

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2551 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2551

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>การปลูกสร้างสวนป่า</p> <p>- เตรียมพื้นที่ เพื่อให้ทันตามฤดูปลูกและมีคุณภาพ</p> <p>- รั้วปลูกใหม่ (ทุกชนิดไม้) ไม้ยูคาลิปตัส จำนวนเนื้อที่ 5,175 ไร่</p> <p>- เพื่อบริหารจัดการสวนป่าเข้าระบบมาตรฐานและการรับรองการจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน</p>	<p>- ไม่มีผู้รับผิดชอบติดตามอย่างจริงจัง</p> <p>- ได้รับงบประมาณในการซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์แทนของเก่าที่ชำรุดแล้ว แต่ยังมีได้ดำเนินการจัดซื้อตามงบ</p> <p>- การเตรียมพื้นที่ล่าช้า เนื่องจากเครื่องจักรกลมีสภาพเก่า</p> <p>- งบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>- การทำไม้ของผู้รับจ้างทำไม้ล่าช้า</p>	<p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p> <p>ม.ค.- มิ.ย. 50</p> <p>ม.ค.50</p> <p>มี.ค.- เม.ย.50</p>	<p>- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดฝึกอบรมบุคลากรให้รู้และเข้าใจในขั้นตอนต่างๆ</p> <p>- ให้ดำเนินการจัดซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์ตามแผนจัดซื้อทรัพย์สินประจำปี</p> <p>- ใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะของ อ.อ.ป. ดำเนินการ บางส่วนจ้างเอกชนเข้าดำเนินการ</p> <p>- ปลูกสร้างสวนป่าตามงบประมาณที่มีโดยใช้จ่ายอย่างประหยัด</p> <p>- เร่งรัดผู้รับจ้างทำไม้ให้ดำเนินการ</p>	<p>มี.ค. 51 ผจก./ส.ศอ.</p> <p>ธ.ค..51 ส.ศอ.</p> <p>พ.ค.51 ผจก/หน.สป. ส.ศต.</p> <p>ธ.ค.51 ผอ.ส.ศต.</p> <p>มี.ค.51</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>○</p> <p>✓</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาได้ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- เตรียม ปลูกได้ 7,070 ไร่</p> <p>- จัดซื้อที่ไม่เป็นไปตามแผนงานเนื่องจากปัญหาสภาพคล่องทางการเงินของหน่วยงาน โดยให้ดำเนินการจัดซื้อเฉพาะรายการที่มีความจำเป็น</p> <p>- ตั้งคณะกรรมการในการควบคุมงานตรวจรับผลงานการเตรียมพื้นที่</p> <p>- ควบคุมการประมาณการในแต่ละเดือน</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	ส่งผลต่อการเตรียมพื้นที่		ตามสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด มีการ เรียกปรับที่ดำเนินการล่าช้า	ผจก.สำนัก		
<p>การปลูกเสริมสวนป่าไม้สัก (รอบตัดพื้นที่2)</p> <p>- เพื่อปลูกสร้างสวนป่าไม้สักให้ มีคุณภาพ เนื้อที่ 7,324 ไร่</p>	<p>- การเตรียมพื้นที่ปลูกไม่ทันตาม แผนงาน เพราะเป็นงานต่อเนื่องจาก การทำไม้ออกจากพื้นที่</p> <p>- ขาดแคลนแรงงานเมื่อถึงช่วงฤดู เพาะปลูก</p> <p>- ไม่มีการคัดเลือกสายพันธุ์ไม้สักที่ดี มาปลูก</p>	<p>ม.ค.50</p> <p>พ.ค.50</p>	<p>- ทำไม้ออกจากพื้นที่โดยจัดลำดับ ขั้นตอนให้เหมาะสมและต่อเนื่อง</p> <p>- จ้างแรงงาน โดยการจ้างตามสภาพ งาน (ไร่/บาท)</p> <p>- จัดหาเครื่องมือทุนแรงมาปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มปริมาณงานให้มากขึ้น</p> <p>- การจัดเตรียมกล้าสักและเหง้าสัก ต้องจัดเก็บเมล็ดจากแม่ไม้ที่ดีและรู้ แหล่งกำเนิด</p>	<p>เม.ย.51 हन.สป.</p> <p>ธ.ค.51 हन.สป.</p> <p>เม.ย.51 हन.สป.</p>	<p>★</p> <p>★</p> <p>★</p> <p>★</p>	<p>ดำเนินงานได้ตามแผน จำนวนเนื้อที่ 7,070 ไร่ (สัก)</p> <p>สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>ตามสภาพที่มีอยู่</p> <p>เตรียมกล้า + เหง้าได้ สัก 820,251 กล้า ยูคา 245,117 กล้า ยางพารา 24,000 กล้า ไม้กระยาเลยอื่นๆ 53,585 กล้า</p>
<p>งานด้านสวนป่าแปลงเก่า</p> <p>- บำรุงดูแลสวนป่าแปลงเก่า เนื้อ ที่ 216,258 ไร่ ให้ต้นไม้มีการ เจริญเติบโต ดีและได้ไม้สักที่มี คุณภาพ</p>	<p>- งบประมาณมีจำกัด</p> <p>- บุคลากรมีความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p>	<p>ม.ค.50</p> <p>ม.ค.50</p>	<p>- ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับเงินงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>- จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งด้านทฤษฎี และปฏิบัติ เพื่อให้มีความรู้ความ ชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มี.ค.51 हन.สป.</p> <p>ธ.ค.51 हन.สป.</p>	<p>✓</p>	<p>- ดูแลตามแผนงาน</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	<ul style="list-style-type: none"> - วัชพืชขึ้นอยู่อย่างหนาแน่นและมีความคงทนของวัชพืช - ราษฎรลักลอบตัดไม้สวนป่าและบุกรุกพื้นที่สวนป่า - มีแมลงที่เป็นศัตรู ไม้ เช่น หนอนเจาะลำต้น ทำให้ไม้เป็นรู ทำลายต้นสัก - พื้นที่สวนป่าถูกราษฎรบุกรุกพื้นที่ทำการเกษตร ก่อนที่กรมป่าไม้จะมอบพื้นที่ให้ อ.อ.ป. 	<p>ม.ค.50</p> <p>ม.ค.50</p> <p>ม.ค.50</p> <p>ก.ย.50</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำจัดวัชพืช จุดไฟชิงเผาและวางแผนป้องกันไฟ ให้มีความละเอียดมากขึ้นและทันเหตุการณ์ - เพื่อความถี่ในการตรวจตราป้องกันการลักลอบตัดไม้ทั้งกลางวัน – กลางคืน - ประชาสัมพันธ์เชิงรุกพร้อมชี้แจงให้ราษฎรในแต่ละชุมชนที่มีพื้นที่อยู่ใกล้เคียงกับสวนป่าให้ทำผิด พ.ร.บ. ป่าไม้ - ขอความร่วมมือกับฝ่ายปกครองฯ ดำรวจร่วมออกตรวจตราป้องกันฯเป็นครั้งคราว - ทำการป้องกันและใช้สารเคมีฉีดพ่นทำลายไข่ ตัวอ่อน ตามหลักวิชาการ ด้านป่าไม้อย่างรวดเร็ว - ประสานงานกับกรมป่าไม้ เพื่อหาแนวทางแก้ไขและการป้องกันการบุกรุก 	<p>ธ.ค.51 หน.สป.</p> <p>ธ.ค.51 หน.สป.</p> <p>ธ.ค.51 หน.สป.</p> <p>ธ.ค.51 หน.สป./ ผู้จัดการ</p>	<p>★</p> <p>★</p> <p>★</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>จัดพนักงานออกตรวจตราสม่ำเสมอ</p> <p>พนักงานประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>-ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ติดต่อเจ้าหน้าที่ป่าไม้ ดำเนินการสำรวจรังวัดพื้นที่ร่วมกัน</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>งานทำไม้สักสวนป่า</p> <p>- ผลิตไม้สักสวนป่าให้ได้ตามเป้าหมาย 68,357 ลบ.ม.</p>	<p>- ยานพาหนะ เครื่องจักร อุปกรณ์ เกี่ยวกับการทำไม้ มีสภาพเก่าชำรุดบ่อยครั้ง</p> <p>- โครงสร้างกรมป่าไม้มีการเปลี่ยนแปลงทำให้การอนุญาตต่าง ๆ ลำช้า</p> <p>- การวางแผนทำไม้ ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง</p> <p>- พื้นที่ให้ผลผลิตมีความคลาดเคลื่อน</p>	<p>ม.ค.50</p> <p>ธ.ค.50</p> <p>ม.ค.50</p>	<p>- ฝึกอบรมผู้รับผิดชอบให้มีความรู้เกี่ยวกับการบำรุงดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ</p> <p>- ตั้งงบประมาณจัดซื้อแทนของเดิมที่ชำรุด หมดอายุการใช้งาน</p> <p>- จ้างเอกชนดำเนินการในแต่ละขั้นตอน</p> <p>- ขออนุญาตทำไม้ตามแผนทำไม้ล่วงหน้าประมาณ 2 3 เดือน</p> <p>- ควรให้ อ.อ.ป. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับสูงเร่งประสานงานกับกรมป่าไม้</p> <p>ในด้านการขออนุญาตทำไม้โดยตรง</p> <p>- ให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนประจำปี</p> <p>- ปรับแผนให้สอดคล้องกับสภาพคล่องทางการเงิน</p> <p>- สำรวจพื้นที่ให้ผลผลิตที่ถูกต้องมาคำนวณตามระบบ</p>	<p>ธ.ค.51 หน.สป./ ผู้จัดการ</p> <p>ธ.ค.51 หน.สป.</p> <p>ธ.ค.51 หน.สป.</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>- ให้พนักงานขับรถปฏิบัติตามมาตรการบำรุงดูแลรักษา ยานพาหนะและเครื่องจักรกลโดยเคร่งครัด</p> <p>- ผลิตไม้สักสวนป่าได้ 3,357.ลบ.ม. จำหน่ายได้ 2,486 ลบ.ม. มูลค่า 9.21 ล้านบาท</p> <p>- อยู่ระหว่างประชุมร่วมกับกรมป่าไม้</p> <p>- หน่วยงานพิจารณาตามความจำเป็นโดยควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างประหยัด</p> <p>- จัดการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้รับผิดชอบมีความรู้และทักษะ</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น						
<p>งานด้านการทำไม้ของกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความร่วมมือทำไม้ของกลางกับเจ้าหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับทำไม้ของกลางเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์โดยไม่ให้ค้างสต็อก 	<ul style="list-style-type: none"> - ยานพาหนะ เครื่องจักร อุปกรณ์เกี่ยวกับการชักลากไม้ มีสภาพเก่าชำรุดบ่อย - บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน - นโยบายรัฐบาลเปลี่ยนแปลง - กรมป่าไม้ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจวัดประทับตรา ป.รช. ค่าซ้ำ - กระแสนิยมด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของมวลชนมีอยู่สูง - ไม้ที่มีขนาดเล็ก และเสื่อมสภาพไม่สามารถจำหน่ายได้ - นโยบายรัฐบาลเปลี่ยนแปลง 	<p>ม.ค.50</p> <p>ม.ค.50</p> <p>ม.ค.50</p> <p>ปี 2550</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี - ตั้งงบประมาณจัดซื้อแทนของเดิมที่ชำรุด หมดอายุการใช้งาน - ทำความเข้าใจกับพนักงานให้มีความสนใจงานที่ได้รับมอบหมาย - ชักซ้อมความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอถึงขั้นตอนวิธีการใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระยะเวลา - เพิ่มค่าตอบแทนในการตรวจยึดไม้ของกลางให้เจ้าหน้าที่ป่าไม้มากขึ้น - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจบทบาทของ อ.อ.ป. - สร้างกระแสโดยอ้างอิงเหตุผลทางวิชาการ และเพิ่มความร่วมมือกับชุมชนให้มากขึ้น - แต่งตั้งกรรมการพิจารณาตัดสต็อกไม้ตามสภาพไม้ที่เสื่อมสภาพ 	<p>ธ.ค.51 หน.สป./ผู้จัดการ</p> <p>ธ.ค.51 หน.สป./ผู้จัดการ ปี 2551 ผอ.ส.ศต.</p> <p>ธ.ค.51 หน.สป.</p> <p>ค.ค.51 ผจก./ส.ศอ.</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การทำไม้ของกลางไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายไม่ให้กรมป่าไม้จำหน่ายไม้ของกลางให้ อ.อ.ป. - อยู่ระหว่างประชุมร่วมกับกรมป่าไม้ - อยู่ระหว่างประชุมร่วมกับกรมป่าไม้ - ออกประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง - ออกประชุมสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	- กรมป่าไม้สั่งการเจ้าหน้าที่ตรวจวัด ประทับตรา ป.รช. ล่าช้า					
ผลิตรถจักรยานยนต์/รถจักรยานยนต์ - ผลิตรถจักรยานยนต์ให้ขนาดและ คุณภาพดี รถจักรยานยนต์ จำนวน 100,000 คัน/วัน รถจักรยานยนต์ จำนวน 20,000 คัน	- บุคลากรเข้าทำงานใหม่ ขาดความ ชำนาญในการดูแลรถจักรยานยนต์	ปี 2550	- ฝึกอบรมบุคลากรที่รับผิดชอบให้มี ความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง และ ศึกษาดูงานหน่วยงานแห่งอื่น	มี.ค.51 หน.สป./ผจก.	✓	ผลิตจักรยานยนต์...820,251...คัน ขาย...245,117...คัน ขาด 24,000 คัน อื่นๆ...53,585...คัน
การเตรียมกล้าไม้ - เพื่อให้ได้ปริมาณและคุณภาพ ที่ดีของกล้าไม้ให้ทันฤดูปลูก - พัฒนาสายพันธุ์ เพาะเลี้ยง เนื้อเยื่อ	- มีสต็อกแม่ไม้ไม่เพียงพอและบางสาย พันธุ์เป็นสายพันธุ์ที่ไม่ทนทานต่อโรค - มีอัตราการรอดตายของกล้าไม้ต่ำ - ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดหา กล้าไม้ไม่ได้ตามความต้องการ มี ขั้นตอนการอนุมัติ ล่าช้าไม่ทันฤดูกาล	ปี 2550	- เร่งรัดดำเนินการผลิตสต็อกแม่ไม้ให้ เพียงพอ - จัดสร้างระบบน้ำและรางตากกล้า ตามความจำเป็น - ให้มีการปรับปรุงวิธีการดำเนินการ โดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นลง	มี.ย.51 หน.สป./ส.สอ	✓ ★ ★	- งานสวนป่าต่างได้ดำเนินการ ปลูกสต็อกแม่ไม้ รวมทั้ง ดำเนินการจัดซื้อกล้าไม้ตาม ระเบียบข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548
งานด้านการท่องเที่ยว - รายได้ด้านการท่องเที่ยว จำนวนเงิน 6.77 ล้านบาท	- บ้านพักมีไม่พอเพียงในช่วงฤดูกาล ท่องเที่ยว	ปี 2550	- ตั้งงบประมาณสร้างบ้านพักเพิ่มเติม - จัดฝึกอบรมดูแลด้านการบริหารตาม	ธ.ค.51 ผู้จัดการ	○	- โครงการฯ ร่วมกับท่องเที่ยว จังหวัดแพร่กิจกรรม

