้ำงสต็อก	- มีแผนการดำเนินการตามงบประมาณรายได้รายจ่ายเป็นตัวควบคุมการดำเนินการ	- มีไม้สักท่อนค้ำงสต็อก	- ไม่สามารถจำหน่ายไม้ได้ ไม้ค้ำงสต็อก	4	4	16	- นำไม้สักท่อนที่เหลือจากการประมวลจำหน่ายส่งเข้าโรงเลื่อย/จ้างโรงเลื่อยเอกชนเพื่อแปรรูป	อป.กลาง ธ.ค. 62
								- ให้ ส.ธต. บริหารจัดการสต็อกสินค้าของ อ.อ.ป. ให้มีปริมาณลดลง	ส.ธต. ธ.ค.62	
								- ให้ ส.ธต. ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการสินค้าของ อ.อ.ป. โดยเป็นหน่วยงานที่ซื้อสินค้าในราคาตามคุณภาพจากสำนักผลิตและจำหน่ายให้ผู้บริโภคเพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่ของ ส.ธต. และสามารถคำนวณค่า EP ของ ส.ธต. ด้วย	ส.ธต. ธ.ค.62	
								- ให้สำนักผลิตกำหนดกลไกการจำหน่ายให้ได้ราคาที่สูงและเหมาะสม เช่น คัดเลือกไม้คุณภาพดี ไม้ขนาดใหญ่จำหน่ายโดยการเพิ่มราคาให้สูงขึ้น	อป.ภาค ธ.ค. 62	
ด้านอุตสาหกรรม	วัตถุประสงค์ : ลดปริมาณไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ที่เหลือ		- ดำเนินการแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	- มีไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ค้ำงสต็อก	- ไม่สามารถจำหน่ายไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ค้ำงสต็อก	4	4	16	- เพิ่มรูปแบบการจำหน่าย, เพิ่มรูปแบบผลิตภัณฑ์, หาพันธมิตรคู่ค้า	อป.กลาง ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการผลิตไม้สวนป่า / ผลผลิตยางพารา	วัตถุประสงค์: เพื่อให้การจัดการผลผลิตให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- การผลิตน้ำยางพาราอาจไม่ได้ตามเป้าหมาย	- ให้สมาชิกผู้กรีดยาง ทำยางพาราก่อนถั่ว - เพิ่มการกรีดยางในช่วงที่มีฝนตกชุกจากปกติกรีด 2 วัน เว้น 1 วัน เมื่อฝนตกติดต่อกัน จะให้กรีด 3 วัน เว้น 1 วัน - เร่งดำเนินการขออนุญาตทำไม้จากทางกรมป่าไม้ - จัดทำ Flowchart ในการทำไม้ของสวนป่าแล้วรายงานให้ ออป.ได้ทราบ นับตั้งแต่เริ่มทำไม้ - สวนป่าออกตรวจพื้นที่เพื่อป้องกันการลักขโมยและเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้คนงานกรีดยาง	- การปฏิบัติงานของ ออป.ได้ ในช่วงที่ราคายางตกต่ำ ไม่มีผู้สนใจเข้ามากรีดยางกับสวนป่าได้ - ดำเนินการให้สมาชิกผู้กรีดยางทำยางพาราก่อนถั่ว และหารือในเรื่องของการเพิ่มค่าส่วนแบ่งกรีดยางในกรณีราคายางพารตกต่ำมากๆ - ในปี 2560 มีฝนตกชุกและมีพายุเข้าในหน้าแล้ง ทำให้ไม่สามารถกรีดยางพาราได้ตามปกติ จึงแก้ไขด้วยการกรีดยางเป็นกรีด 3 วัน เว้น 1 วัน	- สภาพอากาศของภาคใต้ มีฝนตกชุกตลอดทั้งปี สภาพอากาศที่แปรปรวนและมีพายุเข้า จึงเป็นสาเหตุให้ผลผลิตยางพาราจากสวนป่าไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - ราคาน้ำยางที่ตกต่ำเป็นเหตุให้แรงงานขาดแรงจูงใจในการกรีดยางกับสวนป่า	3	4	12	- ให้สวนป่ารายงานผลผลิตทาง App Line และ ให้หน่วยงานทราบทุกวัน จากนั้น ส่วนแผนงานและประเมินผลรวบรวมและกรอกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล (google sheet)	ออป.ได้ ร.ค. 62
									- จัดหาสมาชิกกรีดยางพาราให้ครบทุกเบอร์กรีด	ออป.ได้ เม.ย.,ร.ค. 62
									- กำหนดวันกรีดยางในช่วงที่ฝนตกชุก เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด	ออป.ได้ ร.ค. 62
									- หากตรวจสอบการรายงานผลผลิตตอนสิ้นเดือน หากพบความผิดปกติ ดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่สวนป่า	ออป.ได้ ร.ค. 62
									- สวนป่าออกตรวจพื้นที่แปลงปลูกทุกวัน	ออป.ได้ ร.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการท่องเที่ยว	- รายได้จากการให้บริการการท่องเที่ยวอนุรักษ์ อาจต่ำกว่าเป้าหมาย	- ขาดการทำตลาดที่ท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง - ขาดกลยุทธ์และการพัฒนาเชิงรุก	- ทำการตลาดที่ท่องเที่ยวที่เหมาะสม ต่อเนื่อง/จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า - มีกลยุทธ์และการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ	- ขาดการทำตลาดท่องเที่ยวที่เหมาะสมต่อเนื่อง	4	4	16	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง การจัดโปรโมชั่น จัดให้มีค่าการตลาด ลดค่าใช้จ่ายด้านการท่องเที่ยวในส่วนที่ไม่จำเป็น	อป.เหนือ บน อป.เหนือ ล่าง ธ.ค. 62
ด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	วัตถุประสงค์ : การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า		- การพัฒนาและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว	- มีการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวแต่ยังไม่เป็นที่รู้จักมากพอ	รายได้น้อยกว่ารายจ่าย	4	4	16	- ส.ธต. วางแผนการตลาด การประชาสัมพันธ์ กำกับ การประชาสัมพันธ์ของ ออป.เหนือบน และ ออป.เหนือล่าง	ส.ธต. ธ.ค. 62

