



แผนการตรวจสอบ

ประจำปี 2568

ทบทวน มีนาคม 2568



สำนักตรวจสอบภายใน
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

auditfio2568@gmail.com



สำนักตรวจสอบภายใน องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
76 ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบฯ กทม. 10100 โทร. 0-2282-3243 - 7

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

1. หลักการและเหตุผล	1
2. วิสัยทัศน์, พันธกิจ, เป้าประสงค์การตรวจสอบภายใน	1
3. นโยบายการตรวจสอบและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2 - 4
4. ขอบเขตการตรวจสอบ	5

บทที่ 2 แผนการตรวจสอบ ประจำปี 2568

1. ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการดำเนินงาน	6
2. การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	7
3. คะแนนความเสี่ยงและการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบ	7
4. กำหนดการตรวจสอบประจำปี 2568	8
5. สรุปความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานในองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กับกระบวนการหลักในการดำเนินงาน	9
6. สรุปความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการหลัก/หน่วยงาน และช่วงเวลา	10
7. เป้าหมายของแผนการตรวจสอบประจำปีที่เชื่อมโยงกับแผนการตรวจสอบ เชิงกลยุทธ์	11 - 13
8. ผลการประเมินความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการหลัก ตามระดับความเสี่ยง และลำดับความสำคัญ	14
9. กระบวนการหลัก (Audit Universe) กระบวนการย่อยและวัตถุประสงค์ ของการตรวจสอบในการตรวจสอบประจำปี 2568	15 - 21
10. กระบวนการหลัก (Audit Universe) ในการตรวจสอบประจำปี 2568	22 - 29
11. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบ/Mandays รวมถึง ผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ	30 - 37

สารบัญภาคผนวก

	หน้า
ผนวก 1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี 2568 - 2570 และแผนการตรวจสอบ ประจำปี 2568	39 - 40
ผนวก 2 สถิติการตรวจสอบ (ระหว่างปี 2563 - 2567)	41 - 46
ผนวก 3 งบประมาณรายได้ - รายจ่าย ประจำปี 2568	47

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “สร้างสรรค์สวนป่าเศรษฐกิจเพื่อความยั่งยืน” โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลด้วยการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจ BCG Model และสร้างความสมดุลของการดำเนินงานของ อ.อ.ป. จึงมียุทธศาสตร์เชิงรุก สร้างสมดุลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างยั่งยืน มุ่งหน้าสู่การสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ให้แก่องค์กร ไปพร้อมๆ กับการสร้างผลเชิงบวกต่อชุมชนท้องถิ่นให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมให้รองรับสังคมคาร์บอนต่ำ เพื่อเปลี่ยนบทบาทและภารกิจให้คล้องกับสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนไป ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของ อ.อ.ป. ก้าวเดินต่อไปอย่างราบรื่น และมั่นคง เพื่อช่วยในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สำนักตรวจสอบภายในจึงเป็นกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน รายงานทางการเงิน และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่ในการให้บริการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างอิสระและเที่ยงธรรม ปราศจากความลำเอียงและอคติ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศด้าน IT มาเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ในการวิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล กระบวนการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลที่ดี และตรวจสอบกิจกรรมที่มีโอกาสเกิดทุจริตภายในองค์กร รวมทั้งการพัฒนาผู้ตรวจสอบให้มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบ

2. วิสัยทัศน์, พันธกิจ, เป้าประสงค์การตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ตรวจสอบโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่น เพิ่มมูลค่าให้องค์กร”

พันธกิจ (Mission)

1. ปฏิบัติงานด้านความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการบริหารจัดการช่วยให้ อ.อ.ป. สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดีอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ
3. ส่งเสริมให้ อ.อ.ป. มีการบริหาร ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต และการบริหารจัดการที่ดีอย่างมีคุณภาพ
4. การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือของข้อมูลการเงิน และรายงานทางการเงิน การตรวจสอบปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมถึงการตรวจสอบการมีอยู่จริงของทรัพย์สิน

เป้าประสงค์การตรวจสอบภายใน (Goal)

1. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. สอบทานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน

3. สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และโครงการต่าง ๆ ของ อ.อ.ป.

4. ความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และสัญญาต่าง ๆ

5. เพื่อประเมินประสิทธิผล และมีส่วนช่วยในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ อ.อ.ป.

3. นโยบายการตรวจสอบและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นโยบาย/ความต้องการ
กระทรวงทรัพยากรฯ	1) การตรวจทานรายงานทางการเงิน พบว่า กระแสเงินสดมีสภาพคล่องน้อย ความเสี่ยงรายได้ในธุรกิจหลักไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพิ่มความระมัดระวัง 2) ความเสี่ยงควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี ควรมีการกำกับติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ซึ่งวางแผนบริหารความเสี่ยงไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ 3) การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต ให้ประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน เตรียมความพร้อมเรื่อง Carbon Credit ในกรณี “ฟอกเขียว” 4) ความล่าช้าของการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ SE-AM ปี 2566 ควรมีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง
คณะกรรมการประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ	1) ควรเพิ่มสภาพคล่องให้กับองค์กร ทั้งการเพิ่มรายได้ การควบคุมค่าใช้จ่ายการบริหารต้นทุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ นอกจากนี้ควรมีการจัดหาแหล่งเงินทุนระยะยาว การทำสัญญาซื้อขายไม้ล่วงหน้าการเร่งประชาสัมพันธ์เรื่อง Carbon credit เพื่อสร้างการรับรู้และเป็นที่รู้จักในวงกว้าง การนำทรัพย์สินและที่ดินที่มีศักยภาพมาพัฒนาและใช้ประโยชน์ รวมถึงการหาแหล่งรายได้อื่น ๆ เพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร 2) อ.อ.ป. ต้องมีการทำการตลาดเชิงรุก 3) อ.อ.ป. ควรเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารจัดการ โดยแสวงหาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับองค์กร 4) อ.อ.ป. ควรพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานและพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ
คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.	1) การตรวจสอบรายงานทางการเงิน อ.อ.ป. ควรปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อลดผลขาดทุนจากในช่วงสิ้นปี และสื่อสารกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และขอให้ระมัดระวังเรื่องการนำรายได้อื่น ๆ มาหมุนเวียนเป็นกระแสเงินสดในองค์กร ควรให้ความสำคัญกับเรื่องระบายสินค้าคงคลัง และหาตลาดรองรับสินค้าในแต่ละประเภทมากขึ้น โดยควรเพิ่มเรื่องการควบคุมภายในและการควบคุมความเสี่ยงในการบันทึกรายการให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี รวมทั้งได้สอบทานติดตามผลการดำเนินงานบริษัททำไม้ ที่ อ.อ.ป. ถิ่นทุนโดยสอบทานรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ยึดหลักความระมัดระวัง ความสมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ 2) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดี ควรมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กร ควรมีการ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นโยบาย/ความต้องการ
คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.	สื่อสารทุกระดับ ในเรื่องของทิศทางขององค์กร ภาพลักษณ์ขององค์กร ความเสี่ยงขององค์กร การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศไปสู่คาร์บอนเครดิต เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจ มีการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ ส่งผลต่อการทำงาน อ.อ.ป. อย่างยิ่ง Time Line การทำงาน , ฤดูกาล ช่วยกันติดตามควบคุมดูแลเพื่อให้ปลูกป่าได้ดียิ่งขึ้น 3) การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของ อ.อ.ป. ได้มีความเห็นเกี่ยวกับธุรกิจคาร์บอนเครดิต โดยได้ประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานการเตรียมพร้อมในกระบวนการประมวลผู้ซื้อบริษัทที่เข้ามาประมวลมีวิธีการคัดสรรคัดเลือกโปร่งใส รวมทั้งการจัดการข้อมูลตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2565 (PDPA) อาจมีเรื่องเกิดความเสี่ยงด้านทุจริต เกี่ยวกับการ “ฟอกเขียว” 4) การสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ สามารถดำเนินการได้ตามแผน แต่ยังเห็นว่า การบันทึกบัญชีไม่ตรงกับบางรายการที่เป็นสาระสำคัญ ควรมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อหาสาเหตุ และปรับกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้ 5) การสอบทานการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ ควรมีการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีความเชื่อมโยงทุก Enablers รวมถึงข้อมูลป้อนกลับให้สามารถจัดทำแผนประจำปีสอดคล้องกันทุกแผนงาน 6) การกำกับดูแลและพัฒนางานตรวจสอบภายใน พบว่า มีการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในมีกระบวนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง กำกับติดตามการประเมินผลตนเองของสำนักตรวจสอบภายใน รายไตรมาส ประจำปี การสนับสนุนการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น ซึ่งมีผลการประเมินพัฒนาเป็นลำดับ เพื่อให้ระบบการตรวจสอบสามารถให้คำปรึกษาและสร้างความเชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะสร้างคุณค่าที่เพิ่มขึ้น 7) การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหาร ต่อผลการดำเนินงานตามประเด็นปี 2566 โดยไม่มีสายบริหารของ อ.อ.ป. เข้าร่วม โดยจะร่วมกันพัฒนาปรับปรุงด้านการดำเนินงานทางบัญชีเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานใน 4 ประเด็น 8) และการรักษาคุณภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ มีการตรวจเยี่ยมผลการดำเนินงานของ อ.อ.ป. ในท้องที่ ออ.ป.กลาง โดยให้ผู้บริหาร อ.อ.ป. พิจารณา 3 ด้าน (ด้านการกำกับดูแล , ด้านอุตสาหกรรม ป่าไม้และการตลาด และด้านบัญชีการเงิน
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ตง.)	1) ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจากการตรวจสอบงบการเงิน 2) รายการเงินขาดบัญชีที่ตรวจพบจากการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมจำนวน 157,841.76 บาท