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	<ul style="list-style-type: none"> - นักท่องเที่ยวเข้าพักน้อยในช่วง Low Season - ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านการท่องเที่ยวและบริการโดยตรง - การเข้าถึงกลุ่มนักท่องเที่ยวยังน้อย - บุคลากรขาดความเอาใจใส่แก่นักท่องเที่ยว - ขาดการประชาสัมพันธ์และการขาย โดยการประสานงานกับบริษัททัวร์แหล่งท่องเที่ยวเพื่อจองที่พักและสถานที่ท่องเที่ยวที่มีการรับรอง 	<p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p>	<p>สถานที่ต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดโปรแกรมท่องเที่ยวแบบ Long Stay เรียนรู้วิถีชีวิตผู้คน - ให้ส่วนลดค่าที่พักกับบริษัทท่องเที่ยว - ให้ค่า Commission กับไกด์นำเที่ยว - ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ - จัดกิจกรรมการท่องเที่ยวแบบ Package 2 – 3 วัน - จัดฝึกอบรมบุคลากรด้านการให้บริการอย่างต่อเนื่อง - ศึกษาดูงานด้านบริการตามแหล่งท่องเที่ยวแห่งอื่น - ส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงานกับเจ้าหน้าที่บริษัททัวร์ - แหล่งท่องเที่ยวโดยรวม เพื่อขอทราบราคาที่พัก 	<p>ร.ค.51 ผู้จัดการ</p> <p>ร.ค.51 ผู้จัดการ</p> <p>ร.ค.51 ผู้จัดการ</p> <p>ปี 2551 ส.ศต.</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>- ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไข กฎระเบียบข้อบังคับให้เอื้ออำนวยในการประกอบธุรกิจบริการท่องเที่ยว (ค่าการตลาด)</p>
<p>ไม้ยางพารา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การติดตามข้อมูลต่างๆ ในด้านกลไกการตลาด อุปสงค์ และอุปทานที่เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ขึ้นอยู่กับราคาไม้ในท้องถิ่นตามความต้องการของโรงงาน - ประเมินกำลังผลิตตลาด อาจทำให้ขายไม้ได้ราคาต่ำ ขาดความละเอียด 	<p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามราคาตลาด - สำรวจข้อมูลทั้ง 100 เปอร์เซ็นต์ของแปลงที่จำหน่าย/ทำไม้ออก 	<p>ปี 2551 ผจก./ส.ศต.</p> <p>ปี 2550 ผจก./ส.ศต.</p>	<p>○</p> <p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถทราบราคาไม้และกลไกการตลาด - สามารถประเมินกำลังการผลิตได้มีความละเอียดถูกต้อง

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
ตามแผนรายได้จากไม้ยางพารา - เพื่อให้การบริหารจัดการสวน ป่าตามมาตรฐานและการรับรอง จัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน	ของข้อมูลในการสำรวจ - เงื่อนไขการทำไม้ออกที่ต้องขอ อนุญาตจากกรมป่าไม้	ปี 2550	- เร่งรัดและคอยติดตามเรื่องกับ เจ้าหน้าที่ของกรมป่าไม้อย่างใกล้ชิด	ปี 2551 ผจก./ส.ศต.	○	- ประชุมซักซ้อมความเข้าใจใน แต่ละเดือนและปรับปรุงแก้ไข การทำงาน
<p>ไม้ยางพารา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การติดตามข้อมูลต่างๆ ในด้านกลไกการตลาด อุปสงค์ และอุปทานที่เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การเก็บเกี่ยวผลผลิตน้ำ ยางมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การบริหารจัดการสวน ป่ายางพารามีความยั่งยืนทั้งด้าน เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - ขึ้นอยู่กับราคาประมูลไม้ยางพารา ตลาดกลางขนาดใหญ่ - ขาดบุคลากร เครื่องจักร และ ยานพาหนะ - สภาพภูมิอากาศ - ดินยางพาราขาดความอุดมสมบูรณ์ - ขาดแผนการปลูกและตัดฟันอย่าง เป็นระบบ - การลักขโมยไม้ยางพารา 	<ul style="list-style-type: none"> ปี 2550 ปี 2550 ปี 2550 ปี 2550 ปี 2550 ปี 2550 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามราคาตลาด - เกลี่ยบุคลากร เครื่องจักร และ ยานพาหนะภายในหน่วยงานให้ เหมาะสมกับงานและฤดูที่ถูกต้อง - มีการดำเนินการตามหลักวิชาการ ปุ๋ยเคมีตามสูตร ปริมาณ และ ระยะเวลาที่เหมาะสม มีการดูแลรักษา อย่าง intensive - มีการวางแผนจัดการ การปลูกและ ตัดฟันอย่างเป็นระบบ และยั่งยืน - จัดฝึกอบรมแก่ผู้กรีดยางก่อนเข้า ทำงาน พร้อมอธิบายเงื่อนไขกฎเกณฑ์ การกรีดยางของสวนป่าและ บทลงโทษที่เกิดจากการลักขโมย 	<ul style="list-style-type: none"> ปี 2551 ผจก.สำนัก/ส.ศต. ม.ค.51 ผอ.ส.ศต. ปี 2551 หน.สป. ม.ค.51 ผอ.ส.ศต./ผจก. สำนัก มี.ค. – เม.ย.51 หน.สป. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ✓ ○ ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินงาน - ติดตามปริมาณน้ำยางที่ได้ ตามแผนและเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
การป้องกันการลักลอบตัดไม้ - เพื่อป้องกันการลักลอบตัดไม้ ในพื้นที่สวนป่า	- ยังมีบางส่วนที่จ้างบุคลากรไม่ครบ ตามกรอบอัตรากำลัง - ไม่จัดซื้อยานพาหนะ และ เครื่องจักรตามแผนการจัดซื้อ	ปี 2550	- ให้งานที่ขาดแคลนของจ้างบุคลากร เพิ่ม ตามกรอบอัตรา โดยระบุคุณวุฒิ และเหตุผลที่จำเป็น - ควรเร่งรัดจัดซื้อให้เป็นไปตาม แผนการจัดซื้อทรัพย์สินประจำปี	ธ.ค.51 หน.สป./ผจก. ส.ศอ.	○ ✓	- อ.อ.ป. เพิ่มการกรรมให้ พนักงานปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
งานผลิตภัณฑ์ - เพิ่มรายได้ดำเนินงานจำหน่าย เฟอร์นิเจอร์ 20.3 ล้านบาท - เพื่อให้มีวัตถุดิบเพียงพอในการ ผลิตไม้แปรรูป และสินค้าของ	- ผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายมีไม่เพียงพอ - ราคาจำหน่ายไม่คงตัว - การควบคุมทะเบียนรายชื่อของ รหัสสินค้าแต่ละประเภทยัง คลาดเคลื่อน - ควบคุมมาตรฐานของงานผลิต ผลิตภัณฑ์ได้ไม่ดีพอ - ส.อ.ก. รับไม้ซุงสักสวนป่าน้อยกว่า เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในแผนงาน	ปี 2550 ปี 2550 ปี 2550 ปี 2550 31 ธ.ค. 50	- เพิ่มกำลังการผลิตให้มากขึ้น - ควบคุมราคาไม่ให้เกินจากราคา ท้องตลาด - กำหนดรหัสที่เหมาะสมลำดับเลข ให้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน - ควบคุมอัตราการผสมสีให้ถูกต้อง มากขึ้น - รอให้ชิ้นงานแห้งสนิทแล้วจึง เคลื่อนย้ายไปวางจำหน่าย - รายงาน อ.อ.ป. เพื่อให้พิจารณาสั่ง การ ให้สำนักงานฯ ซึ่งมีวัตถุดิบไม้ซุง	ธ.ค.51 ผู้จัดการ ธ.ค.51 ผู้จัดการ ธ.ค.51 ผู้จัดการ ธ.ค.51 ผู้จัดการ 31 ธ.ค.51 ผอ.ส.อ.ก.	○ ○ ○ ○ ○	- งานด้านผลิตภัณฑ์ของ อ.อ.ป. ตลาดยังมีความต้องการ แต่เป็นเฉพาะกลุ่ม เนื่องจากมี ราคาค่อนข้างสูง - แต่จุดอ่อนที่พบในการ ดำเนินงานดังกล่าวก็ยังมีอยู่ ไม่ ว่าจะเป็นวัตถุดิบที่สำนักงาน ต่างๆ จัดส่งให้ ไม่เป็นไปตาม แผนงานที่ได้กำหนดรวมทั้ง คุณภาพของ ไม้ซุงที่ส่งให้ ประกอบกับในปี 2550 ส.อ.ก. ได้ยุติการผลิตเพื่อยุบรวม โรงเลื่อย ตามนโยบายปรับ