ประเภท	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ผลลัพธ์	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
การดำเนินการตามนโยบายรัฐ	ยุทธศาสตร์ ทส. ระยะ 20 ปี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 อนุรักษ์ คุ้มครอง พื้นฟู ส่งเสริม และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และความหลากหลายทางชีวภาพ อย่างยั่งยืน เป้าหมายที่ 2 : การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้จาก เสื่อมโทรมสร้างสวนป่าเศรษฐกิจ แผนงานที่ 1 : แผนงานเพิ่มพื้นที่ป่าและพื้นที่สีเขียวโดยมีส่วนร่วม อย่างยั่งยืน โครงการ : โครงการส่งเสริมปลูกป่าเศรษฐกิจเพื่อสร้างอาชีพทางเลือกให้ราษฎรและเอกชน/โครงการส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจเพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน วัตถุประสงค์ : 1. ส่งเสริมให้เกษตรกรมีอาชีพที่มั่นคงจากการปลูกป่าเศรษฐกิจ 2. เพิ่มพื้นที่ป่าของประเทศโดยปรับเปลี่ยนพื้นที่ป่าเสื่อมโทรม ที่ดินที่ขาดความสมบูรณ์ให้เป็นป่าเศรษฐกิจ	1. พื้นที่การปลูกไม้มีจำนวนมากทำให้การติดตามไม่ทันเวลา	1.1 มอบหมายให้งานสวนป่าในพื้นที่ติดตาม การดำเนินงานของเกษตรกรตามแผน การดำเนินงาน	1.1 สวนป่าที่ได้รับมอบหมายมีการติดตามดูแล การปลูกป่าของเกษตรกร แต่บางพื้นที่ไม่ทันเวลาตามแผน	1.1 พื้นที่การปลูกมีจำนวนมาก การติดตามยังมีบางส่วนไม่ทันตามกำหนดในแผนการดำเนินงาน	3	4	12	1.1 หน่วยงานจัดทำแผนบริหารจัดการการส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจฯ	อป.ภาค เม.ย. 62
									1.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน	อป.ภาค ทุกเดือน
									1.3 เร่งรัดประชาสัมพันธ์โครงการไปยังเกษตรกรให้ทั่วถึง ติดตามผลการดำเนินงานทุกเดือน	อป.ภาค ก.ย. 62
									1.4 จัดทำ Application ระบบควบคุม และติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	ส.วป. ธ.ค. 62
									1.5 ควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	อป.ภาค ก.ย. 62
									1.6 ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ตามเป้าหมายรายปี)	อป.ภาค ก.ย. 62
		2. การเตรียมกล้าไม้ไม่ทันตามแผนปลูก	2.1 มีการสำรวจความต้องการกล้าไม้ แนะนำแหล่งกล้าไม้ให้กับเกษตรกร	2.1 เกษตรกรเตรียมกล้าไม้เป็นไปตามแผน ยังมีเกษตรกรบางส่วนปลูกไม่ทันตามแผนที่กำหนดไว้	2.1 การเตรียมกล้าไม้หรือการปลูกอาจถูโรคแมลงศัตรูพืชเข้าทำลาย ทำให้การปลูกป่าเศรษฐกิจไม่ได้ผล การเตรียมกล้าไม้ไม่ทันตามแผนดำเนินงาน	3	4	12	2.1 สวนป่าสำรวจความต้องการกล้าไม้และจำนวนกล้าไม้ก่อนการปลูก ไม่น้อยกว่า 3 เดือน และเตรียมกล้าไม้ที่มีขนาดเหมาะสมต่อการปลูก	ส.วป. อป.ภาค มี.ค. 62
									2.2 ประสานงานด้านการใช้กล้าไม้จากเอกชน/หน่วยงานภาครัฐ	อป.ภาค เม.ย. 62
		3. การปลูกและบำรุงรักษาป่าเศรษฐกิจ เกษตรกรยังขาดความรู้ในการปลูกและบำรุงรักษาป่าเศรษฐกิจ	3.1 เกษตรกรมีพื้นฐานความรู้ด้านการปลูกพืชเกษตรเป็นพื้นฐาน 3.2 งานสวนป่าให้คำแนะนำในการปลูกป่าเศรษฐกิจ	3.1 เกษตรกรมีความรู้ในด้านการปลูกพืชเกษตรเป็นอย่างดี 3.2 งานสวนป่าสามารถสร้างความเข้าใจในการปลูกป่าเศรษฐกิจได้ในระดับหนึ่ง	3.1 เกษตรกรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปลูกสร้างสวนป่าเศรษฐกิจ	3	4	12	3.1 งานสวนป่าแนะนำ/ฝึกอบรมการปลูกสร้างสวนป่าเศรษฐกิจให้กับเกษตรกรรายใหม่ที่ยังไม่เคยเข้าร่วมโครงการฯ	อป.ภาค มิ.ย. 62