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นโยบาย/ความต้องการ
ผู้อำนวยการในการประชุมหรือความคาดหวัง ความต้องการ และพันธกิจของงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2567	1) การจัดสรรบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงการจัดสรรปริมาณงานให้สอดคล้องกับผู้ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด 2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเชี่ยวชาญ มีองค์ความรู้ และต้องสร้างความน่าเชื่อถือให้กับหน่วยรับตรวจ และสามารถนำความรู้มาพัฒนาสนับสนุนงานด้านตรวจสอบภายในได้ รวมทั้งสะท้อนผลการตรวจสอบที่ชัดเจน ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการ เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที 3) สอบทานผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจในประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ ตามที่ สคร. มีการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา 4) สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานที่มีผลต่อองค์กร เพื่อเสริมสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น 5) ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้ โดยผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ คาดหวังว่า ส.ตส. จะเป็นหน่วยงานหลักในการตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และช่วยเสริมประสิทธิภาพการทำงานของ อ.อ.ป. ให้ดีขึ้นต่อไป

4. ขอบเขตของการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน บุคลากรและทรัพย์สินต่าง ๆ รายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ จำนวน 13 หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานสนับสนุน 6 หน่วยงาน และหน่วยงานผลิต 7 หน่วยงาน

หน่วยงานสนับสนุน	หน่วยงานผลิต
1. สำนักบริหารกลาง (ส.บก.)	1. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน (ออป.เหนือบน)
2. สำนักบัญชีและการเงิน (ส.บง.)	2. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง (ออป.เหนือล่าง)
3. สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ (ส.นผ.)	3. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง (ออป.กลาง)
4. สำนักกฎหมาย (ส.กม.)	4. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ออป.ตะวันออกเฉียงเหนือ)
5. สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ (ส.วส.)	5. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ (ออป.ใต้)
6. สำนักธุรกิจการตลาด (ส.ธต.)	6. สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ (ส.คช.)
	7. สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม (ส.คน.)

บทที่ 2

แผนการตรวจสอบ ประจำปี 2568

1. ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรสำหรับการดำเนินงาน

1.1 อัตราผู้ตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน จำนวน 17 อัตรา

1. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน จำนวน 1 อัตรา
 - 1) นายประวุฒิ จีนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
2. หัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 - 8 จำนวน 2 อัตรา
 - 1) นางสาวกนกวรรณ จันทร์เซ็ง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบธุรกิจและการปฏิบัติงาน
 - 2) ว่าที่ ร.ต. ชัยยงค์ เนื่องแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบข้อมูลบัญชีการเงินและสารสนเทศ
3. หัวหน้าส่วน ระดับ 6 - 7 จำนวน 3 อัตรา
 - 1) นางสาวมัทวัน กฤตยกรนนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบการปฏิบัติงาน
 - 2) นางสาวจินธนา สองจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบข้อมูลบัญชีและการเงิน
 - 3) นายณัฐกร วุ่นเชื้อ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบสารสนเทศ
4. หัวหน้างาน ระดับ 5 - 6 จำนวน 5 อัตรา
 - 1) นางสาวอชิรญา จวนเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบการปฏิบัติงาน
 - 2) นางบงกช มากดี ตำแหน่ง หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี
 - 3) นายอิทธิชัย จ้อยจินดา ตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบการควบคุมภายใน
 - 4) นางสาวรัตนดา พรพาประเสริฐ ตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบธุรกิจ
 - 5) นางสาวชฎาเพชร เต็มบุญ ตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบรายงานงบการเงิน
- 5) พนักงานระดับ 4 - 5 จำนวน 3 อัตรา
 1. นายณัฐวุฒิ แสงภา ตำแหน่ง พนักงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี
 2. นางสาวจิชากร โชติภิรมย์ ตำแหน่ง พนักงานควบคุมระบบงาน
 3. นางสาวมาลิณี แสนยพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานควบคุมทั่วไป
- 6) พนักงานระดับ 1 - 3 จำนวน 1 อัตรา
 1. นายกันตภัทร บุญเทพ ตำแหน่ง พนักงานรายงานงบการเงิน
- 7) พนักงานสัญญาจ้าง จำนวน 2 อัตรา
 1. นางสาวกนกพร สัมพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานสัญญาจ้าง งานตรวจสอบข้อมูลบัญชี
 2. นางสาววีรณัฐ ปทุมรัตน์ ตำแหน่ง พนักงานสัญญาจ้าง งานตรวจสอบธุรกิจ

1.2 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรใช้ในการดำเนินงาน

งบดำเนินงานที่จะใช้ในสำนักตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568 เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น ๆ เป็นเงิน 9,434,000 บาท (เก้าล้านสี่แสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

2. การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	จำนวนวัน
วันในการปฏิบัติงานใน 1 ปี (เดือนมกราคม 2568 – ธันวาคม 2568)	365
หัก เสาร์/อาทิตย์/นักขัตฤกษ์	(120)
ลากิจ/ลาป่วย	(15)
ลาพักผ่อน	(10)
รวมคงเหลือวันทำการ	220

- หมายเหตุ : 1. จำนวนวันทำการโดยประมาณของบุคลากร 1 คนใน 1 ปี รวมคงเหลือ 220 วัน
 2. บุคลากร (ผู้ตรวจสอบภายใน) จำนวน 17 คน มีวันทำการ โดยประมาณรวมตลอดปี 3,740 วัน (จำนวนคน/วันใน 1 ปี = 17 คน x 220 วัน = 3,740 วัน)

3. คะแนนความเสี่ยง และการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบ

ตารางความเสี่ยง

โอกาสเกิด ผลกระทบ	ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
สูงมาก (5)	ปานกลาง	สูง	สูง	สูง	สูง
สูง (4)	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูง
ปานกลาง (3)	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง
ต่ำ (2)	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
ต่ำมาก (1)	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง

ระดับความเสี่ยง	ระดับ คะแนน	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนวัน
สูง	10 - 25	ตรวจสอบทุกปี	50
ปานกลาง	5 - 9.99	ตรวจสอบปีเว้นปี	100
ต่ำ	1 - 4.99	ตรวจสอบตามความเหมาะสม (ประเมินความเสี่ยงทุกปี)	150

4. กำหนดการตรวจสอบประจำปี 2568
สำนักตรวจสอบภายใน องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

กำหนดการตรวจสอบประจำปี 2568												
หน่วยงานที่รับตรวจ	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ส.คช.		✓										
2. ส.คน.			✓					✓				
3. ส.บง.				✓								
4. ออป.ใต้					✓							
5. ออป.เหนือบน ออป.เหนือล่าง							✓					
6. ส.บก. ส.วส. ส.นผ. ส.ธต.								✓				
7. ออป.กลาง									✓			
8. ออป.ตะวันออกเฉียงเหนือ										✓		
9. งานที่ ค.ตส.มอบเป็นกรณีพิเศษ	←—————→											

- หมายเหตุ :**
1. แผนการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
 2. ในปี 2568 ไม่มีแผนในการตรวจสอบ ส.กม.
 3. ส.คน. เดือน มี.ค. ตรวจสอบกระบวนการงานรายงานทางการเงิน และคาร์บอนเครดิต
เดือน ส.ค. ตรวจสอบด้าน Core Business Enablers

5. สรุปความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานในองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กับ กระบวนการหลัก
ในการดำเนินงาน

หน่วยงาน / กระบวนการหลัก	การรับ-จ่ายเงิน	การบริหารและติดตามลูกหนี้	คาร์บอนเครดิต	การอนุรักษ์และบริหารจัดการ	ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	อุตสาหกรรมไม้	ด้าน Compliance Unit	ไม้สักสวนป่า	ไม้ไผ่สวนป่า	Core Business Enablers	รายงานทางการเงิน	การบริหารงานสารสนเทศด้านการควบคุมระบบงาน	ยางพารา	จัดซื้อจัดจ้าง
สำนักบริหารกลาง							✓			✓				✓
สำนักบัญชีและการเงิน	✓	✓									✓			
สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์										✓				
สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ					✓			✓		✓		✓		
สำนักธุรกิจและการตลาด										✓				
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน								✓		✓				✓
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง										✓				
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง						✓						✓		
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ									✓					
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้	✓	✓											✓	
สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ				✓										
สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม	✓		✓							✓	✓			

หมายเหตุ ในปี 2568 ไม่มีแผนในการตรวจสอบ ส.กม.

6. สรุปความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการหลัก/หน่วยงาน และช่วงเวลา

กำหนดการตรวจสอบประจำปี 2568												
กระบวนการหลัก	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ไม้สักสวนป่า ออป.เหนือบน และ ออป.เหนือล่าง							✓					
2. ไม้โตเร็วสวนป่า ออป.ตะวันออกเฉียงเหนือ										✓		
3. ยางพารา ออป.ใต้					✓							
4. อุตสาหกรรมไม้ ออป.กลาง									✓			
5. การอนุรักษ์ช้างและบริบาลช้าง ส.คช.		✓										
6. คาร์บอนเครดิต ส.คน.			✓									
7. การจัดซื้อจัดจ้าง ส.บก. และ ออป.เหนือบน							✓	✓				
8. ด้าน Compliance ส.บก.								✓				
9. การบริหารงานสารสนเทศ ด้านการควบคุมระบบงาน ส.วส. และ ออป.กลาง								✓	✓			
10. ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ส.วส.								✓				
11. รายงานทางการเงิน ส.คน. ส.บง.			✓	✓								
12. การรับจ่ายเงิน ส.คน. , ส.บง. และ ออป.ใต้			✓	✓	✓							
13. การบริหารและติดตามลูกหนี้ ส.บง. และ ออป.ใต้				✓	✓							
14. Core Business Enablers ส.บก. , ส.นผ. , ออป.เหนือบน , ออป.เหนือล่าง , ส.ธต. , ส.วส. และ ส.คน.							✓	✓				

- หมายเหตุ :**
1. แผนการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
 2. ในปี 2568 ไม่มีแผนในการตรวจสอบ ส.กม.
 3. ส.คน. เดือน มี.ค. ตรวจสอบกระบวนการงานรายงานทางการเงิน และคาร์บอนเครดิต
เดือน ส.ค. ตรวจสอบด้าน Core Business Enablers

7. เป้าหมายของแผนการตรวจสอบประจำปี ที่เชื่อมโยงกับแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

กลยุทธ์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ปี 2568
กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาและเผยแพร่ นโยบาย กฎ ระเบียบให้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการ พัฒนาและเรียนรู้ด้านนโยบาย กฎ ระเบียบ อย่างต่อเนื่องและ ครอบคลุม สามารถนำไปปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ	1. การจัดทำแผนพัฒนาความรู้ผู้ตรวจสอบภายใน 2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) 3. การฝึกให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความสามารถ ครอบคลุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ	1. ร้อยละของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการพัฒนา ความรู้/อบรม/จำนวนชั่วโมงการอบรม 2. จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้ต่อผู้ตรวจสอบ ภายในทั้งหมด 3. ค่าเกณฑ์วัดสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ ค่าเกณฑ์เฉลี่ยเกิน 3 ขึ้นไป	100 15 ≥3
กลยุทธ์ที่ 2 สร้างสัมพันธภาพ ที่ดีระหว่างหน่วยตรวจสอบ ภายในกับหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหาร และ คณะ กรรมการตรวจสอบ	ผู้ตรวจตรวจสอบภายในมีมนุษย์ สัมพันธ์ที่ดี มีทักษะด้านการติดต่อ ประสานงานและการสื่อสาร เป็นที่ ยอมรับทั้งบุคลากรภายในและ ภายนอกได้อย่างดี	1. การประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ ผู้ตรวจสอบภายใน 2. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้เกิดกระบวนการ ที่เข้มแข็ง และมีสัมพันธภาพที่ดีกับหน่วยรับตรวจ (การประชุมเปิดตรวจ-ปิดตรวจ) 3. จัดประชุมบุคลากรเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงาน ผลการดำเนินงาน และติดตามการปฏิบัติงานและสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร 4. จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและติดตาม ผลประจำปี	1. ค่าเกณฑ์วัดสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ ค่าเกณฑ์เฉลี่ยเกิน 3 ขึ้นไป 2. ร้อยละของความพึงพอใจของหน่วยฝ่ายบริหารและ คณะกรรมการตรวจสอบ ค่าเกณฑ์เฉลี่ยเกิน 3 ขึ้นไป	≥3 ≥3

กลยุทธ์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ปี 2568
กลยุทธ์ที่ 3 การเสริมสร้างการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและระบบงานตรวจสอบ ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน	หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากภายนอก ภายในทุก 3 - 5 ปี และได้รับผลการประเมินจากบริษัท ที่ปรึกษาทริสฯ มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาอย่างน้อย 0.2 คะแนน รวมทั้งมีการประเมินตนเองทุกไตรมาส มีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	1. จัดหาผู้ประเมินภายนอกทุก 3- 5 ปี โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ 2. การดำเนินงานตามคู่มือประเมินการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจฯ 3. มีการทบทวนปรับปรุงแบบประเมินตนเอง โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	1. หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากภายนอก 2. คะแนนจากการประเมินจากบริษัท ที่ปรึกษาทริสฯ เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา 3. ร้อยละของผลการประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายใน	มี ≥2 80
กลยุทธ์ที่ 4 การสรรหา และพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรผู้ตรวจสอบภายใน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกรอบอัตรากำลังที่กำหนด, ได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรมทางวิชาชีพตรวจสอบจำนวน 40 ชั่วโมง/คน/ปี และหรือได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพร้อยละ 40 ของจำนวนผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด	1. จัดทำแนวทาง/แผนการสรรหา การพัฒนา และรักษาผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ 2. ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมตามแผนการพัฒนา 3. จัดส่งผู้ตรวจสอบภายในให้ได้รับประกาศนียบัตรด้านการตรวจสอบภายใน	1. ร้อยละของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรมทางวิชาชีพ จำนวน 40 ชั่วโมง/คน/ปี 2. ร้อยละของผู้ตรวจสอบภายในได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ 3. มีผู้ตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกรอบอัตรากำลังที่กำหนด	100 12 50

กลยุทธ์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ปี 2568
กลยุทธ์ที่ 5 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการควบคุมภายใน ที่เอื้อต่อการบริหารงาน สามารถใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และสามารถประมวลผลการตรวจสอบให้มีความถูกต้อง แม่นยำ ลดขั้นตอนการทำงาน และเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในที่ สคร. กำหนด	1. การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการติดตาม และเก็บรวบรวมข้อมูล 2. จัดให้มีโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับงานตรวจสอบ 3. ใช้ระบบสารสนเทศและเทคนิคคอมพิวเตอร์มาช่วยในงานตรวจสอบ	1. ร้อยละของผู้ตรวจสอบภายในที่มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ 2. ร้อยละของความพึงพอใจในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในงานตรวจสอบภายใน	95 80
กลยุทธ์ที่ 6 การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการนำเสนอข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อประกอบการตัดสินใจที่กระชับ ตรงประเด็น ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ อ.อ.ป.	1. มีการพัฒนารูปแบบการนำเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 2. มีข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อประกอบการตัดสินใจที่กระชับ ตรงประเด็น ระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมให้แก่ฝ่ายบริหาร 3. มีการจัดทำรายงานการประชุมที่ชัดเจน ตรงประเด็น ทั้งด้านรูปแบบและเนื้อหา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ	1. จำนวนวันในการจัดส่งเอกสารการประชุม ล่วงหน้าอย่างน้อยเฉลี่ย 3 วันทำการ 2. ร้อยละของคะแนนประเมินประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ 3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีผลการประเมินตนเองในระดับคะแนนเฉลี่ย 3	≤3 65 ≤3

8. ผลการประเมินความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการหลัก ตามระดับความเสี่ยงและลำดับความสำคัญ

ลำดับ	กระบวนการหลัก (Audit Universe)	ระดับความเสี่ยง/คะแนนความเสี่ยง	
1	การรับ-จ่ายเงิน	สูง	12.83
2	การบริหารและติดตามลูกหนี้	สูง	12.03
3	Core Business Enablers	สูง	11.78
4	คาร์บอนเครดิต	สูง	11.03
5	การอนุรักษ์และบริหารช้าง	สูง	10.33
6	ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	สูง	10.33
7	อุตสาหกรรมไม้	สูง	10.27
8	ด้าน Compliance Unit	สูง	10.20
9	ไม้สักสวนป่า	สูง	10.16
10	ไม้โตเร็วสวนป่า	สูง	10.16
11	รายงานทางการเงิน	สูง	10.09
12	การบริหารงานสารสนเทศด้านการควบคุมระบบงาน	สูง	10.06
13	ยางพารา	สูง	10.02
14	จัดซื้อจัดจ้าง	สูง	10.00
15	การวิจัยและพัฒนาด้านป่าไม้	ปานกลาง	9.67
16	ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปานกลาง	9.11
17	ด้านการกำกับดูแลที่ดี	ปานกลาง	9.07
18	การบริหารงานสารสนเทศ ด้านการควบคุมทั่วไป	ปานกลาง	8.73
19	การท่องเที่ยว	ปานกลาง	8.50
20	ด้านการปฏิบัติงาน	ปานกลาง	8.49
21	ธุรกิจเกี่ยวกับป่าไม้ด้านอื่น ๆ	ปานกลาง	8.09
22	การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	ปานกลาง	6.47
23	การบริหารสินทรัพย์	ปานกลาง	6.44

9. กระบวนงานหลัก (Audit Universe) กระบวนงานย่อยและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ในการตรวจสอบประจำปี 2568

กระบวนงานหลัก (Audit Universe)	กระบวนงานย่อย	วัตถุประสงค์
1. การรับ – จ่ายเงิน	1. การรับเงิน 2. การจ่ายเงิน	1. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานการรายงานทางการเงิน, ประมวล รัษฎากร ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้าน บัญชีการเงิน ว่ามีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพียงพอ หรือไม่ 2. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในทางด้านบัญชีการเงิน 3. เพื่อสอบทานกิจกรรมการสร้างความรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานทางด้านบัญชี การเงิน 4. เพื่อสอบทานการแก้ไข เปลี่ยนแปลงเอกสาร หลักฐานการรับ - จ่ายเงิน
2. การบริหารและติดตามลูกหนี้	1. การตั้งลูกหนี้ การลดยอดลูกหนี้ 2. การตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต 3. การกระทบยอดลูกหนี้ 4. ทะเบียนคุมลูกหนี้ การติดตามหนี้ 5. เอกสารหลักฐานประกอบ กระบวนงานในการบริหารและติดตาม ลูกหนี้ 6. การตัดหนี้สูญ	1. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีการเงิน มีกระบวนการ/วิธีการทำงาน/คู่มือ การปฏิบัติงาน 2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ประมวล รัษฎากร ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้าน บัญชี 3. เพื่อสอบทานการจัดกิจกรรมการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทางด้านบัญชีและการเงิน 4. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในทางด้านบัญชีการเงิน
3. การบริหารงานด้าน Core Business Enablers	1. การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร 2. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3. การบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน 4. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ลูกค้า	1. เพื่อให้ อ.อ.ป. เชื่อมั่นว่าการดำเนิน Core Business Enablers เป็นไปตามเกณฑ์การ ประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของ รัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) และภายในระยะเวลาที่กำหนด 2. เพื่อให้ อ.อ.ป. เชื่อมั่นว่าหน่วยงานได้ดำเนินการปิดช่องว่าง (Gap Analysis) ได้ ครบถ้วน ตรงประเด็น