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>ส.อก.</p> <p>- เพื่อให้การผลิตสินค้าครุภัณฑ์ มีมาตรฐานตามความต้องการของ ตลาดทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการด้านการ บริการรักษาเนื้อไม้ มีคุณภาพ และเพิ่มจำนวนลูกค้าเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของ ส.อก</p>	<p>ประจำปี ของ ส.อก.</p> <p>- การผลิตสินค้าครุภัณฑ์ เพื่อการ จำหน่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของ ส.อก. ขาดข้อมูลทางการตลาด การจัดการสินค้าคงคลังไม่อยู่ในเกณฑ์ ที่เหมาะสมเนื่องจากมีสินค้าคงคลัง ปริมาณมากไม่สามารถจำหน่ายได้</p> <p>- เครื่องจักรมีสภาพเก่า ประสิทธิภาพ ต่ำทำให้ต้นทุนสูง ขาดเคลือบเชื้อเพลิง และมีภาคเอกชนเป็นคู่แข่ง</p>	<p>31 ธ.ค. 50</p> <p>31 ธ.ค.50</p>	<p>ศึกษาปรับจัดสรรให้กับ ส.อก. ตาม แผนงานที่ได้กำหนดไว้ทั้งปริมาณและ คุณภาพ</p> <p>- การผลิตสินค้าเพิ่ม ชนิดสินค้าที่ สามารถจำหน่ายได้เร็ว โดยการขอ ความร่วมมือจากฝ่ายการตลาด ในการ ให้ข้อมูลด้านการตลาด</p> <p>- ซ่อมแซมเครื่องจักรเครื่องมือและ ดูแลรักษาให้คงสภาพที่สามารถใช้งาน ได้</p> <p>- หาแหล่งเชื้อเพลิงจากหน่วยงานใน สังกัด ส.อก.</p> <p>- ขอความร่วมมือกับฝ่ายการตลาด เรื่องการหาลูกค้าเพิ่มเติมและพยายาม รักษาลูกค้าให้กลับมาใช้บริการ หน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>31 ธ.ค.51 ผอ.ส.อก.</p> <p>31 ธ.ค.51 ผอ.ส.อก.</p>	<p>○</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>เปลี่ยนโครงสร้างขององค์การ</p> <p>-ประสิทธิภาพเครื่องจักร เครื่องมือ 75 – 80%</p> <p>-จัดหน่วยเคลื่อนที่เร็ว ตัด ต้นไม้ ตามแหล่งต่างๆ มา เป็นมาเป็นเชื้อเพลิง เนื่องจาก ไม่มีเชื้อเพลิงจากโรงเลื่อยฯ</p> <p>-จำหน่ายสินค้าคงเหลือ เก็บบ หมดสต็อก</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>การแปรรูปไม้สัก</p> <p>- เพื่อแปรรูปไม้สักให้ได้ตามเป้าหมายและจำหน่ายจำนวน 42,400 ลบ.ฟ.</p>	<p>- ได้รับไม้สักก่อนจากสวนป่าไม่ครบตามเป้าหมาย</p> <p>- ไม้สักท่อนที่รับมามีขนาดและคุณภาพทราม</p> <p>- คนงานที่ปฏิบัติงานในโรงเลื่อยมีการย้ายเข้าและออกบ่อย</p> <p>- อะไหล่และอุปกรณ์บางชนิดไม่มีจำหน่ายในท้องที่ที่ต้องสั่งซื้อจากผู้ประกอบอาชีพด้านนี้โดยเฉพาะ</p>	<p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p>	<p>- รายงานในที่ประชุมให้สวนป่าจัดส่งไม้สักท่อนให้ครบตามแผน</p> <p>- ให้ทางสวนป่าจัดส่งไม้สักท่อนขนาดและคุณภาพดีตามที่กำหนด</p> <p>- เพิ่มเงินค่าจ้างให้กับผู้มีความชำนาญและทำงานอยู่เป็นประจำ</p> <p>- จัดสำรองอะไหล่และอุปกรณ์ที่หายากไว้</p> <p>- ฝึกฝนคนงานดูแลรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ตลอดเวลา</p>	<p>31 ธ.ค.51 สป.</p> <p>31 ธ.ค.51 สป.</p> <p>31 ธ.ค.51 หน.แปรรูปไม้</p>	<p>✘</p> <p>○</p> <p>✘</p> <p>✘</p>	<p>ไม้สักผลิตได้ 71.20.%ของเป้าหมาย</p> <p>จำหน่ายได้.....%ของเป้าหมาย</p> <p>- ผลิตได้ 30,186 ลบ.ฟ. ต่ำกว่าเป้าหมายการผลิต 25 % และจำหน่ายได้ 23,733 ลบ.ฟ. ต้องมีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>-อยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร</p>
<p>การจำหน่ายไม้</p> <p>- เพื่อควบคุมบริหารจัดการด้านการประมูลไม้และการจำหน่ายไม้แปรรูป ให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใส</p>	<p>- การประมูลไม่มีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยการเอื้อประโยชน์กันของกลุ่มผู้ประมูลบางรายเพื่อให้ได้ราคาต่ำกว่าความเป็นจริง</p>	<p>ปี 2550</p>	<p>- จัดเจ้าหน้าที่มาดูแลอย่างเข้มงวด หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าวสามารถยกเลิกการประมูลรวมทั้งใช้นโยบายราคา และการกระจายข่าวสารของการประมูลให้ถึงผู้ประกอบการอย่างกว้างขวาง</p>	<p>ปี 2551 ผอ.ส.ธต. คณะกรรมการเปิด ของประมูลฯ</p>	<p>○</p>	<p>- การดำเนินการดังกล่าวต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการควบคุมและกำจัดความเสี่ยงที่อาจมีขึ้น</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>งานบริหารบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อลดจำนวนลูกจ้างเหมา และ ลูกจ้างรายปีแบ่งจ่ายรายเดือน - เพื่อควบคุมการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามแผนงานที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจ้างเหมารายปีแบ่งจ่ายรายเดือนมากเกินไปจนทำให้มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลสูง - งานบริหารบุคคลไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ อ.อ.ป. ในเรื่องการจ้าง การบรรจุ การเลื่อนระดับชั้นพนักงาน การมอบอำนาจไม่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงาน 	<p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนพนักงาน พนักงานปฏิบัติการ และพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างไปปฏิบัติงานแทน - จ้างลูกจ้างเหมารายปีแบ่งจ่ายรายเดือนเฉพาะตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูง และมีความชำนาญเฉพาะเช่น ความรู้ช่างฯ - อบรมซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดหรือ อ.อ.ป. เกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน 	<p>ร.ค.51 หน.งาน/ ผู้จัดการ ส.ศน.</p> <p>31 ร.ค.51 ฝ.ธุรกิจและ การตลาด</p>	<p>○</p> <p>✓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - โดยดำเนินการจ้างในตำแหน่งที่จำเป็น และได้มีการอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆแก่พนักงาน - ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจระเบียบและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
<p>งานด้านพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาในการจัดอบรมไม่เป็นไปตามแผนงาน - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 	<p>ปี 2550</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อวิทยากรและเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบเป็นการล่วงหน้าก่อนถึงช่วงเวลาจัดอบรม - เพิ่มอัตรากำลังให้เหมาะสม 	<p>ปี 2551</p> <p>นโยบาย ผู้บริหาร/ งานพัฒนา บุคคล</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมตามแผนงานและเพิ่มการกรรมให้พนักงานมากขึ้น
<p>งานด้านระเบียบข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อแก้ไขข้อบังคับให้สอดคล้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบันข้อบังคับ อ.อ.ป. บางฉบับ 	<p>ปี 2550</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขข้อบังคับให้สอดคล้องกับ 	<p>ร.ค.51</p>	<p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างทำ Workshop

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
กับสถานการณ์ปัจจุบัน และ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน		สถานการณ์ปัจจุบัน และเทียบเคียงกับ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ	ฝ่ายพัฒนา บุคคล และระบบงาน		
งานด้านโครงสร้าง - เพื่อให้โครงสร้างส่วนงานของ แต่ละหน่วยงานสอดคล้องกับ ภารกิจของแต่ละสำนัก	- โครงสร้างส่วนงานยังไม่สอดคล้อง กับภารกิจของแต่ละสำนัก	ปี 2550	- ปรับโครงสร้าง ฝ่าย ส่วน งาน ให้ สอดคล้องกับภารกิจ ของแต่ละสำนัก	ร.ค.51 ฝ่ายพัฒนา บุคคล และระบบงาน	○	-อยู่ระหว่างทำ Workshop
งานด้านวินัย - เพื่อให้มาตรฐาน โทษทางวินัย ทางแพ่งของ อ.อ.ป. เป็น มาตรฐานเดียวกัน	- หน่วยงานไม่ดำเนินการตามขั้นตอน ของการควบคุม - คณะกรรมการไม่เข้าใจแนวทางการ สอบสวน	ปี 2550	- ชักซ้อมความเข้าใจในแนวทางการ ควบคุม - จัดวางแนวทางการสอบสวนให้ คณะกรรมการสอบสวนใช้เป็น แนวทาง	ร.ค.51 หัวหน้าฝ่าย สวัสดิการ แรงงาน สัมพันธ์และ วินัย	✓	อบรมให้ความรู้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน/เข้าใจและปฏิบัติ ตามแนวทางและมาตรฐาน เดียวกัน
งานด้านทะเบียนประวัติ - เพื่อให้การจัดเก็บ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ทันสมัย	- เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ทันสมัย และ ระบบข้อมูลยังไม่ทันสมัย - ข้อมูลบุคคลไม่เป็นปัจจุบัน	ปี 2550	- ปรับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ - นำระบบการจัดเก็บข้อมูลใหม่มาใช้ ปฏิบัติ	ร.ค.51 งานทะเบียน ประวัติ ส.ทม.	○	-จัดทำฐานข้อมูลบุคคล โครงสร้าง 30%