ขอบเขตการควบคุมภายในของ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

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. การพิจารณาค่าตอบแทนสวัสดิการและดำรงรักษาบุคลากร
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.ด้านสารบรรณ	
2. ด้านการพัสดุ	
3. ด้านบัญชีและการเงิน	
4. ด้านบริหารงานบุคคล	
5. ด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนัก	
6. ด้านการดำเนินงานอื่นๆ	
7. ผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในปี 2561 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	
8. ผลการตอบแบบสอบถามการควบคุมภายในปี 2561 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	

2. หน่วยผลิต

ขอบเขตการควบคุม	รายละเอียด
1.ด้านสารบรรณ	
2. ด้านการพัสดุ	
3. ด้านบัญชีและการเงิน	
4. ด้านบริหารงานบุคคล	
5. ด้านการปลูกสร้างสวนป่า	
6. ด้านการผลิตไม้สวนป่า / ผลผลิตยางพารา	
7. ด้านการจำหน่ายไม้สวนป่า /ด้านการจำหน่ายผลผลิตยางพารา	
8. ด้านอุตสาหกรรมไม้	

ขอบเขตการควบคุม	รายละเอียด
9. ด้านการบริการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่สวนป่า	
10. ด้านการดำเนินงานอื่นๆ	
11. ผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในปี 2561 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	
12. ผลการตอบแบบสอบถามการควบคุมภายในปี 2561 ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน
ของหน่วยรับตรวจ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลายมือชื่อ.....

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1.....

1.2.....

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1.....

2.2.....

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

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

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ).....

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ

(ลายมือชื่อ).....

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	งวดที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น	สาเหตุที่ยังไม่แล้วเสร็จ

(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการสอบทานตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ
การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....มี
ความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

(ลายมือชื่อ).....

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานทางการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง
และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบ
หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง
การควบคุมภายใน 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.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สำนัก.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ

(ลายมือชื่อ).....
ผู้อำนวยการสำนัก.....
วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

สำนัก.....
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	งวดที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น	สาเหตุที่ยังไม่แล้วเสร็จ

(ลายมือชื่อ).....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