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	วัตถุประสงค์
	5. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล 6. การบริหารทุนมนุษย์ 7. การจัดการความรู้ 8. การจัดการนวัตกรรม	3. เพื่อให้ อ.อ.ป. เชื่อมั่นว่าการดำเนินการตามแผนยกระดับคะแนน Core Business Enablers สามารถเพิ่มระดับคะแนนให้สูงขึ้น 4. เพื่อให้ อ.อ.ป. เชื่อมั่นว่าหน่วยงานได้ดำเนินสอดคล้องและเชื่อมโยงกับ Core Business Enablers หรือภารกิจอื่นๆ ของ อ.อ.ป.
4. คาร์บอนเครดิต	1. การสำรวจคาร์บอนเครดิต 2. การสำรวจคาร์บอนฟุตพริ้นท์ 3. การบริหารสัญญา 4. การจำหน่ายคาร์บอนเครดิต	1. เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรผู้เกี่ยวข้องที่ดูแลด้านคาร์บอนเครดิต มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่ดี ในการบริหารและพัฒนาด้านคาร์บอนเครดิต 2. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตาม กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง 3. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการสร้างและเพิ่มรายได้ให้กับองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง และมีการบริหารจัดการที่คุ้มค่า 4. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการงบประมาณสามารถดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด
5. การอนุรักษ์และบริหารช้าง	1. การดูแลช้างสำคัญและช้างต้น 2. การดูแลและรักษาช้าง 3. การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับช้าง 4. การเรียนการสอนและฝึกความรู้อย่าง	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานด้านสวัสดิภาพช้าง การเลี้ยงดูและบริหารช้างสำคัญ มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการงบประมาณสามารถดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด 3. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอจนสามารถป้องกัน/สามารถลดความเสี่ยงที่กำหนดให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตาม กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	วัตถุประสงค์
6. ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Security)	การดำเนินการตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 สำหรับระบบบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System – ISMS)	เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศขององค์กร-อุตสาหกรรมป่าไม้ มีการดำเนินการสอดคล้องตามมาตรฐานISO/IEC 27001:2013 และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
7. อุตสาหกรรมไม้	1. การจัดหาวัตถุดิบ 2. การผลิต 3. การบริหารคลังสินค้า 4. การจำหน่าย	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าแผนงาน/ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดภายในประเทศ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตาม กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง 4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติเดียวกัน และสามารถยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานในด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการต่าง ๆ ทุกกิจกรรมมีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและสามารถยอมรับได้ 6. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการงบประมาณสามารถดำเนินงานตามกระบวนการที่กำหนด
8. ด้าน Compliance Unit	1) การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักบริหารกลาง 2) การเพิ่มโครงสร้างส่วนการกำกับดูแลกิจการที่ดี	1. เพื่อสอบทานการปรับปรุง เพิ่มโครงสร้างของสำนักบริหารกลางในระดับส่วนการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2. เพื่อสอบทานการกำหนดหน้าที่ ผู้รับผิดชอบของงานกำกับกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Unit) และงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) เพื่อให้เป็นไปตามกฎ

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	วัตถุประสงค์
	3) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน 4) การปฏิบัติงานตามคำสั่งการกำหนดหน้าที่ของหน่วยงาน 5) การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักบริหารกลาง และการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสวัสดิการของพนักงาน	ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน 3. เพื่อสอบทานการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง อ.อ.ป. 4. เพื่อสอบทานกระบวนการกำหนดหลักเกณฑ์ในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ รวมทั้งการเบิกจ่ายตามบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ขพ.1)
9. ไม้สักสวนป่า	1. การคัดเลือกพื้นที่ 2. การเตรียมพื้นที่ 3. การปลูก 4. การดูแลบำรุงรักษา 5. การทำไม้ 6. การจำหน่าย	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าแผนงาน/ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดภายในประเทศ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอจนสามารถป้องกัน/สามารถลดความเสี่ยงที่กำหนดให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตาม กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง 5. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการงบประมาณสามารถดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	วัตถุประสงค์
10. ไม้โตเร็วสวนป่า	1. การคัดเลือกพื้นที่ 2. การเตรียมพื้นที่ 3. การปลูก 4. การดูแลบำรุงรักษา 5. การทำไม้ 6. การจำหน่าย	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าแผนงาน/ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดภายในประเทศ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอจนสามารถป้องกัน/สามารถลดความเสี่ยงที่กำหนดให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตาม กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง 5. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการงบประมาณสามารถดำเนินงานตามกระบวนการที่กำหนด
11. รายงานทางการเงิน	1. การดำเนินการของบริษัท ทำไม้ จำกัด 2. รายละเอียดประกอบงบการเงิน 3. หมายเหตุประกอบงบการเงิน 4. งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ 5. การวิเคราะห์งบการเงิน 6. การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ภายนอก ภายใน) 7. การตอบข้อสังเกตของ สตง.	1. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ทันเวลา ของรายงานทางการเงิน 2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานรายงานทางการเงิน ประมวลรัษฎากร ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีการเงิน 3. เพื่อสอบทานกิจกรรมการสร้างความรับรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีการเงิน 4. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในทางด้านบัญชีการเงิน 5. เพื่อสอบทานการแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการทางบัญชี 6. เพื่อสอบทานการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญและไม่สามารถทำลายได้

กระบวนงานหลัก (Audit Universe)	กระบวนงานย่อย	วัตถุประสงค์
12. การบริหารงานสารสนเทศ ด้านการควบคุมระบบงาน	1. ความพร้อมใช้ของระบบและอุปกรณ์ด้านสารสนเทศ (Availability) 2. การควบคุมข้อมูลนำเข้า (Input Controls) 3. การควบคุมการประมวลผล (Process Controls) 4. การควบคุมผลลัพธ์ (Output Controls) 5. การฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับการใช้ระบบงานและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย	1. เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการควบคุมระบบงานที่กำหนดไว้ 3. เพื่อระบุจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในการควบคุมระบบงานและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง 4. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลในระบบสารสนเทศ 5. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการรักษาความปลอดภัยของระบบและข้อมูล 6. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบการจัดการสิทธิ์การเข้าถึงระบบและข้อมูล 7. เพื่อประเมินผลกระทบเหตุการณ์และการกู้คืนระบบ
13. ยางพารา	1. การคัดเลือกพื้นที่ 2. การเตรียมพื้นที่ 3. การปลูก 4. การดูแลบำรุงรักษา 5. การจำหน่าย 6. การทำไม้	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าแผนงาน/ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดภายในประเทศ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอจนสามารถป้องกัน/สามารถลดความเสี่ยงที่กำหนดให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตาม กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง 5. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการงบประมาณสามารถดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	วัตถุประสงค์
14. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1. การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) - การแต่งตั้งคณะกรรมการ - การประกาศประกวดราคา - การจัดทำสัญญา 2. การจัดหาพัสดุ - การกำหนดความต้องการของพัสดุ - การควบคุม - การเก็บรักษา - การบำรุงรักษา 3) ระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2566 - การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนการปฏิบัติงาน	1. เพื่อสำรวจความต้องการและความจำเป็นก่อนจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 2. มีการกำหนดคุณลักษณะ เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือผลสำเร็จของงาน หรือพัสดุที่จะเข้ามาแข่งขันอย่างผิดปกติหรือไม่ 3. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับ มีการตรวจรับพัสดุที่มีคุณภาพเป็นไปตามคุณลักษณะที่ขอจัดซื้อ 4. มีการส่งซ่อมแซมหรือการขอเปลี่ยนพัสดุทั้งชุด หรือส่วนประกอบที่เสีย เป็นพัสดุตัวใหม่หรือชิ้นใหม่มาทดแทน อยู่เป็นประจำ ทั้งที่ทรัพย์สินนั้น ยังอยู่ในประกันหรือหลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันแล้ว หรือไม่ 5. มีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดที่สำคัญของรายการพัสดุหรือรายละเอียดของงานและโครงการ ที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง 6. เพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย 7. เพื่อให้การดำเนินการรายงานแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นไปตามระเบียบที่ อ.อ.ป. กำหนด 8. เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน 9. เพื่อป้องกันการเกิดความทุจริตโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ

10. กระบวนการหลัก (Audit Universe) ในการตรวจสอบประจำปี 2568

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง/ คะแนนความเสี่ยง	จำนวนวัน (Mandays)				
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ผลรวม
1. การรับ – จ่ายเงิน	1. การรับเงิน 2. การจ่ายเงิน	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านการดำเนินงาน : Operation - ด้านการเงิน : Financeial และข้อเสนอแนะของ ส.ตง. - ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ:Compliance - ข้อมูลทุจริต	สูง/12.83	50	100	-	-	150
2. การบริหารและติดตามลูกหนี้	1. การตั้งลูกหนี้ การลดยอดลูกหนี้ 2. การตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต 3. การกระทบยอดลูกหนี้ 4. ทะเบียนคุมลูกหนี้ การติดตามหนี้ 5. เอกสารหลักฐานประกอบ กระบวนการในการบริหารและติดตามลูกหนี้ 6. การตัดหนี้สูญ	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านการดำเนินงาน : Operation - ด้านการเงิน : Financeial และข้อเสนอแนะของ ส.ตง. - ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ:Compliance	สูง/12.03	-	150	-	-	150