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
งานแผนและประเมินผล - เพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติให้ เป็นแนวทางเดียวกัน และให้ สำเร็จตามเป้าหมาย	- บุคลากรไม่ให้ความสำคัญในการ จัดทำแผนการดำเนินงาน	ปี 2550	- สร้างความตระหนักและจิตสำนึก ให้กับผู้จัดทำ พร้อมกับมีมาตรการ ลงโทษ	ร.ค.51 หน.งาน/ ผู้จัดการ	○	- จัดอบรมผู้เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง
งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง - การตัดรายการทรัพย์สินหรือ พัสดุที่ชำรุดเสื่อมคุณภาพออก จากบัญชีทรัพย์สินให้เป็นไปตาม แนวทาง ระเบียบที่หน่วยงาน กำหนด	- ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบริหารลง มาถึงผู้ปฏิบัติงาน ไม่ได้ศึกษาเกี่ยวกับ ระเบียบข้อบังคับ อ.อ.ป. ระเบียบข้อบังคับ อ.อ.ป.	ปี 2550	- ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาเกี่ยวกับ ข้อบังคับ อ.อ.ป. และเชิญวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้	ร.ค.51 หน.งาน/ ผู้จัดการ	✓	- ได้มีการซักซ้อมความเข้าใจ โดยการเวียนให้ทุกหน่วยงาน ทราบเพื่อถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติในการตัดทรัพย์สินแล้ว แต่ปัญหาที่เป็นจุดอ่อนที่พบคือ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม แผนงานฯ เนื่องจากหน่วยงาน ขาดสภาพคล่องทางการเงิน
งานงบประมาณ - เพื่อให้การจัดซื้อทรัพย์สิน เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- หน่วยงานขาดสภาพคล่องทาง การเงิน - บุคลากรไม่มีพื้นฐานความรู้ด้าน ระเบียบพัสดุ ปี 2548 เท่าที่ควร - มีการจัดซื้อมากเกินไปจนจำเป็น	ปี 2550 31 ธ.ค. 2550 31 ธ.ค.	- ให้นำหน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อ ทรัพย์สินและสำนักงานบัญชีและ การเงินจัดสรรเงินในการจัดซื้อให้ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อ - ฝึกอบรม/ สัมมนาหรือรับบุคลากร ใหม่ให้มีพื้นฐานความรู้ด้านระเบียบ พัสดุ - ควรสำรวจ/สอบถามพนักงานผู้ใช้	ร.ค.51 หน.งาน/ ผู้จัดการ 31 ธ.ค.51 ส.คช. 31 ธ.ค.51	★ ✓ ✓	- ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนของ งานงบประมาณในปี 2550 ยังคงมีอยู่ - พนักงานมีความรู้พื้นฐานด้าน ระเบียบพัสดุเพิ่มขึ้น สำรวจก่อนจัดซื้อ ทำให้

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	และสิ้นเปลืองงบประมาณ อ.อ.ป.	2550	วัสดุอุปกรณ์นั้นๆ ก่อนมีการจัดซื้อ	ส.คช.		ประหยัดงบประมาณ+ได้วัสดุตรงตามต้องการในการใช้งาน
งานสารสนเทศ - รักษาความปลอดภัยข้อมูลสำคัญไม่ให้สูญหาย	- การแพร่กระจายของไวรัสในปัจจุบันรวดเร็วมาก อาจเป็นสาเหตุให้ข้อมูลสำคัญสูญหายได้ - เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานมานานกว่า 5 ปี ขึ้นไป อุปกรณ์เสื่อมสภาพตามการใช้งานอาจทำให้ข้อมูลเสียหายได้	ปี 2550 ปี 2550	- Update Program ไวรัสให้เป็นตัวใหม่เสมอ และติดตามข่าวสารเกี่ยวกับไวรัสตัวใหม่ๆ แจ้งแก่พนักงาน เพื่อป้องกันการแพร่กระจาย - เพิ่มการสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลให้บ่อยขึ้น โดยเฉพาะข้อมูลที่จัดทำเสร็จแล้วและต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ	ธ.ค.51 หน.งาน/ ผู้จัดการ ธ.ค.51 หน.งาน/ ผู้จัดการ	✓ ✓	Update Program อย่างสม่ำเสมอ -ซ่อมปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
งานตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ ปี2551	- การจัดทำแผนครอบคลุมทุกกิจกรรม แต่ไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกหน่วยงานและไม่สอดคล้องกับแผนธุรกิจ อ.อ.ป.หรือแผนกลยุทธ์	ปี 2550	- ดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ หรือแผนธุรกิจ อ.อ.ป. หรือ แผนกลยุทธ์ อ.อ.ป.	ปี 2551 ผอ.ส.ตส.	○	- ได้มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจรวมถึงกิจกรรมของหน่วยรับตรวจแต่การตรวจ สอบยังไม่เป็นไปตามแผนงานฯ เนื่องจากบุคลากรด้านตรวจสอบมีจำกัด และขาดความรู้

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
						ความเข้าใจเกี่ยวกับงานตรวจสอบ
<u>การติดตามผลการตรวจสอบ</u>	<p>- การติดตามผลการรายงานที่เสนอแนะหน่วยรับตรวจ เพื่อแก้ไขหรือปรับปรุงให้ถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับ ยังไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน</p> <p>- การติดตามผลการสอบสวนที่สำนักตรวจสอบ ตรวจพบ แต่ผลการสอบสวนยังไม่คืบหน้า</p>	ปี 2550	<p>- ให้ดำเนินการติดตามผลการรายงานข้อเสนอแนะหรือแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจทุกไตรมาส</p> <p>- เร่งรัดติดตามผลการสอบสวน</p>	ปี 2551 ผอ.ส.ตส.	○ ○	
<u>การจัดทำแผนกลยุทธ์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการ ปี 2552</u> <p>- เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ สอดคล้องกับนโยบายรัฐและนโยบาย อ.อ.ป. ให้เป็นแผนที่มีประสิทธิภาพและเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- การจัดทำแผนเสร็จตามกำหนดแต่ยังขาดประสิทธิภาพอยู่บ้าง</p> <p>- ปฏิทินการจัดทำ แม้ว่าจะกำหนดขั้นตอน เวลา ชัดเจน แต่ยังคงขาดการมีส่วนร่วมของผู้บริหารที่แท้จริง รวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนยังขาดทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานจัดทำแผน</p>	ปี 2550	<p>- ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรโดยส่งไปอบรมเกี่ยวกับเทคนิคในการจัดกระบวนการ จัดทำแผน</p> <p>- ควรซักซ้อม หรือประสานงานทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอถึงขั้นตอน ระยะเวลา วิธีการใหม่ๆ ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อที่จะได้ดำเนินการได้</p>	ก.ย.51 ผอ.ส.นผ.	★ ★	<p>- ได้ส่งผู้บริหารทุกหน่วยงานเข้าอบรม EVM-BSC เมื่อเดือนสิงหาคม 2550</p> <p>- ได้ดำเนินการซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีก่อนดำเนินการจัดทำแผนฯ ตามบันทึกที่ สอ 1401/201 ลว 18 ม.ค. 50</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	<p>- ข้อมูลพื้นฐาน/สารสนเทศไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นระบบขาดความน่าเชื่อถือ ทำให้แผนขาดประสิทธิภาพ</p>		<p>ถูกต้อง ตามระยะเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมมากขึ้น โดยเฉพาะในระดับหน่วยงาน - ผลักดันให้หน่วยงานรับผิดชอบด้านฐานข้อมูลเร่งดำเนินการสร้างระบบสารสนเทศที่มีเอกภาพ - เพิ่มบุคลากรโดยสร้างแรงจูงใจ - ทวงถามก่อนกำหนดเวลาส่ง 		<p>★</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>รวมทั้งได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการนำพิจารณาในที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานเกือบทุกเดือน - ได้มีบันทึกเวียนขอรับสมัครพนักงานที่ประสงค์จะมาปฏิบัติที่ ส.นพ.
<p>การประเมินผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนงาน/ โครงการ / กิจกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย สามารถคาดการณ์และเตือนภัยให้กับผู้บริหารได้ทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระบบประเมินผล ขาดทักษะที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมและให้ความสำคัญน้อย รวมถึงขาดการสอบทานอย่างรอบคอบ/การรายงานผลยังล่าช้า - แบบฟอร์มการรายงานขาดรายละเอียดความชัดเจนพอขาดความเป็นเอกภาพในการใช้แบบฟอร์ม 	<p>ปี 2550</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาศักยภาพด้านการประเมินผลให้มีการฝึกอบรมสม่ำเสมอ - ชักซ้อม หรือประสานงานทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอถึงขั้นตอน ระยะเวลา วิธีการใหม่ๆ ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อที่จะได้ดำเนินการได้ถูกต้องตามระยะเวลา - ปรับปรุงแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานให้มีความสะดวกสามารถใช้งานได้ง่ายขึ้น และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง - สร้างระบบแรงจูงใจและการลงโทษ 	<p>31 ธ.ค.51 ผอ.ส.นพ.</p>	<p>★</p> <p>★</p> <p>○</p> <p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ซักซ้อมทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่มีข้อผิดพลาด รายงานล่าช้าทุกเดือนทางโทรศัพท์ - ปรับปรุงแบบฟอร์มเวียนปฏิบัติ แล้ว ตามบันทึก ที่ ทส 1406.1/51 ลว 24 มค. 50 - อยู่ระหว่างพิจารณาแนวทางดำเนินการ - องค์กรฯ ได้กำหนดให้มีการย้ายหมุนเวียนงานทำให้มีบุคลากรมาช่วยปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
			ควบคุมกันไป ในการขาดความเอาใจใส่ ในการรายงานผลการดำเนินงาน			เพิ่มขึ้น
การจัดทำงบประมาณ ปี 2552 - เพื่อให้การจัดทำงบประมาณ สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	- ยังไม่ได้จัดทำระบบสารสนเทศ ด้าน การจัดทำงบประมาณ ทำให้การจัดทำ งบประมาณยังไม่เป็นระบบ และยังไม่ สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ ขององค์กรและยังขาดความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบการจัดทำงบประมาณ	ปี 2550	- ให้ความสำคัญกับการพัฒนา บุคลากร โดยส่งไปอบรมเกี่ยวกับ เทคนิคในการจัดกระบวนการจัดทำ งบประมาณ - ควรซักซ้อม หรือประสานงานทำ ความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอถึงขั้นตอน ระยะเวลา วิธีการ ใหม่ๆ ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อที่จะ ดำเนินการได้ถูกต้อง	ก.ย.51 ผอ.ส.นผ.	✓ ★	- รอกการจัดทำโครงการของ อ.อ.ป. - ได้ซักซ้อมทำความเข้าใจ แนะนำกับหน่วยงานที่มี ข้อผิดพลาดซ้ำๆทุกครั้งที่พบ
การบริหารและการเบิกจ่าย งบประมาณ - เพื่อให้การบริหารและการ เบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม แผนที่กำหนดและถูกตามระเบียบ ข้อบังคับของ อ.อ.ป.	- บุคลากร ผู้บริหารของหน่วยงาน ต่างๆ ยังไม่ให้ความสำคัญในการ บริหารและการเบิกจ่ายงบประมาณ เท่าที่ควร ทำให้การใช้จ่ายเงินไม่ เป็นไปตามแผนงานและระยะเวลาที่ กำหนด โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง	ปี 2550 ธ.ค. 2550	- ประชุมชี้แจงและซักซ้อมความ เข้าใจ กับหน่วยงานต่างๆ ในเรื่อง ระเบียบและแนวทางปฏิบัติและ ติดตามผลอย่างใกล้ชิด รวมถึงการให้ คำปรึกษาในการบริหารและควบคุม การเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.51 – ก.ย.52 ผอ.ส.นผ.	★	- แนะนำทางโทรศัพท์ เมื่อ หน่วยงานขอคำปรึกษา

