



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ (ศูนย์บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โทร 521)
ที่ ทส 1404.1/ 415 วันที่ 19 มิถุนายน 2562
เรื่อง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาสที่ 1-2

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกสารบรรณกลางที่ ทส 1401/ว 1833 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2562 เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ส่งบันทึกสั่งการรองผู้อำนวยการ (นายประสิทธิ์ เกิดโต) ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ลงวันที่และเรื่องเดียวกัน ท้ายบันทึกสำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ ที่ ทส 1404.1/374 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2562 เรื่องเดียวกัน ให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ตามปัจจัยเสี่ยงที่ 9 นั้น

สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้สรุปรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ตามปัจจัยเสี่ยงที่ 9 การนำทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไตรมาสที่ 1-2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ส.นผ.จะได้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อ.อ.ป. และใช้ประกอบการรายงานกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายถนอมศักดิ์ เจียบแหลม)
ผู้อำนวยการสำนัก (ระดับ ๑)
สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์

- นพินา/สำนักนพินา

~ นพินา

21 มิ.ย. 62

[นางพรทิพย์ วรวิสารสินธุ์]
ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รับที่ ๖๖๐๑ ✓

20 มิ.ย. 2562 ✓

3/11.164 ๑๕ ๒๐๘๐/น

รายงานความก้าวหน้าแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ปัจจัยเสี่ยง : การนำทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

Risk Appetite : ผลการสอบสวนข้อเท็จจริงไม่เป็นไปตามที่ร้องเรียน

Risk Tolerance : ผลการสอบสวนข้อเท็จจริงไม่เงินไปตามที่ร้องเรียน

ลำดับ ที่	แผนบริหารความเสี่ยง	กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ที่เสร็จ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ความเสี่ยง ที่	สถานะ การดำเนินงาน	สถานะ การปฏิบัติตาม	สถานะ การกำกับดูแล	ระบบ การควบคุม	รายละเอียดความก้าวหน้า และการแก้ไขปัญหา
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	ปัจจัยเสี่ยง : การนำทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ต่อ) 2. แผนการควบคุมติดตามการใช้ ทรัพย์สินของ อ.อ.ป. เพื่อป้องกัน การนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	2.1 การจัดทำมาตรการควบคุมและคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ที่ถูกต้อง พร้อมเผยแพร่ 2.2 จัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่ใช้ปฏิบัติงาน(ให้นำติดตัวไป ปฏิบัติงานได้) เช่น เลื่อยยนต์ อาวอีน โน้ตบุค 2.3 จัดทำแบบฟอร์ม/ทะเบียน การยืมทรัพย์สินในการ ปฏิบัติงาน 2.4 สํารวจการเบิก การใช้ทรัพย์สินทุกไตรมาส และรายงาน ผลการสำรวจมายังสำนัก 2.5 ติดตาม กำกับ ดูแล และประเมินผลการทำงานตาม แผนการควบคุมฯ	เม.ย.-พ.ค. มิ.ย.-ก.ค. มิ.ย.-ก.ค. ก.ค. ค.ค. ม.ค.	ส.ง.ก. ทุกหน่วยงาน ส.ง.ก. ทุกหน่วยงาน ส.ง.ก.	CR 2.2 CR 2.2 CR 2.2 CR 2.2 CR 2.2	✓ ✓ ✓ ✓ ✓				รายละเอียดความก้าวหน้า และการแก้ไขปัญหา ปัญหาอุปสรรค - ไม่มี (พนักงานมีการเบิก/ยืม ทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ไปใช้ปฏิบัติงาน โดยยังไม่มีการร้องเรียน เกี่ยวกับ การนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว) แนวทางป้องกันแก้ไขปัญหา - เสริมสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความสุจริตให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และมีความโปร่งใส - ทุกหน่วยงานติดตาม กำกับ ดูแล การนำทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ไปใช้ปฏิบัติงาน