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง/ คะแนนความเสี่ยง	จำนวนวัน (Mandays)				
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ผลรวม
3. การบริหารงานด้าน Core Business Enablers	1. การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร 2. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 4. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า 5. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล 6. การบริหารทุนมนุษย์ 7. การจัดการความรู้ 8. การจัดการนวัตกรรม	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านการดำเนินงาน : Operation - เกณฑ์ SE-AM	สูง/11.78	-	-	150	-	150
4. คาร์บอนเครดิต	1. การสำรวจคาร์บอนเครดิต 2. การสำรวจคาร์บอนฟุตพริ้นท์ 3. การบริหารสัญญา 4. การจำหน่ายคาร์บอนเครดิต	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านกลยุทธ์ Strategic - ด้านการดำเนินงาน : Operation - ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ: Compliance	สูง/11.03	150	-	-	-	150
5. การอนุรักษ์และบริหารป่า	1. การดูแลช้างสำคัญและช้างต้น 2. การดูแลและรักษาช้าง 3. การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับช้าง	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านกลยุทธ์ Strategic	สูง/10.33	150	-	-	-	150

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง/ คะแนนความเสี่ยง	จำนวนวัน (Mandays)				
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ผลรวม
	4. การเรียนการสอนและฝึกความรู้อื่น	- ด้านการดำเนินงาน : Operation						
6.ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Security)	การดำเนินการตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 สำหรับระบบบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System – ISMS)	-ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านการดำเนินงาน : Operation - ด้านการเงิน: Financeial และข้อเสนอแนะของ ส.ตง. - ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ:Compliance - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : IT - เกณฑ์ SE-AM	สูง/10.33	-	-	150	-	150
7. อุตสาหกรรมไม้	1. การจัดหาวัตถุดิบ 2. การผลิต 3. การบริหารคลังสินค้า 4. การจำหน่าย	-ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน -ด้านกลยุทธ์ Strategic -ด้านการดำเนินงาน : Operation	สูง/10.27	-	-	150	-	150

กระบวนงานหลัก (Audit Universe)	กระบวนกรย่อย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง/ คะแนนความเสี่ยง	จำนวนวัน (Mandays)				
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ผลรวม
8. ด้าน Compliance Unit	1) การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักบริหารกลาง 2) การเพิ่มโครงสร้างส่วนการกำกับดูแลกิจการที่ดี 3) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน 4) การปฏิบัติงานตามคำสั่งการกำหนดหน้าที่ของหน่วยงาน 5) การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักบริหารกลาง และการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสวัสดิการของพนักงาน	-ความคาดหวังของผู้บริหาร -ด้านกลยุทธ์ Strategic -ด้านการเงิน : Financeial และข้อเสนอแนะของ ส.ตง. -ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ:Compliance -ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : IT - ข้อมูลทุจริต - เกณฑ์ SE-AM	สูง/10.20	-	-	150	-	150
9. ไม้สักสวนป่า	1. การคัดเลือกพื้นที่ 2. การเตรียมพื้นที่ 3. การปลูก 4. การดูแลบำรุงรักษา 5. การทำไม้ 6. การจำหน่าย	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านกลยุทธ์ Strategic - ด้านการดำเนินงาน : Operation - ด้านการเงิน : Financeial และข้อเสนอแนะของ ส.ตง.	สูง/10.16	-	-	150	-	150

กระบวนงานหลัก (Audit Universe)	กระบวนกรย่อย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง/ คะแนนความเสี่ยง	จำนวนวัน (Mandays)				
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ผลรวม
		- ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ: Compliance - ข้อมูลทุจริต						
10. ไมโครเร็วสวนป่า	1. การคัดเลือกพื้นที่ 2. การเตรียมพื้นที่ 3. การปลูก 4. การดูแลบำรุงรักษา 5. การทำไม้ 6. การจำหน่าย	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านกลยุทธ์ Strategic - ด้านการดำเนินงาน : Operation - ด้านการเงิน : Financeial และข้อเสนอแนะของ ส.ตง. - ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ: Compliance - ข้อมูลทุจริต	สูง/10.16	-	-	-	150	150
11. รายงานทางการเงิน	1. การดำเนินการของบริษัท ทำไม้ จำกัด 2. รายละเอียดประกอบงบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน 3. งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไร ขาดทุนเบ็ดเสร็จ 4. การวิเคราะห์งบการเงิน	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านการดำเนินงาน : Operation - ด้านการเงิน : Financeial และข้อเสนอแนะของ ส.ตง. - ด้านกฎ ระเบียบ	สูง/10.09	50	100	-	-	150

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง/ คะแนนความเสี่ยง	จำนวนวัน (Mandays)				
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ผลรวม
	5. การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ภายนอก ภายใน) 6. การตอบข้อสังเกตของ สตง.	ข้อบังคับ: Compliance - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : IT - ข้อมูลทุจริต						
12. การบริหารงานสารสนเทศ ด้านการควบคุมระบบงาน	1. ความพร้อมใช้ของระบบและอุปกรณ์ด้านสารสนเทศ (Availability) 2. การควบคุมข้อมูลนำเข้า (Input Controls) 3. การควบคุมการประมวลผล (Process Controls) 4. การควบคุมผลลัพธ์ (Output Controls) 5. การฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับการใช้ระบบงานและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านการดำเนินงาน : Operation - ด้านการเงิน : Financeial และข้อเสนอแนะของ สตง. - ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ: Compliance - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : IT - ข้อมูล SE-AM	สูง/10.06	-	-	150	-	150
13. ยางพารา	1. การคัดเลือกพื้นที่ 2. การเตรียมพื้นที่ 3. การปลูก 4. การดูแลบำรุงรักษา	- ความคาดหวังของผู้บริหาร - ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านกลยุทธ์ Strategic - ด้านการดำเนินงาน :	สูง/10.02	-	150	-	-	150

กระบวนการหลัก (Audit Universe)	กระบวนการย่อย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง/ คะแนนความเสี่ยง	จำนวนวัน (Mandays)				
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ผลรวม
	5. การจำหน่าย 6. การทำไม้	Operation - ด้านการเงิน : Financeial และข้อเสนอแนะของ ส.ตง. - ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ:Compliance - ข้อมูลทุจริต						
14. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1. การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) - การแต่งตั้งคณะกรรมการ - การประกาศประกวดราคา - การจัดทำสัญญา 2. การจัดหาพัสดุ - การกำหนดความต้องการของพัสดุ - การควบคุม - การเก็บรักษา - การบำรุงรักษา	- ผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ:Compliance - ข้อมูลทุจริต	สูง/10.00	-	-	150	-	150

กระบวนงานหลัก (Audit Universe)	กระบวนกรย่อย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ระดับ ความเสี่ยง/ คะแนน ความเสี่ยง	จำนวนวัน (Mandays)				
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ผลรวม
	3) ระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วยความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2566 - การรายงานความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ก่อนการปฏิบัติงาน							

11. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบ/Mandays รวมถึงผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการงาน

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ และหน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันทำการปฏิบัติ	คิดเป็นร้อยละ	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. การรับ - จ่ายเงิน				
	1. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานการรายงานทางการเงิน, ประมวลรัษฎากร ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้าน บัญชีการเงิน ว่ามีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพียงพอหรือไม่ 2. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในทางด้านบัญชีการเงิน 3. เพื่อสอบทานกิจกรรมการสร้างความรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีการเงิน 4. เพื่อสอบทานการแก้ไข เปลี่ยนแปลงเอกสาร หลักฐานการรับ - จ่ายเงิน	150	4.01	ว่าที่ ร.ต.ชัยยงค์ เนืองแก้ว น.ส. จินธนา สองจันทร์ น.ส. ชฎาเพชร เต็มบุญ น.ส. มาลินี แสนยพันธ์ น.ส. กนกพร สัมพันธ์
2. การบริหารและติดตามลูกหนี้				
	1. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีการเงิน มีกระบวนการ/วิธีการทำงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน 2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ประมวลรัษฎากร ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี 3. เพื่อสอบทานการจัดกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและการเงิน 4. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในทางด้านบัญชีการเงิน	150	4.01	ว่าที่ ร.ต. ชัยยงค์ เนืองแก้ว น.ส. จินธนา สองจันทร์ นายณฐกร วุ่นเชื้อ น.ส. ชฎาเพชร เต็มบุญ น.ส. ทิชากร โชติภรณ์มัย น.ส. มาลินี แสนยพันธ์ นายกัณฑ์พร บุญเทพ
3. Core Business Enablers				
	1. เพื่อให้ อ.อ.ป. เชื่อมั่นว่าการดำเนิน Core Business Enablers เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) และภายในระยะเวลา	150	4.01	การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร น.ส. กนกวรรณ จันทร์แข็ง น.ส. อธิรญา จวนเจริญ น.ส. บงกช มาคดี นายณัฐวุฒิ แสงภา

กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ และ หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันทำ การปฏิบัติ งาน	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบหลักและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	ที่กำหนด 2. เพื่อให้ อ.อ.ป. เชื่อมั่นว่าหน่วยงานได้ดำเนินการปิดช่องว่าง (Gap Analysis) ได้ครบถ้วน ตรงประเด็น 3. เพื่อให้ อ.อ.ป. เชื่อมั่นว่าการดำเนินการตามแผนยกระดับคะแนน Core Business Enablers สามารถเพิ่มระดับคะแนนให้สูงขึ้น 4. เพื่อให้ อ.อ.ป. เชื่อมั่นว่าหน่วยงานได้ดำเนินสอดคล้องและเชื่อมโยงกับ Core Business Enablers หรือภารกิจอื่นๆ ของ อ.อ.ป.			2. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ว่าที่ ร.ต. ชัยยงค์ เนื่องแก้ว น.ส. จินธนา สองจันทร์ น.ส. ชฎาเพชร เดิมบุญ นายกัณฑ์ภัทร บุญเทพ น.ส. กนกพร สัมพันธ์ 3. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน น.ส. กนกวรรณ จันทร์แข็ง นายอิทธิชัย จ้อยจินดา น.ส. รัตนา พรพาประเสริฐ 4. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า ว่าที่ ร.ต. ชัยยงค์ เนื่องแก้ว น.ส. จินธนา สองจันทร์ น.ส. ชฎาเพชร เดิมบุญ นายกัณฑ์ภัทร บุญเทพ น.ส. กนกพร สัมพันธ์ 5. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ว่าที่ ร.ต. ชัยยงค์ เนื่องแก้ว นายณัฐกร วุ่นเชื้อ น.ส. ทิชากร โชติภิรมย์ น.ส. มาลีณี แสนยนันท์ 6. การบริหารทุนมนุษย์ น.ส. กนกวรรณ จันทร์แข็ง น.ส. มัทวัน กฤตยกรนนท์ นางบงกช มากดี นายณัฐวุฒิ แสงภา 7.1 การจัดการองค์ความรู้ น.ส. กนกวรรณ จันทร์แข็ง น.ส. มัทวัน กฤตยกรนนท์ นางบงกช มากดี นายณัฐวุฒิ แสงภา

กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ และ หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันทำ การปฏิบัติ งาน	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบหลักและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
				7.2 การจัดการนวัตกรรม ว่าที่ ร.ต. ชัยยงค์ เนื่องแก้ว นายณัฐกร วุ่นเชื้อ น.ส. ทิชากร โชติภิรมย์ น.ส. มาลินี แสนยन्नันท์
4. คาร์บอนเครดิต				
	1. เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรผู้เกี่ยวข้องที่ ดูแลด้านคาร์บอนเครดิต มีความรู้ความ เข้าใจ และทักษะที่ดีในการบริหารและ พัฒนาด้านคาร์บอนเครดิต 2. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไป ตาม กฎ ข้อบังคับ ระเบียบหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง 3. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการสร้างและเพิ่ม รายได้ให้ กับองค์กรได้อย่างต่อเนื่องและมีการ บริหารจัดการที่คุ้มค่า 4. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหาร จัดการบริหารจัดการงบประมาณสามารถ ดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด	150	4.01	น.ส. กนกวรรณ จันทร์เซ็ง นายอิทธิชัย จ้อยจินดา น.ส. รัตนา พรพาประเสริฐ น.ส. วีรณัฐ ปทุมรัตน์
5. การอนุรักษ์และบริหารช้าง				
	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานด้าน สวัสดิภาพช้าง การเลี้ยงดูและบริหารช้าง สำคัญ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหาร จัดการบริหารจัดการงบประมาณสามารถ ดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด 3. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบการควบคุม ภายใน มีความเหมาะสมและเพียงพอจนสามารถ ป้องกัน/สามารถลดความเสี่ยงที่กำหนด ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไป ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่ เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง	150	4.01	น.ส. กนกวรรณ จันทร์เซ็ง นายอิทธิชัย จ้อยจินดา น.ส. รัตนา พรพาประเสริฐ น.ส. วีรณัฐ ปทุมรัตน์

กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ และ หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันทำ การปฏิบัติ งาน	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบหลักและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ				
	เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการบริหารจัดการ ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ องค์การ-อุตสาหกรรมป่าไม้มีการ ดำเนินการสอดคล้อง ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	150	4.01	นายณัฐกร วุ่นเชื้อ น.ส. ทิชากร โชติภิรมย์ น.ส. มาลีณี แสนยนันท์ น.ส. กนกพร สัมพันธ์ นายกัณฑ์ภัทร บุญเทพ
7. อุตสาหกรรมไม้				
	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าแผนงาน/ผลการ ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ขององค์กร และมีการ ปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการ ของตลาดภายในประเทศ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการ และ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไป ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง 4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงาน เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติเดียวกัน และสามารถยกระดับกระบวนการ ปฏิบัติงานในด้านการกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการต่าง ๆ ทุกกิจกรรมมีระบบการควบคุมภายใน อย่างเพียงพอเหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและสามารถ ยอมรับได้ 6. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหาร จัดการบริหารจัดการงบประมาณสามารถ ดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด	150	4.01	น.ส. กนกวรรณ จันทร์แข็ง น.ส. รัตนา พรพาประเสริฐ น.ส. วีรณัฐ ปทุมรัตน์
8. ด้าน Compliance Unit				
	1. เพื่อสอบทานการปรับปรุง เพิ่ม โครงสร้างของสำนักบริหารกลางในระดับ ส่วนการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2. เพื่อสอบทานการกำหนดหน้าที่	150	4.01	น.ส. กนกวรรณ จันทร์แข็ง น.ส. มัทวัน กฤตยกรนนท์ นางบงกช มากดี น.ส. อชิรญา จวนเจริญ

กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ และ หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันทำ การปฏิบัติ งาน	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบหลักและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	ผู้รับผิดชอบของงานกำกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Unit) และงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานการปฏิบัติงาน 3. เพื่อสอบทานการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง อ.อ.ป. 4. เพื่อสอบทานกระบวนการกำหนดหลักเกณฑ์ในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ รวมทั้งการเบิกจ่ายตามบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ซฟ.1)			นายรัฐภูมิ แสงภา
9. ไม่สัทสวณป่า				
	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าแผนงาน/ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดภายในประเทศ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสมและเพียงพอจนสามารถป้องกัน/สามารถลดความเสี่ยงที่กำหนดให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตาม กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง 5. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการบริหารจัดการงบประมาณสามารถดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด	150	4.01	น.ส. กนกวรรณ จันทร์แข็ง นายอิทธิชัย จ้อยจินดา
10. ไม่โตเร็วสวนป่า				
	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าแผนงาน/ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และมีการ	150	4.01	น.ส. กนกวรรณ จันทร์แข็ง นายอิทธิชัย จ้อยจินดา น.ส. วีรณัฐ ปทุมรัตน์

กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ และ หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันทำ การปฏิบัติ งาน	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบหลักและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการ ของตลาดภายในประเทศ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการ และ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบการควบคุม ภายใน มีความเหมาะสมและเพียงพอจน สามารถป้องกัน/สามารถลดความเสี่ยงที่ กำหนดให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไป ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง 5. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหาร จัดการบริหารจัดการงบประมาณสามารถ ดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด			
11. รายงานทางการเงิน				
	1. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ทันท่วง ของรายงานทางการเงิน 2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานรายงานทางการเงิน ประมวล รัษฎากร ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทาง ด้านบัญชีการเงิน 3. เพื่อสอบทานกิจกรรมการสร้างความรู้ รับรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานทางด้าน บัญชีการเงิน 4. เพื่อสอบทานการควบคุมภายใน ทางด้านบัญชีการเงิน 5. เพื่อสอบทานการแก้ไข เปลี่ยนแปลง รายการทางบัญชี 6. เพื่อสอบทานการจัดเก็บเอกสาร ที่สำคัญและไม่สามารถทำลายได้	150	4.01	ว่าที่ ร.ต.ชัยยงค์ เนืองแก้ว น.ส. จินธนา สองจันทร์ น.ส. ชฎาเพชร เต็มบุญ น.ส. ทิชากร โชติภิรมย์ นายกัณฑ์ภัทร บุญเทพ
12. การบริหารงานสารสนเทศด้านการควบคุมระบบงาน				
	1. เพื่อประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย	150	4.01	ว่าที่ ร.ต.ชัยยงค์ เนืองแก้ว นายณัฐกร วุ่นเชื้อ น.ส. ทิชากร โชติภิรมย์ น.ส. มาลีนี แสนยนันท์

กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ และ หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันทำ การปฏิบัติ งาน	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบหลักและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	และขั้นตอนการควบคุมระบบงานที่กำหนดไว้ 3. เพื่อระบุจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในการควบคุมระบบงานและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง 4. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความถูกต้องครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลในระบบสารสนเทศ 5. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการรักษาความปลอดภัยของระบบและข้อมูล 6. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบการจัดการสิทธิ์การเข้าถึงระบบและข้อมูล 7. เพื่อประเมินแผนรองรับเหตุฉุกเฉินและการกู้คืนระบบ			น.ส. กนกพร สัมพันธ์
13. ยางพารา				
	1. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าแผนงาน/ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดภายในประเทศ 2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสมและเพียงพอจนสามารถป้องกัน/สามารถลดความเสี่ยงที่กำหนดให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง 5. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการบริหารจัดการงบประมาณสามารถดำเนินงานตามกระบวนการงานที่กำหนด	150	4.01	น.ส. กนกวรรณ จันทร์เซ็ง นายอิทธิชัย จ้อยจินดา น.ส. รัตนา พรพาประเสริฐ น.ส. วีรณัฐ ปทุมรัตน์
14. การจัดซื้อจัดจ้าง				
	1) การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน	150	4.01	น.ส. กนกวรรณ จันทร์เซ็ง น.ส. มัทวัน กฤตยกรนนท์ นางบงกช มากดี