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>- เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ลดผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการ อันจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ที่กำหนดไว้</p>	<p>- บุคลากรขาดทักษะที่จำเป็นในกิจกรรม และให้ความสำคัญน้อย รวมถึงขาดการสอบทานและขาดการเร่งรัดจากผู้รับ ผิดชอบทำให้ข้อมูลจากการรายงานผลยังไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>งวดสิ้นสุด 31 ธ.ค. 50</p>	<p>- มาตรการและแนวทางที่ปฏิบัติอยู่ ควรได้รับการติดตามตรวจสอบ ประเมินอย่างสม่ำเสมอการขาดการแนะนำ ฝึกอบรม ทำให้เป็นจุดอ่อน ซึ่งควรได้รับการแก้ไข</p> <p>- ควรซักซ้อม หรือประสานงานทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอถึงขั้นตอน ระยะเวลา วิธีการใหม่ ๆ ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อที่จะได้ดำเนินการได้ถูกต้อง</p> <p>- ติดตามก่อนถึงกำหนดส่ง</p>	<p>- ผอ. สำนัก - หน.ฝ่าย งบประมาณ - หน. งบประมาณทำ การ , ลงทุน , ภาครัฐ</p>	<p>★</p> <p>★</p> <p>○</p>	<p>- เร่งรัดติดตามทุกครึ่งเมื่อพบว่ารายงานผิดพลาดและล่าช้าโดยตรงทางโทรศัพท์</p> <p>- ซักซ้อมเป็นครั้งคราวเป็นเอกสารตามความจำเป็น</p> <p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>งานด้านสารบรรณ</p> <p>- เพื่อให้งานด้านสารบรรณและบริหารทั่วไปดำเนินงานได้รวดเร็วถูกต้องเสร็จทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>- เอกสารที่นำเสนอยังมีความผิดพลาดทั้งในเรื่องการพิมพ์และรูปแบบของงาน สารบรรณ</p>	<p>31 ธ.ค.50</p>	<p>- ประสานงานกับพนักงานของหน่วยงานให้เข้มงวดกวดขันในเรื่องการพิสูจน์อักษร และรูปแบบงานสารบรรณ</p> <p>- ทำบันทึกเวียนแจ้งหน่วยงานให้เห็นความสำคัญและให้เพิ่มความรอบ</p>	<p>31 ธ.ค.51 หน.บท</p>	<p>○</p>	<p>- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติ</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
- เพื่อทำระบบหนังสือเวียน อิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในระบบสาร บรรณอย่างมีประสิทธิภาพ	- ขาดบุคลากรด้านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	29 เม.ย.50	<p>ครอบคลุมในการพิมพ์มากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดพนักงานสอบสวนและก๊อปปี้เอกสารให้ถูกต้องก่อนนำเสนอ - ให้นักงนหาความรู้ในเรื่องสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และรายงาน - ฝึกอบรม คู่มือ หน่วยงานที่ได้รับ การยอมรับ - เผยแพร่ความรู้ให้พนักงาน 	31 ธ.ค.51	○	- ประสานงานกับ ส.วส. และ ไปศึกษาดูงานที่ ทส เมื่อวันที่ 15 กพ. 51
งานด้านการประชุม - เพื่อให้งานด้านการประชุม คณะกรรมการฯ อ.อ.ป. มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ต้องจัดการประชุม ตามที่ประธาน กรรมการเป็นผู้กำหนดแต่เพียงผู้เดียว - ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ นำเสนอ	1 ก.ค.50	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการกำหนดวันประชุมไว้ ล่วงหน้าเป็นประจำทุกเดือน - ให้ผู้ที่รับผิดชอบโดยตรงสรุป เนื้อหาและความต้องการให้กะทัดรัด ชัดเจน อ้างอิงระเบียบข้อบังคับ โดย ถูกต้อง 	31 ธ.ค.51 หน.ฝ่าย อำนวยการ	○	- ในการประชุมทุกครั้งงานการ ประชุมได้ประสานงานกับ เจ้าของเรื่องเพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน ในประเด็นที่ต้องการ
งานด้านกฎหมาย - เพื่อให้การจัดทำสัญญา บุคคลภายนอกถูกต้องสมบูรณ์ และทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่พิมพ์ขาดความระมัดระวัง ในการพิมพ์เอกสาร	29 เม.ย.50	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ทำการ ตรวจทานอีกครั้ง ก่อนที่จะส่งมอบ สัญญา โดยให้มีผู้ตรวจทานอีกครั้ง - กำหนดให้มีผู้ตรวจทาน 2 คน โดย กำหนดให้นิติกรเจ้าของเรื่องเป็นผู้ ตรวจทานร่วมด้วย เพื่อความรอบคอบ 	30 มิ.ย.51 หัวหน้าฝ่าย นิติกร	○	- ได้มีการติดตามโดยสืบหา หลักทรัพย์ของลูกหนี้เพื่อ บังคับชำระหนี้ตามคำพิพากษา รวมทั้งมีการประชุมภายใน หน่วยงานเพื่อเร่งรัดการ ดำเนินงานในส่วนดังกล่าว

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>- เพื่อให้การติดตามชำระหนี้ตาม คำพิพากษาแล้วเสร็จภายใน กำหนดระยะเวลาของการบังคับ คดี</p>	<p>- หน่วยงานเจ้าของเรื่องอาจล้ม ติดตาม เนื่องจากไม่ได้ประสานงาน อย่างสม่ำเสมอและหรือ ไม่ได้รับการ เตือนจาก ส.กม. - นิติกรไม่ได้ติดตามผลการสืบหา หลักทรัพย์ตามทะเบียนที่จัดไว้ให้</p>	<p>29 เม.ย.50</p>	<p>ก่อนมีการเสนอลงนาม - กำหนดให้มีการทำบันทึกถึง หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทุก 2 เดือนเพื่อ ติดตามและเร่งรัดให้มีการสืบหา หลักทรัพย์ให้ทันภายในกำหนด - กำหนดให้มีการประชุมของ ส.กม. เป็นประจำทุก 2 เดือน เพื่อเร่งรัดและ ติดตามงานในหน้าที่ของนิติกรทุกคน - กำหนดให้มีการจัดทำฐานข้อมูล ลูกหนี้ตามคำพิพากษาไว้เป็น ฐานข้อมูลถาวร และกำหนดให้มีการ ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัยเป็น ประจำทุก 2 เดือน</p>		<p>○ ○ ○</p>	<p>ติดตามเร่งรัดตามวันเวลา</p>
<p><u>งานด้านการให้บริการรถยนต์</u> <u>ส่วนกลาง</u> - เพื่อให้มีการบริการรถยนต์ ส่วนกลางอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย</p>	<p>- พนักงานขับรถขาดการเอาใจใส่ใน การบำรุงรักษารถ</p>	<p>29 เม.ย.50</p>	<p>- ให้มีการประเมินความพร้อมของ พนักงานขับรถ และสภาพรถเป็น ประจำ - ทำบันทึกแจ้งให้พนักงานขับรถ และผู้ใช้รถเห็นความสำคัญของการ ประเมินความพร้อมฯ - ประชุมพนักงานขับรถ เพื่อแจ้งผล</p>	<p>31 ธ.ค.51 หน.ฝ่าย อำนวยการ</p>	<p>★</p>	<p>- ให้ผู้ใช้บริการรถยนต์ ส่วนกลางประเมินความพร้อม และความพึงพอใจในการ ให้บริการเพื่อนำไปปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดีขึ้นต่อไป และจากการดำเนินการดังกล่าว ยังพบข้อบกพร่องในส่วนของ</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
			การ ประเมินผลให้ทราบและพิจารณา ปรับปรุงทุกไตรมาส - พิจารณาให้รางวัลแก่พนักงานขับ รถที่ให้บริการมากที่สุด และที่ได้ คะแนนสูงสุด			การประเมินซึ่งจะปรับปรุงและ ติดตามผลในปี 2551 ต่อไป
งานด้านบริการการทำให้ - สนับสนุนการทำไม้ของกลาง และการทำไม้สวนป่า - การซ่อมแซมบำรุงรักษา ยานพาหนะและเครื่องจักรกล	- ชิ้นส่วนอะไหล่ไม่มีคุณภาพ เท่าที่ควร ไม่มีของแท้จำหน่าย - ยานพาหนะและเครื่องจักรกลเก่า และบางคันหมดสภาพการใช้งาน - ขั้นตอนการเบิกจ่ายอะไหล่ใช้ เวลานานส่งอะไหล่ไม่ถูกต้องตามที่ กำหนด	ปี 2550 ปี 2550 ปี 2550	- ตั้งงบประมาณซ่อมแซมยานพาหนะ และเครื่องจักรกลให้มีสภาพ 80 % - กำชับกวดขันพนักงานขับรถให้มี ทักษะในการควบคุมดูแลรักษาอย่าง สม่ำเสมอต่อเนื่อง - กำหนดเวลาส่งมอบอะไหล่ให้ตรง ตามเวลาและตรวจสอบการรับมอบ อะไหล่ให้ละเอียดถี่ถ้วน	ร.ค.51 หน.ยาน ส่วนบริการผลิต	○ ○	- จัดยานพาหนะพร้อมให้ ความสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง - ปฏิบัติงานตามแผนงาน
การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ - เพื่อให้การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ออก เผยแพร่ทันตามกำหนดเวลา - เพื่อให้สื่อมวลชนเข้าร่วม กิจกรรมต่างๆ ของ อ.อ.ป. ตาม จำนวนเป้าหมายเพื่อผลในการ	- ขาดการวางแผนปฏิบัติการในการ จัดทำผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เป็นรายปี - สื่อมวลชนบางสื่อให้ความสำคัญ กับ อ.อ.ป. น้อย	31 ธ.ค.50 31 ธ.ค.50	- ประชุมผู้รับผิดชอบการผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ประจำปี และประสานงาน โดยตรงกับหน่วยงานที่จะให้ข้อมูล อย่างใกล้ชิด - ขอความร่วมมือจากสื่อมวลชนที่ คุ้นเคยกับ อ.อ.ป. ชักนำสื่อมวลชนบาง สื่อที่ให้ความสำคัญน้อยเข้าร่วม	31 ต.ค.51 ส.กส. 31 พ.ค.51 ส.กส.	★ ★	- การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ออก เผยแพร่ทันตามกำหนดเวลา รวมทั้งสื่อมวลชนให้ความ สนใจในกิจกรรมของ อ.อ.ป. มากขึ้น แต่การประชาสัมพันธ์ ยังไม่เข้าถึง ตรงจุดและแพร่ หลายในวงกว้างเท่าที่ควร

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ของ อ.อ.ป.			กิจกรรม - เน้นกิจกรรมที่เป็นจุดเด่นและอยู่ใน ความสนใจของประชาชน เพื่อดึงให้ สื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรม	31 พ.ค.51 ส.กส.	★	
<p>การส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ</p> <p>- เพื่อให้สามารถประสานความ ร่วมมือกับสถาบันรัฐ เอกชน เกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนา</p> <p>- เพื่อการตรวจสอบ วิเคราะห์ ศึกษาวิจัยพัฒนากรรมวิธี ช่วยเหลือสนับสนุน การผลิตด้าน ป่าไม้ สวนป่าเศรษฐกิจอย่าง ยั่งยืน งานทำไม้ อุตสาหกรรมป่า ไม้ ผลิตภัณฑ์จากไม้และ ไม้ใช้ไม้ จากสวนป่า พัฒนาการใช้ ประโยชน์อย่างครบวงจร</p> <p>- เพื่อส่งเสริมการปลูกไม้ เศรษฐกิจทั้งในพื้นที่ของ อ.อ.ป. และพื้นที่ของเกษตรกรการ ส่งเสริมการตลาดและการประกัน ความเสี่ยงด้านราคา</p>	<p>- ความเป็นระบบราชการมีความ คล่องตัวไม่มาก</p> <p>- ขาดทักษะ และเครื่องมือในการวิจัย</p> <p>- ขาดแคลนอัตรากำลัง และ งบประมาณ</p> <p>- ขาดสภาพคล่องทางการเงิน</p>	ปี 2550	- อบรมพัฒนางานให้กับบุคลากรที่มี อยู่ สร้างแรงจูงใจ ปรับทัศนคติเป็น เชิงบวก พยายามติดต่อประสานงาน กับเจ้าของเรื่อง และใช้ทรัพยากรที่มี อยู่อย่างคุ้มค่าและประสานงานกับ หน่วยราชการผู้มีอำนาจหน้าที่อย่าง ต่อเนื่องและหาโอกาสในการร่วมมือ กับหน่วยราชการ ภาคเอกชน กลุ่ม เกษตรกร ให้เพิ่มมากขึ้นตามศักยภาพ ของ อ.อ.ป. เท่าที่มีอยู่อย่างเต็มที่	31 ธ.ค.51 หัวหน้าฝ่าย ส่งเสริม ไม้ เศรษฐกิจ/ผอ. ส.วส.	○	- จุดอ่อนที่พบในปี 2549 ยังคง มีอยู่ซึ่งต้องมีการปรับปรุงกล ยุทธ์ในการดำเนินงานเพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงานดังกล่าวต่อไป

