

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักตรวจสอบภายใน

1. งานตรวจสอบธุรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านตรวจสอบธุรกิจของ อ.อ.ป.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตรวจสอบพันธกิจด้านการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของ อ.อ.ป. และงบบุคลากร รัฐบาล การบริหารสินค้าคงคลังของ อ.อ.ป. และตรวจสอบการจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินของ อ.อ.ป. 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมตามภารกิจของงาน - มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบตามแผน - มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมบทวิเคราะห์ ครบถ้วนถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบธุรกิจของ อ.อ.ป. - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ - ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ - ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ - จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ) - จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือการปฏิบัติและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและเผยแพร่ให้ทุกสำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบและทำการสอบทานเป็นประจำทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน - ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป. - ดำเนินการด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ - ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ - จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน - จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักตรวจสอบภายใน

2. งานตรวจสอบการควบคุมภายใน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านตรวจสอบการควบคุมภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตรวจสอบกระบวนการและผลการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์ - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป. 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมตามภารกิจของงาน - มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบตามแผน - มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมบทวิเคราะห์ ครบถ้วนถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ - ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ - ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ - จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ) - จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือการปฏิบัติและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและเผยแพร่ให้ทุกสำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบและทำการสอบทานเป็นประจำทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน - ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ/จัดเก็บเอกสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป. - ดำเนินการด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานและข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ - ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ - จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน - จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักตรวจสอบภายใน

3. งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทุกพันธกิจของ อ.อ.ป. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมตามภารกิจของงาน - มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบตามแผน - มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมบทวิเคราะห์ ครบถ้วนถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการปฏิบัติงาน - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ - ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ - ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ - จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ) - จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือการปฏิบัติและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและเผยแพร่ให้ทุกสำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบและทำการสอบทานเป็นประจำทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน - ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ/จัดเก็บเอกสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป. - ดำเนินการด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานและข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ - ระยะเวลาในการพิจารณาครั้งกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ - จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน - จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักตรวจสอบภายใน

4. งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี</u></p> <p>- ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การเร่งรัดติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต พ.ศ. 2546 ตรวจสอบติดตามการจัดทำรายงานเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบติดตามการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ตรวจสอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี CG และ CSR ของคณะกรรมการกำกับงานด้าน CG และ CSR</p>	<p>- มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมตามภารกิจของงาน</p> <p>- มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบตามแผน</p> <p>- มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมบทวิเคราะห์ ครบถ้วนถูกต้อง</p>	<p>- ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี</p> <p>- ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ</p> <p>- ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ</p> <p>- ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ</p> <p>- จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกร้องเรียน อีเมล หรืออื่นๆ)</p> <p>- จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ</p>
		<p>- มีคู่มือการปฏิบัติและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและเผยแพร่ให้ทุกสำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบและทำการสอบทานเป็นประจำทุกปี</p>	<p>- ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน</p> <p>- ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p>
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ/จัดเก็บเอกสาร</u></p> <p>- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป.</p> <p>- ดำเนินการด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ</p>	<p>- การรายงานและข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ</p> <p>- ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ</p> <p>- จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<p>- เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>- ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน</p> <p>- จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ</p>

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักตรวจสอบภายใน
5. งานตรวจสอบข้อมูลบัญชี ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านตรวจสอบบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานทางบัญชีและการเงินของทุกหน่วยงาน และการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชีการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมตามภารกิจของงาน - มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบตามแผน - มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมบทวิเคราะห์ ครบถ้วนถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบบัญชี - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ - ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ - ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ - จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ) - จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือการปฏิบัติและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและเผยแพร่ให้ทุกสำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบและทำการสอบทานเป็นประจำทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน - ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ/จัดเก็บเอกสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป. - ดำเนินการด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานและข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ - ระยะเวลาในการพิจารณาครั้งกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ - จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน - จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักตรวจสอบภายใน

6. งานตรวจสอบรายงานงบการเงิน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านตรวจสอบงบการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน และรายงานข้อมูลทางการเงินของทุกหน่วยงานให้เป็นไปโดยถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีให้เป็นที่เชื่อถือ จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมตามภารกิจของงาน - มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบตามแผน - มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมบทวิเคราะห์ ครบถ้วนถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบงบการเงิน - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ - ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ - ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ - จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ) - จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือการปฏิบัติและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและเผยแพร่ให้ทุกสำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบและทำการสอบทานเป็นประจำทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน - ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ/จัดเก็บเอกสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป. - ดำเนินการด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานและข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ - ระยะเวลาในการพิจารณาครั้งกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ - จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน - จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักตรวจสอบภายใน
7. งานควบคุมทั่วไป ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านตรวจสอบควบคุมทั่วไป</u> - ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมภายใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย และวิธีควบคุมระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ การควบคุมความปลอดภัยการควบคุมการพัฒนาและปรับปรุง การป้องกัน/ลดความเสียหายของระบบ การสำรองข้อมูล	- มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมตามภารกิจของงาน - มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบตามแผน - มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมบทวิเคราะห์ ครบถ้วนถูกต้อง	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบควบคุมทั่วไป - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ - ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ - ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ - จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ) - จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
		- มีคู่มือการปฏิบัติและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและเผยแพร่ให้ทุกสำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบและทำการสอบทานเป็นประจำทุกปี	-ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน -ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ/จัดเก็บเอกสาร</u> - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป. - ดำเนินการด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ	- การรายงานและข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ - ระยะเวลาในการพิจารณาครั้งกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ - จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<u>การปรับปรุงงาน</u>	- เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	- ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน - จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักตรวจสอบภายใน
8. งานควบคุมระบบงาน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านตรวจสอบควบคุมระบบงาน</u> - ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมรายการข้อมูลในแต่ละระบบงาน ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ได้รับการอนุมัติ และเกิดขึ้นอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายของรายการทั้งหมดที่นำเข้าสู่การประมวลผลของระบบงาน ความถูกต้องการประมวลผล การแสดงผลลัพธ์	- มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมตามภารกิจของงาน - มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบตามแผน - มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมบทวิเคราะห์ ครบถ้วนถูกต้อง	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบควบคุมระบบงาน - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ - ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ - ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ - จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ) - จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
		- มีคู่มือการปฏิบัติและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและเผยแพร่ให้ทุกสำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบและทำการสอบทานเป็นประจำทุกปี	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน - ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ/จัดเก็บเอกสาร</u> - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รายเดือน/รายไตรมาส/ประจำปี และติดตามข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อ อ.อ.ป. - ดำเนินการด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ	- การรายงานและข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ - ระยะเวลาในการพิจารณาครั้งกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ - จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<u>การปรับปรุงงาน</u>	- เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	- ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน - จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

คำจำกัดความของสำนักตรวจสอบภายใน

1. งานตรวจสอบธุรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	พิจารณาจากระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ
11	ระยะเวลาในการพิจารณากลับกรงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณากลับกรงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

คำจำกัดความของสำนักตรวจสอบภายใน

2. งานตรวจสอบการควบคุมภายใน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	พิจารณาจากระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายข้อความ อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายข้อความ อีเมลล์ หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนัก ตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนัก ตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ ภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

คำจำกัดความของสำนักตรวจสอบภายใน

3. งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการปฏิบัติงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	พิจารณาจากระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

คำจำกัดความของสำนักตรวจสอบภายใน

4. งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	พิจารณาจากระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายข้อความ อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายข้อความ อีเมลล์ หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

คำจำกัดความของสำนักตรวจสอบภายใน

5. งานตรวจสอบข้อมูลบัญชี ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบบัญชี	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	พิจารณาจากระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
7	-ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

คำจำกัดความของสำนักตรวจสอบภายใน

6. งานตรวจสอบรายงานงบการเงิน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบงบการเงิน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	พิจารณาจากระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนัก ตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนัก ตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนัก ตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ
11	ระยะเวลาในการพิจารณาครั้งกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาครั้งกรองหนังสือ/เอกสารในความ รับผิดชอบ
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

คำจำกัดความของสำนักตรวจสอบภายใน

7. งานควบคุมทั่วไป ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบควบคุมทั่วไป	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	พิจารณาจากระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

คำจำกัดความของสำนักตรวจสอบภายใน

8. งานควบคุมระบบงาน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบควบคุมระบบงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	พิจารณาจากระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากพิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ
11	ระยะเวลาในการพิจารณาครั้งนกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาครั้งนกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบภายใน

1. งานตรวจสอบธุรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบควบคุมระบบงาน	
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน ข้อความ อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	

รายการตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบภายใน

2. งานตรวจสอบการควบคุมภายใน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน	
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน อีเมล หรืออื่นๆ)	
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	
11	ระยะเวลาในการพิจารณากลับกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	

รายการตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบภายใน

3. งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน	
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงถ่วงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	

รายการตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบภายใน

4. งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี	
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงน้ำหนัก/เอกสารในความรับผิดชอบ	
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	

รายการตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบภายใน

5. งานตรวจสอบข้อมูลบัญชี ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบบัญชี	
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงน้ำหนัก/เอกสารในความรับผิดชอบ	
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	

รายการตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบภายใน

6. งานตรวจสอบรายงานงบการเงิน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบงบการเงิน	
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	

รายการตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบภายใน

7. งานควบคุมทั่วไป ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบงบการเงิน	
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	
11	ระยะเวลาในการพิจารณากลับกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	

รายการตัวชี้วัดของสำนักตรวจสอบภายใน

8. งานควบคุมระบบงาน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบควบคุมระบบงาน	
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	
4	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับตรวจ	
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมลล์ หรืออื่นๆ)	
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	