กิจกรรม/เรื่องที่ ตรวจสอบ และ หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันทำ การปฏิบัติ งาน	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบหลักและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	(TOR) - การแต่งตั้งคณะกรรมการ - การประกาศประกวดราคา - การจัดทำสัญญา 2) การจัดหาพัสดุ - การกำหนดความต้องการของพัสดุ - การควบคุม - การเก็บรักษา - การบำรุงรักษา 3) ระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วยความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2566 - การรายงานความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ก่อนการปฏิบัติงาน			น.ส. อชิรญา จวนเจริญ
15. การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา		200	5.34	ผู้ตรวจสอบทุกคน
16. งานที่ได้รับมอบจากผู้อำนวยการฯ		100	2.68	ผู้ตรวจสอบทุกคน
17. งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.		100	2.68	ทีมเลขานุการและผู้ช่วย เลขานุการคณะกรรมการ ตรวจสอบ
18. การร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบกับสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน		50	1.34	ผู้ตรวจสอบทุกคน
19. การตรวจติดตามผลการตรวจสอบ		150	4.01	ผู้ตรวจสอบทุกคน
20. รายงานการตรวจสอบภายในรายไตรมาส และประจำปี		100	2.68	ผู้ตรวจสอบทุกคน
21. การประเมินผลของการตรวจสอบภายใน		150	4.01	ผู้ตรวจสอบทุกคน
22. การปรับปรุง/ทบทวนแผนการตรวจสอบ		150	4.01	ผู้ตรวจสอบทุกคน
23. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ อ.อ.ป. กำหนด		50	1.34	ผู้ตรวจสอบทุกคน
24. การเตรียมการสำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.		150	4.01	ทีมเลขานุการและผู้ช่วย เลขานุการคณะกรรมการ ตรวจสอบ
25. จัดทำรายงานการประชุม AC เสนอผู้อำนวยการฯ คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และคณะกรรมการของ อ.อ.ป.		100	2.68	ทีมเลขานุการและผู้ช่วย เลขานุการคณะกรรมการ ตรวจสอบ
26. การฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน		200	5.34	ผู้ตรวจสอบทุกคน
27. การปฏิบัติงานอื่น ๆ		140	3.74	ผู้ตรวจสอบทุกคน
รวมทั้งสิ้น		3,740	100	

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักตรวจสอบภายใน

ที่ ๕ /2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี 2568-2570

และแผนการตรวจสอบ ประจำปี 2568

เพื่อให้การดำเนินงานในเรื่อง การจัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี 2568 - 2570 และแผนการตรวจสอบ ประจำปี 2568 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สัมฤทธิ์ผล ตามคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 และตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง

ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี 2568-2570 และแผนการตรวจสอบ ประจำปี 2568 ประกอบด้วย

- | | |
|---|---|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบธุรกิจและการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| 3. หัวหน้าส่วนทุกส่วน | คณะกรรมการ |
| 4. หัวหน้างานทุกงาน (ยกเว้นงานบริหารทั่วไป) | คณะกรรมการ |
| 5. พนักงานทุกคน | คณะกรรมการ |
| 6. นางสาวกนกวรรณ จันทร์แข็ง | หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบข้อมูลบัญชีการเงินและสารสนเทศ
คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวอชิรญา จวนเจริญ | หัวหน้างานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ
และการปฏิบัติงาน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. นายอิทธิชัย จ้อยจินดา | หัวหน้างานตรวจสอบการควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบ
ธุรกิจและการปฏิบัติงาน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูล และประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการตรวจสอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี 2568-2570 และแผนการตรวจสอบ ประจำปี 2568 พร้อมทั้งการทบทวน

- 2 -

ปรับปรุง แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี 2567-2569 และแผนการตรวจสอบประจำปี 2567 ให้เสร็จสิ้น (หากมี) เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. พิจารณานุมัติ ภายในเดือนพฤศจิกายน 2568 ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2567


(นายประวุฒิ จีนา)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

สถิติการตรวจสอบ

ตารางแสดงสถิติการตรวจสอบ ระหว่างปี 2563 - 2567

หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำปี					จำนวนครั้ง
		2563	2564	2565	2566	2567	
สำนักบริหารกลาง (ส.บก.)	1. การควบคุมทั่วไป		✓				2
	2. ทรัพย์สิน						1
	3. การควบคุมระบบงาน						2
	4. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์		✓				2
	5. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์						1
	6. ทรัพย์สิน	✓					2
	7. การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	✓	✓	✓	✓	✓	5
	8. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า	✓					1
	9. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	10. การบริหารทุนมนุษย์	✓	✓	✓	✓	✓	5
	11. การจัดการความรู้	✓	✓	✓	✓	✓	5
	12. ด้านการป้องกันการทุจริตในเชิงรุก			✓			1
	13. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ			✓			1
	14. ข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วยการจัดหาเพื่อการพาณิชย์ พ.ศ. 2561			✓			1
	15. พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562			✓			1
	16. พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)			✓			1
	17. การควบคุมภายใน				✓		1
	18. การบริหารทรัพยากรบุคคล					✓	1
สำนักบัญชีและการเงิน (ส.บง.)	1. การควบคุมทั่วไป						1
	2. ทรัพย์สิน						2
	3. รายงานทางการเงิน	✓	✓		✓	✓	4
	4. การควบคุมระบบงาน		✓				3
	5. การรับ-จ่ายเงิน	✓	✓				4
	6. การสอบทานการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน						2
	7. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์		✓				2
	8. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์						1
	9. การวางแผนเชิงกลยุทธ์	✓					1
	10. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	11. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	✓					1
	12. บริษัทในเครือ		✓	✓			2
	13. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน			✓			1
สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ (ส.นผ.)	1. การควบคุมภายใน						1
	2. การควบคุมทั่วไป						1
	3. การควบคุมระบบงาน		✓				3
	4. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		✓	✓	✓		4
	5. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์	✓	✓				3
	6. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์	✓	✓				3
	7. การวางแผนเชิงกลยุทธ์	✓	✓	✓	✓	✓	5
	8. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓					1
	9. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	10. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	✓					1
	11. การบริหารงานด้านสารสนเทศ					✓	1

หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำปี					จำนวนครั้ง
		2563	2564	2565	2566	2567	
สำนักกฎหมาย (ส.กม.)	1. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์						1
	2. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์						1
	3. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	4. การติดตามคดีความสอทานความเคลื่อนไหวของการดำเนินคดีอยู่ในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป.		✓	✓			2
	5. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ			✓			1
	6. บริษัทในเครือ			✓	✓		2
	7. การควบคุมภายใน				✓		1
สำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (ส.วป.)	1. การควบคุมทั่วไป			✓			3
	2. การควบคุมระบบงาน		✓	✓			4
	3. การบริหารจัดการงบอุดหนุนรัฐบาล		✓	✓			3
	4. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์	✓					2
	5. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์	✓					2
	6. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า	✓					1
	7. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓		✓			2
	8. นวัตกรรม	✓	✓	✓			3
	9. การปลูกสร้างสวนป่า		✓	✓			2
	10.การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ทุกส่วนขององค์กร		✓				1
	11. การกำกับดูแลข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร		✓				1
	12. การบริหารความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ		✓				1
	13.การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม		✓				1
	14. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน			✓			1
	15. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ			✓			1
สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ (ส.วส.)	1. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล				✓		1
	2. ด้านการบริหารทั่วไป (มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต				✓		1
	3. การผลิต-จำหน่าย สินค้าและบริการ				✓		1
	4. การปลูกสร้างสวนป่า				✓		1
	5. การบริหารจัดการงบอุดหนุนรัฐบาล				✓		1
	6. ด้านการควบคุมทั่วไป				✓		1
	7. ด้านการควบคุมระบบงาน				✓		1
	8. นวัตกรรม					✓	1
	9. การบริหารงานด้านสารสนเทศ					✓	1
	10. การผลิตสินค้า/อุตสาหกรรม					✓	1
สำนักธุรกิจการตลาด (ส.ธต.)	1. การจัดการด้านพัฒนาที่ดิน		✓	✓	✓		4
	2. การควบคุมทั่วไป						
	3. การควบคุมระบบงาน		✓				2
	4. การทำไม้สวนป่า						1
	5. ผลิตภัณฑ์ไม้						1
	6. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์						1
	7. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์						1
	8. การวางแผนเชิงกลยุทธ์		✓				1
	9. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า	✓	✓	✓	✓	✓	5
	10. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	11. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	✓					1

หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำปี					จำนวนครั้ง
		2562	2563	2564	2565	2567	
	12. การบริหารจัดการงบรายได้-รายจ่าย และการผลิตจำหน่ายสินค้าและบริการ	✓		✓			2
	13. การผลิต-จำหน่าย สินค้า และบริการ			✓	✓		2
	14. ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อ.อ.ป.			✓			1
	15. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)			✓			1
	16. การควบคุมภายใน				✓		1
	17. การบริหารและติดตามลูกหนี้					✓	1
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน (ออป.เหนือบน)	1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อ.อ.ป.	✓	✓	✓			4
	2. การจัดการงบประมาณ		✓	✓	✓		4
	3. การจัดการด้านการท่องเที่ยว						
	4. การจัดการแปรรูปไม้ หรือการจัดการการผลิต						
	5. การผลิต-จำหน่าย		✓	✓	✓		3
	6. การจัดซื้อจัดจ้าง	✓					2
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน (ออป.เหนือบน)	7. การจัดการงบประมาณและการปลูกสร้างสวนป่า		✓				2
	8. การทำไม้สวนป่า						1
	9. ผลิตภัณฑ์ไม้						1
	10. การจัดการด้านการพัฒนาที่ดิน						1
	11. การบริหารจัดการงบรายได้-รายจ่าย และการผลิตจำหน่ายสินค้าและบริการ	✓					1
	12. การปลูกสร้างสวนป่า			✓	✓		2
	13. การควบคุมภายใน		✓		✓		2
	14. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์	✓	✓				3
	15. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์						1
	16. รายงานทางการเงิน	✓			✓		3
	17. การรับ-จ่ายเงิน	✓	✓		✓		4
	18. การสอบทานการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน						1
	19. การกำกับดูแลที่ดินและการนำองค์กร	✓					1
	20. การวางแผนเชิงกลยุทธ์	✓	✓				2
	21. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า	✓	✓				2
	22. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน		✓				1
	23. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	24. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	✓					1
	25. ข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วยการจัดหาเพื่อการพาณิชย์ พ.ศ. 2561		✓		✓		2
	26. การควบคุมทั่วไป			✓			1
	27. การควบคุมระบบงาน			✓			1
	28. การบริหารสินทรัพย์					✓	1
	29. การบริหารการขายและการให้บริการ					✓	1
	30. การผลิตสินค้า/อุตสาหกรรม					✓	1
	31. การบริหารและติดตามลูกหนี้					✓	1
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง (ออป.เหนือล่าง)	1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อ.อ.ป.	✓	✓	✓			4
	2. การจัดการงบประมาณ		✓	✓	✓		4
	3. การจัดการด้านการท่องเที่ยว						
	4. การจัดการแปรรูปไม้ หรือการจัดการการผลิต						
	5. การผลิต-จำหน่าย		✓	✓	✓		3
	6. การจัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✓		5
	7. การจัดการงบประมาณและการปลูกสร้างสวนป่า	✓	✓				4
	8. การทำไม้สวนป่า						1

	9. ผลิตภัณฑ์ไม้						1
หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำปี					จำนวนครั้ง
		2563	2564	2565	2566	2567	
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง (ออป.เหนือล่าง)	10. การจัดการด้านการพัฒนาที่ดิน						1
	11. การบริหารจัดการงบรายได้-รายจ่าย และการผลิตจำหน่ายสินค้าและบริการ	✓					1
	12. การควบคุมภายใน		✓		✓		2
	13. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์		✓				2
	14. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์		✓				2
	15. รายงานทางการเงิน		✓		✓	✓	3
	16. การรับ-จ่ายเงิน		✓		✓		3
	17. การสอบทานการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน						1
	18. การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	✓					1
	19. การวางแผนเชิงกลยุทธ์		✓				1
	20. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า	✓	✓				2
	21. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	22. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	✓					1
	23. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การเช่าสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์		✓				1
	24. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน		✓				1
	25. ข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วยการจัดหาเพื่อการพาณิชย์ พ.ศ. 2561		✓		✓		2
	26. การควบคุมระบบงาน		✓		✓		2
	27. ด้านการป้องกันการทุจริตเชิงรุก			✓			1
	28. การปลูกสร้างสวนป่า			✓	✓		2
	29. ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า			✓			1
	30. การควบคุมทั่วไป				✓		1
	31. การบริหารสินทรัพย์					✓	1
	32. การบริหารคลังสินค้า					✓	1
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ออป.ตะวันออกเฉียงเหนือ)	1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อ.อ.ป.	✓	✓	✓			3
	2. การจัดการงบประมาณรัฐบาล	✓	✓	✓	✓		4
	3. การจัดการแปรรูปไม้ หรือการจัดการการผลิต						
	4. การผลิต-จำหน่าย		✓	✓	✓		3
	5. การจัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	5
	6. การจัดการงบประมาณและการปลูกสร้างสวนป่า	✓	✓	✓			4
	7. การทำไม้สวนป่า						-
	8. ผลิตภัณฑ์ไม้						-
	9. การพัฒนาที่ดิน						-
	10. การควบคุมภายใน		✓		✓		2
	11. การบริหารจัดการงบรายได้-รายจ่าย และการผลิตจำหน่ายสินค้าและบริการ	✓					1
	12. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์	✓	✓				3
	13. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์	✓	✓				3
	14. รายงานทางการเงิน	✓	✓	✓		✓	4
	15. การรับ-จ่ายเงิน	✓	✓	✓	✓		5
	16. การสอบทานการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน						1
	17. ด้านทรัพย์สิน	✓		✓	✓		3
	18. การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	✓					1
	19. การวางแผนเชิงกลยุทธ์	✓	✓				2
	20. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า	✓	✓				2

หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำปี					จำนวนครั้ง
		2563	2564	2565	2566	2567	
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ออป.ตะวันออกเฉียงเหนือ)	21. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	22. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	✓					1
	23. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ และสิ่งหาริมทรัพย์		✓				1
	24. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		✓				1
	25. ข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วยการจัดหาเพื่อการพาณิชย์ พ.ศ. 2561		✓		✓		2
	26. การควบคุมระบบงาน		✓	✓			2
	27. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า			✓			1
	28. ด้านการป้องกันการทุจริตเชิงรุก			✓			1
	29. การควบคุมทั่วไป			✓			1
	30. ด้านบริหารทั่วไป (มาตรการป้องกันและปราบปราม การทุจริต)				✓		1
	31. การปลูกสร้างสวนป่า				✓		1
	32. การผลิตสินค้า/อุตสาหกรรม					✓	1
	33. การบริหารคลังสินค้า					✓	1
	34. การบริหารทรัพยากรบุคคล					✓	1
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ (ออป.ใต้)	1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อ.อ.ป.	✓	✓	✓			4
	2. การจัดซื้อจัดจ้าง	✓				✓	2
	3. การจัดการงบประมาณและหนี้สิน		✓	✓	✓		4
	4. การผลิต-จำหน่าย		✓	✓	✓		3
	5. การจัดการงบประมาณและการปลูกสร้างสวนป่า		✓				2
	6. การทำไม้สวนป่า						1
	7. ผลิตภัณฑ์ไม้						1
	8. การพัฒนาที่ดิน			✓			2
	9. การควบคุมภายใน		✓		✓		2
	10. การบริหารจัดการงบรายได้-รายจ่าย และการผลิต จำหน่ายสินค้าและบริการ	✓					1
	11. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์	✓	✓				3
	12. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์	✓	✓				3
	13. รายงานทางการเงิน	✓	✓	✓		✓	4
	14. การรับ-จ่ายเงิน	✓	✓	✓	✓		5
	15. การสอบทานการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน						1
	16. การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	✓					1
	17. การวางแผนเชิงกลยุทธ์	✓	✓				2
	18. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า	✓	✓				2
	19. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	20. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	✓					1
	21. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน		✓				1
	22. ข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วยการจัดหาเพื่อการพาณิชย์ พ.ศ. 2561		✓	✓	✓		3
	23. ด้านทรัพย์สิน		✓	✓			2
	24. การควบคุมระบบงาน		✓		✓		2
	25. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า			✓			1
	26. การป้องกันการทุจริตในเชิงรุก			✓			1
	27. การปลูกสร้างสวนป่า			✓	✓		2
	28. การควบคุมระบบงาน				✓		1

	29. การบริหารการลงทุนและงบประมาณ					✓	1
--	----------------------------------	--	--	--	--	---	---

หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำปี					จำนวนครั้ง
		2563	2564	2565	2566	2567	
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ (ออป.ใต้)	30. การบริหารและติดตามลูกหนี้					✓	1
	31. การบริหารทรัพยากรบุคคล					✓	1
สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ (ส.คช.)	1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อ.อ.ป.	✓	✓	✓			4
	2. การจัดการงบประมาณ			✓	✓		3
	3. การจัดการด้านการท่องเที่ยว						
	4. การจัดการด้านช่าง						1
	5. การจัดซื้อจัดจ้าง	✓			✓		2
	6. การบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์	✓					2
	7. ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์	✓	✓	✓			4
	8. รายงานทางการเงิน	✓	✓	✓		✓	4
	9. การรับ-จ่ายเงิน	✓	✓		✓		4
	10. การสอบทานการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน						1
	11. ด้านทรัพย์สิน	✓		✓	✓		3
	12. การวางแผนเชิงกลยุทธ์	✓	✓				2
	13. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า	✓	✓				2
	14. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	✓					1
	15. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	✓					1
	16. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		✓				1
	17. การผลิต – จำหน่ายสินค้าและบริการ		✓	✓	✓		3
	18. การควบคุมระบบงาน		✓	✓			2
	19. การควบคุมทั่วไป		✓	✓			2
	20. ด้านการป้องกันการทุจริตในเชิงรุก			✓			1
	21. ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า			✓			1
	22. การควบคุมภายใน				✓		1
	23. การบริหารงานด้านสารสนเทศ					✓	1
สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม (ส.คณ.)	1. ด้านนวัตกรรม					✓	1
	2. ข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วยการจัดหาเพื่อการพาณิชย์ พ.ศ. 2561				✓		1
	3. การควบคุมภายใน				✓		1
	4. การรับ-จ่ายเงิน				✓		1
	5. รายงานทางการเงิน				✓	✓	2
	6. ธุรกิจคาร์บอน				✓		1
	7. การบริหารการขายและการให้บริการ					✓	1
	8. การบริหารการลงทุนและงบประมาณ					✓	1
	9. การผลิตสินค้า/อุตสาหกรรม					✓	1

งบประมาณรายได้ - รายจ่าย ประจำปี 2568
สำนักตรวจสอบภายใน

รายการ	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวมทั้งสิ้น
1. รายได้					
1.10 รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	-	-	-	-	-
1.20 รายได้จากการดำเนินงานอื่นๆ	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-
2. รายจ่าย					
2.10 ต้นทุนของสินค้าที่ขายและบริการ	-	-	-	-	-
2.20 ค่าใช้จ่ายในการขาย	-	-	-	-	-
2.30 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	2,355,433.75	2,362,533.75	2,355,433.75	2,360,598.75	9,434,000.00
2.40 ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานอื่นๆ	-	-	-	-	-
รวม	2,355,433.75	2,362,533.75	2,355,433.75	2,360,598.75	9,434,000.00
3. กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน	(2,355,433.75)	(2,362,533.75)	(2,355,433.75)	(2,360,598.75)	(9,434,000.00)
4. รายได้ - รายจ่ายอื่น					
4.1 รายได้อื่น	-	-	-	-	-
4.2 รายจ่าย csr	-	-	-	-	-
4.3 รายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-
5. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	(2,355,433.75)	(2,362,533.75)	(2,355,433.75)	(2,360,598.75)	(9,434,000.00)
6. ยอดรวมค่าเสื่อมราคา ที่รวมอยู่ในข้อ 2 และ 4.:	-	-	-	-	-
7. รายได้รวม	-	-	-	-	-
8. รายจ่ายรวม	2,355,433.75	2,362,533.75	2,355,433.75	2,360,598.75	9,434,000.00