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>การจัดทำระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ เพื่อการจัดการสวนป่า (GIS)</p> <p>- เพื่อการจัดการสวนป่าให้ได้ ตามเป้าหมาย</p>	<p>- องค์กรฯ ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง ที่เสนอไปโดยขาดความรู้ ความเข้าใจ อย่างถ่องแท้ และไม่ให้ความสำคัญ หน่วยงานอย่างจริงจัง</p> <p>- บุคลากรยังไม่เพียงพอและขาด ทักษะความชำนาญ</p> <p>- องค์กรฯ ปรับลดงบประมาณของ หน่วยงานที่ได้ทำการเสนอไปและไม่ จัดซื้อตามแผนการพิจารณาแผนและ งบประมาณ</p> <p>ทำการพิจารณาร่วมกันทุกหน่วยงาน</p> <p>- ผู้บริหารไม่เอื้ออำนวยและขาดการ สนับสนุนให้เป็นตามนโยบายและ แผนอย่างแท้จริง</p>	<p>ปี 2550</p>	<p>- ให้องค์กรฯพิจารณาโครงสร้าง ตามที่หน่วยงานได้เสนอหรือปรับปรุง โครงสร้างนั้นใหม่ โดยพิจารณาจาก ลักษณะมาตรฐานงานและเป้าหมายที่ หน่วยงานรับผิดชอบอยู่</p> <p>- จัดอบรมให้แก่บุคลากรในการ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมและต่อเนื่อง หรือ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจาก สถาบันการศึกษา</p> <p>- ติดตาม / เร่งรัดองค์กรฯ จัดซื้อตาม แผนและงบประมาณประจำปี ตามที่ ได้รับการอนุมัติ</p> <p>- ควรจัดทำเป็นแผนงานหลักและ จัดลำดับความสำคัญของงานให้ชัดเจน</p> <p>- ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนและ ผลักดันงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ ตามแผน กำหนดนโยบายให้ หน่วยงานต่างๆ ให้การสนับสนุนอย่าง จริงจัง</p>	<p>ปี 2551 ส.วส.</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>✓</p>	<p>- โครงสร้างองค์กรที่ เปลี่ยนแปลงยังมีจุดที่องค์กร จะต้องดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงเพื่อการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ โดยจัดอบรม บุคลากรทั้งภายในหน่วยงาน โดยฝ่ายสารสนเทศ และจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอกและปัญหา เรื่องงบประมาณ</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p><u>งานด้านสารสนเทศ</u></p> <p>- เพื่อศึกษา สํารวจ และสรุป สถานภาพด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารใน ปัจจุบัน</p>	<p>- ไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ สารสนเทศในหน่วยงานให้ทันสมัย พอเพียง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรม ทำให้ไม่ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี</p> <p>- บุคลากร อ.อ.ป. ยังไม่มีความรู้ เพียงพอ ในด้านเทคโนโลยีและการ สื่อสาร</p> <p>- ขาดสภาพคล่องด้านการเงินในการ จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอ ในการใช้งาน</p> <p>- ไม่มีการวางแผนการใช้งาน ด้าน ICT ทำให้ขาดทิศทางที่ชัดเจน</p> <p>- ขาดระบบการสื่อสารระหว่าง ภูมิภาคและส่วนกลาง</p> <p>- ขาดระบบฐานข้อมูลที่เป็นเอกภาพ</p>	ปี 2550	<p>- จัดทำแผนแม่บทในการจัดสรร งบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ในปี 2550</p> <p>- จัดอบรมให้กับพนักงาน อ.อ.ป. หน่วยงานละ 1 คนที่ สถาบัน BITS THAILAND</p> <p>- จัดฝึกอบรมภายในองค์กร โดย วิทยากรภายในสำนักวิจัยพัฒนาและ สารสนเทศ ในวิชาต่างๆ</p> <p>- จัดทำแผนแม่บทในการจัดสรร งบประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ในปี 2550</p> <p>- จัดทำแผนแม่บทในการจัดสรร งบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ในปี 2550 โดยการประชุมหน่วยงานต่างๆ และสอบถามถึงความต้องการอุปกรณ์ สารสนเทศในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>- จัดซื้อและติดตั้งอุปกรณ์เว็บแคม และเดินสาย LAN และติดตั้งระบบ ADSL ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>	ปี 2551 ส.วส.	<p>○</p> <p>✘</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>- การดำเนินงานด้านดังกล่าว ยังไม่สามารถดำเนินการได้ ตามแผนงาน และวัตถุประสงค์ ที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากปัญหาด้านเงิน งบประมาณในการจัดซื้อ อุปกรณ์</p> <p>- อ.อ.ป.ชะลอการจัดซื้อ</p> <p>-ชะลอ</p> <p>-ส่วนกลาง+ภูมิภาคได้ติดตั้ง ระบบ LAN เรียบร้อยแล้ว</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>- เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมหลักในการพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารของ อ.อ.ป.</p>	<p>ทันสมัยสำหรับใช้ในการบริหารงาน และบริการประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดระบบฐานข้อมูลทางภูมิ สารสนเทศ - บุคลากรไม่มีทักษะในการนำ เทคโนโลยีสารสนเทศใช้ในการ ปฏิบัติงาน - ขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริการข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - ขาดการพัฒนาระบบโครงสร้าง พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการเชื่อมโยง เครือข่าย - ขาดพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารในการเชื่อมโยงเครือข่าย 	<p>ปี 2550</p>	<p>ทั่วประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง ผ่าน ทางเว็บไซต์ อ.อ.ป. - อยู่ระหว่างการดำเนินงานในการทำ แผนที่ทางภูมิศาสตร์ ของพื้นที่สวนป่า ต่างๆทั่วประเทศ - จัดฝึกอบรมพนักงานทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคในปี 2550 (เป็นการ ต่อเนื่องจากปี 2549) - จัดทำเว็บไซต์ ประวัติ และการ ดำเนินกิจกรรมของ อ.อ.ป. สำนักงาน ต่างๆ สถานที่ท่องเที่ยวของสวนป่าทั่ว ประเทศ เว็บไซต์ ฯลฯ - บริการติดตั้งระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ADSL ให้กับ สำนักงานกลางและส่วนภูมิภาค - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในกิจกรรม ที่ อ.อ.ป. ปฏิบัติ ผ่านทางเว็บไซต์ ของ หน่วยงาน 	<p>ปี 2551 ส.วส.</p>	<p>○ ○ ✗ ○ ○ ○</p>	<p>-ทำฐานข้อมูลได้ 25% -จัดซื้อได้.....% -อ.อ.ป. ชะลอ -ดำเนินการแล้ว 100% -แล้วเสร็จทุกสำนักฯ -อยู่ในเว็บไซต์ อ.อ.ป. แล้ว</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>- เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการและติดตามประเมินผลแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ อ.ป.</p>	<p>- ขาดการพัฒนากระบวนการบริหารงานที่มีความรวดเร็วปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ</p> <p>- พนักงานขาดทักษะในการนำเทคโนโลยีและการสื่อสารมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน</p> <p>- ขาดสภาพคล่องทางการเงิน ทำให้ทิศทางการพัฒนาเป็นไปอย่างล่าช้า</p>	<p>ปี 2550</p>	<p>- จัดทำแผนแม่บทในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ในปี 2551</p> <p>- จัดทำแผนโดยการสอบถามความต้องการของแต่ละสำนักงาน หรือหน่วยงานในวิชาความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p>- จัดทำแผนแม่บทในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ในปี 2551 – 2554 โดยการประชุมหน่วยงานต่างๆ และสอบถามถึงความต้องการอุปกรณ์สารสนเทศในแต่ละสำนัก</p>	<p>ปี 2551 – 2554 ส.วส.</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>-อ.อ.ป. ชะลอ</p> <p>-อยู่ระหว่างเสนอแผนปฏิบัติ</p> <p>-อยู่ระหว่างการพิจารณาของ อ.ป.</p>
<p>การบริหารการวางระบบการ จัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน</p> <p>- เพื่อให้การจัดการสวนป่าของ อ.อ.ป. ดำเนินการจนได้รับการตรวจรับรองและผ่านการตรวจรับรองตามมาตรฐาน อ.อ.ป. ภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ผู้บริหารสวนป่าให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบการจัดการสวนป่าตามมาตรฐาน</p> <p>อ.อ.ป. ไม่เพียงพอ</p> <p>- ทีมงานที่ปรึกษามีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน อาจทำให้</p>	<p>ปี 2550</p>	<p>- มีบันทึกเรียน อ.อ.ป. ถึงความสำคัญของระบบที่เป็นทิศทางที่ถูกต้องของสวนป่าที่ก้าวต่อไปเป็นคิ้วชีวิต อ.อ.ป. ส่วนหนึ่ง</p> <p>- ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานใหม่</p>	<p>ปี 2551 หัวหน้าฝ่าย มาตรฐานป่าไม้ ผู้จัดการกลุ่มงานที่ ปรึกษาฯ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>- ผู้บริหารให้ความสำคัญแต่ระบบงานยังต้องได้รับการปรับปรุงแบ่งทีมที่ปรึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด แต่ก็ยังมีปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไข</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	ปฏิบัติงานไม่ทันตามกำหนดเวลาได้		- อ.อ.ป. แต่งตั้งผู้ตรวจประเมิน เพิ่มเติมจากสำนักส่งเสริมและพัฒนา ป่าเศรษฐกิจภาคฯ		○	ปรับปรุง
ด้านการพัฒนาสินทรัพย์ - เพื่อสร้างรายได้ให้กับ หน่วยงานจากพัฒนาสินทรัพย์	- การดำเนินการจัดทำสัญญาการ พัฒนาสินทรัพย์อาจทำให้ อ.อ.ป. เสียเปรียบ และได้รับความเสียหาย ปฏิบัติงาน	ปี 2550	- จัดส่งเรื่องให้ ส.กม. ร่างสัญญา และขอความอนุเคราะห์สำนักงาน อัยการสูงสุด พิจารณาตรวจร่างสัญญา อีกชั้นหนึ่ง	ปี 2551 ส.ชต.	○	- ประสานงานกับหน่วยงานที่ จะต้องปฏิบัติ - ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา จัดตั้ง อ.อ.ป. พ.ศ. 2499 ม.7 (6)และ(7) และพ.ร.บ.ว่าด้วย การให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือ ดำเนินกิจการของรัฐ พ.ศ. 2535
งานบัญชีการเงิน - เพื่อให้การจัดส่งงบการเงินทัน ตามกำหนด	- ข้อมูลที่นำมาประมวลผลไม่ถูกต้อง เวลาสอบทานมีน้อยเนื่องจาก ระยะเวลามีจำกัด ทำให้ข้อมูลที่ส่งไป สำนักงานกลางผิดพลาด - ข้อมูลมีการแก้ไขโดยไม่มีผู้อนุญาต หลังจากส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง - การสำรองข้อมูลและการจัดเก็บไม่ เหมาะสม	ปี 2550 ปี 2550	- ประสานงานกับสวนป่าในสังกัด และสำนักงานกลางตรวจสอบงบ การเงินอย่างสม่ำเสมอ - จัดให้มีการตรวจสอบข้อมูล เบื้องต้นก่อนรายงาน - จัดให้มีการทำรายงานการขอแก้ไข ข้อมูลให้กับส่วนกลางทุกครั้งที่มีการ แก้ไข	มิ.ย.51 หน.บท. ภูมิภาค ธ.ค.51 ส.บง. ธ.ค.51 ส.บง.	✓ ✓ ✓	- การส่งงบบัญชีการเงินทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมี การติดตามตรวจสอบข้อมูล เบื้องต้นประสาน งานกับ หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อแจ้งข้อบกพร่องพร้อม อธิบายวิธีการดำเนินการที่ ถูกต้องรวมทั้งมีการสำรอง ข้อมูลและมีการจัดเก็บลงใน

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงอำนาจในการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง</p>	<p>- การรวบรวมงบการเงินไม่ครบถ้วน</p> <p>- การวิเคราะห์งบการเงินผิดพลาดไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน</p> <p>- พบว่าหน่วยงานในสังกัดยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับอำนาจในการเบิกจ่าย</p> <p>- หน่วยงานในสังกัดยังขาดความเข้าใจ ข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ การเงิน การรับมอบอำนาจช่วง</p> <p>- เนื่องจากระเบียบทางบัญชีมีทั้งระเบียบเก่า และระเบียบใหม่ จึงทำให้พนักงานเกิดความสับสน เนื่องจากพนักงานบัญชีเป็นพนักงานบรรจุใหม่ ซึ่งระเบียบบัญชีเดิมไม่สามารถค้นหาได้</p> <p>- พนักงานปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ทำให้การจัดส่งใบสำคัญล่าช้า</p>	<p>ปี 2550</p> <p>ปี 2550</p> <p>31 ธ.ค.50</p>	<p>- แก้ไขระบบในส่วนของการสำรองและจัดเก็บข้อมูลให้เหมาะสม</p> <p>- ติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำและผู้รวบรวมงบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>- มีการติดต่อประสานงานกันระหว่างบทย่อยกับรวบรวมเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องก่อนรายงาน</p> <p>- แนะนำอธิบายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจอำนาจในการเบิกจ่าย</p> <p>- จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว</p> <p>- จัดบุคลากรเพิ่มเติม หรือขอให้ส่วนกลางจัดส่งเจ้าหน้าที่มาให้ความรู้ความเข้าใจ</p> <p>- จัดทำระเบียบทางบัญชีเป็นรูปเล่มใหม่ เพื่อให้พนักงานศึกษา และกำหนดขั้นตอนการทำงาน ให้ชัดเจน</p>	<p>ธ.ค.51 ส.บง.</p> <p>ธ.ค.51 ฝ่ายวิเคราะห์/ ส.บง.</p> <p>ธ.ค.51 ฝ่ายวิเคราะห์/ ส.บง.</p> <p>ธ.ค.51 หน.งาน/ผู้จัดการ</p> <p>ธ.ค.51 หน.งาน/ผู้จัดการ</p> <p>ต.ค.51 ผจก./ส.ศอ.</p> <p>31 ธ.ค.51 ส.คช.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>○</p>	<p>แผ่น CD เพื่อความเหมาะสม</p> <p>-ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละไตรมาส</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่ให้ความรู้เพิ่มเติม การปฏิบัติงานสะดวกรวดเร็วขึ้น</p> <p>-จัดอบรมกลุ่มย่อยทำให้พนักงานเข้าใจระเบียบทางบัญชีมากขึ้นการปฏิบัติงานถูกต้องขึ้น</p> <p>-มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานปฏิบัติงานแทน</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>วัตถุประสงค์การดำเนินงานของฝ่ายบัญชีที่เป็นประโยชน์ขององค์กรให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร มากที่สุด</p> <p>- เพื่อให้งานบัญชีมีประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป</p> <p>- เพื่อให้การจัดการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสม และคุ้มค่ากับการลงทุน</p> <p>- เพื่อความปลอดภัยในการบันทึกบัญชี โดยการเก็บเอกสารเข้าแฟ้มงานและแผ่นข้อมูล</p>	<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- ส่งเสริมและปลูกฝังความซื่อสัตย์ และจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่การปฏิบัติงาน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบขององค์กรและปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามหลักการบัญชี</p> <p>2. เอกสารอาชญาภัยและเสียหาย</p> <p>เนื่องจากการหยิบฉวยและเกิดอคลิกัย</p> <p>3. เครื่องคอมพิวเตอร์อาจเสียหาย</p> <p>เนื่องจากบุคคลภายนอกมาขอใช้และ</p>	<p>31 ธ.ค.50</p> <p>งวดสิ้นสุด</p> <p>31 .ธ.ค.51</p>	<p>และเป็นไปในทางเดียวกัน</p> <p>- จัดส่งใบสำคัญเท่าที่สามารถนำส่งหักล้างได้</p> <p>1.ผู้บริหารดำเนินการ</p> <p>- ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหรือเรียนรู้เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>- จัดทำสมุดเพื่อบันทึกการขืมและคืนเอกสาร</p> <p>- ติดตั้งเครื่องดับเพลิงภายในห้องปฏิบัติงาน</p> <p>- กำชับผู้ขอใช้ให้ใช้ด้วยความระมัดระวัง</p> <p>- ให้มีการสำรองข้อมูลในงานที่มีความสำคัญทุกครั้ง</p> <p>- กำชับผู้ขอใช้ให้ใช้ด้วยความระมัดระวัง</p>	<p>31 ธ.ค.51</p> <p>ส.คช.</p> <p>31 ธ.ค.2552</p> <p>สบง</p>	<p>○</p> <p>✓</p> <p>★</p>	<p>-จัดอบรมภายในกลุ่มสำนักงานใหญ่เพิ่มความรู้+ทักษะ</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	เกิดจากอคติภัย		-ให้มีการสำรองข้อมูลในงานที่มี ความสำคัญทุกครั้ง			
<p>งานบัญชีต้นทุน วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่ สำคัญ</p> <p>1. การตรวจสอบและการ ปรับปรุงงบการเงินของ ส.ศอ., ส. ศก., ส.ศต. และส.อก. - เพื่อให้งบการเงินมี ประสิทธิภาพ ถูกต้องและให้เสร็จ ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามนโยบายของ อ.อ.ป.</p>	<p>- มีการกำหนดระยะเวลาในการจัด ส่งข้อมูล GENEUS ภายในวันที่ 15 ของ เดือนถัดไป โดยส่งข้อมูลทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของเอกชน และ รายละเอียด ประกอบงบการเงินภายในวันที่ 20 ของ เดือนถัดไป แต่ยังคงขาดความถูกต้อง ของข้อมูลและเอกสาร เนื่องจาก บุคลากรขาดทักษะและขาดความ รอบคอบ ขาดการสอบทาน</p>	<p>ภายในวันที่ 25 – 30 ของทุก เดือน</p>	<p>- ให้ความสำคัญกับการพัฒนา บุคลากรโดยการออกไปประสานงาน ทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน ชักซ้อม ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จะต้อง ดำเนินการได้ถูกต้อง</p>	<p>ภายในวันที่ 30 ของทุก เดือน ฝ.บัญชี ต้นทุน</p>	<p>★</p>	<p>- ภายในวันที่ 15 ของเดือน ถัดไปได้ตรวจสอบการส่ง ข้อมูล GENEUS ทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ ว่ามีหน่วยงานใด ส่งตรงเวลาที่กำหนด - หน่วยงานต่าง ๆ ส่งตรงเวลา แต่ข้อมูลยังมีความผิดพลาดอยู่ บ้าง</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>2. การวิเคราะห์งบการเงิน/งบ กระแสเงินสด</p> <p>- เพื่อให้หน่วยงานนั้นๆ รู้ถึง สถานภาพผลการดำเนินงานถึง สาเหตุที่ได้กำไรหรือขาดทุน เนื่องจากเป็นเครื่องเตือนภัยให้กับ ผู้บริหาร</p> <p>- เพื่อให้ผู้บริหารประเมินความ สามารถของกิจการที่ได้รับเงินสด และความต้องการจ่ายเงินสดของ กิจการในแต่ละเดือน</p> <p>3. การใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน</p> <p>ที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เพื่อให้มีระบบรักษาความ ปลอดภัย</p> <p>ที่ค้ำต่อฐานข้อมูล เพิ่มข้อมูล และ ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>- เพื่อให้สารสนเทศและข้อมูล ต่างๆ ตลอดจนรายงานหรือ ผลลัพธ์อื่นๆ ที่ได้จากฝ่าย</p>	<p>- บุคลากรต้องเพิ่มความรู้ และทักษะ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น</p> <p>- บุคลากรขาดทักษะ เนื่องจากยังไม่ เคยปฏิบัติมาก่อน</p> <p>- ข้อมูลที่รายงานต้องมีการตรวจสอบ ความถูกต้อง ก่อนนำไปใช้</p> <p>- การสำรองข้อมูลและการจัดเก็บต้อง เหมาะสม ไม่ให้เกิดการผิดพลาดเมื่อ นำมาประมวลผลใช้ใหม่</p>	<p>ภายในวันที่ 25 – 30 ของทุก เดือน</p> <p>ภายในวันที่ 25 – 30 ของทุก เดือน</p> <p>ภายในวันที่ 25 – 30 ของทุก เดือน</p> <p>ภายในวันที่ 25 – 30 ของทุก</p>	<p>- ควรซักซ้อมหรือประสานงานทำ ความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเพื่อจะได้ ดำเนินการได้ถูกต้อง</p> <p>- ควรจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคใน การจัดทำงบกระแสเงินสดให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>- ควรซักซ้อมหรือประสานงานทำ ความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเพื่อจะได้ ดำเนินการได้ถูกต้อง โดยเฉพาะการ สำรองข้อมูลและการจัดเก็บให้ เหมาะสม</p>	<p>ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน หล.บัญชีต้นทุน</p> <p>ภายในวันที่ 30 ของทุก เดือนหล.บัญชี ต้นทุน</p> <p>ภายในวันที่ 30 ของทุก เดือนหล.บัญชี ต้นทุน</p>	<p>✓</p> <p>○</p> <p>★</p>	<p>- ผู้ตรวจงบการเงินได้ทำการ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานถึง สาเหตุที่เกิดกำไร - ขาดทุนของ แต่ละเดือน</p> <p>- ควรจัดส่งให้หน่วยงาน รับทราบถึงผลการดำเนินงาน แต่ละเดือน</p> <p>- ผู้ตรวจยังไม่ได้จัดทำงบ กระแสเงินสด</p> <p>- จะได้ทำการฝึกอบรมวันที่ 27 พฤษภาคม 2551</p> <p>- ผู้ตรวจสอบงบการเงินได้ ตรวจสอบข้อมูล GENEUS ว่า มีการบันทึกได้ถูกต้องตามที่ กำหนดไว้หรือไม่</p> <p>- หน่วยงานจะมีการบันทึก ถูกต้องตามที่กำหนดไว้หรือไม่</p> <p>- หน่วยงานจะมีการบันทึก ผิดพลาดบ้าง</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
ประมวลบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและเชื่อถือได้		เดือน			★	- ผู้ตรวจต้องบันทึก ข้อผิดพลาดแจ้งให้หน่วยงาน รับรู้ - ผู้ตรวจสอบและหน่วยงาน ได้จัดเก็บข้อมูลที่ต้องการ สมบูรณ์ไว้เรียบร้อยแล้ว
<p>วิเคราะห์บัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่ สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดการในฝ่าย วิเคราะห์ฯมีประสิทธิภาพ และ การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบและมีระบบงานที่ดี - เพื่อให้การปิดบัญชีแล้วเสร็จ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด - เพื่อให้การปิดบัญชี และ รายงานข้อมูลต่อคณะกรรมการ ต่างๆ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ 	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและปลูกฝังความซื่อสัตย์ และจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ - การรายงานข้อมูล ไม่ทันตาม กำหนดเวลาและข้อมูลมีความ ผิดพลาด - ไม่เข้มงวดกับผู้บังคับบัญชาที่ ประพฤติไม่เหมาะสม 	<p>ปี 2550</p> <p>25 -30 ของทุก เดือน ปี 2550</p> <p>25 -30 ของ ทุกเดือน ปี 2550</p>	<p>ผู้บริหารดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้ความสำคัญกับการส่งเสริม และปลูกฝังความซื่อสัตย์และ จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่โดยการสร้าง ความตระหนักและจิตสำนึกและ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี - ประสานงานกับผู้รับผิดชอบ งบการเงินของแต่ละหน่วยงาน - พิจารณาลงโทษกับเจ้าหน้าที่ ที่มี พฤติกรรมไม่เหมาะสมและไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบตามควรแก่กรณี 	<p>ปี 2551</p> <p>สบง</p> <p>วันที่ 30 ของทุก เดือน ปี 2551</p> <p>จบไตรมาส 45 วัน หลังสิ้นสุด ไตรมาส ปี 51</p> <p>จบประจำปี 60 วัน หลังสิ้นสุด ไตรมาส 4 ปี 51</p> <p>ปี 2551</p>	<p>✓</p> <p>★</p>	<p>-จัดอบรมให้พนักงาน ในกลุ่ม งานสร้างและปลูกฝังความซื่อ สัตย์+จริยธรรม ให้แก่พนักงาน</p> <p>-ดำเนินการได้ตามกำหนด ทั้ง 2 ไตรมาส</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>- เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ ตลอดจน รายงานหรือผลลัพธ์อื่นๆ ที่ได้ จากฝ่ายวิเคราะห์ฯ เป็นไปอย่าง ถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพอและไม่ เหมาะสมกับปริมาณงานและลักษณะ งานการดำเนินงาน</p> <p>- การโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่การงานที่ ไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ</p>		<p>- พิจารณากรอบและเก็ลี่ยอัตรากำลัง ใหม่ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและ ลักษณะการดำเนินงานหรืออาจทำงาน ล่วงเวลา</p> <p>- พิจารณาทบทวนการโยกย้าย ตำแหน่งหน้าที่งานให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถ</p> <p>- มีการติดต่อประสานงานกันระหว่าง หน่วยงานกับรวบรวมเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ ถูกต้อง</p> <p>- มีการตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลก่อนการรายงาน</p> <p>- เมื่อองค์การฯ มีการแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ต้องแจ้งเวียนให้ หน่วยงานสาขาเพื่อทราบและปฏิบัติ ด้วย</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>-เพิ่มการกรรรมให้พนักงานที่มี อยู่ให้ปฏิบัติตามแผน</p> <p>-เพิ่มการกรรรมให้พนักงานที่มี อยู่ให้ปฏิบัติตามแผน</p> <p>-ประสานงานปฏิบัติงานได้ ตามกำหนดทั้ง 2 ไตรมาส</p> <p>-ประสานงานปฏิบัติงานได้ ตามกำหนดทั้ง 2 ไตรมาส</p> <p>-ประสานงานปฏิบัติงานได้ ตามกำหนดทั้ง 2 ไตรมาส</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารการเงิน</p> <p>เพื่อให้การบริหารจัดการทางการเงินของ อ.อ.ป. ของฝ่ายบริหารการเงินมีประสิทธิภาพ การรายงานข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อ.อ.ป. เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>- <u>งานบริหารการเงิน</u> ความเสี่ยง: ไม่สามารถจัดสรรเงินให้หน่วยงานชำระหนี้ตามกำหนด</p> <p>สาเหตุ: ขาดสภาพคล่อง</p> <p>- <u>งานเบิกจ่ายงบประมาณรัฐ</u> ความเสี่ยง: 1. งบประมาณรัฐตกไป เบิกไม่ได้เต็มวงเงิน อ.อ.ป. อาจต้องรับผิดชอบส่วนขาด เพื่อให้งานสำเร็จ</p> <p>สาเหตุ: ผู้เกี่ยวข้องไม่เข้าใจระเบียบวิธีปฏิบัติอย่างถ่องแท้</p> <p>2. เบิกจ่ายผิดวัตถุประสงค์</p> <p>สาเหตุ: เช่นเดียวกับข้อ 1.</p> <p>3. ระบบสารสนเทศขัดข้องบ่อย</p> <p>สาเหตุ: อยู่ในความรับผิดชอบของ ส.วส.</p>	เป็นครั้งคราว	<p>1. ให้หน่วยงานกำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายเงินให้เหมาะสมกับความจำเป็น</p> <p>2. จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน หนี้กรณีไม่พอเจรจาขอยืดเวลาชำระหนี้</p> <p>-ติดตาม + ประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-เร่งรัดใช้จ่ายเงินไปตามแผนงาน / เวลา</p>	<p>นางรำไพ อูมานนท์</p> <p>นางสาวกัศสร มนต์ ธนชยาภา เชื้อทอง</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>★</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>1. ได้ประสานงานแจ้งให้หน่วยงานทราบและปฏิบัติ</p> <p>2. ปัจจุบันไม่มีหนี้เร่งด่วนติดค้างแล้ว</p> <p>1. ปัจจุบันยังสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามปกติ ยังไม่มีงบประมาณพันไป แต่อย่างไร</p> <p>2. หน่วยงานเบิกจ่ายตามระเบียบของ ออ.ป.</p> <p>3. สวส. กำลังดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศ</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
	เงินมีไม่พอจ่าย 3. มีเวลาไม่มากในการตรวจสอบและ เลขที่บัญชีของแต่ละหน่วยงาน ใกล้เคียงกัน		ล้วงหน้าเพื่อจะได้มีเวลาจัดหาเงินและ มีเวลานำเสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่ง จ่ายเงินได้ทันตามความต้องการใช้เงิน 3. จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง ผู้สอบถาม กับผู้จัดเตรียมเอกสารการ โอนเงินเพื่อตรวจสอบรายละเอียด เลขที่บัญชี ชื่อบัญชีเงินฝาก จำนวน เงินโอน สาขาธนาคาร วัตถุประสงค์ การให้ใช้เงิน หน่วยงานโอนเงิน หน่วยงานรับโอนเงินเพื่อลด ข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด			มีข้อทักท้วงจากธนาคาร
งานประมวลบัญชี วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่ สำคัญ 1. การตรวจสอบและการ ปรับปรุงงบการเงินของ ส.สน. และส.นล. - เพื่อให้งบการเงินมี ประสิทธิภาพ ถูกต้องและให้เสร็จ ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	- แม้จะมีการกำหนดระยะเวลาใน การจัดส่งข้อมูล GENEUS ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยส่งข้อมูลทาง	ภายในวันที่ 25 - 30 ของทุก	- ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการออกไปประสานงานทำความเข้าใจกับ ผู้ปฏิบัติงาน ชักซ้อมขั้นตอน	ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน หล.ประมวลฯ	★	- ภายในวันที่ 15 ของเดือน ถัดไปได้ตรวจสอบการส่ง ข้อมูล GENEUS ทางจดหมาย

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>ตามนโยบายของ อ.อ.ป.</p> <p>2. การวิเคราะห์งบการเงินและจัดทำงบกระแสเงินสด</p> <p>- เพื่อให้หน่วยงานนั้นๆ รู้ถึงสภาพภาพผลการดำเนินงานถึงสาเหตุที่ได้กำไรหรือขาดทุนเนื่องจากเป็นเครื่องเตือนภัยให้กับผู้บริหาร</p> <p>- เพื่อให้ผู้บริหารประเมินความสามารถของกิจการที่ได้รับเงินสดและความต้องการจ่ายเงินสดของกิจการในแต่ละเดือน</p> <p>3. การใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เพื่อให้มีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีต่อฐานข้อมูล</p>	<p>จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของเอกชน และรายละเอียดประกอบงบการเงินภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป แต่ยังคงขาดความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารเนื่องจากบุคลากรขาดทักษะและความรอบครอบ ขาดการสอบทาน</p> <p>- บุคลากรต้องเพิ่มความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น โดยเฉพาะการคำนวณต้นทุนสินค้าต่าง ๆ</p> <p>- บุคลากรขาดทักษะ เนื่องจากยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อนความถูกต้อง ก่อนนำไปใช้</p> <p>- ข้อมูลที่รายงานต้องมีการตรวจสอบ</p>	<p>เดือน</p> <p>ภายในวันที่ 25 - 30 ของทุกเดือน</p> <p>ภายในวันที่ 25 - 30 ของทุกเดือน</p> <p>ภายในวันที่ 25 ของทุก</p>	<p>การปฏิบัติงานที่จะต้องดำเนินการได้ถูกต้อง</p> <p>- ควรซักซ้อมหรือประสานงานทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเพื่อจะได้ดำเนินการได้ถูกต้อง</p> <p>- ควรจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคในการจัดทำงบกระแสเงินสดให้กับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>- ควรซักซ้อมหรือประสานงานทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเพื่อจะได้</p>	<p>ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน หฟ.ประมวลฯ</p> <p>ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน หฟ.ประมวลฯ</p> <p>ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน</p>	<p>✓</p> <p>○</p> <p>★</p>	<p>อิเล็กทรอนิกส์ ว่ามีหน่วยงานใดส่งตรงเวลาที่กำหนด</p> <p>- หน่วยงานต่าง ๆ ส่งตรงเวลา แต่ข้อมูลยังมีความผิดพลาดอยู่บ้าง</p> <p>- ผู้ตรวจงบการเงินได้ทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานถึงสาเหตุที่เกิดกำไร-ขาดทุนของแต่ละเดือน</p> <p>- ควรจัดส่งให้หน่วยงานรับทราบถึงผลการดำเนินงานแต่ละเดือน</p> <p>- ผู้ตรวจยังไม่ได้จัดทำงบกระแสเงินสด</p> <p>- จะได้ทำการฝึกอบรมวันที่ 28 กรกฎาคม 2551</p> <p>- ผู้ตรวจสอบงบการเงินได้ตรวจสอบข้อมูล GENEUS ว่า</p>

วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน (1)	จุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
<p>เพิ่มข้อมูล และข้อมูลต่าง ๆ ของ หน่วยงาน</p> <p>- เพื่อให้สารสนเทศและข้อมูล ต่างๆ ตลอดจนรายงานหรือ ผลลัพธ์อื่นๆที่ได้จากฝ่าย ประมวลบัญชีเป็น ไปอย่างถูก ต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและเชื่อถือ ได้</p>	<p>- การสำรองข้อมูลและการจัดเก็บต้อง เหมาะสม ไม่ให้เกิดการผิดพลาดเมื่อ นำมาประมวลใช้ใหม่</p>	<p>เดือน</p> <p>ภายในวันที่ 25 ของทุก เดือน</p>	<p>ดำเนินการได้ถูกต้อง โดยเฉพาะการ สำรองข้อมูลและการจัดเก็บให้ เหมาะสม</p>	<p>หฟ.ประมวลฯ</p> <p>ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน หฟ.ประมวลฯ</p>	<p>★</p>	<p>มีการบันทึก ได้ถูกต้องตามที่ กำหนดไว้หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานจะมีการบันทึก ถูกต้องตามที่กำหนดไว้หรือไม่ - หน่วยงานจะมีการบันทึก ผิดพลาดบ้าง - ผู้ตรวจต้องบันทึก ข้อผิดพลาดแจ้งให้หน่วยงาน รับรู้ - ผู้ตรวจสอบและหน่วยงาน ได้จัดเก็บข้อมูลที่ต้องการ สมบูรณ์ไว้เรียบร้อยแล้ว

* สถานการณ์ดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการ