

องค์
สนัด
นิชย์

th

Anniversary

pwco

องค์การคลังสินค้า
กระทรวงพาณิชย์

รับใช้เกษตรกร ส่งเสริมการค้า ดูแลประชาชน

รายงานประจำปี 2564

องค์การคลังสินค้า

บทบาทและหน้าที่ขององค์การคลังสินค้า (อคส.) เกี่ยวเนื่องกับวิถีชีวิตของเกษตรกรอันเป็นรากฐานของประเทศ อีกทั้งยังเป็นฟันเฟืองที่ช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจการค้าทั้งภายในและระหว่างประเทศ ซึ่งส่งผลต่อการมีชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชนชาวไทยทุกกลุ่ม ดังนั้น อคส. จึงตั้งมั่นดำเนินงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรม และไม่หยุดยั้งที่จะพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น โดยปัจจุบันได้นำกระบวนการบริหารจัดการสมัยใหม่ ระบบ Logistics มาใช้เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เจริญเติบโตเท่าทันโลกการค้าเสรีอย่างแท้จริง โดยเชื่อมั่นว่าการพัฒนาของ อคส. จะช่วยให้การทำงานเพื่อภาคการเกษตร ภาคเศรษฐกิจ และภาคประชาชนเต็มเปี่ยมด้วยประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้เป้าหมายหลักที่ไม่เพียงช่วยเหลือภาคการเกษตร แต่ยังรวมถึงการสร้างคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของคนไทยทุกคน





สารบัญ

ข้อมูลองค์กร

ประวัติความเป็นมา	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	2
ค่านิยม/ยุทธศาสตร์ของ อคส.	3
แนวนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ	4
สารจากประธานกรรมการ อคส.	5
สารจากผู้อำนวยการ อคส.	6
ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ธุรกิจเชิงพาณิชย์	7
การให้บริการเช่าคลังสินค้า	11
ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ อคส.	17
สถานที่ติดต่อ อคส.	19
ข้อมูลที่สำคัญทางการเงิน	20
ภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	24
แนวโน้มเศรษฐกิจ	25

การบริหารจัดการองค์กร

26	โครงสร้างบริหารงาน
28	อัตรากำลัง
29	ทุนและโครงสร้างผู้ถือหุ้น
30	คณะกรรมการ อคส.
36	คณะผู้บริหาร อคส.
44	ผลการดำเนินงาน
45	ยุทธศาสตร์/แผนการดำเนินงาน
47	ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญต่อ อคส.
48	การบริหารความเสี่ยง
51	การควบคุมภายใน
55	การตรวจสอบภายใน
73	รายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ



การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี	74
จรรยาบรรณ อคส.	75
นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	78
แนวปฏิบัติการป้องกันการรับสินบน	81
นโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบน	82
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	83
พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ	84
คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	87
รายงานจำนวนการประชุม	97
คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	

98	ผลตอบแทนคณะกรรมการ อคส.
99	กำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ อคส.
100	ผลตอบแทนผู้บริหาร

กิจกรรมที่สำคัญ

101	กิจกรรมที่สำคัญ ประจำปีงบประมาณ 2564
-----	---





ประวัติความเป็นมา

ก่อนจะเป็นองค์การคลังสินค้า

ก่อนสงครามโลกครั้งที่ 2 ราคาสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่การครองชีพมีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว จนก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชนรัฐบาลในสมัยนั้นจึงมอบหมายให้กระทรวงพาณิชย์ หามาตรการแก้ไขโดยเร่งด่วนด้วยเหตุนี้ กระทรวงพาณิชย์จึงจัดตั้งหอคคลังสินค้ากลางในสังกัดของกรมการค้าภายในขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2485 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือดำเนินการรักษาระดับราคาสินค้าอุปโภคบริโภคในท้องตลาด มีให้สูงขึ้นจนสร้างความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนทั่วไป ต่อมาในปี พ.ศ. 2487 หอคคลังสินค้ากลางได้เปลี่ยนชื่อเป็น “คลังสินค้ากลาง” แล้วยกฐานะเป็นกองคลังสินค้าในปีเดียวกัน โดยหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 สงบลงกองคลังสินค้าได้ทำหน้าที่รับซื้อและจำหน่ายสิ่งของที่รัฐบาลได้สั่งมาจากต่างประเทศ เช่น ฝ้าย เครื่องมือทางการเกษตร ยารักษาโรค เพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรทั่วราชอาณาจักรในราคาย่อมเยา และสั่งซื้อสินค้าที่จำเป็นแก่การครองชีพมาขายให้แก่ประชาชนทั่วไป เพื่อตรึงราคาและรักษาระดับราคาในท้องตลาดมิให้สูงขึ้น

กระทั่งปี พ.ศ. 2497 กระทรวงพาณิชย์ (เดิมชื่อกระทรวงเศรษฐกิจ) เล็งเห็นว่า ภารกิจด้านคลังสินค้ามีความสำคัญต่อการพัฒนาการเกษตร จึงมีนโยบายให้ขยายคลังสินค้าให้กว้างขวางออกไป โดยจัดตั้งฉางข้าวและคลังสินค้าเพื่อใช้เป็นสถานที่รับซื้อ จัดเก็บ รับฝากข้าวและพืชผลทางการเกษตร เป็นการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ผลิต และเป็นศูนย์กลางทางการค้าของบริษัทจังหวัด โดยรัฐบาลได้ออกพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง “องค์การคลังสินค้า” ขึ้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2498 กำหนดให้ทุนองค์การฯ เป็นจำนวนเงิน 125 ล้านบาท โดยรัฐบาลจ่ายให้เป็นทุนประเดิม 10 ล้านบาท และจ่ายเพิ่มเติมเป็นคราวๆ ตามจำนวนที่รัฐบาลให้พิจารณาเห็นสมควร จนถึงปัจจุบันองค์การคลังสินค้ามีทุนจำนวนทั้งสิ้น 104.52 ล้านบาท ในปี พ.ศ. 2540 ได้มีการแก้ไขพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งใหม่คือ “ทำกิจการทั้งปวงเกี่ยวกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค รวมทั้งธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค” เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

เริ่มต้นองค์การคลังสินค้า

แต่เดิม สถานที่ทำการขององค์การคลังสินค้า (อคส.) ตั้งอยู่ที่เลข 2 ถนนมหาราช แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 ก่อนย้ายมายังสำนักงานแห่งใหม่ที่ เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2546

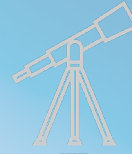
ในทศวรรษที่ผ่านมาองค์การคลังสินค้าเผชิญกับปัญหาหลากหลายรูปแบบ แต่ด้วยความมุ่งมั่นในการมีส่วนร่วมพัฒนาเศรษฐกิจไทยให้ก้าวรุดหน้า เพื่อความสำเร็จของเศรษฐกิจไทย ทำให้องค์การคลังสินค้ากลายเป็นผู้บุกเบิกและผู้ให้บริการ โดยมีบทบาทที่สำคัญเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตเกษตรกรไทยและผู้บริโภค โดยมีรูปแบบดังนี้

1. การบริหารจัดการโครงการตามนโยบายรัฐบาล เพื่อแก้ไขปัญหาทางการเกษตรให้เท่าทันสถานการณ์ภายในประเทศ ในแต่ละปีองค์การคลังสินค้าเป็นเครื่องมือในการสร้างเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตร โดยดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ด้วยการแทรกแซงราคาสินค้า เมื่อผลผลิตในประเทศมีราคาตกต่ำเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรให้ขายสินค้าได้ในราคาที่เหมาะสม โดยทำหน้าที่เป็นหน่วยรับฝากสินค้าและออกไปประทวน ตามโครงการแทรกแซงสินค้าเกษตรในแต่ละปี เช่น โครงการรับจำนำข้าวเปลือก โครงการแทรกแซงตลาดมันสำปะหลัง โครงการแทรกแซงตลาดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ โครงการแทรกแซงตลาดน้ำมันปาล์มดิบ

2. การดำเนินธุรกิจการค้าและธุรกิจโลจิสติกส์ เพื่อสนับสนุนการแข่งขันและเพิ่มประสิทธิภาพของตลาด แยกเป็น

1. ดำเนินธุรกิจการค้าในประเทศ เช่น การซื้อและการจำหน่ายข้าวสินค้าอุปโภคบริโภคให้แก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน การจำหน่ายข้าวหอมมะลิไทยบรรจุถุงที่ได้ผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐานจากกระทรวงพาณิชย์ ภายใต้ตรา PWO รวมทั้งการจำหน่ายสินค้าราคาถูก เพื่อช่วยลดค่าครองชีพของผู้บริโภคในยามที่เกิดปัญหาภาวะเศรษฐกิจของประเทศไทย

2. ดำเนินธุรกิจคลังสินค้า เช่น ให้เช่าคลังสินค้า รับฝากสินค้า ให้เช่าคลังห้องเย็น ทำเทียบเรือ



วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการคลังสินค้า การค้า และบริการสินค้าเกษตร ด้วยความมุ่งมั่นตามหลักธรรมาภิบาล”



พันธกิจ

1. เป็นพันธมิตรกับธุรกิจภาครัฐและเอกชน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มของทรัพย์สินและกิจกรรมขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. เชื่อมโยงกับเครือข่ายของเกษตรกร วิทยาลัยชุมชน ธุรกิจเอสเอ็มอี เพื่อหาแหล่งผลิตสินค้าพืชผลทางการเกษตรและประมง สินค้าแปรรูป กิ่งแปรรูป OTOP และสินค้าอื่นๆ เข้าสู่ช่องทางการจัดจำหน่าย
3. ส่งเสริมและเชื่อมโยงในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Product Development) เพื่อสร้างรายได้ให้แก่เกษตรกร และตอบสนองต่อความต้องการของตลาด (Demand side)
4. มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้และเชี่ยวชาญ เพื่อเพิ่มทักษะในเชิงพาณิชย์และสินค้าเกษตร ผสมผสานประยุกต์ใช้การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาเซียน ตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ค่านิยมองค์กร

S

Service

มีใจรักการบริการ

P

Positive Thinking

ความคิดเชิงบวก

R

Reform

คิดใหม่ ทำใหม่

I

Integrity &
Transparency

มีความซื่อสัตย์และโปร่งใส

T

Teamwork

การทำงานเป็นทีม

E

Expertise

มีความเชี่ยวชาญ

ยุทธศาสตร์ขององค์การคลังสินค้า

ยุทธศาสตร์ที่ 1

สร้างศักยภาพองค์กรเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

- กลยุทธ์
- การพัฒนาบุคลากร
 - การบริหารจัดการองค์กร
 - การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน
 - การทบทวนบทบาทองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 2

เป็นกลไกสนับสนุนสินค้าเกษตรและสินค้าชุมชนให้มีช่องทางการจำหน่ายมากขึ้น

- กลยุทธ์
- การขยายช่องทางการจำหน่ายสินค้าชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ 3

เสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการสร้างรายได้ขององค์กรเพื่อความยั่งยืนในระยะยาว

- กลยุทธ์
- การเพิ่มรายได้
 - การลดค่าใช้จ่าย

ยุทธศาสตร์ที่ 4

สนับสนุนการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ Thailand 4.0 และแผน Digital Economy

- กลยุทธ์
- การพัฒนาระบบ Digital เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 5

ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลให้มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม

- กลยุทธ์
- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
 - การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

แนวนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ

แนวนโยบายในภาพรวม

เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ บนพื้นฐานการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

แนวนโยบายในสาขาเกษตรและทรัพยากรธรรมชาติ

เป็นเครื่องมือของภาครัฐในการยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกร

แนวนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐที่มีต่อ อคส.

บริหารจัดการคลังสินค้า ไซโล ห้างเย็น ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน รวมทั้งเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ



หลักการและแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ

แผนระยะสั้น

1. เร่งรัดการปิดบัญชีรวมให้เป็นปัจจุบัน
2. เพิ่มความสามารถบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับสินค้าเกษตร คลังสินค้า การตลาด และโลจิสติกส์ เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจขององค์กร
3. จัดทำแผนบริหารสินทรัพย์ให้สอดคล้องกับภารกิจ
4. ใช้กลยุทธ์ทางการตลาดเพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้า
5. พัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันสมัย

แผนระยะยาว

1. ศึกษาแนวทางการใช้ประโยชน์จากการเปิดการค้าเสรี และการเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
2. ปรับเปลี่ยนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ให้สามารถเป็นการดำเนินงานทางธุรกิจได้

สารจากประธาน

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาล การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือหัวใจขององค์กรคลังสินค้าในการบริหารจัดการเพื่อการขับเคลื่อนองค์กรตามนโยบายแห่งรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงและต่อเนื่อง แต่ด้วยความตั้งใจจริง ความรู้ความสามารถ ความเป็นมืออาชีพ ความร่วมมือร่วมใจ ผนึกกำลังเป็นหนึ่งเดียว ความเสียสละและความทุ่มเทอุทิศตนของพนักงาน ลูกจ้างทุกท่าน ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับ จึงทำให้ผลการดำเนินงานองค์กรในภาพรวมสำเร็จลุล่วงผ่านพ้นไปด้วยดี เป็นที่น่าพอใจในระดับหนึ่ง

ภายใต้สถานการณ์พิเศษนี้ กระผมขอกราบขอบพระคุณอย่างยิ่งต่อพนักงาน ลูกจ้าง บุคลากรทุกฝ่าย ผู้บริหาร คณะกรรมการองค์กรคลังสินค้า รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและเครือข่ายทุกภาคส่วน กับขอร่วมเป็นกำลังใจเข้มแข็งให้ทุกท่านมีสุขภาพแข็งแรง ประสบความสุข ความสำเร็จในชีวิตครอบครัว เจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานตลอดไป



(นายสุชาติ เตชจักรเสมา)
ประธานกรรมการองค์กรคลังสินค้า



สารจากผู้อำนวยการ

66 ปีที่ผ่านมา องค์การคลังสินค้า ได้เผชิญความยากลำบากหลายครั้ง และเราได้ประสบปัญหาและอุปสรรคครั้งใหญ่ไม่ว่าจะเป็น การทุจริตเงิน 2,000 ล้านบาท และวิกฤตการณ์โรคโควิด-19 ระบาดทั่วโลก ในปีนี้ 66 อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางมรสุมครั้งใหญ่ในประวัติศาสตร์ องค์การคลังสินค้ายังคงยืนหยัดและมุ่งมั่นดำเนินการตามพันธกิจตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งอย่างเข้มแข็ง โดยเริ่มการเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้องกับบริบททางสังคม การค้าและเทคโนโลยี นวัตกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผ่านแผนงาน “ซ่อม สร้าง เพิ่ม สะสาง”

“ซ่อม” ได้ดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กร ระยะที่ 1 โดยลดจำนวนสำนักงานกลางเพิ่มสำนักงานหารายได้ นอกจากนี้ยังแก้ไขข้อบังคับเรื่องการจ่ายเงินให้รัดกุมมากยิ่งขึ้น รวมถึงการจัดหางบประมาณเปลี่ยนแปลงและซ่อมบำรุงระบบสำนักงานและทรัพย์สินขององค์การคลังสินค้าที่ชำรุดและไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะงบบุคลากรหน้าท่าเทียบเรือราษฎร์บูรณะ เป็นครั้งแรกนับตั้งแต่สร้างท่าเทียบเรือมากกว่า 30 ปี

“สร้าง” ด้วยยุทธศาสตร์ “แก้มลิง++” สอดรับยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์ “ตลาดนำการผลิต” รวมถึงสร้างยุทธศาสตร์ “คลังราษฎร์บูรณะ” ให้เป็น “คลังห้องเย็นที่ใหญ่ที่สุดแห่งหนึ่งในกรุงเทพฯ” ด้วยศักยภาพรองรับสินค้าได้กว่า 50,000 ตัน เมื่อเสร็จสมบูรณ์ และจะเป็น “เรือธง” ที่จะแก้ปัญหาการขาดทุนซ้ำซากขององค์การคลังสินค้า รวมถึงสร้าง “ตราสัญลักษณ์ใหม่” และสร้างนวัตกรรม “ข้าวพูดได้” โดยใช้ QR code บนข้าวถุง อคส.

“เพิ่ม” เพิ่มเครือข่ายเกษตรกร ซึ่งเป็นพันธมิตรสำคัญในการผลักดันโครงการ “คลังข้าว ลพบุรี” ตามยุทธศาสตร์ “แก้มลิง++” พร้อมตั้งเป้าหมาย “ชาวนาปลูกข้าว ขายแป๊ะ” เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรและความกินดีมีสุขของเกษตรกรจังหวัดลพบุรี นอกจากนี้ยังเพิ่มเครือข่ายจำหน่ายผ่านร้านค้าส่งธงฟ้า โดยการสนับสนุนจากพาณิชย์จังหวัด รวมถึงเพิ่มพันธมิตรทางการค้า ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการเดินเรือ ห้องเย็น ผู้ค้าสัตว์น้ำ ผู้นำเข้าปลาทูน่า เพื่อเติมเต็มยุทธศาสตร์ “คลังห้องเย็นราษฎร์บูรณะ” ของ องค์การคลังสินค้า

“สะสาง” องค์การคลังสินค้าได้ระบายนโยบายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์และมันสำปะหลัง ซึ่งเป็นโครงการของรัฐบาลในปี 2551 แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยในเดือนกันยายน 2564 นอกจากนี้ยังดำเนินคดี “การทุจริตเงิน 2,000 ล้านบาท” จนสามารถอายัดบัญชีโดย ปปช. สำเร็จภายใน 50 วันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ตั้งเป็นที่ประจักษ์ชัดว่า องค์การคลังสินค้าของเราจะผ่านพ้นวิกฤตการณ์ครั้งนี้ได้ ด้วยการร่วมแรงร่วมใจ ด้วยความรักสามัคคี ด้วยศีลสมาธิและปัญญาของพนักงานองค์การคลังสินค้าทุกคน นับเป็นภาระกิจที่แสนสาหัส แต่เชื่อมั่นว่าเราจะผ่านไปด้วยกันและสำเร็จดังหวังด้วยศรัทธา ความมุ่งมั่น และพลังใจที่ไม่ยอมแพ้ต่อโชคชะตาของพวกเราชาวคลังสินค้าทุกคน



(นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต)
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า



ลักษณะการประกอบธุรกิจ

มีภารกิจดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล และการดำเนินธุรกิจเชิงพาณิชย์ (การค้าและธุรกิจบริการ) องค์การคลังสินค้ามีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ ดังนี้

มาตรา 6 องค์การคลังสินค้ามีวัตถุประสงค์การทำกิจกรรมทั้งปวง เกี่ยวกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค รวมทั้งธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค

มาตรา 7 เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวในมาตรา 6 ให้องค์การมีอำนาจ รวมถึง

- 1) ถือกรรมสิทธิ์ครอบครองที่ดิน และทรัพย์สินอื่นๆ มีทรัพย์สินที่ดินต่างๆ สร้าง ซ่อม ซ่อมแซม ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม รับจำนำ จำนอง รับจำนอง จัดหา จำหน่าย แลกเปลี่ยน โอน และรับโอน ด้วยประการใดๆ ซึ่งที่ดิน ทรัพย์สินอื่นๆ หรือทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร รับเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้และดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องใช้ บริการ หรือทรัพย์สินใดๆ
- 2) ทำการผลิต การค้า การรับฝากขาย การสะสม การรวบรวม และการขนส่งสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค
- 3) ประกอบกิจการคลังสินค้าและกิจการเกี่ยวกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค รวมทั้งธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค
- 4) ร่วมกิจการหรือสมทบกับบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่กิจการขององค์การ รวมทั้งการเข้าเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัดหรือถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือนิติบุคคลใดโดยอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี
- 5) กู้ยืมเงิน ถ้าเป็นจำนวนเกินกว่าหนึ่งร้อยล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อน
- 6) ให้กู้ ให้ยืมเงิน โดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือด้วยทรัพย์สิน
- 7) จัดตั้งฉางข้าว โรงสี คลังสินค้าและร้านค้า
- 8) กระทำการอื่นใดเพื่อส่งเสริมการผลิต ตลอดจนกิจการค้าสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคของคนไทย ทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร

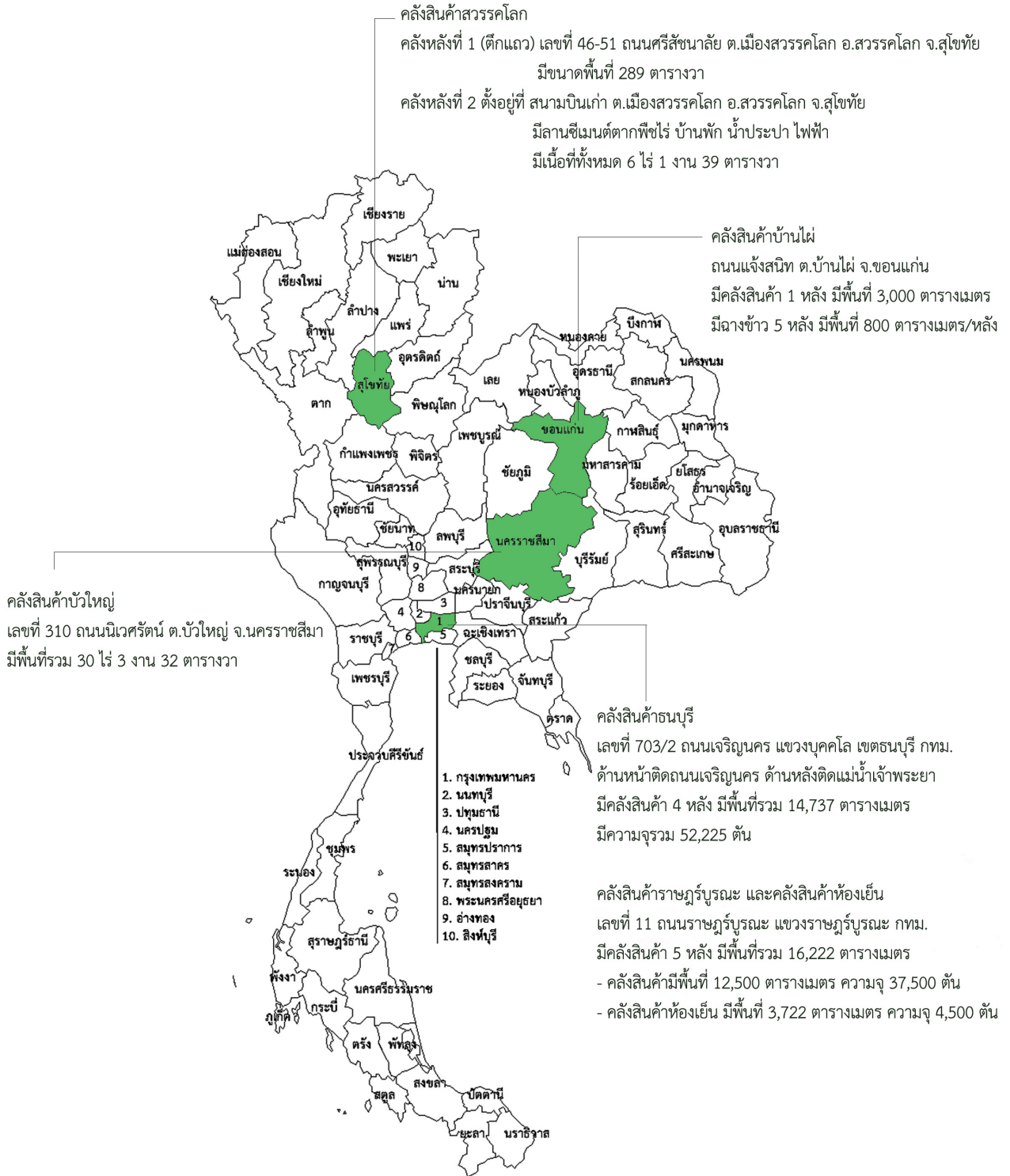
การให้บริการเช่าคลังสินค้า



บทบาทที่สำคัญอีกประการหนึ่งขององค์การคลังสินค้า ในการสนองนโยบายของรัฐบาลช่วยเหลือเกษตรกรและประชาชนทั่วไป คือกิจการคลังสินค้า ซึ่งองค์การคลังสินค้าได้ดำเนินการในหลายรูปแบบ โดยใช้ทรัพยากรด้านคลังสินค้าทั้งหมดที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีผลประโยชน์ต่อประชาชน อย่างกว้างขวางที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนี้

1. เก็บรักษาข้าวและพืชผลการเกษตรเพื่อเป็นมูลภัณฑ์กันชน รักษาระดับราคา ชะลอการออกสู่ตลาดของพืชเกษตร เพื่อการรักษาระดับราคาสินค้าและช่วยดึงราคาให้สูงขึ้น
 2. ให้บริการด้านคลังสินค้าและอุปกรณ์แก่ภาครัฐบาลและภาคเอกชน ในการดำเนินธุรกิจต่างๆ เพื่อการนำเข้าและส่งออก
 3. ให้บริษัท ห้างร้าน บุคคลทั่วไป และหน่วยงานราชการเช่าคลังสินค้าในอัตราที่เหมาะสม
 4. ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการรับฝาก รับจำนำสินค้าสำหรับธุรกิจปกติ และงานสนองนโยบายรัฐบาล (รวมถึงการให้บริการคลังสินค้าห้องเย็น)
- องค์การคลังสินค้า มีคลังสินค้ามาตรฐาน สะอาด ทันสมัย การคมนาคมสะดวกทั้งทางบกและทางน้ำ ตั้งอยู่ในหลายท้องที่ แบ่งเป็น คลังสินค้าส่วนกลาง ได้แก่ คลังสินค้าธนบุรี คลังสินค้าราชบุรี รมณะ คลังสินค้าห้องเย็น และคลังสินค้าส่วนภูมิภาค ได้แก่ คลังสินค้าบัวใหญ่ คลังสินค้าบ้านไผ่ และคลังสินค้าสวรรคโลก

คลังสินค้าองค์การคลังสินค้า



ประเภทกิจการ/ลักษณะการประกอบกิจการ

1. การให้บริการเช่าคลังสินค้าในส่วนกรุงเทพมหานคร และในส่วนภูมิภาค

1.1 คลังสินค้าธนบุรี

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 703/2 ถนนเจริญนคร แขวงบุคคโล เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ซึ่งด้านหลังติดถนนเจริญนคร ด้านหลังคลังติดแม่น้ำเจ้าพระยา มีคลังสินค้า จำนวน 4 หลัง รายละเอียดดังนี้

ขนาดพื้นที่และความจุของคลังสินค้า

คลังสินค้าหลังที่	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)	ความจุคลัง (ตัน)
คลังหลังที่ 1	2,400.00	9,075
คลังหลังที่ 2	2,400.00	9,075
คลังหลังที่ 3	2,400.00	9,075
คลังหลังที่ 4	7,537.50	25,000
รวม	14,737.50	52,225

ประเภท/ลักษณะของคลังสินค้า

คลังสินค้าหลังที่	ประเภทอาคาร	พื้น	ผนัง	โครงหลังคา	หลังคา	ขนาด (เมตร)	พื้นที่ (ตร.ม.)
1	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	40 x 60	2,400.00
2	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	40 x 60	2,400.00
3	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	40 x 60	2,400.00
4	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	40 x 60	7,537.50

การดำเนินคลังสินค้าธนบุรี ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

พื้นที่บริเวณหน้าคลังสินค้าธนบุรี

- บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เช่าพื้นที่เพื่อดำเนินการร้านอาหารกาแฟ Café Amazon โดยสัญญานี้มีกำหนดระยะเวลาเช่า 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2566

- บริษัท สุวรรณเกสิยทอง พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เช่าพื้นที่ลานดิน พื้นที่อาคารสำนักงาน บริเวณหน้าคลังสินค้าธนบุรี เพื่อประกอบธุรกิจตลาด โดยสัญญานี้มีกำหนดระยะเวลาเช่า 3 ปี

- คลังสินค้าหลังที่ 1 ปัจจุบันใช้เป็นพื้นที่เก็บเอกสารของนโยบายสังคม จำนวน 2,400 ตารางเมตร
- คลังสินค้าหลังที่ 2 ปัจจุบันให้เอกชนเช่าเก็บสินค้าประเภทผ้า และสินค้าอุปโภคบริโภค ใช้พื้นที่จำนวน 1,452 ตารางเมตร
- คลังสินค้าหลังที่ 3 ปัจจุบันให้เอกชนเช่าโดยเก็บสินค้าประเภทข้าวสารและจัดเก็บสินค้า ใช้พื้นที่จำนวน 2,400 ตารางเมตร
- คลังสินค้าหลังที่ 4 ปัจจุบันให้เอกชนเช่าโดยเก็บสินค้าประเภทอุปกรณ์ตกแต่งบ้าน และสินค้าอุปโภค เครื่องจักร/อะไหล่รถแต่ง ลูกแก้ว ฯลฯ ใช้พื้นที่จำนวน 2,774.50 ตารางเมตร

นอกจากนี้คลังสินค้าธนบุรี ยังมีท่าเทียบเรือให้บริการ เป็นท่าเทียบเรือลำเอียง หรือเรือโป๊ะเพื่อการขนถ่ายสินค้าสู่เรือใหญ่ ความยาวท่าเทียบเรือ 21 เมตร และ 15.5 เมตร และมีเครื่องชั่ง Electronic ขนาด 80 ตัน ใช้อำนวยความสะดวกจำนวน 1 เครื่อง

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ 0-2468-5411

1.2 คลังสินค้าราษฎร์บูรณะ

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 11 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร มีคลังสินค้าจำนวน 5 หลัง มีรายละเอียดดังนี้

ประเภท/ลักษณะของคลังสินค้า

คลังสินค้า หลังที่	ประเภท อาคาร	พื้น	ผนัง	โครง หลังคา	หลังคา	ขนาด (เมตร)	พื้นที่ (ตร.ม.)
1	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	30 x 80	2,400
2	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	30 x 85	2,550
3	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	30 x 85	2,550
4	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	25 x 95	2,375
5	โกดังเก็บของ	คอนกรีต	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	30 x 105	3,150
6	คลังห้องเย็น	คอนกรีตเสริมเหล็ก พร้อมฉนวนกันความร้อน	อิฐบล็อก พร้อมฉนวนกันความร้อน	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	30 x 85	2,550
7	คลังห้องเย็น	คอนกรีตเสริมเหล็ก พร้อมฉนวนกันความร้อน	อิฐบล็อก พร้อมฉนวนกันความร้อน	เหล็ก	กระเบื้องลอนคู่	30 x 95	2,850

1.2.1 คลังสินค้า (โกดังเก็บของ)

ขนาดพื้นที่และความจุของคลังสินค้า

คลังสินค้าหลังที่	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)	ความจุคลัง (ตัน)
คลังหลังที่ 1	2,400	7,200
คลังหลังที่ 2	2,550	7,650
คลังหลังที่ 3	2,550	7,650
คลังหลังที่ 4	2,375	7,125
คลังหลังที่ 5	2,625	7,875
รวม	12,500	37,500

การดำเนินงานคลังสินค้าราษฎร์บูรณะ ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

- คลังสินค้าหลังที่ 1 ปัจจุบันลูกค้าเช่าพื้นที่ จำนวน 100 ตารางเมตร
- พื้นที่บริเวณหน้าคลังสินค้าหลังที่ 1 บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เช่าพื้นที่ เพื่อดำเนินการร้านอาหาร Café Amazon จำนวน 200

ตารางเมตร

- คลังสินค้าหลังที่ 2 ปัจจุบัน บริษัท เอพีที โช่วเฟรท (ประเทศไทย) จำกัด เช่าเก็บสินค้าประเภททั่วไป
- คลังสินค้าหลังที่ 3 ปัจจุบันลูกค้าเช่าเก็บสินค้าประเภทสินค้าเด็ก และสินค้าเบ็ดเตล็ด ใช้พื้นที่จำนวน 744.16 ตารางเมตร
- คลังสินค้าหลังที่ 4 ปัจจุบัน บริษัท วีโวลู เซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด เช่าเก็บสินค้าประเภทอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือ
- คลังสินค้าหลังที่ 5 ปัจจุบันบริษัทเอกชนเช่าพื้นที่เก็บน้ำยาทำความสะอาด เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตี

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ 0-2427-7195

1.2.2 คลังสินค้าห้องเย็น ราษฎร์บูรณะ

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 11 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดการให้บริการดังนี้

- ด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวก
 - บริการรถโฟล์คลิฟท์ไฟฟ้า
 - บริการสายพานลำเลียง
 - บันไดล้อเลื่อน
 - พาเลทพลาสติกและ Steel Stacking Pallet
 - อุปกรณ์ ยก ขนย้ายสินค้า (Hand Pallet Truck)
 - เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองกรณีฉุกเฉินไฟฟ้าดับ

- ด้านความปลอดภัย
 - กล้องวงจรปิด
 - ถังดับเพลิงชนิดทาบหัว
 - พนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม.
 - ชุดควบคุมอุณหภูมิที่ได้มาตรฐาน
- ด้านอื่นๆ
 - สถานที่จอดรถกว้างขวาง
 - ทำเทียบเรือขนาดความยาวเรือ 140 เมตร

องค์การคลังสินค้ามีคลังสินค้าห้องเย็น ทั้งหมดจำนวน 10 ห้อง มีรายละเอียดดังนี้

ห้องเย็นที่	ขนาด (กว้าง x ยาว x สูง)	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)	ความจุในการรับ น้ำหนักสินค้า ไม่เกิน (ตัน)	หมายเหตุ
1	10 x 25 x 6.4	250	235	Driving Racking
2	10 x 25 x 6.4	250	276	
3	10 x 25 x 6.4	250	276	
4	15 x 25 x 6.4	375	470	
5	39.1 x 24.5 x 6.4	958	1,191	
6	39.3 x 23.7 x 41.2	890	1,134	
7	14.6 x 18.7 x 6.4	273	363	Steel Stacking
8	9.5 x 18.7 x 6.4	178	209	
9	9.5 x 18.7 x 6.4	178	209	
10	9.5 x 18.7 x 6.4	120	137	Storage
	รวม	3,722	4,500	

หมายเหตุ

1. คลังสินค้าห้องเย็นมีความจุรวมทั้งหมดรวมทั้ง 10 ห้อง ปริมาณความจุ 4,500 ตัน ห้องเย็นทั้งหมดสามารถปรับอุณหภูมิได้ระหว่าง -25 องศาเซลเซียส ถึง +10 องศาเซลเซียส
2. ห้องเย็นไม่ได้ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย จึงไม่สามารถเก็บสินค้าที่เป็นวัตถุหรือสารเคมีที่เป็นอันตราย แต่สามารถจัดเก็บสินค้าได้ทุกชนิดที่ไม่ต้องการชำระล้าง

คลังสินค้าห้องเย็น ราษฎร์บูรณะ ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

- คลังสินค้าห้องเย็น ปัจจุบัน องค์การเภสัชกรรม เป็นผู้เช่าทั้งหมด 10 ห้อง
- นอกจากนี้ คลังสินค้าราษฎร์บูรณะ ยังมีทำเทียบเรือให้บริการ โดยเป็นทำเทียบเรือมาตรฐานสำหรับเรือเดินสมุทร ขนาดไม่เกิน 380 ฟุต (5,000 ตัน) ความยาวทำเทียบเรือ 140 เมตร ความกว้าง 12.5 เมตร ทั้งนี้ องค์การคลังสินค้าจัดให้มีการบริการทำเทียบเรือแก่หน่วยงานราชการและบุคคลทั่วไปที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับทำเทียบเรือ ที่คลังสินค้าราษฎร์บูรณะ
- ทำเทียบเรือ มีทั้งเรือเดินทะเล และเรือประเภทอื่นๆ มาใช้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยคิดค่าบริการตามประเภทของเรือ ดังนี้
 - ค่าจอดเรือเดินทะเล วันละ 10,165 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 - ค่าจอดเรือประเภทอื่นๆ เช่น เรือลำเลียง, เรือลากจูง วันละ 535 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ 0-2427-8321

1.3 คลังสินค้าสุวรรณคโณ

- คลังหลังที่ 1 (ตึกแถว) ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 46 -51 ถนนศรีสุชนาลัย ตำบลเมืองสุวรรณคโณ อำเภอสุวรรณคโณ จังหวัดสุโขทัย
- คลังหลังที่ 2 ตั้งอยู่ที่ สนามบินเก่า ตำบลเมืองสุวรรณคโณ อำเภอสุวรรณคโณ จังหวัดสุโขทัย มีลานซีเมนต์ตากพืชไร่ บ้านพัก น้ำประปา ไฟฟ้า มีเนื้อที่ทั้งหมด 5 ไร่ 3 งาน 66 ตารางวา

ประเภท/ลักษณะของคลังสินค้า

คลังสินค้า หลังที่	ประเภทอาคาร	พื้น	ผนัง	โครง หลังคา	หลังคา	ขนาด พื้นที่	สิ่งอำนวยความสะดวก
1	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ซีเมนต์	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้อง	289 ตารางวา	-
2	คอนกรีตเสริมเหล็ก	ซีเมนต์	อิฐบล็อก	เหล็ก	กระเบื้อง	5 ไร่ 3 งาน 66 ตารางวา	- ลานซีเมนต์ตากพืชไร่ - บ้านพัก - น้ำประปา - ไฟฟ้า

การดำเนินงานคลังสินค้าสุวรรณคโลก ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

- คลังหลังที่ 1 (ตึกแถว)

บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เช่าพื้นที่ประกอบกิจการร้านกาแฟ Café Amazon และกำลังเข้าพื้นที่เริ่มดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ระยะเวลาเช่า 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2566)

- คลังหลังที่ 2

ปัจจุบันยังไม่มีผู้เช่า

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ 0-2507-5307

1.4 คลังสินค้าบ้านไผ่

ตั้งอยู่ที่ ถนนแจ้งสนิท ตำบลบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น มีคลังสินค้า 1 หลัง และฉางข้าว 5 หลัง

ประเภท/ลักษณะของคลังสินค้า

ประเภท อาคาร	พื้น	โครง หลังคา	หลังคา	ขนาด (กว้าง x ยาว x สูง)	พื้นที่ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
คลังสินค้า	คอนกรีต	เหล็ก	กระเบื้อง	25 x 120 x 6	3,000	แบ่งพื้นที่เป็น 3 ช่อง
ฉางไม้	ไม้	ไม้	ไม้	10 x 20 x 5	200/หลัง	ขนาดพื้นที่เท่ากัน 5 ฉาง

การดำเนินงานคลังสินค้าสุวรรณคโลก ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

ปัจจุบัน บริษัท โซนา ปิโตเลียม ไปป์ไลน์ บุโร (ประเทศไทย) จำกัด เช่าเก็บอุปกรณ์ท่อน้ำมันและเครื่องจักร ทุก 3 เดือน

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ 0-2507-5307

1.5 คลังสินค้าบัวใหญ่

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 310 ถนนนิเวศรัตน ตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา มีพื้นที่รวม 30 ไร่ 3 งาน 32 ตารางวา เป็นที่ดินกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้า โดยแบ่งเป็น 2 แปลง ดังนี้

- โฉนดเลขที่ 311 ซึ่งเป็นที่ตั้งของคลังสินค้าบัวใหญ่ มีพื้นที่ 20 ไร่ 2 งาน 99 ตารางวา
- โฉนดเลขที่ 312 เป็นพื้นที่ว่างเปล่า มีเนื้อที่ 10 ไร่ 33 ตารางวา บริเวณใกล้กับโลตัส

ประเภท/ลักษณะของคลังสินค้า

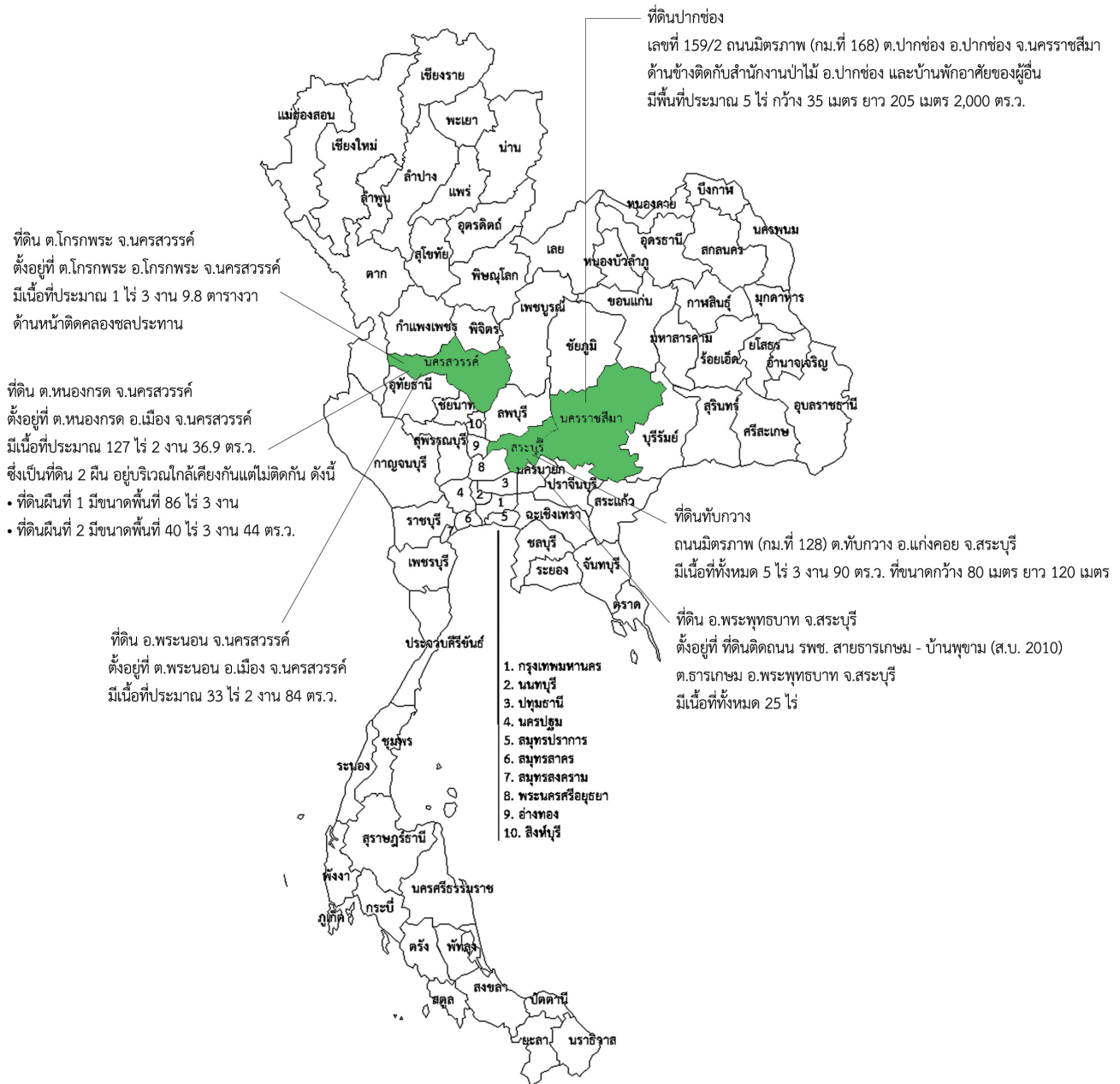
คลังสินค้า หลังที่	ประเภทอาคาร	พื้น	ผนัง	โครงหลังคา	หลังคา	ขนาด (กว้าง x ยาว x สูง)	พื้นที่ (ตร.ม.)
1	โกดังชั้นเดียว	คอนกรีต	ปูน	เหล็ก	กระเบื้อง	25 x 120 x 6	3,000
2 - 5	โกดังชั้นเดียว	คอนกรีต	สังกะสี	ไม้	สังกะสี	20 x 40 x 5	800/หลัง

การดำเนินงานคลังสินค้าบัวใหญ่ ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

ปัจจุบัน สำนักข่าว องค์การคลังสินค้า เช่าพื้นที่เก็บเอกสาร โดยเช่าพื้นที่ 1,000 ตารางเมตร และบริษัท ราชสีมา พีเอ เช่าพื้นที่เก็บเครื่องอุปโภค โดยเช่าพื้นที่ 1,000 ตารางเมตร

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ 0-2507-5307

ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้า



2. ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้า

2.1 ที่ดิน อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 159/2 ถนนมิตรภาพ (กม.ที่ 168) ตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา มีพื้นที่ประมาณ 5 ไร่ กว้าง 35 เมตร ยาว 205 เมตร (2,000 ตารางวา) ด้านข้างติดกับสำนักงานป่าไม้ อำเภอปากช่อง และบ้านพักอาศัยของผู้อื่น เป็นที่ดินในกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้า

การดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

ปัจจุบัน องค์การคลังสินค้าได้ทำสัญญาให้เช่าเหมาที่ดิน และสำนักงานประกอบธุรกิจจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งปลีกและส่ง ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2563 – 31 กรกฎาคม 2565 ซึ่งขณะนี้ผู้เช่าได้ใช้พื้นที่ด้านหน้าติดถนนมิตรภาพที่มีอาคารสำนักงานและคลังสินค้าธุรกิจ ส่วนด้านหลังลึกเข้าไปเป็นที่ดินว่างเปล่า

2.2 ที่ดิน ตำบลทับทิม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดสุพรรณบุรี

ตั้งอยู่ที่ ถนนมิตรภาพ (กม.ที่ 128) ตำบลทับทิม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดสุพรรณบุรี มีเนื้อที่ทั้งหมด 5 ไร่ 3 งาน 90 ตารางวา พื้นที่มีขนาดกว้าง 80 เมตร ยาว 120 เมตร

- คลังสินค้า 1 หลัง พื้นคอนกรีต ผนังเป็นอิฐบล็อก หลังคามุงกระเบื้อง มีขนาดความกว้าง 8 เมตร ยาว 20 เมตร สูง 4 เมตร คิดเป็นพื้นที่ 160 ตารางเมตร
- สำนักงาน 1 หลัง อาคารไม้ 2 ชั้น
- บ้านพักพนักงาน อาคารไม้ 2 ชั้น 1 หลัง และเรือนไม้ 4 ห้อง

การดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

ปัจจุบัน องค์การคลังสินค้าให้บุคคลทั่วไปเช่า จำนวน 2 รายดังนี้

1. ให้เช่าที่ดินบางส่วนพร้อมบ้านพัก 2 หลัง เพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถบรรทุกพิกัดสินค้าและขนถ่ายสินค้า พื้นที่ประมาณ 4,800 ตารางเมตร ระยะเวลาเช่ากำหนดตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 – 30 เมษายน 2565

2. ให้เช่าที่ดินบางส่วน พร้อมอาคารสำนักงาน บ้านพัก และคลังสินค้า จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถบรรทุกพิกัดสินค้าและขนถ่ายสินค้า พื้นที่ประมาณ 4,400 ตารางเมตร ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 – 31 มกราคม 2565

2.3 ที่ดิน อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี

ตั้งอยู่ที่ ที่ดินติดถนน รพช. สายธารเกษม - บ้านพุดาม (ส.บ. 2010) ตำบลธารเกษม อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี มีเนื้อที่ทั้งหมด 25 ไร่ เป็นที่ดินในกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้า

การดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

ปัจจุบันองค์การคลังสินค้าได้ทำสัญญาให้เช่าเหมาที่ดิน ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 12 กรกฎาคม 2564 – 11 กรกฎาคม 2565

2.4 ที่ดิน อำเภอพระนอน จังหวัดนครสวรรค์

ตั้งอยู่ที่ ตำบลพระนอน อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ มีเนื้อที่ประมาณ 33 ไร่ 2 งาน 84 ตารางวา เป็นที่ดินในกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้า

การดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

ปัจจุบันองค์การคลังสินค้าได้ทำสัญญาให้เช่าเหมาที่ดิน ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 12 กรกฎาคม 2564 – 11 กรกฎาคม 2565

2.5 ที่ดิน ตำบลหนองกรด จังหวัดนครสวรรค์

ตั้งอยู่ที่ ตำบลหนองกรด อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ มีเนื้อที่ประมาณ 127 ไร่ 2 งาน 36.9 ตารางวา เป็นที่ดินในกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้า ซึ่งเป็นที่ดิน 2 ผืน อยู่บริเวณใกล้เคียงกันแต่ไม่ติดกัน ดังนี้

- ที่ดินผืนที่ 1 มีขนาดพื้นที่ 86 ไร่ 3 งาน
- ที่ดินผืนที่ 2 มีขนาดพื้นที่ 40 ไร่ 3 งาน 44 ตารางวา

การดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

ปัจจุบันองค์การคลังสินค้าได้ทำสัญญาให้เช่าเหมาที่ดิน ที่ดินผืนที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 – 30 มิถุนายน 2565) ที่ดินผืนที่ 2 ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 2 สิงหาคม 2564 – 1 สิงหาคม 2565

2.6 ที่ดิน ตำบลโกรกพระ จังหวัดนครสวรรค์

ตั้งอยู่ที่ ตำบลโกรกพระ อำเภอโกรกพระ จังหวัดนครสวรรค์ มีเนื้อที่ประมาณ 1 ไร่ 3 งาน 9.8 ตารางวา ด้านหน้าติดคลองชลประทาน เป็นที่ดินในกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้า

การดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

ปัจจุบันยังไม่มีผู้เช่า

ธุรกิจเชิงพาณิชย์

องค์การคลังสินค้า (อคส.) เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงพาณิชย์ได้จำหน่ายข้าวสารบรรจุถุงภายใต้ตรา อคส. ให้แก่ประชาชนทั่วไป ซึ่งเป็นข้าวสารที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงพาณิชย์ ประกอบกิจการเกี่ยวกับสินค้าข้าว โดยดำเนินการจัดหาสินค้าข้าว เพื่อนำมาผลิตและจัดจำหน่ายผ่านการประสานและเชื่อมโยงกับเครือข่ายของเกษตรกรผู้ปลูกข้าววิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการโรงสีและผู้ประกอบการค้าข้าว เพื่อสนับสนุนเกษตรกรผู้ปลูกข้าว ตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์ "ตลาดนำการผลิต" และนโยบายกระทรวงพาณิชย์ "เกษตรกรผลิต พาณิชย์ตลาด"

1. การสร้างเครือข่าย

1.1 เกษตรกรผู้ปลูกข้าว การดำเนินการ

- ช่วงเดือน ม.ค. - ก.พ. 64 ผู้อำนวยการ อคส. ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักข้าว เดินทางลงพื้นที่ อ.สระโบสถ์ จ.ลพบุรี ติดต่อเข้าพบผู้นำวิสาหกิจชุมชนโรงสีข้าวชุมชนบ้านคลองและสมาชิก เพื่อสำรวจข้าวหอมมะลิที่ปลูกในพื้นที่ อ.สระโบสถ์ สร้าง Content ให้กับข้าวหอมมะลิลพบุรีในการนำมาผลิตเป็นข้าวสารบรรจุถุงตรา อคส. จำหน่ายให้ผู้บริโภค และเมื่อวันที่ 16 มี.ค. 64 ผู้อำนวยการ อคส. ได้ลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU) กับผู้นำวิสาหกิจชุมชนบ้านคลอง ในส่งเสริมเพิ่มช่องทางตลาดให้ข้าวหอมมะลิ อ.สระโบสถ์ จ.ลพบุรี

- ช่วงเดือน ม.ค. - ก.พ. 64 ผู้อำนวยการ อคส. ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักข้าวเดินทางลงพื้นที่ จ.กำแพงเพชร และ จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อติดต่อเข้าพบนายกสมาคมชาวนาและเกษตรกรไทย ในการสำรวจข้าวพื้นนุ่ม ที่สมาชิกเกษตรกรได้เพาะปลูกไว้ และเมื่อวันที่ 23 มี.ค. 64 ผู้อำนวยการ อคส. ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลง (MOU) กับสมาคมชาวนาและเกษตรกรไทย

1.2 ผู้ประกอบการโรงสี ผู้ประกอบการค้าข้าว การดำเนินการ ได้สั่งซื้อสินค้าข้าวสารบรรจุถุงตรา อคส. ชนิดข้าวเสาไห้ และชนิดข้าวหอมมะลิลพบุรี จาก บจก. เจริญดีฯ และ บจก. เจ พี โรซ่า เพื่อจำหน่าย

- การลงพื้นที่สำรวจ ปริมาณข้าว พื้นที่เพาะปลูกและคุณภาพของข้าว การดำเนินการ

(1) ช่วงเดือน มิ.ย. 64 ผู้อำนวยการ อคส. ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักข้าว ได้เดินทางลงพื้นที่ ต.บางขาม อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี เพื่อติดต่อนายกิตติพล ตะพอบแก้ว กำนัน ต.บางขาม อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี ในการสอบถามข้อมูล สำรวจพื้นที่เพาะปลูกข้าวพื้นแข็ง ระยะเวลาการเก็บเกี่ยว ปริมาณผลผลิตและเสาะหาลังสินค้า/ลานตากข้าว เพื่อเตรียมความพร้อมใช้เป็นสถานที่รับซื้อและจัดเก็บผลผลิตข้าวเปลือกของเกษตรกร

(2) ช่วงเดือน ส.ค. 64 ผู้อำนวยการ อคส. ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักข้าว ได้เดินทางลงพื้นที่เข้าพบกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวใน อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี เพื่อสำรวจความต้องการและหามาตรการช่วยเหลือกลุ่มเกษตรกรตามแนวนโยบายของกระทรวงพาณิชย์ตลาดนำการผลิต เพื่อให้ อคส. ดำเนินการจัดสรรพื้นที่เพื่อดำเนินการจัดทำคลังสินค้าและรับซื้อข้าวจากกลุ่มเกษตรกรใน อ.บ้านหมี่ และพื้นที่ใกล้เคียง

- การจัดซื้อและจำหน่ายสินค้า การดำเนินการ

(1) ได้สั่งซื้อข้าวสารบรรจุถุงตรา อคส. ชนิดข้าวเสาไห้ ชนิดข้าวหอมมะลิ และข้าวหอมมะลิลพบุรี จาก บจก. เจริญดีฯ และ บจก. เจ พี โรซ่า เพื่อจำหน่ายผ่านช่องทางร้านค้าสวัสดิการ อคส. ร้านค้าในโครงการธงฟ้าประชารัฐ หน่วยงานภาครัฐ ร้านอาหาร และทางออนไลน์

(2) ได้สั่งซื้อข้าวสารบรรจุถุงตรา อคส. ชนิดข้าวเสาไห้ เพื่อจำหน่ายให้กับผู้รองรับ บจก. ซี เจ เอ็กเพลสซ์

- การดูแลรักษาสินค้า การดำเนินการ มีการรมยาฆ่าแมลงข้าวสารบรรจุถุงตรา อคส. ที่คลังสินค้าธนบุรี เดือนละ 1 ครั้ง

- การควบคุมสต็อกสินค้าและบริหารสต็อกสินค้าให้เหมาะสมกับแผนการขาย การดำเนินการ มีการติดตามสอบถามปริมาณของข้าวสารบรรจุถุงตรา อคส.

จากสำนักที่หารายได้ (จำหน่าย) เพื่อให้ทราบปริมาณความต้องการของสินค้าที่จะนำมาจำหน่ายแต่ละเดือน ในการมากำหนดปริมาณการจัดซื้อสินค้าให้เหมาะสม



ผลิตภัณฑ์ข้าวบรรจุถุง ตรา อคส.



ขนาด 1 กิโลกรัม ราคา 43 บาท



ขนาด 5 กิโลกรัม ราคา 205 บาท

ข้าวหอมมะลิ

ข้าวหอมมะลิเกรด 100% องค์กรคลังสินค้าคัดสรรข้าวหอมมะลิแท้ คุณภาพดีเยี่ยม ซึ่งคัดเลือกข้าวจากแหล่งเพาะปลูกในบริเวณทุ่งกุลาร้องไห้ มีคุณภาพ ตามมาตรฐานกระทรวงพาณิชย์ ลักษณะเด่นของข้าวหอมมะลิ ตรา PWO เมล็ดข้าวมีลักษณะเรียวยาวสวยใสมีกลิ่นหอมตามธรรมชาติ เมื่อหุงสุกจะมีความอ่อนนุ่มให้รสชาติดี ผลิตระบบ GMP, HACCP และ ISO 9001:2000 ภายใต้เทคโนโลยีและเครื่องจักรทันสมัย



ขนาด 5 กิโลกรัม ราคา 99 บาท



ขนาด 2 กิโลกรัม ราคา 100 บาท

ข้าวเสาไห้

ข้าวเสาไห้จะมีลักษณะที่โดดเด่น คือ ข้าวมีเมล็ดสวย เรียวยาว ข้าวเต็มเมล็ด ข้าวร่วนเป็นข้าวที่ไม่เกาะกันเป็นก้อน ข้าวหุงขึ้นหม้อ นุ่มมีรสชาติ เมื่อรับประทานแล้วรู้สึกอิ่มท้อง เหมาะสำหรับผู้ที่ชื่นชอบข้าวเป็นตัว หรือต้องการหุงข้าวหม้อใหญ่ หุงขาย ทำข้าวราดแกง ข้าวขาหมู อาหารตามสั่ง และมีราคาประหยัดกว่าข้าวมะลิ

ข้าวหอมมะลิลพบุรี

ข้าวหอมมะลิลพบุรี มาจากแหล่งเพาะปลูกข้าวหอมมะลิกุ่มเดียวกับแปลงสาธิตที่ได้กระจายเมล็ดพันธุ์ข้าวขาวดอกมะลิ 105 ทั่วประเทศ และเป็นข้าวที่ อคส. เสาะหาจนพบแหล่งเพาะปลูกที่ปลูกด้วยนาดินขาว ทำให้ได้ข้าวหอมมะลิที่มีอัตลักษณ์เฉพาะถิ่น เมล็ดเรียวยาว เหนียวนุ่ม มีกลิ่นหอมโดยธรรมชาติ หากเป็นข้าวตันฤดู จะมีียงมาก ทำให้ข้าวเหนียวนุ่ม และมีความอร่อยเหมือนข้าวหอมมะลิภาคอีสาน

ช่องทางการหารายได้เพิ่มให้กับองค์การคลังสินค้า

ปัจจุบันองค์การคลังสินค้าได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานใหม่ เพื่อให้รองรับสอดคล้องกับการเร่งสร้างรายได้ที่ยั่งยืน ภายใต้ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการสร้างรายได้ขององค์กร เพื่อความยั่งยืนในระยะยาวเพื่อปรับภาพลักษณ์และแก้ปัญหาการขาดทุนอย่างต่อเนื่อง จึงมีนโยบายให้เพิ่มพันธมิตรทางธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าเกษตรต่าง ๆ การทำ MOU (Memorandum of Understanding) กับกลุ่มเกษตรกร แนวยุทธศาสตร์แก้มลิง++ ให้แก่ผู้ประกอบการ สร้างฐานข้อมูลเกษตรกร/ผู้ประกอบการ/ผู้ให้บริการ แนะนำโครงการผ่านตัวแก่ผู้ประกอบการ คัดเลือกสร้างผลิตภัณฑ์ขององค์การคลังสินค้า ศึกษาความเป็นไปได้ในการสร้างคลังสินค้าภายในประเทศและต่างประเทศ

องค์การคลังสินค้า ได้วิเคราะห์ถึงช่องทางการหารายได้เพิ่มให้กับองค์การคลังสินค้า ซึ่งได้มีการสำรวจพื้นที่เพาะปลูก ปริมาณและคุณภาพผลผลิตในจังหวัดต่าง ๆ ดังนี้

1. เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2564 สำนักพืชไร่ องค์การคลังสินค้า ได้เข้าเยี่ยมชมกระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์แปรรูปวัตถุดิบจากข้าวโพด ณ บริษัท ริเวอร์แคว อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล อุตสาหกรรมอาหาร จำกัด จังหวัดกาญจนบุรี



2. เมื่อวันที่ 24 - 26 มีนาคม 2564 สำนักพีซีไร้ องค์กรคลังสินค้า ได้ลงพื้นที่เยี่ยมชมโรงงานแปรรูปผลิตภัณฑ์มันสำปะหลังแผ่นทอดกรอบบรรจุของบริษัท บุญทันฟู๊ดส์ ประเทศไทย จำกัด จังหวัดขอนแก่น เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการดำเนินธุรกิจขององค์กรคลังสินค้า



สถานที่ติดต่อองค์การคลังสินค้า

องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์

563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0-2507-5222, 0-2507-5267

โทรสาร 0-2507-5268

E-mail: pwowebmaster@moc.go.th

Website: <http://www.pwo.co.th>

คลังสินค้าธนบุรี

703/2 ถนนเจริญนคร แขวงบุคคโล เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

โทรศัพท์ 0-2468-1626 โทรสาร 0-2468-1735

คลังสินค้านราชนาวิกโยธิน

11 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

โทรศัพท์ 0-2427-7195 โทรสาร 0-2427-5133

คลังสินค้าห้องเย็น ราษฎร์บูรณะ

11 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

โทรศัพท์ 0-2427-8321 โทรสาร 0-2427-8323

คลังสินค้าสุวรรณโลก

คลังหลังที่ 1 เลขที่ 46-51 ถนนศรีสีหาลัย ตำบลเมืองสุวรรณโลก อำเภอสุวรรณโลก จังหวัดสุโขทัย 64110

คลังหลังที่ 2 ถนนสนามบินเก่า ตำบลเมืองสุวรรณโลก อำเภอสุวรรณโลก จังหวัดสุโขทัย 64110

คลังสินค้าบัวใหญ่

เลขที่ 310 ถนนนิเวศน์รัตน์ ตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 30120

คลังสินค้าบ้านไผ่

ถนนแจ้งสนิท ตำบลบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น 40110

ที่ดินปากช่อง

เลขที่ 159/2 ถนนมิตรภาพ (กม. ที่ 168) ตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา 30130

ที่ดินทับกวาง

ถนนมิตรภาพ (กม. ที่ 128) ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18260

ที่ดิน อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี

ที่ดินติดถนน รพช. สายธารเกษม - บ้านพุ่ม (ส.บ. 2010) ตำบลธารเกษม อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี 18120

ที่ดิน อำเภอพระนอน จังหวัดนครสวรรค์

ตั้งอยู่ที่ ตำบลพระนอน อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000

ที่ดิน ตำบลหนองกรด จังหวัดนครสวรรค์

ตั้งอยู่ที่ ตำบลหนองกรด อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60240

ที่ดิน ตำบลโกรกพระ จังหวัดนครสวรรค์

ตั้งอยู่ที่ ตำบลโกรกพระ อำเภอโกรกพระ จังหวัดนครสวรรค์ 60170

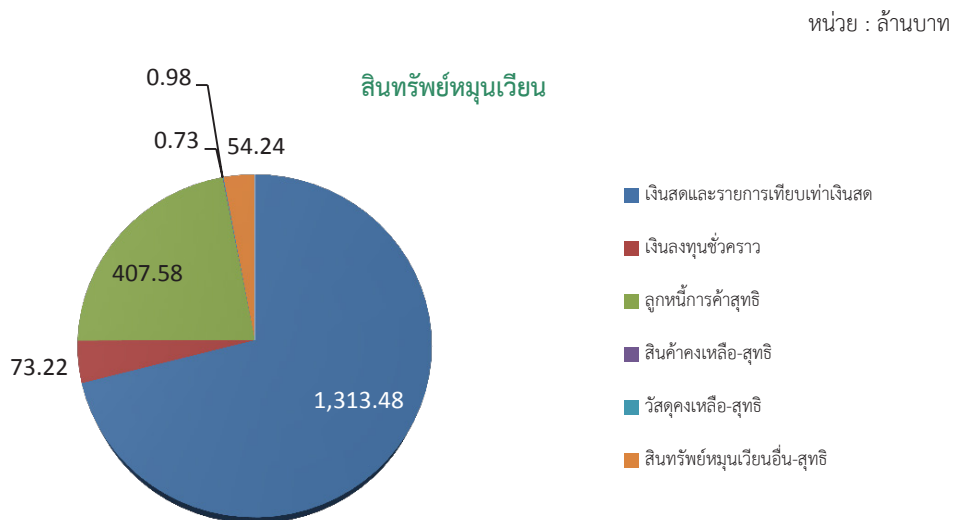
ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ 0-2507-5307

ข้อมูลที่สำคัญทางการเงิน

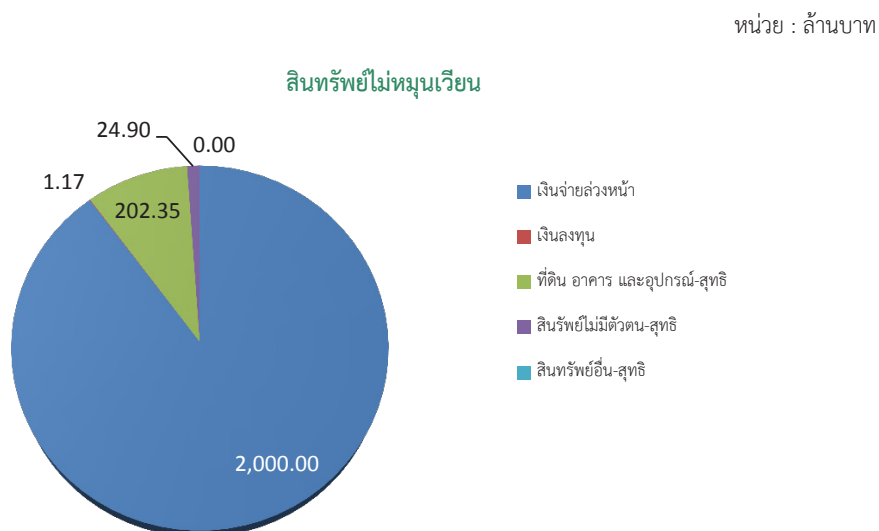
งบแสดงฐานะการเงิน

ในปีงบประมาณ 2564 อดส. มีสินทรัพย์รวม จำนวน 4,078.65 ล้านบาท มีรายละเอียดดังนี้

1. สินทรัพย์หมุนเวียน จำนวน 1,850.23 ล้านบาท ประกอบด้วย



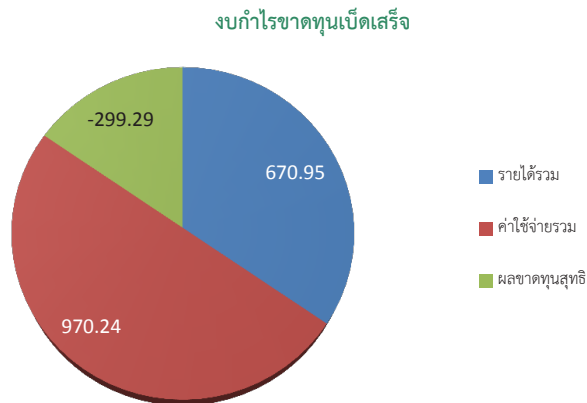
2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน จำนวน 2,228.42 ล้านบาท ประกอบด้วย



งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2564 อคส. มีรายได้รวม จำนวน 670.95 ล้านบาท ค่าใช้จ่ายรวม จำนวน 970.24 ล้านบาท และมีผลขาดทุนสุทธิ จำนวน (299.29) ล้านบาท

หน่วย : ล้านบาท



อัตราส่วนทางการเงิน

หน่วย : ล้านบาท

	งบการเงิน อคส.		
	2564	2563	2562
อัตราส่วนทางการเงิน			
อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียน Current Ratio (เท่า)	0.77	0.89	1.79
อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน Debt Equity Ratio (เท่า)	2.11	1.73	1.27
อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ถาวร ROFA (%)	(13.43)%	(5.06)%	(55.31)%
อัตราผลตอบแทนต่อยอดขาย (%)	(44.60)%	(8.30)%	(51.66)%
อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวม ROA (%)	(7.34)%	(2.60)%	(04.04)%

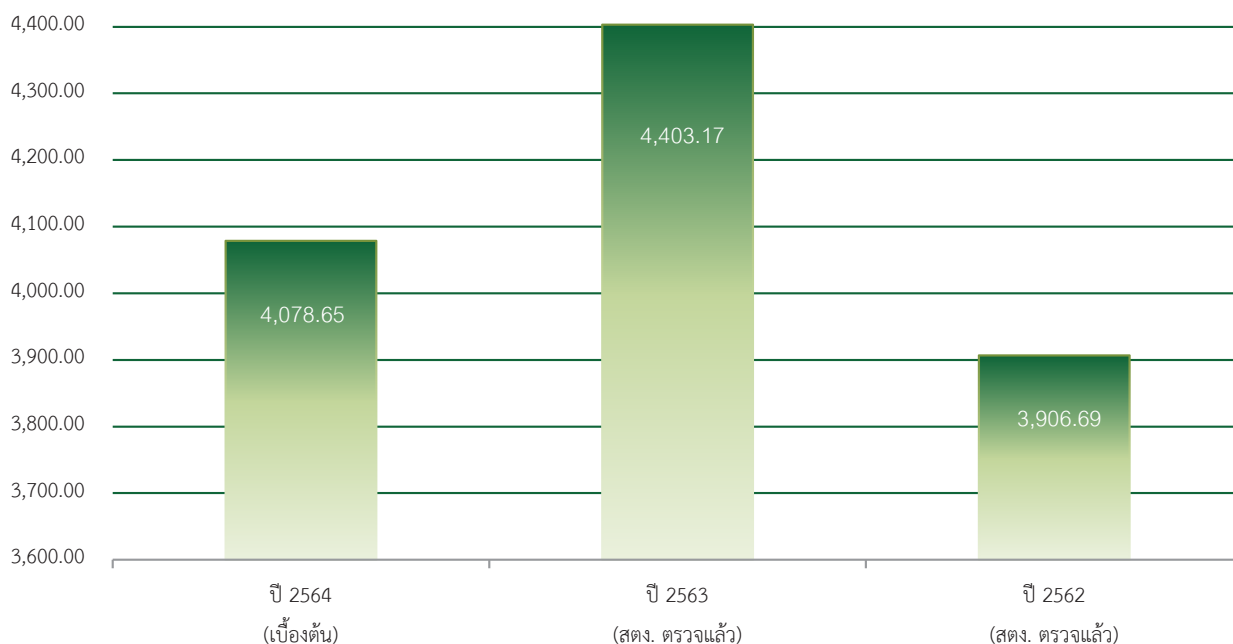
งบแสดงฐานะการเงินเปรียบเทียบ ปีงบประมาณ 2562 - 2564

หน่วย: ล้านบาท

	ปี 2564 (เบื้องต้น)	ปี 2563 (สตง. ตรวจสอบแล้ว)	ปี 2562 (สตง. ตรวจสอบแล้ว)
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	1,313.47	484.65	180.67
เงินลงทุนชั่วคราว	73.22	1,072.76	3,331.82
ลูกหนี้การค้าสุทธิ	407.58	535.13	24.37
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	0.73	0.85	1.37
วัสดุคงเหลือ - สุทธิ	0.98	1.20	1.82
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	54.25	52.24	81.23
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	1,850.23	2,146.83	3,621.28
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินจ่ายล่วงหน้า	2,000.00	2,000.00	-
เงินลงทุน	1.17	1.17	1.17
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ	202.35	224.34	245.01
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	24.90	30.83	39.23
สินทรัพย์อื่น - สุทธิ	0.00	0.00	0.00
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	2,228.42	2,256.34	285.41
รวมสินทรัพย์	4,078.65	4,403.17	3,906.69
หนี้สินและส่วนของทุน			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้า	532.65	555.81	161.42
เงินค้างจ่าย	1,855.90	1,865.43	1,862.25
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	3.22	1.18	1.18
รวมหนี้สินหมุนเวียน	2,391.77	2,422.42	2,024.85
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกองทุนบำเหน็จพนักงาน	-	-	-
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงาน	106.10	111.19	123.10
หนี้สินอื่น	270.63	260.11	34.93
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	376.73	371.30	158.03
รวมหนี้สิน	2,768.50	2,793.72	2,182.88
ส่วนของทุน			
ทุน	104.52	104.52	104.52
ส่วนเกินทุนจากการบริจาค	71.23	71.23	71.23
สำรองธรรมดาและขยายงาน	498.33	498.33	498.33
สำรองเผื่อขาด	1.68	1.68	1.68
เงินรับจากงบประมาณ	267.20	267.20	267.20
กำไร (ขาดทุน) สะสม	367.19	666.49	780.85
รวมส่วนของทุน	1,310.15	1,609.45	1,723.81
รวมหนี้สินและส่วนของทุน	4,078.65	4,403.17	3,906.69

แผนภูมิแสดงฐานการเงินเปรียบเทียบ ปีงบประมาณ 2562 - 2564

หน่วย: ล้านบาท



งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเปรียบเทียบ ปีงบประมาณ 2562 - 2564

หน่วย: ล้านบาท

	ปี 2564 (เบื้องต้น)	ปี 2563 (สตง. ตรวจสอบแล้ว)	ปี 2562 (สตง. ตรวจสอบแล้ว)
รายได้			
รายได้จากการขาย/บริการ			
ค่าขายข้าว	188.32	248.78	32.32
ค่าขายสินค้าโภคภัณฑ์	403.76	744.12	154.35
ค่าขายข้าวโพด	-	248.92	-
ค่าขายทุเรียนหมอนทอง	-	25.75	-
รายได้ค้ำประกันสินค้า	62.21	54.95	56.69
รวมรายได้จากการขาย/บริการ	654.29	1,322.52	243.36
รายได้อื่น	16.66	54.69	62.19
รวมรายได้	670.95	1,377.21	305.55
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนขาย	576.87	1,237.53	181.83
ต้นทุนบริการ	8.23	8.35	8.63
ค่าใช้จ่ายในการขาย	0.56	0.28	0.14
ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล	194.24	193.90	205.19
ค่าใช้จ่ายอำนวยการ	17.53	23.74	32.96
ค่าเสื่อมราคา	14.83	19.00	19.32
ค่าตัดจำหน่าย	12.23	8.75	8.68
หนี้สงสัยจะสูญ	145.75	0.01	29.90
รวมค่าใช้จ่าย	970.24	1,491.56	486.65
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	(299.29)	(114.35)	(181.10)

ภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมไทยปี 2564



สภาพัฒนแผนเศรษฐกิจไทยไตรมาส 3 ติดลบ 0.3% หลังโควิดระบาดรัฐใช้มาตรการดูแลเข้มงวด คาดทั้งปี '64 โต 1.2% ส่วนปีหน้า คาดขยายตัว 4% วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 นายตฤชา พิขณันท์ เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) หรือสภาพัฒน์ แถลงตัวเลขผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP) และรายงานภาวะเศรษฐกิจไตรมาสที่ 3 ปี 2564 และแนวโน้มปี 2564-2565 ว่า เศรษฐกิจไตรมาส 3 ของปี 2564 ติดลบ 0.3% เนื่องจากการระบาดของโควิดทำให้รัฐต้องใช้มาตรการควบคุมการแพร่ระบาดอย่างเข้มงวด ส่งผลให้การบริโภคเอกชน ติดลบ 3.2% การลงทุนรวม ติดลบ 0.4% ขณะที่สาขาอุตสาหกรรม ติดลบ 1.4% เพราะการแพร่ระบาดโควิดทำให้อุตสาหกรรมการผลิตหยุดชะงัก รวมถึงกรณีตู้สินค้ามีข้อจำกัด เป็นต้น ด้านการก่อสร้างลดลง ติดลบ 4.1% จากการปิดไซต์งานก่อสร้าง ทั้งนี้ ได้ปรับประมาณการเศรษฐกิจไทยในปี 2564 คาดว่าจะขยายตัวที่ 1.2% ขณะที่การบริโภค ขยายตัว 1.2% ส่งออก 16.8% เงินเฟ้อ 1.2% และดุลบัญชีเดินสะพัด ติดลบ 2.5%

“แนวโน้มเศรษฐกิจไตรมาส 4 ของปีนี้ คาดว่าจะค่อยๆ ฟื้น โดยไตรมาส 3 จะเป็นจุดที่ค่อนข้างมีปัญหาหนักที่สุด ซึ่งหากสถานการณ์โควิดอยู่ยังเป็นแบบนี้เรื่อยๆ ไตรมาส 4 จะดีขึ้นกว่าไตรมาส 3 ไม่นาน อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี สถานการณ์โควิดตอนนี้ภาคใต้ และเชียงใหม่ยังน่ากังวล ก็ต้องรอดูสถานการณ์ต่อไป”

ขณะที่ปี 2565 คาดว่าเศรษฐกิจไทยจะขยายตัวได้ 3.5-4.5% โดยมีค่ากลางอยู่ที่ 4% คาดว่าการบริโภค ขยายตัว 4.3% การลงทุนเอกชน 4.2% การลงทุนภาครัฐ 4.6% และการส่งออก 4.9% โดยได้รับปัจจัยสนับสนุนจากการเปิดประเทศรับนักท่องเที่ยวต่างชาติโดยคาดว่าจะมีนักท่องเที่ยวต่างชาติเข้ามาในประเทศไทย 5 ล้านคน มีรายรับกว่า 4.4 แสนล้านบาท อย่างไรก็ตาม การบริหารนโยบายเศรษฐกิจในปี 2565 ควรให้ความสำคัญกับ 1. การป้องกันและควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดภายในประเทศให้อยู่ในวงจำกัด โดยการดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมโรค การเร่งรัดกระจายวัคซีนให้เพียงพอและทั่วถึง การควบคุมดูแลกิจกรรมเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรค และการเตรียมแผนการรองรับการกลับมาระบาดของโรค

“ตอนนี้สาธารณสุขมีศักยภาพในการบริหารจัดการโควิด โดยในเดือนพ.ย.จะจัดหาวัคซีนเข้ามา 20 ล้านโดส ในเดือนธ.ค.อีก 20 ล้านโดส ซึ่งจะเพียงพอในการให้บริการฉีดวัคซีนสำหรับประชาชน และในปี 2565 จะจัดหาวัคซีนเตรียมไว้ด้วย ประมาณ 60 ล้านโดส เพื่อบูสเตอร์เป็นเข็มที่ 3 และ 4 ในระยะถัดไป ส่วนการกระจายวัคซีนในขณะนี้ฉีดไปแล้ว 84 ล้านโดส ผู้รับเข็มแรกครอบคลุม 62% เข็ม 2 ครอบคลุม 50% ซึ่งหากมีการกระจายวัคซีนครอบคลุมทั้งหมดจะส่งผลดีต่อการผ่อนคลายมาตรการต่างๆ”

2. ด้านการเงินการคลังที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และพิจารณามาตรการเพิ่มเติมสำหรับกลุ่มที่ยังมีข้อจำกัดในการเข้าถึงมาตรการความช่วยเหลือ การพิจารณามาตรการเพื่อช่วยเหลือแรงงานเพิ่มเติมสำหรับภาคเศรษฐกิจที่ยังมีข้อจำกัดในการฟื้นตัว และการประชาสัมพันธ์มาตรการของภาครัฐให้ประชาชนและภาคธุรกิจมีความเข้าใจและสามารถใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การรักษาแรงขับเคลื่อนจากการใช้จ่ายของภาครัฐเร็วและการทำงานในประเทศ โดยการติดตามและประเมินผลมาตรการต่าง ๆ ที่ดำเนินการไปแล้วและอยู่ระหว่างดำเนินการ ควบคุมไปกับการปรับมาตรการและดำเนินมาตรการเพิ่มเติมอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจโดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในระยะข้างหน้า การดูแลและแก้ไขปัญหาหนี้สินของครัวเรือน และการดูแลเกษตรกรโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบจากราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ

4. การขับเคลื่อนการส่งออกสินค้า โดยการขับเคลื่อนการส่งออกสินค้าสำคัญไปยังตลาดหลักที่มีการฟื้นตัวทางเศรษฐกิจที่ชัดเจน และการสร้างตลาดใหม่ให้กับสินค้าที่มีศักยภาพ การใช้ประโยชน์จากกรอบความตกลงหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจระดับภูมิภาค (RCEP) ควบคู่ไปกับการเร่งรัดการเจรจาความตกลงการค้าเสรีที่กำลังอยู่ในขั้นตอนของการเจรจา รวมทั้งการเร่งรัดกระบวนการพิจารณาในการตัดสินใจเข้าร่วมความตกลงหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจภาคพื้นแปซิฟิก (CPTPP) โดยมุ่งเน้นผลประโยชน์ของประเทศเป็นสำคัญ

5. การส่งเสริมการลงทุนภาคเอกชน โดยการเร่งสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักลงทุนต่อการควบคุมการระบาดของโรคภายในประเทศ การเร่งรัดให้ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติและออกบัตรส่งเสริมการลงทุนในช่วงปี 2561-2563 ให้เกิดการลงทุนจริง การแก้ไขปัญหาที่นักลงทุนและผู้ประกอบการต่างชาติเห็นว่าอุปสรรคต่อการลงทุนและการประกอบธุรกิจ รวมทั้งการขาดแคลนแรงงานในภาคการผลิต การดำเนินมาตรการส่งเสริมการลงทุนเชิงรุกและอำนวยความสะดวกเพื่อดึงดูดนักลงทุนในกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย

6. การขับเคลื่อนการใช้จ่ายและการลงทุนภาครัฐ

7. การติดตามและเฝ้าระวังความผันผวนของภาคเศรษฐกิจต่างประเทศที่มีแนวโน้มจะส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ

ที่มา: สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

: ประชาชาติธุรกิจ ออนไลน์

แนวโน้มเศรษฐกิจไทยปี 2565

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) หรือ สภาพัฒน์ฯ เปิดเผยภาพรวมเศรษฐกิจไทยปี 2564 ที่ผ่านมา เพิ่มขึ้น 1.6% ปรับตัวดีขึ้นจากที่เคยติดลบ 6.2% ในปี 2563 ขณะที่คาดการณ์อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจในปีนี้จะขยายตัวในช่วง 3.5-4.5% เนื่องจากการปรับตัวดีขึ้นของอุปสงค์ภายในประเทศ การฟื้นตัวของภาคการท่องเที่ยว การขยายตัวอย่างต่อเนื่องของการส่งออกสินค้า รวมทั้งการลงทุนภาครัฐ

นายอนุชา พิชยนันท์ เลขาธิการสภาพัฒน์ฯ กล่าวเปิดเผยในการแถลงรายงานผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ ไตรมาสที่ 4/2564 (21 ก.พ.) ว่า ปัจจัยสำคัญในการกระตุ้นให้เศรษฐกิจไทยในปีที่ผ่านมากลับมาเป็นบวก มาจากด้านการใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย มูลค่าการส่งออกสินค้าเพิ่มขึ้น 18.8% การอุปโภคบริโภคภาคเอกชนเพิ่มขึ้น 0.3% และการลงทุนรวมเพิ่มขึ้น 3.4% แต่ในสาขาที่พักแรมและบริการด้านอาหาร และสาขาการขนส่งฯ ลดลง 14.4% และ 2.9% ตามลำดับ

รวมทั้งปี 2564 ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ หรือ จีดีพี อยู่ที่ 16.2 ล้านล้านบาท ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่อหัวของคนไทยเฉลี่ยอยู่ที่ 232,176 บาท ต่อคนต่อปีในส่วนของเศรษฐกิจไทยในปี 2565 มีปัจจัยสำคัญที่จะช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจมาจาก การส่งออกที่คาดว่าจะขยายตัว 4.9% การอุปโภคบริโภคขยายตัว 4.5% และการลงทุนภาคเอกชนขยายตัว 3.8% ส่วนการลงทุนภาครัฐคาดว่าจะขยายตัว 4.6% อัตราเงินเฟ้อทั่วไปเฉลี่ยอยู่ในช่วงร้อยละ 1.5 - 2.5 และดุลบัญชีเดินสะพัดจะเกินดุลร้อยละ 1.5 ของจีดีพี

นายอนุชา ยอมรับว่าในปีนี้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่เดิมเคยทำรายได้เข้าหลักของประเทศยังคงไม่สามารถกลับมาสู่ภาวะปกติได้ เนื่องจากยังคงได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคโควิด-19 โดยคาดว่าทั้งปีจะมีนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทยราว 5 ล้านคน สร้างรายได้ราว 4.2 แสนล้านบาท

ทั้งนี้ การคาดการณ์ภาวะเศรษฐกิจดังกล่าว เลขาธิการสภาพัฒน์ฯ ระบุว่า มาจากข้อมูลและสมมติฐานอยู่บนสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสสายพันธุ์โอมิครอนที่มียอดผู้ติดเชื้อรายใหม่เพิ่มสูงขึ้น แต่จำนวนผู้ป่วยอาการรุนแรงและผู้เสียชีวิตยังคงทรงตัวในระดับต่ำและไม่เกินศักยภาพของระบบสาธารณสุข และยังไม่มีการระบาดระลอกใหม่จากไวรัสที่มีการกลายพันธุ์ที่มีความรุนแรงมากขึ้นกว่าระดับในปัจจุบัน และการกระจายวัคซีน โดยเฉพาะเข็มกระตุ้นภูมิคุ้มกันดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมสัดส่วนประชากร โดยในปีรัฐบาลได้สั่งซื้อวัคซีนมาไว้แล้วรวมอย่างน้อย 90 ล้านโดส

5 ปัจจัยเสี่ยงด้านเศรษฐกิจปี 2565

แม้ว่าภาพเศรษฐกิจที่สภาพัฒน์ฯ คาดการณ์ไว้จะมีแนวโน้มที่ดี แต่ยังมีปัจจัยเสี่ยงที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อภาคเติบโตและเป็นอุปสรรคต่อการฟื้นตัวของไทยได้ จากการรายงานของสภาพัฒน์ฯ ได้สรุป 5 ข้อจำกัดและปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

1. ความไม่แน่นอนของสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 ท่ามกลางการกลายพันธุ์ของไวรัสที่จะมีผลต่อประสิทธิภาพของวัคซีน
2. การเพิ่มขึ้นของแรงกดดันด้านเงินเฟ้อตามการเพิ่มขึ้นของราคาพลังงานและราคาสินค้าโภคภัณฑ์ในตลาดโลก
3. ภาระหนี้สินครัวเรือนและธุรกิจที่ยังอยู่ในระดับสูงจะเป็นอุปสรรคต่อการฟื้นตัวของอุปสงค์หรือความต้องการในประเทศ รวมทั้งความสามารถในการชำระหนี้ ในขณะที่เดียวกันแนวโน้มอัตราดอกเบี้ยยังอยู่ในช่วงขาขึ้น ประกอบกับตลาดแรงงานที่ยังไม่ฟื้นตัวเต็มที่
4. ปัญหาชะงักงันของห่วงโซ่การผลิตที่มีแนวโน้มยืดเยื้อ โดยเฉพาะปัญหาการบริหารจัดการตู้คอนเทนเนอร์ยังไม่ได้ดีขึ้นจากปี 2564 ส่งผลให้ต้นทุนการขนส่งสินค้าทางทะเลยังสูง
5. ความผันผวนของเศรษฐกิจและการเงินของโลก จากการระบาดของโควิด-19 สายพันธุ์ใหม่ นโยบายทางการเงินของประเทศที่เป็นตลาดหลักของไทย รวมถึงความขัดแย้งระหว่างชาติมหาอำนาจ

แนะเร่งตัดสินใจเข้าร่วม CPTPP เพื่อประโยชน์ของประเทศ

สาระสำคัญช่วงหนึ่งของเลขาธิการสภาพัฒน์ฯ ในส่วนแนวทางการจัดการเศรษฐกิจในปี นี้ นอกจากเรื่องการแข่งขันและควบคุมการแพร่ระบาดในประเทศให้อยู่ในวงจำกัด การสนับสนุนภาคธุรกิจที่ได้รับผลกระทบให้กลับมาฟื้นตัว การกระตุ้นให้มีการใช้จ่ายของภาคครัวเรือนและการท่องเที่ยวในประเทศ การจัดการดูแลและแก้ไขปัญหาหนี้สินของครัวเรือนแล้ว หัวใจสำคัญอย่างหนึ่งของการฟื้นตัวของเศรษฐกิจ คือ การขับเคลื่อนการส่งออกและดึงดูดนักลงทุนจากต่างประเทศ พร้อมกับเร่งรัดให้มีการลงทุนจริง โดยเฉพาะโครงการลงทุนที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายนายอนุชากล่าวว่า แม้ว่าการส่งออกจะยังคงมีแนวโน้มไปได้ดี แต่เริ่มที่จะมีสัญญาณของการทำสงครามการค้า ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อข้อจำกัดในการส่งออกของไทยในระยะถัดไป จึงต้องมีการหาตลาดใหม่เพิ่มเติมโดยเฉพาะตลาดในภูมิภาค เพื่อลดความเสี่ยงจากมาตรการกีดกันทางการค้าที่อาจจะเกิดขึ้นหรือมาตรการที่เกิดขึ้นจากสงครามการค้าที่จะเกิดขึ้นในระยะถัดไป โดยเฉพาะเรื่องการใช้ประโยชน์จากกรอบความตกลงหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจระดับภูมิภาค (RCEP) และข้อตกลงทางการค้าที่ได้ลงนามไปแล้ว การเร่งรัดกระบวนการพิจารณาในการตัดสินใจเข้าร่วมความตกลงหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจภาคพื้นแปซิฟิก (CPTPP) เพื่อขยายการส่งออกของเราให้ทันเทียมกับเพื่อนบ้าน

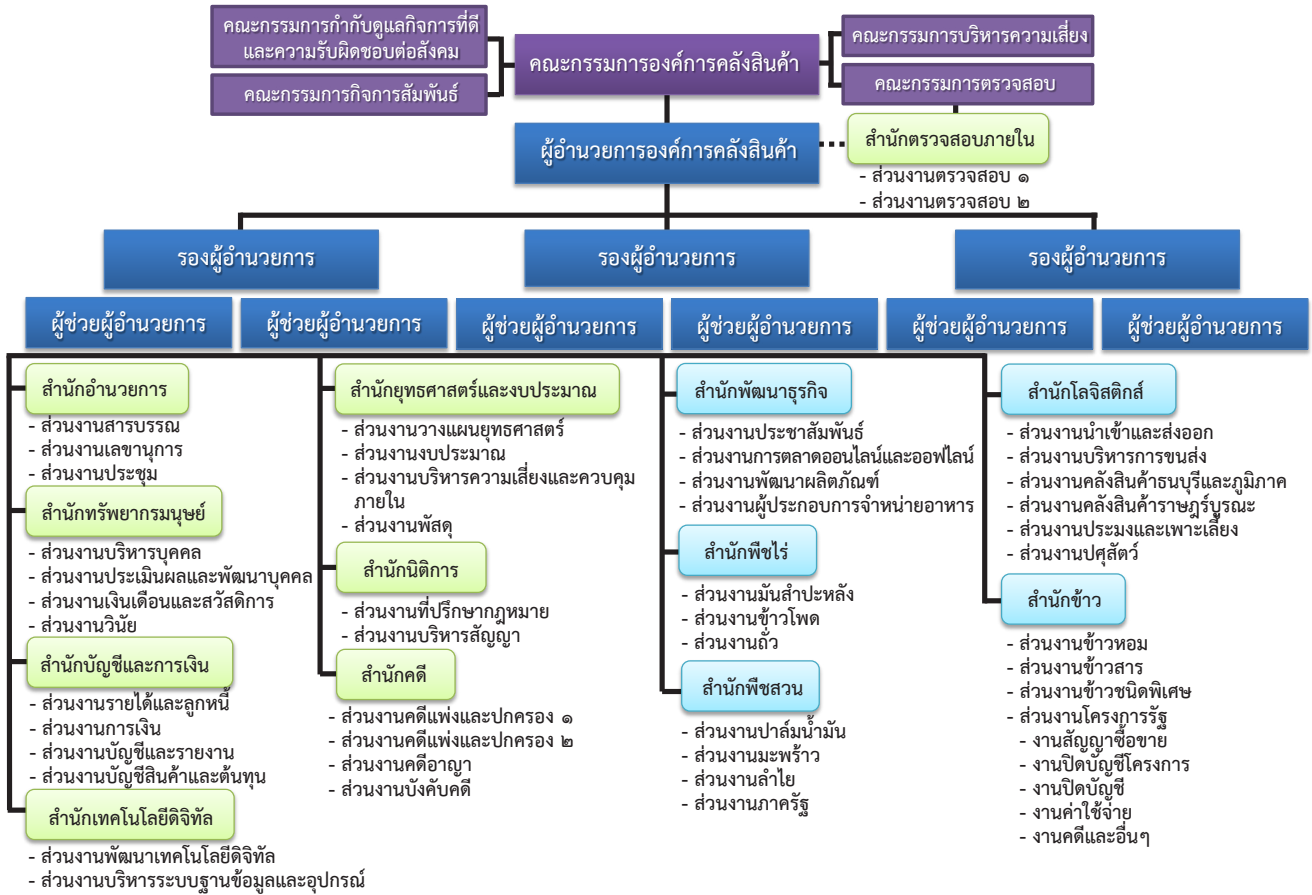
"เฉพาะฉะนั้น เรื่องนี้เป็นเรื่องที่สำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อตัดสินใจเข้ามาลงทุนของนักลงทุนจากต่างประเทศด้วย เพราะเขาจะมองว่าประเทศไทยมีกรอบข้อตกลงทางการค้าอะไรอยู่บ้าง และมีตลาดขนาดไหน ซึ่งถ้าเราสามารถที่จะตัดสินใจเข้าสู่การเจรจากรอบ CPTPP ก็จะช่วยทำให้ประเทศไทยมีความน่าสนใจมากขึ้น สำหรับนักลงทุนต่างประเทศจะเข้ามาลงทุนในไทย" นายอนุชา กล่าว

สำหรับประเด็นเกี่ยวกับความตกลงการค้า CPTPP หรือที่มีชื่อเต็มว่า Comprehensive and Progressive Agreement of Trans-Pacific Partnership คือ ความตกลงหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจภาคพื้นแปซิฟิก ปัจจุบันมีสมาชิก 11 ประเทศ ได้แก่ ญี่ปุ่น แคนาดา เม็กซิโก เปรู ชิลี ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ สิงคโปร์ มาเลเซีย บรูไน และเวียดนาม มีเพียง 7 ประเทศที่ให้สัตยาบันเข้าร่วม ได้แก่ เม็กซิโก ญี่ปุ่น นิวซีแลนด์ แคนาดา ออสเตรเลีย และเวียดนาม สำหรับการเข้าร่วมข้อตกลง CPTPP เป็นประเด็นวิพากษ์วิจารณ์อย่างต่อเนื่องถึงข้อดีและข้อเสียจากสังคม รวมไปถึงกระแสคัดค้านหลายครั้งในรอบหลายปีที่ผ่านมา และเรื่องนี้ได้นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีหลายครั้ง แต่กลุ่มที่ใช้ชื่อว่า "เครือข่ายต่อต้าน CPTPP" ก็ออกมาคัดค้านอยู่เสมอ ประเด็นสำคัญของการคัดค้าน CPTPP โดยภาคประชาสังคมได้ตั้งข้อสังเกตไว้ คือ การเข้าร่วมความตกลงนี้ยังมีประเด็นที่อ่อนไหวหลายประการ รวมถึงการที่ไทยต้องแก้กฎหมายบางฉบับ ซึ่งภาคประชาชนกังวลว่าจะเกิดกระทบต่อภาคเกษตร ระบบสาธารณสุข โดยเฉพาะ ประเด็นเรื่องสิทธิในเมล็ดพันธุ์พืช การคุ้มครองสิทธิบัตรยา รวมถึงการคุ้มครองการลงทุนให้ต่างชาติ

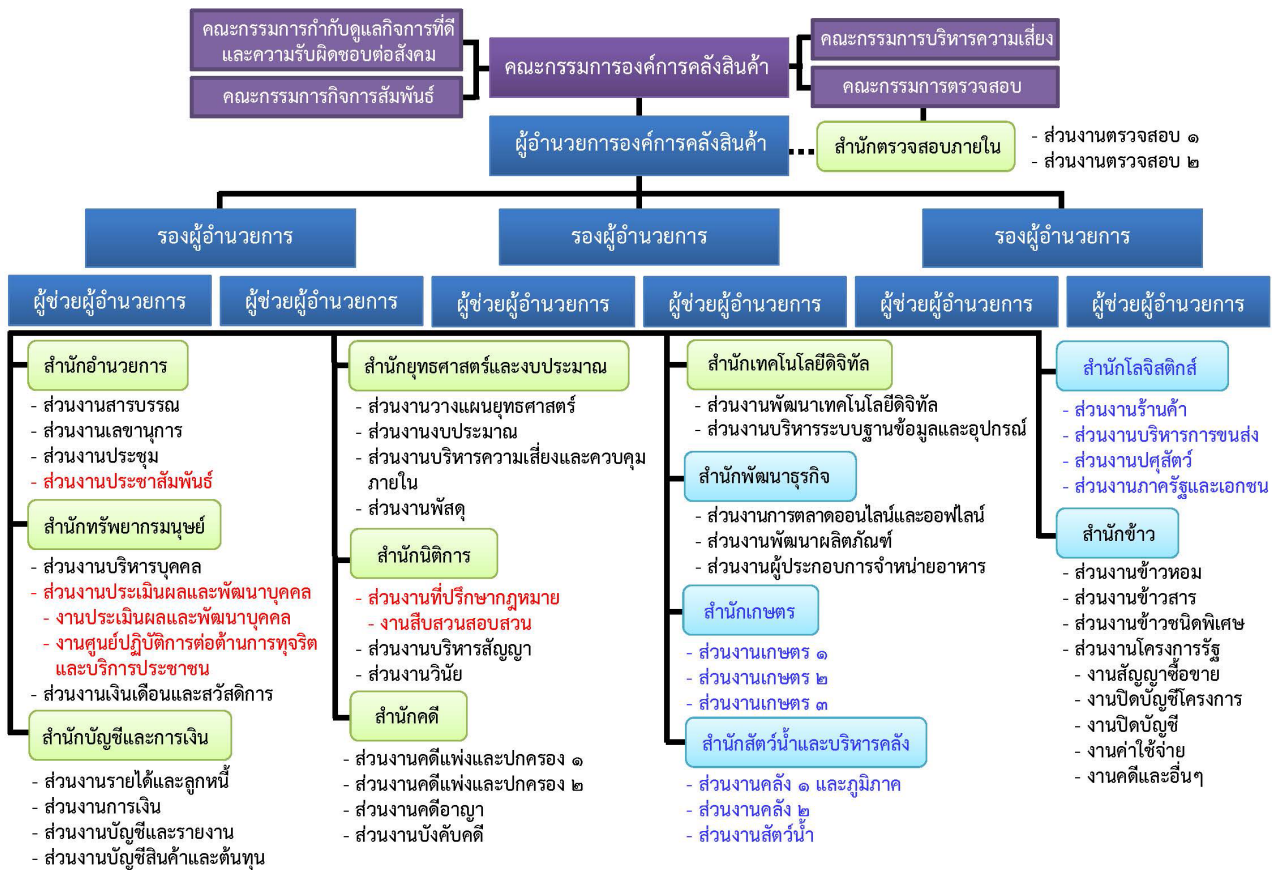
ที่มา: สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

: สำนักข่าว BBC New

โครงสร้างบริหารงานปี 2564



โครงสร้างบริหารงานปี 2564 (ปรับปรุงวันที่ 30 กันยายน 2564)



อัตรากำลังพนักงานและลูกจ้าง

ประเภทอัตรากำลัง	จำนวน (คน)
รองผู้อำนวยการ	1
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	1
ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก	13
ผู้บริหารระดับหัวหน้าส่วนงาน	43
รวม	58
พนักงานส่วนกลาง	421
พนักงานส่วนภูมิภาค	25
รวม	446
ลูกจ้างส่วนกลาง	50
ลูกจ้างส่วนภูมิภาค	2
รวม	52

ค่าใช้จ่ายรวมด้านพนักงานและลูกจ้างทั้งหมด ปี 2562 - 2564

หน่วย: บาท

รายการ	ปีงบประมาณ		
	2564	2563	2562
เงินเดือน	102,562,970.97	128,170,472.56	113,774,433.33
ค่ารักษาพยาบาล	7,909,595.82	11,907,637.34	11,613,223.01
ค่าช่วยเหลือบุตร	438,900.00	364,400.00	274,400.00
ค่าเล่าเรียนบุตร	373,269.50	520,640.00	576,454.00
ค่าตรวจสุขภาพ	496,015.00	172,760.00	156,400.00
รวม	111,780,751.29	141,135,909.90	126,394,910.34

ทุนและโครงสร้างผู้ถือหุ้น

องค์การคลังสินค้า จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2498 กำหนดให้ทุนขององค์การฯ เป็นจำนวนเงิน 125 ล้านบาท โดยรัฐบาลจ่ายให้เป็นทุนประเดิม 10 ล้านบาท และจ่ายเพิ่มเติมเป็นคราวๆ ตามจำนวนที่รัฐบาลพิจารณาเห็นสมควร จนถึงปัจจุบันองค์การฯ มีทุนจำนวนทั้งสิ้น 104.52 ล้านบาท

กระทรวงพาณิชย์ ได้สนับสนุนให้มีการก่อตั้งและร่วมลงทุนถือหุ้นในบริษัทจังหวัดทั่วประเทศตามนโยบายของรัฐบาล ตั้งแต่ พ.ศ. 2483 โดยมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมและรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าอุปโภคและบริโภค แต่เนื่องจากสภาพทางการค้ามีการปรับตัวไปตามกลไกตลาด มีการแข่งขันกันมากขึ้น คณะกรรมการพิจารณาเสาะหา และจำหน่ายหุ้นของกระทรวงพาณิชย์ในบริษัทจังหวัดที่กระทรวงพาณิชย์ตั้งขึ้น จึงได้มีมติให้ ถอน และจำหน่ายหุ้นของกระทรวงพาณิชย์ในบริษัทจังหวัดทั้งหมด กระทรวงพาณิชย์จึงเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในหลักการจำหน่ายหุ้นของกระทรวงพาณิชย์และองค์การคลังสินค้า ที่ถืออยู่ในบริษัทจังหวัดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจำหน่ายกิจการหรือหุ้นที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ พ.ศ. 2504 ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2504

องค์การคลังสินค้าถือหุ้นในบริษัทจังหวัดพาณิชย์ จำกัด ในปี 2564 ทั้งหมด 4 บริษัท มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ลำดับ	ชื่อบริษัทจังหวัด	ทุนจดทะเบียน	มูลค่าหุ้น	สภาพภาพ
1	บริษัท จังหวัดเลย จำกัด	1,400,000	551,800	ส่งงบการเงินล่าสุดปี 2563
2	บริษัท จังหวัดอุบลราชธานี จำกัด	950,000	379,400	ส่งงบการเงินล่าสุดปี 2546
3	บริษัท จังหวัดสุโขทัย จำกัด	300,000	120,000	ส่งงบการเงินล่าสุดปี 2541
4	บริษัท จังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด	600,000	122,600	ส่งงบการเงินล่าสุดปี 2541
		รวม	1,173,800	

เงินงบประมาณจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	งบประมาณที่องค์การคลังสินค้าได้รับ
ปี 2564	ไม่ได้ของบประมาณ
ปี 2563	1,559,643,400
ปี 2562	3,463,462,300
รวม	5,023,105,700

คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า



1

นายสุชาติ เตชจักรเสมา
ประธานกรรมการองค์การคลังสินค้า

2

พลตรี ดิเรก ตีประเสริฐ
รองประธานกรรมการองค์การคลังสินค้า



3

3

นางสมหมาย ศิริอุดมเศรษฐ
ผู้แทนกระทรวงการคลัง
กรรมการองค์การคลังสินค้า



4

4

นายวิชัย ไตรสุรัตน์
ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กรรมการองค์การคลังสินค้า



5

5

นายวัฒน์ชัย เสือเอี่ยม
ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์
กรรมการองค์การคลังสินค้า



6

นายสกล กิตต์นิธิ
กรรมการรองคํการคลังสินค้า



7

นายสัมพันธ์ คีตสิน
กรรมการรองคํการคลังสินค้า



8

นายธีรพล กาญจนากาศ
กรรมการรองคํการคลังสินค้า



9

9

นายสรพงษ์ สังข์พงษ์
กรรมการองค์การคลังสินค้า



10

10

นายวิเชียร ชูบไธสง
กรรมการองค์การคลังสินค้า



11

11

นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิตรุต
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
กรรมการองค์การคลังสินค้าและเลขานุการ

ประวัติคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

1. นายสุชาติ เตชจักเสมา

ประธานกรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 62 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 5 พฤษภาคม 2563 - 17 ธันวาคม 2564

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

ประกอบธุรกิจ

การศึกษา

ปริญญาโท สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเคหะพัฒนาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

ประสบการณ์การทำงาน

ปี 2555 - ปัจจุบัน อนุกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ปี 2555 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงศึกษาธิการ

ปี 2554 อนุกรรมการติดตามการบริหารงบประมาณ

ปี 2553 เลขานุการกรรมาธิการติดตามการบริหารงบประมาณ

ปี 2552 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์กรมหาชน)

2. พลตรี ติเรก ติประเสริฐ

รองประธานกรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 58 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2561 - 17 ธันวาคม 2564

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

รับราชการ

การศึกษา

ปริญญาเอก การจัดการดุสิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต โรงเรียนเสนาธิการทหารบก

ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต โรงเรียนพระจุลจอมเกล้า

ประสบการณ์การทำงาน

รองเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารบก กรมยุทธศึกษาทหารบก

3. นางสมหมาย ศิริอุดมเศรษฐ

ผู้แทนกระทรวงการคลัง กรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 59 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 29 พฤศจิกายน 2561 - จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

ข้าราชการพลเรือน

การศึกษา

ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการและการบริหารองค์การ) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์การทำงาน

รองอธิบดีกรมสรรพากร

4. นายวิชัย ไตรสุรัตน์

ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 59 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 1 พฤษภาคม 2563 - จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

ข้าราชการ

การศึกษา

ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- Certificate New York E-Marketing and E-Business New York University USA

ประสบการณ์การทำงาน

- ผู้อำนวยการส่งน้ำและบำรุงรักษา จังหวัดเพชรบุรี (ผู้อำนวยการระดับต้น) กรมชลประทาน

- ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ 13 (ผู้อำนวยการระดับต้น) กรมชลประทาน

- ผู้อำนวยการกองแผนงาน (ผู้อำนวยการระดับสูง) กรมชลประทาน

- ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นักบริหารระดับต้น) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

5. นายวัฒนศักดิ์ เสือเอี่ยม

ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์

กรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 49 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 28 ตุลาคม 2563 - จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

ข้าราชการ

การศึกษา

ปริญญาโท Business Administration Majoring in Marketing Dominican University, USA.

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจสาขาการตลาด มหาวิทยาลัยรังสิต

ประสบการณ์การทำงาน

อธิบดีกรมการค้าภายใน

6. นายสรรพวงศ์ สังขพงศ์

กรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 44 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2561 - 17 ธันวาคม 2564

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

กรรมการผู้จัดการ

การศึกษา

ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์การทำงาน

กรรมการผู้จัดการ บริษัท อีซีโอ คอนเซ็ปต์ จำกัด

7. นายธีรพล กายจนาภาค

กรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 61 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2561 - 17 ธันวาคม 2564

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

อาจารย์สถาบันอุดมศึกษา

การศึกษา

ปริญญาเอก รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา ออฟ นอร์เทริน ฟิลิปปินส์

ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์การทำงาน

อาจารย์สถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย คณบดีคณะนิติศาสตร์ วิทยาลัยทองสุข

8. นายวิเชียร ชูไธสง

กรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 62 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2561 - 17 ธันวาคม 2564

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

ผู้บริหารบริษัทเอกชน

การศึกษา

ปริญญาเอก ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (การจัดการ) มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

ปริญญาโท หลักสูตรวิทยาลัยนวัตกรรมการสังคม สาขาวิชาผู้นำทางสังคม ธุรกิจ และการเมือง มหาวิทยาลัยรังสิต

ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารรัฐวิสาหกิจและกฎหมาย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์การทำงาน

กรรมการผู้จัดการ บริษัท สำนักกฎหมาย ซี.เอ.แอล จำกัด

9. นายสกล กิตต์นิธิ

กรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 58 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 5 พฤษภาคม 2563 - 17 ธันวาคม 2564

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

นักธุรกิจ

การศึกษา

ปริญญาเอก คณะรัฐศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น

ปริญญาโท คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์การทำงาน

- ที่ปรึกษาด้านพัฒนารัฐกิจและการลงทุนการตลาดให้กับ บริษัท อินโฟ คอปอเรชั่น จำกัด
- ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท ลิสโต้ อินโนเวชั่น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
- ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2552 - 2554
- กรรมการในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท อสมท. จำกัด (มหาชน)

10. นายสัมมา คัตลีน

กรรมการองค์การคลังสินค้า

อายุ 65 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 5 พฤษภาคม 2563 - 3 พฤศจิกายน 2564

ตำแหน่งอื่นในปัจจุบัน

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ บริษัทตลาดรองสินค้าที่อยู่อาศัย

การศึกษา

ปริญญาโท MBA University of Houston, Texas, USA.

ปริญญาตรี ได้รับทุน Frank B.Appleby Fellowship ด้านเศรษฐศาสตร์ ที่ Claremont Men's College, California, USA.

การอบรมหลักสูตร

- หลักสูตร Fellow Member, Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 54

ประสบการณ์การทำงาน

- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ บริษัทตลาดรองสินค้าที่อยู่อาศัย
- กรรมการอิสระ บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสิ่งทอไหมไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์
- ที่ปรึกษา บริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ
- กรรมการผู้จัดการ บริษัทข้อมูลเครดิตไทย

11. นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต

กรรมการองค์การคลังสินค้าและเลขานุการ

อายุ 49 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 10 กันยายน 2563 - 9 กันยายน 2567

การศึกษา

ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

การอบรมหลักสูตร

Director Cetofocatom Program (DCP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ประสบการณ์การทำงาน

- กรรมการ บริษัท ชมสุข ออติท แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (CFO) บริษัท อีฟอร์ แอล เอ็ม จำกัด (มหาชน)
- กรรมการผู้มีอำนาจและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (CFO) บริษัท เซ็นทรัล แอนด์ ซิตี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (CFO) Mega Shopping Complex
- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน บริษัท พานาลี จำกัด และบริษัทในเครือ
- ผู้จัดการฝ่ายวางแผนกลยุทธ์ บริษัท ปิอีซี เทโร เอ็นเตอร์เทนเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินประจำภาคพื้นเอเชีย-แปซิฟิก บริษัท เคอร์รี่ อินกรีเดียนท์ (ประเทศไทย) จำกัด

คณะผู้บริหารองค์การคลังสินค้า

นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต

ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

อายุ 49 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 10 กันยายน 2563 - 9 กันยายน 2567

การศึกษา

ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

การอบรมหลักสูตร

Director Cetofocatopm Program (DCP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ประสบการณ์การทำงาน

- กรรมการ บริษัท ชมสุข ออดิท แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (CFO) บริษัท อีฟอร์ แอล เอ็ม จำกัด (มหาชน)
- กรรมการผู้มีอำนาจและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (CFO) บริษัท เซ็นทรัล แอนด์ ซิตี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (CFO) Mega Shopping Complex
- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน บริษัท ฟานาลี จำกัด และบริษัทในเครือ
- ผู้จัดการฝ่ายวางแผนกลยุทธ์ บริษัท บีอีซี เทโร เอ็นเตอร์เทนเมนท์ จำกัด (มหาชน)
- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินประจำภาคพื้นเอเชีย-แปซิฟิก บริษัท เคอร์รี่ อินกรีเดียนท์ (ประเทศไทย) จำกัด



นางวรรณิ์ กิรติขจร

รักษาการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
นักบริหาร 9

อายุ 60 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2564

การศึกษา

ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์การทำงาน

- ผู้อำนวยการสำนักการบัญชี
- ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน



พินิต รวงวงศ์ เปล่งขำ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

อายุ 45 ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 8 มกราคม 2564 - ปัจจุบัน

การศึกษา

ปริญญาโท สังคมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาอาชญาวิทยาและงานยุติธรรม
ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

สำนักตรวจสอบภายใน



01

นางวรัญญาภรณ์ หมุดทอง
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 1 ตุลาคม 2562 - ปัจจุบัน

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

นางจันทนา อักษรเจริญสุข
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 12 ตุลาคม 2561 - ปัจจุบัน

01



สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ



01

นายกฤษณรักษ์ ใจดี
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 3 พฤศจิกายน 2563 - 7 มกราคม 2564

นางสาวสุมาลี จิตอนุรักษ์
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 8 มกราคม 2564 - ปัจจุบัน

02



สำนักอำนวยการ



01

นายสุริยา อัดเนย์
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 28 กันยายน 2563 - 8 มิถุนายน 2564

นางณปภัช กลั่นเมฆ
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 9 มิถุนายน 2564 - 30 กันยายน 2564

02



สำนักนิติการ



01

นางสาวสุตารัตน์ ริวสันต์
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการนิติการ
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 21 เมษายน 2563 - 3 มกราคม 2564

ว่าที่ ร.ต. พีรศักดิ์ เตชพิพิธมงคล
ผู้อำนวยการสำนักนิติการ
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 4 มกราคม 2564 - ปัจจุบัน

02



สำนักการบัญชี



01

นางวรรณิ์ กิรติขจร
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการบัญชี
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 1 ตุลาคม 2562 - 7 มกราคม 2564

สำนักบริหารการเงิน

นางอุบลวรรณ เพชรล้ำ
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 1 ตุลาคม 2563 - 7 มกราคม 2564

01



สำนักบัญชีและการเงิน



01

นายกฤษณรักษ์ ใจดี
ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและการเงิน
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 8 มกราคม 2564 - 30 กันยายน 2564

สำนักทรัพยากรมนุษย์

นางสาวดอนสวรรค์ บุญจอม
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 1 มิถุนายน 2564 - 30 กันยายน 2564

01



สำนักพัฒนาธุรกิจ



01

นายสุทธินันต์ จิยะอมรเดช

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผลิตภัณฑ์

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 12 ตุลาคม 2561 - 7 มกราคม 2564

ผู้อำนวยการพัฒนาธุรกิจ

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 8 มกราคม 2564 - 18 กุมภาพันธ์ 2564

นางสาววิษัญชยาพา มงคลแก้ว
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 19 กุมภาพันธ์ 2564 - 31 พฤษภาคม 2564

02



03

นายกัณฑ์พงษ์ เรืองเนตร์

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 1 มิถุนายน 2564 - ปัจจุบัน

สำนักโลจิสติกส์

นายเรืองศักดิ์ นามเดช
ผู้อำนวยการสำนักโลจิสติกส์
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 12 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2564

01



สำนักคดี



01

นายกัณชนันต์ เรืองเนตร์
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคดี
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 10 พฤศจิกายน 2563 - 31 มกราคม 2564

นายชำนาญ แสงนาม
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคดี
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 1 กุมภาพันธ์ 2564 - ปัจจุบัน

02



สำนักข่าว



01

นายคมกิจ ขวัญทิพย์ธนสาร
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักข่าว
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 12 ตุลาคม 2561 - 7 มกราคม 2564

สำนักพีชไร่

นายชวนากร ลอยเจริญ
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพีชไร่
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 8 มกราคม 2564 - 30 กันยายน 2564

01



สำนักพีชสวน



01

นายบรรจง วงษ์ชาลี
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพีชสวน
ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 8 มกราคม 2564 - 30 กันยายน 2564

ผลการดำเนินงาน

ในปี 2564 องค์กรคลังสินค้าได้ดำเนินธุรกิจที่สำคัญ ได้แก่ ธุรกิจด้านคลังสินค้า ธุรกิจด้านการขายสินค้าโภคภัณฑ์ ธุรกิจขายข้าวสารบรรจุถุง นอกจากนี้ยังมีรายได้อื่นๆ

ด้านธุรกิจคลังสินค้า

รายได้จากคลังสินค้า แบ่งเป็นคลังสินค้าตามพื้นที่ คือ คลังสินค้าในเขตกรุงเทพมหานครและคลังสินค้าในส่วนภูมิภาค มีรายได้จากคลังสินค้ารวมเป็นเงิน 62,214,438.96 บาท

ด้านธุรกิจการขายสินค้าโภคภัณฑ์

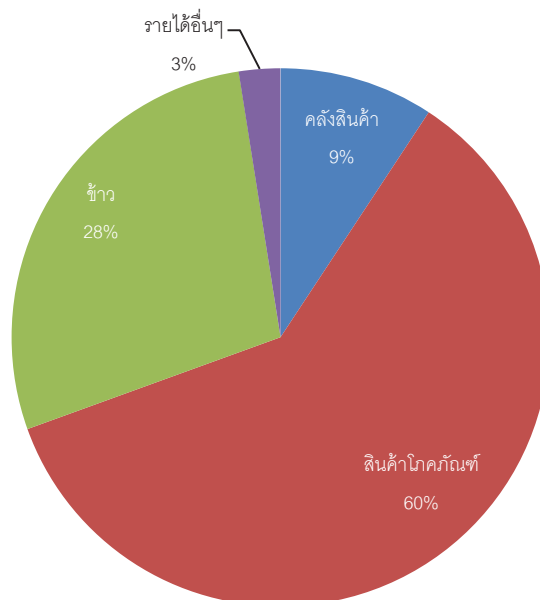
การดำเนินงานรายได้จากการขายข้าว 188,324,019.39 บาท รายได้จากการขายสินค้าโภคภัณฑ์ 403,757,774.50 บาท

รายได้อื่นๆ

องค์กรคลังสินค้าได้มีการนำเงินไปลงทุน ทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้นรวมเป็นเงิน 16,653,729.40 บาท

หน่วย: บาท

รายได้จากบริการ/การขาย	ปีงบประมาณ 2564 (เบื้องต้น)
คลังสินค้า	62,214,438.96
สินค้าโภคภัณฑ์	403,757,774.50
ข้าว	188,324,019.39
รายได้อื่นๆ	16,653,729.40
รวมรายได้	670,949,962.25



ยุทธศาสตร์และแผนงานดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างศักยภาพองค์กรเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์

1. บทบาท อคส. มีความชัดเจนภายในปี 2564
2. อคส. มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กรตามบทบาทและภารกิจ ที่เปลี่ยนแปลงไปตามบริบทขององค์กรในปัจจุบัน

ประกอบด้วย 4 แผนกลยุทธ์ 6 โครงการ

แผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร

1. โครงการจัดการองค์ความรู้ และอบรมให้ความรู้เพื่อรองรับภารกิจของ อคส.
2. โครงการปรับโครงสร้างใหม่เพื่อรองรับภารกิจของ อคส.

แผนกลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กร

3. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร 8 ด้าน
 - ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
 - ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์
 - ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
 - ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า
 - ด้านพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
 - ด้านการบริหารทุนมนุษย์
 - ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
 - ด้านการตรวจสอบภายใน

แผนกลยุทธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน

4. โครงการแก้ไขข้อสังเกตตามรายงานผู้สอบบัญชีของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

แผนกลยุทธ์การทบทวนบทบาทองค์กร

5. โครงการจัดทำแผนวิสัยทัศน์องค์กรคลังสินค้าปี พ.ศ. 2565-2569
6. โครงการปรับแก้ไขกฎระเบียบข้อบังคับ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นกลไกสนับสนุนสินค้าเกษตรและสินค้าชุมชนให้มีช่องทางจำหน่ายมากขึ้น

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์

1. สนับสนุนสินค้าเกษตรและสินค้าชุมชนภายใต้แบรนด์ของ อคส.
2. เพิ่มช่องทางจำหน่ายสินค้าเกษตรเพื่อชุมชน ภายในปี 2564

ประกอบด้วย 2 แผนกลยุทธ์ 2 โครงการ

แผนกลยุทธ์การขยายช่องทางจำหน่ายสินค้าชุมชน

1. โครงการขยายช่องทางจำหน่ายสินค้า อคส.

แผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรและพยุภผลไม้อกราคาสินค้าเกษตร

2. โครงการระบายสินค้าเกษตรตามนโยบายรัฐบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการสร้างรายได้ขององค์กรเพื่อความยั่งยืนในระยะยาว

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์

เพิ่มกำไรจากการดำเนินงาน

ประกอบด้วย 2 แผนกลยุทธ์ 5 โครงการ

แผนกลยุทธ์การเพิ่มรายได้

1. โครงการเพิ่มรายได้จากการจำหน่ายสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค
2. โครงการพัฒนาสินทรัพย์ อคส. เพื่อเพิ่มรายได้
3. โครงการส่งเสริมขีดความสามารถทางการค้าในธุรกิจพาณิชย์โดยตรง
4. โครงการให้บริการคลังสินค้าแบบ Multi User

แผนกลยุทธ์การลดค่าใช้จ่าย

5. โครงการลดค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สนับสนุนการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์Thailand 4.0และแผน Digital Economy

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์

สามารถเชื่อมโยงระบบงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน ภายในปี 2564

ประกอบด้วย 1 แผนกลยุทธ์ 6 โครงการ

แผนกลยุทธ์พัฒนาระบบ Digital เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน

1. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบัญชีแยกประเภท อคส.
2. โครงการปรับปรุงระบบและนำเข้าสู่ข้อมูลเจ้าหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน
3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานคดี
4. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานสัญญา
5. โครงการเพิ่มช่องทางการใช้ Platform ให้ตอบสนองกับภาพลักษณ์ของการขายสินค้า
6. โครงการทบทวนระบบ ERP เพื่อให้รองรับภารกิจของ อคส.

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลให้มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์

พนักงานมีความรู้ความเข้าใจค่านิยมขององค์กรเป็นอย่างดี

ประกอบด้วย 2 แผนกลยุทธ์ 5 โครงการ

แผนกลยุทธ์การสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

1. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม อคส. และการต่อต้านการทุจริตของ อคส.
2. โครงการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

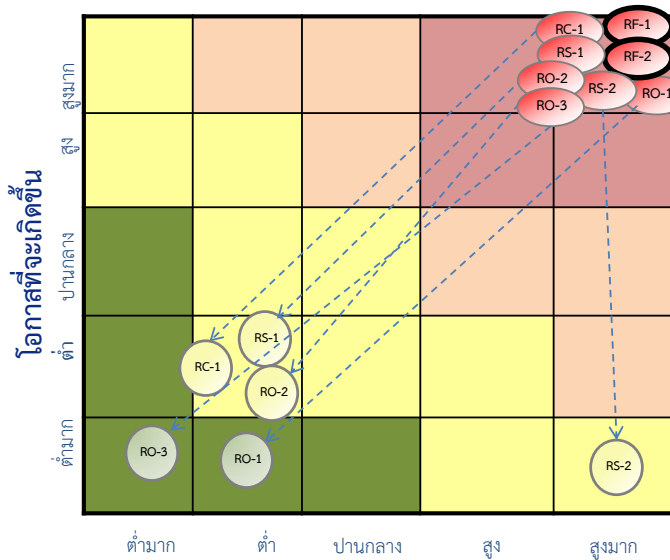
แผนกลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

3. โครงการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR)
4. โครงการพัฒนาประชาสัมพันธ์เชิงรุก
5. โครงการปรับภาพลักษณ์องค์กร



ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญต่อองค์การคลังสินค้า

ผังจัดระดับความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile) อคส. ปี 2564 หลังจัดการไตรมาส 4
(1 กรกฎาคม 2564 - 30 กันยายน 2564)



ความเสี่ยงองค์กร (รวม 8 ความเสี่ยง)		ระดับ ความเสี่ยง ก่อนจัดการ	ระดับ ความเสี่ยง หลังจัดการ (ไตรมาส 4)
S	RS-1 การใช้ประโยชน์สินทรัพย์ไม่เต็มประสิทธิภาพ	5 x 5 = สูงมาก	2 x 2 = ปานกลาง
	RS-2 การเพิ่มศักยภาพและการจัดทำแผนบริหารจัดการคลังสินค้าไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง (PA)	5 x 5 = สูงมาก	1 x 5 = ปานกลาง
O	RO-1 การดำเนินงานตามแผนธุรกิจที่สำคัญของ อคส. ไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง (PA)	5 x 5 = สูงมาก	1 x 2 = ต่ำ
	RO-2 การยกระดับนวัตกรรมและความร่วมมือ(Synergy)เพื่อมุ่งเน้นลูกค้าและตลาดไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง (PA)	5 x 5 = สูงมาก	2 x 2 = ปานกลาง
	RO-3 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity & Transparency Assessment (ITA) ไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง (PA)	5 x 5 = สูงมาก	1 x 1 = ต่ำ
F	RF-1 การบริหารแผนลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	5 x 5 = สูงมาก	5 x 5 = สูงมาก
	RF-2 รายได้จากการค้าเงินธุรกิจไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายขององค์กร	5 x 5 = สูงมาก	5 x 5 = สูงมาก
C	RC-1 การดำเนินงานตามข้อสั่งเกต ของ สตง.เพื่อให้งบการเงินได้รับการรับรองอย่างไม่มีเงื่อนไข ไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง (PA)	5 x 5 = สูงมาก	2 x 2 = ปานกลาง

การบริหารความเสี่ยง

การดำเนินงานของทุกองค์กรล้วนอยู่ภายใต้ความไม่แน่นอน การบริหารความเสี่ยงองค์กรจึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เนื่องจากจะช่วยให้มั่นใจถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร องค์กรคลังสินค้าตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร จึงดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักสากล COSO-ERM และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในปี 2555 ตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลังกำหนดไว้ โดยบริหารความเสี่ยงอย่างบูรณาการในทุกระดับ มีการถ่ายทอดจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไปจนถึงระดับปฏิบัติการ เริ่มจากการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมถึงติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และตอบสนองความเสี่ยงได้อย่างทันท่วงที และผลักดันให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมขององค์กรเพื่อส่งเสริมและผลักดันให้องค์การคลังสินค้ามีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี อันจะส่งผลให้กาดำเนินงานขององค์กรคลังสินค้าประสบความสำเร็จตามเป้าหมายภารกิจหลักขององค์กร รวมถึงการเสริมสร้างขีดความสามารถในการดำเนินงานการเพิ่มมูลค่าแก่องค์กรให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อผู้เกี่ยวข้อง

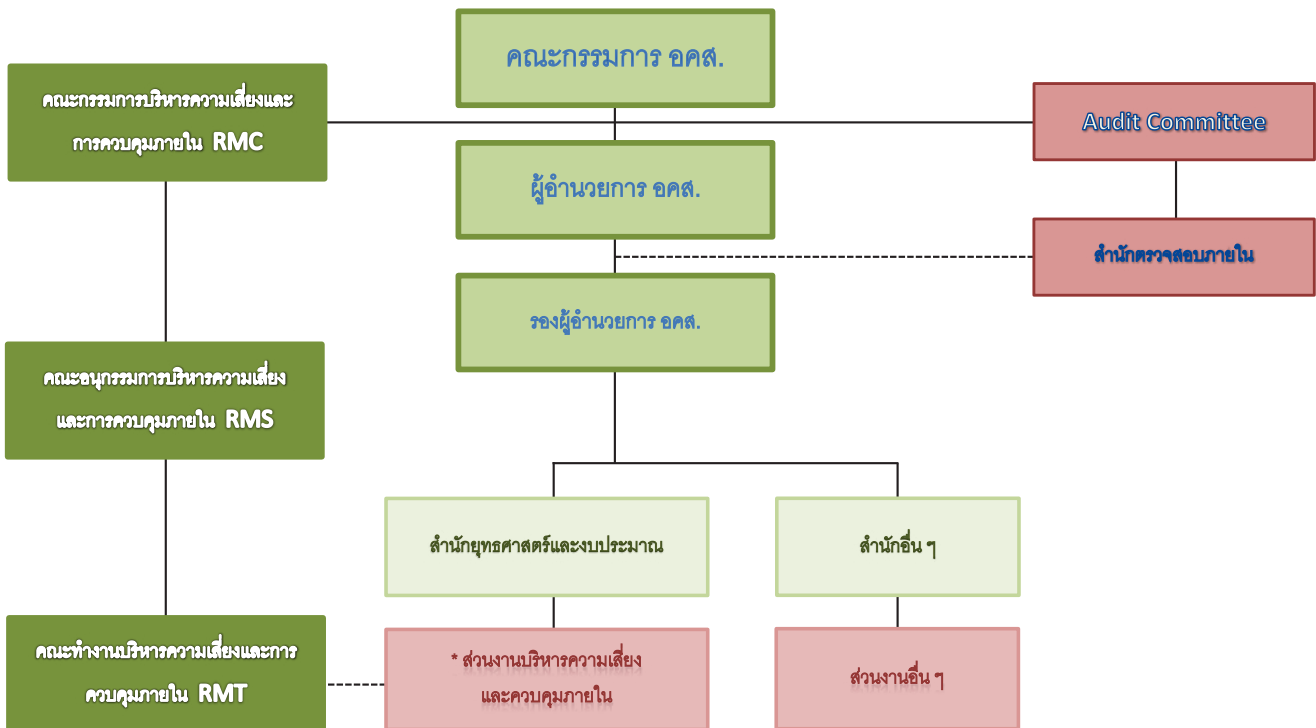
นโยบายการบริหารความเสี่ยง

องค์กรคลังสินค้าได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรมีความเหมาะสม และสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรคลังสินค้า ดังนี้

1. หน่วยงานในองค์กรคลังสินค้าต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งเน้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติและเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ
2. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนจะต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ เหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งที่เป็นความเสี่ยงและโอกาส โดยบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรแบบบูรณาการตามมาตรฐานการบริหารความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรคลังสินค้า
4. ให้มีการติดตาม ประเมินและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

โครงสร้างหน่วยงานบริหารความเสี่ยง

องค์กรคลังสินค้าได้กำหนดให้มีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารความเสี่ยง ทั้งในระดับนโยบายและระดับผู้ปฏิบัติงานตามแผนภาพ ดังนี้



———— Reporting Line สายการรายงาน
 - - - - - Communication Line สายการติดต่อสื่อสาร



บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

วางนโยบายและควบคุมดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรให้เพียงพอเหมาะสม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรคลังสินค้า

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management Committee: RMC) มีหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาความเสี่ยงขององค์กรคลังสินค้า และจัดให้มีนโยบาย การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแนวทางการควบคุมภายในขององค์กรคลังสินค้า
2. พิจารณาแผนจัดการความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน
3. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้ง พิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่พบ
4. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญ และผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการองค์การคลังสินค้าทราบเป็นระยะๆ
5. แต่งตั้งคณะทำงาน คณะบุคคล หรือบุคคล เพื่อดำเนินงานตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
6. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management Steering Committee: RMS) มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการและกำกับดูแลการดำเนินการตาม แผนงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามกรอบนโยบายและแผนกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด
2. จัดทำและกลั่นกรองแผนแม่บทการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Master Plan) นโยบายและแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารความเสี่ยงให้สามารถระบุหรือบ่งชี้ที่มาของความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงได้
3. กำหนดเครื่องมือชี้วัด หลักเกณฑ์การชี้วัดมาตรฐานและการควบคุมภาวะความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นที่ยอมรับได้อย่างเป็นรูปธรรมและปรับปรุงให้เหมาะสมตามสภาพแวดล้อมขององค์กรอยู่เสมอ
4. พิจารณาผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์กรของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. ประเมินประสิทธิภาพของเครื่องมือบริหารความเสี่ยง วิธีการจัดการบริหารความเสี่ยง และวิธีการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างครบถ้วน และมีการบูรณาการ
6. กำกับ ดูแล และติดตามให้หน่วยงานต่างๆ มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง พิจารณาผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมาย พร้อมทั้งติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับภารกิจ
7. สนับสนุนและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยง เป็นการปฏิบัติงานปกติและเป็นวัฒนธรรม มีการบริหารระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐาน
8. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการด้านสารสนเทศที่ดี เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ทั้งทั้งองค์กร
9. กำหนดนโยบายและแผนงานในการจัดทำระบบการควบคุมภายในของ อคส. และปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
10. กำกับ ดูแล การดำเนินงานของระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ในภาพรวมระดับองค์กร และติดตามการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management Team: RMT) มีหน้าที่ดังนี้

1. ศึกษา ติดตาม รวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และวิเคราะห์ สาเหตุความเสี่ยงเบื้องต้นที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน
2. เสนอแนะแนวทางปรับปรุง แก้ไข ปัญหาอุปสรรค จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเสนอร่างบทวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMS)
3. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMS) ทุกไตรมาส หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
4. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
5. ปฏิบัติงานตามที่คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMS) และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) มอบหมาย

การจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment)

แนวทางในการจัดการความเสี่ยงของผู้บริหารมี 4 แนวทาง ดังนี้

1. การยุติความเสี่ยง (Terminate)

ผู้บริหารสามารถเลือกที่จะยุติความเสี่ยงนั้นๆ โดยตัดธุรกิจที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นออกไป หรือเปลี่ยนแปลงธุรกิจนั้นๆ อย่างมีสาระสำคัญ ทั้งนี้ผู้บริหารสามารถเลือกใช้วิธีการดังกล่าวนี้ในการกำจัดความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบในระดับที่สูงมากต่อธุรกิจ และเมื่อต้นทุนของการจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีการอื่นๆ นั้น อาจไม่คุ้มค่ากับประโยชน์ที่จะได้รับอย่างมีสาระสำคัญ

2. การลดความเสี่ยง (Reduce)

ผู้บริหารสามารถเลือกที่จะลดความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยมุ่งเน้นไปที่

- ลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
- ลดผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง

3. การยอมรับความเสี่ยง (Accept)

ผู้บริหารสามารถเลือกวิธีที่จะไม่จัดการกับความเสี่ยง และยอมรับความเสี่ยงนั้นๆ โดยผู้บริหารเลือกที่จะยอมรับความเสี่ยงใน “ระดับต่ำ” เนื่องจากระดับความเสี่ยงต่ำนั้น อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ปัจจัยที่ใช้ประกอบการพิจารณาการตัดสินใจว่าระดับความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้หรือไม่ได้

- ความเพียงพอของการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- คุณภาพและปริมาณข้อมูลสำหรับการควบคุมนั้นๆ
- โอกาสและผลกระทบที่ความเสี่ยงนั้นๆ จะเกิดขึ้น
- ต้นทุนของการเพิ่มการควบคุม (Additional Controls)

4. การส่งต่อความเสี่ยง (Pass-On)

ผู้บริหารสามารถเลือกที่จะส่งต่อความเสี่ยงทั้งหมด หรือบางส่วนให้ กับหน่วยงานอื่นๆ โดย

- ส่งต่อกระบวนการทางธุรกิจทั้งหมดที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงให้กับหน่วยงานอื่น เช่น การรับเหมาช่วง (Sub-Contracting) และการจ้างบุคคลภายนอก กระทำการแทน (Outsourcing) เป็นต้น
- ร่วมกระบวนการทางธุรกิจกับองค์กรอื่นๆ เพื่อกระจายความเสี่ยง เช่น หุ้นส่วน (Partnership) และกิจการร่วมค้า (Joint Venture) เป็นต้น
- คงการดำเนินการในกระบวนการที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อไปและส่งต่อความเสี่ยงทางกฎหมาย หรือความเสี่ยงทางการเงินให้กับหน่วยงานอื่นๆ เช่น การทำประกันภัย และการใช้เครื่องมือทางการเงินต่างๆ เป็นต้น

หลักการและความจำเป็นของการบริหารความเสี่ยง

1. การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน ไม่ใช่งานที่เพิ่มเข้ามา
2. ความเสี่ยงเป็นความเสี่ยงของ Risk Owner (ผู้ปฏิบัติ/เจ้าของความเสี่ยง) ดังนั้น การบริหารจัดการความเสี่ยงจึงเป็นของ Risk Owner ไม่ใช่ส่วนงานบริหารความเสี่ยง ส่วนงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการประสานงานให้คำแนะนำช่วยเหลือ Risk Owner เท่านั้น
3. การระบุ/ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ควรทำพร้อมกันกับการจัดทำแผนธุรกิจ/แผนปฏิบัติการประจำปี/แผนการลงทุน
4. การบริหารความเสี่ยงต้องมีการติดตามอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
5. แผนการบริหารความเสี่ยงอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม การบริหารความเสี่ยงทำให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมที่องค์กรยอมรับได้ ไม่ใช่การจัดการความเสี่ยง
6. การบริหารความเสี่ยงทำให้มูลค่าขององค์กรเพิ่มขึ้น ส่งผลดีต่อทุกคนในองค์กร

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ในปัจจุบันการดำเนินธุรกิจมีความผันผวนและต้องเผชิญความเสี่ยงและเหตุการณ์หลายด้าน ซึ่งมีเหตุการณ์ที่สามารถควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ ตัวอย่างเช่น อาคารสำนักงาน หรืออุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้รับความเสียหาย ไม่มีกระแสไฟฟ้าสำหรับการปฏิบัติงาน ระบบงานเสียหาย หรือขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจเป็นผลมาจากอุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ อัคคีภัย อุทกภัย การก่อวินาศกรรม การชุมนุม ประท้วงต่างๆ เป็นต้น จากเหตุผลข้างต้น องค์กรคลังสินค้า ผู้ดำเนินการบริหารจัดการคลังสินค้า การค้า และบริหารสินค้าทางการเกษตรครบวงจร ซึ่งเป็นการสร้างคุณค่าระยะยาวต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วยรัฐบาล ประชาชน ผู้ถือหุ้น ผู้ประกอบการ บุคลากร รวมถึงสังคมและประเทศชาติ

องค์กรคลังสินค้าตระหนักดีว่าสิ่งที่ไม่คาดคิดสามารถเกิดขึ้น และอาจส่งผลกระทบต่อเนื่องในการให้บริการ ดังนั้น องค์กรคลังสินค้าจึงมีระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) และแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) มาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ ความยืดหยุ่นขององค์กร และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื่อเสียง ภาพลักษณ์และกิจกรรมที่สร้างมูลค่า ภายใต้การดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ซึ่งจะสนับสนุนให้การปฏิบัติงานขององค์กรคลังสินค้าสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่เกิดเหตุ อุทกภัย/วิกฤต หรือการหยุดชะงัก

การควบคุมภายใน



การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่องค์กรคลังสินค้าจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ทั้งในด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานด้านความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

นโยบายการควบคุมภายใน

1. มีระบบการควบคุมภายในที่ดีตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO 2013
2. มีการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน รวมทั้งแนวทางปฏิบัติการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) และการจัดทำรายงานการควบคุมภายในขององค์กรคลังสินค้า เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง
3. สร้างวัฒนธรรมองค์การในการดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในและส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
4. ส่งเสริมการปฏิบัติงานแบบบูรณาการระหว่างการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์ความเพียงพอในการควบคุมภายใน

องค์กรคลังสินค้าได้กำหนดหลักเกณฑ์ความเพียงพอในการควบคุมภายใน สำหรับการประเมินตนเองในการควบคุมภายใน Control Self-Assessment (CSA) ที่นำมาใช้ในปัจจุบัน โดยยึดหลักที่ว่าผู้ปฏิบัติงานย่อมรู้ข้อผิดพลาดและระบบงานที่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ซึ่งหลักเกณฑ์ความเพียงพอในการควบคุมภายในที่องค์กรคลังสินค้ากำหนดนั้น จะต้อง มี 2 ใน 3 หลักเกณฑ์ประเมิน ดังนี้

1. มีการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมายที่ชัดเจน (KPI)
2. มีคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงาน
3. มีการติดตามผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ การดำเนินงานให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของ อคส.

แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

องค์กรคลังสินค้าให้ความสำคัญกับการมีกระบวนการกำกับดูแล กิจการที่ดี (Good Corporate Governance) หมายถึง การมีระบบการบริหารอย่างเป็นมืออาชีพ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีระบบรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์กรคลังสินค้าจะบรรลุวัตถุประสงค์ในด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน มีความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

1.1 วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษา ทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานรัฐ ตลอดจน ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานรัฐ

1.2 วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน

วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นทางราชการ

1.3 วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

2 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

องค์การคลังสินค้าได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน จะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

2.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

- 1) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรง และจริยธรรม
- 2) ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- 3) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- 4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- 5) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

2.2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเป็นประจำเพื่อระบุวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

- 1) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะมาสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- 2) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- 3) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- 4) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

2.3 กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์

กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานรัฐในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- 1) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 2) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- 3) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานจริง

2.4 สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- 1) หน่วยงานของรัฐจัดทำจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- 2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- 3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

2.5 การติดตามและประเมินผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานการประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสอง วิธีร่วมกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

1) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

2) หน่วยงานของรัฐประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง มีดังนี้

1. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน ได้แก่การวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความถูกต้อง และการเปรียบเทียบข้อมูลต่างๆ และกิจกรรมอื่นซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ประจำของบุคลากร

2. การประเมินผลเป็นรายครั้ง คือ การประเมินเป็นครั้งคราวตามเวลาที่กำหนดหรือตามความเหมาะสม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ขอบเขต และความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการติดตามประเมินผล โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

2.1 การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง เป็นกระบวนการติดตามประเมินผล เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน โดยการให้ผู้มีความชำนาญในกิจกรรมนั้นๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมิน กำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานย่อยนั้นๆ ร่วมกันพิจารณาถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและค้นหาความเสี่ยงของงานที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณา ปรับปรุงกระบวนการและกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงควรกำหนดให้มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเองทุกส่วนงานย่อย

2.2 การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ

การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระเป็นการประเมินผลที่กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผลการประเมินจะให้ข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้องครบถ้วน การประเมินผลอย่างเป็นอิสระอาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกและ/หรือที่ปรึกษาภายนอก เพื่อให้ผลการประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีความเที่ยงธรรมมากขึ้น การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระควรจะเป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริม และสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อการติดตามประเมินผล ดังนี้

1) กำหนดให้ผู้รับผิดชอบการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในของแต่ละสายงานอย่างต่อเนื่อง

2) กำหนดให้การติดตามประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าและคณะกรรมการตรวจสอบขององค์การคลังสินค้า

3) เมื่อได้รับรายงานการติดตามประเมินผล ควรพิจารณาวิธีการ ปรับปรุงแก้ไขการควบคุมจากผลการประเมินฯ กำหนดมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ สั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง และชี้แจงถึงเหตุผลที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการใดๆ ตามข้อเสนอแนะ

3. ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน คือ การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้ เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

3.1 ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่ในการกำหนดหรือออกแบบและประเมินผลการควบคุมภายในของ อคส. รวมถึงการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในของส่วนงานต่างๆ ภายใต้ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิผลในระดับที่น่าพอใจ โดยริเริ่มและดำเนินการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมและปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีคุณธรรมและจริยธรรม มีการกำหนดบทบาทของหน่วยงานตรวจสอบให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างการควบคุมภายใน โดยทำหน้าที่สอบทานหรือประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจอย่างเป็นอิสระเพื่อความมั่นใจว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.2 ผู้บริหารระดับรองลงมา มีหน้าที่กำหนดออกแบบการควบคุมภายในของส่วนงานที่รับผิดชอบ โดยให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่ อคส. กำหนดและสอบทานหรือประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่นำมาใช้การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ซึ่งเป็นวิธีการที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม การปลูกฝังให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความเข้าใจ มองเห็นความสำคัญ มีวินัยและจิตสำนึกที่ดีที่เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

“ผู้บริหารควรตระหนักว่าโครงสร้างการควบคุมภายในที่ดี เป็นพื้นฐานที่สำคัญของการควบคุมเมื่อใช้การดำเนินงานบรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ”

การจัดให้มีโครงสร้างการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและเพียงพอขึ้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารหรือผู้นำต้องดำเนินการเพื่อความมั่นใจได้ว่าหน่วยงานของตน มีโครงสร้างการควบคุมภายในที่เหมาะสม ติดตามผล และปรับปรุงให้ทันกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อการควบคุมนั้นมีประสิทธิผลอยู่เสมอ ทักษะที่ดีต่อการควบคุมภายในและการสนับสนุนจากผู้บริหารเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อตนเองและต่อองค์กรและควรมีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอในหลักการพื้นฐานของการควบคุมภายใน และให้ความสำคัญของการจัดให้มีการควบคุมภายใน การนำการควบคุมภายในไปปฏิบัติและการดำรงรักษาไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

3.3 พนักงานทุกระดับ ต้องเอาใจใส่ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มาตรการ คู่มือการปฏิบัติงานด้านต่างๆ และระบบการควบคุมภายในที่องค์การคลังสินค้าจัดให้มีขึ้นโดยสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



ในปีงบประมาณ 2564 องค์การคลังสินค้ามีนโยบายที่จะพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO 2013 เพื่อให้้องค์การคลังสินค้าสามารถบริหารระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการควบคุมภายในจนเกิดวัฒนธรรมการควบคุมภายในที่ดี รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและหลักการในการติดตาม การประเมินผลการควบคุมภายใน การรายงานผลการควบคุมภายในที่ถูกต้อง และให้พนักงานสามารถนำไปปฏิบัติได้ทั่วทั้งองค์กรซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ นำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร

การตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของสำนักตรวจสอบภายใน และปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบองค์การคลังสินค้า

วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การคลังสินค้า มีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการและมีการควบคุมที่ดี
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือกิจกรรมต่างๆ สอดคล้องกับแนวนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้งบค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม
4. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

ภาระหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริต ดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีโดยใช้แนวทางการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยนำเสนอแผนต่อผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ และเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พร้อมส่งสำเนาให้กระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ออกมติ รวมทั้งในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปีให้ปฏิบัติในตนเองเดียวกันภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี
2. ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
3. ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การคลังสินค้า
4. ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดทุจริตและประสิทธิภาพขององค์การคลังสินค้าในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร
5. ตรวจสอบการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ระบบประเมินผลใหม่) โดยครอบคลุม Enabler ทั้ง 7 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร 2) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3) ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 4) ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า 5) ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล 6) ด้านการบริหารทุนมนุษย์ และ 7) ด้านการจัดการความรู้อื่นๆ
6. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขตามประเด็นที่ตรวจพบเสนอต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
7. จัดทำรายงานรายไตรมาสเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวดและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง สำหรับไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีบัญชีการเงินขององค์การคลังสินค้า เสนอต่อผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ก่อนเสนอกระทรวงพาณิชย์และกระทรวงการคลังภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีบัญชีขององค์การคลังสินค้า
8. ในกรณีที่ตรวจพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การคลังสินค้าอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าต่อไป
9. ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดที่มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าพิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของ อคส.
10. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ
11. นำเสนอเป้าหมายการดำเนินงานและแนวทางการวัดผลงานของสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
12. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง หรือการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ แต่ไม่มีหน้าที่ในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง หรือจัดทำขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน
13. จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการอบรมทางวิชาชีพที่จำเป็นต้องงานตรวจสอบ โดยได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรม/สัมมนาอย่างน้อย 40 ชั่วโมง/คน/ปี
14. จัดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนการฝึกอบรมของสำนักตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ โดยนำเสนอแผนต่อผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ ทั้งนี้แผนการฝึกอบรมต้องมีการกำหนดเป้าหมายในการอบรมเพื่อไปสู่การได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
15. ทบทวนกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการทบทวนกฎบัตรเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี
16. จัดให้มีการสอบทานความเหมาะสมของคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการสอบทานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

17. จัดให้มีการประเมินคุณภาพจากภายในองค์กร โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยหน่วยรับตรวจทุกครั้งภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการประเมินตนเองของสำนักตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

18. จัดให้มีการประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์กรอย่างน้อยทุก 5 ปี โดยผู้ตรวจสอบอิสระหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก โดยประเมินเกี่ยวกับ

- 1) ขอบเขตการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน
- 2) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน
- 3) ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในแนวทางการจัดทำกลยุทธ์ และแผนการตรวจสอบ
- 4) บุคลากร
- 5) แนวทางการปฏิบัติงานและการควบคุมดูแล
- 6) การสื่อสารและรายงาน
- 7) การปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือ
- 8) การดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ในปีงบประมาณ 2564 สำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

แผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบขององค์การคลังสินค้า ในการประชุมครั้งที่ 6/2563 วันที่ 14 กันยายน 2563 และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 (ฉบับปรับปรุง) ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบขององค์การคลังสินค้า ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 กิจกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 12 กิจกรรม ดังนี้

ส่วนงานตรวจสอบ 1

1. กระบวนการซื้อขายจัดจำหน่ายสินค้าและโลจิสติกส์เพื่อสร้างรายได้ให้ อคส.
2. กระบวนการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ Enabler 1 - 7
3. กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ อคส.
4. กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน
5. กระบวนการเปิดเผยและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. การควบคุมทั่วไปของเทคโนโลยีดิจิทัล

ส่วนงานตรวจสอบ 2

7. กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินและการนำส่งรายงานทางการเงิน
8. กระบวนการแก้ไขตามข้อสังเกตของ สตง. งวด 30 กันยายน 2561 และ 30 กันยายน 2562
9. กระบวนการควบคุมดูแลเงินสดเงินฝากธนาคารและหนังสือค้ำประกันสัญญา
10. กระบวนการบริหารสินทรัพย์เพื่อสร้างรายได้ให้ อคส.
11. กระบวนการดำเนินคดีและการบังคับคดี
12. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการดำเนินงานตามแผน

สำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยสรุปผลการตรวจสอบและประเด็นที่ตรวจพบของแต่ละกิจกรรม ดังนี้

บทสรุป

จากกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 จำนวน 12 กิจกรรม ผลการตรวจสอบพบว่า มีกิจกรรมที่มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ จำนวน 5 กิจกรรม และกิจกรรมที่มีระบบการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ จำนวน 7 กิจกรรม ซึ่งหน่วยรับตรวจได้กำหนดแผนดำเนินการแก้ไข ในปีงบประมาณ 2565 รายละเอียดสรุปดังนี้

1. กระบวนการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (Enabler 4 และ 7)

ประเด็นที่ตรวจพบ

Enabler 4 ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า และ Enabler 7 ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่มีจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อเสนอแนะ

คณะทำงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ควรจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการระยะสั้นประจำปี เพื่อการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ

การดำเนินการแก้ไข

- คณะทำงานฯ ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี 2565
- กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2565

หมายเหตุ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

2. กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ อคส.

ประเด็นที่ตรวจพบ

การประเมินผลการควบคุมภายใน (การประเมินตนเอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองระดับส่วนงาน ยังไม่มีการประเมินในหัวข้อการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ควรกำหนดให้ทุกส่วนงานประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีโอกาสเกิดการทุจริตเพื่อกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติมในการป้องกันหรือลดโอกาส และหรือผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การดำเนินการแก้ไข

- ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการให้ทุกส่วนงานประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีโอกาสเกิดการทุจริตในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564
- กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2565 (ตุลาคม - ธันวาคม 2564)

หมายเหตุ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

3. กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน

ประเด็นที่ตรวจพบ

ส่วนงานบริหารบุคคล ยังไม่มีการสอบทานข้อมูลเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างในระบบบริหารบุคคล ก่อนจัดส่งให้ส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ ดำเนินการเรื่องการเบิกจ่ายเงินเดือน

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานบริหารบุคคล ควรสอบทานข้อมูลเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างในระบบบริหารบุคคล และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ก่อนนำส่งส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนมีความถูกต้องและลดความเสี่ยงจากการจ่ายเงินเดือนผิดพลาด

การดำเนินการแก้ไข

- ส่วนงานบริหารบุคคล ดำเนินการกำหนดขั้นตอนการสอบทานข้อมูลเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างก่อนนำส่งส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ
- กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 31 กรกฎาคม 2565

หมายเหตุ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

4. กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน และการนำส่งรายงานทางการเงิน

ประเด็นที่ตรวจพบ

ไม่สามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของยานพาหนะรถยนต์ จำนวน 6 รายการ มูลค่ารวม 0.65 ล้านบาท

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานบัญชีและรายงาน ควรตรวจสอบข้อมูลเพื่อหาแนวทางในการตัดรายการสินทรัพย์ที่ไม่สามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงได้ ตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 16 เรื่องที่ดินอาคารและอุปกรณ์

การดำเนินการแก้ไข

- ส่วนงานบัญชีและรายงานจะประสานงานกับส่วนงานพัสดุในการดำเนินการแก้ไข เนื่องจากต้องใช้เอกสารหลักฐานของรถยนต์ซึ่งเป็นข้อมูลเก่าตั้งแต่ปี 2542
- กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 ธันวาคม 2564

หมายเหตุ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

5. กระบวนการควบคุมดูแลเงินสด เงินฝากธนาคาร และหนังสือค้ำประกันสัญญา

ประเด็นที่ตรวจพบ

การควบคุมดูแลเงินฝากธนาคาร มีรายการคงค้างในงบทบยอดเงินฝากธนาคารเดือน กุมภาพันธ์ 2564 มี 2 ประเด็นดังนี้

- 1) รายการที่ อคส. ยังไม่ได้ดอกเบี้ยเสร็จรับเงิน ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2562 – กุมภาพันธ์ 2564 จำนวน 27 รายการ เป็นเงิน 1.81 ล้านบาท

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานรายได้และลูกหนี้ ควรเร่งติดตามหาแหล่งที่มาของเงินฝากธนาคาร เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินและให้การจัดทำงบทบยอดเงินฝากธนาคาร เป็นปัจจุบัน

การดำเนินการแก้ไข

- ส่วนงานรายได้และลูกหนี้ ดำเนินการติดตามและรายงานความคืบหน้าของรายการที่ยังไม่ได้ดอกเบี้ยเสร็จรับเงิน
- กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 ธันวาคม 2564

หมายเหตุ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

2) เชื้อที่ อคส. ส่งจ่ายแล้วแต่ผู้รับยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินที่ธนาคาร บัญชีโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี ปีการผลิต 2556/57 ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2559 – พฤศจิกายน 2560 จำนวน 7 รายการ เป็นเงิน 0.91 ล้านบาท ซึ่งเชื้ดดังกล่าวหมดอายุแล้ว (เกินกว่า 6 เดือนนับแต่วันที่ส่งจ่าย)

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานการเงิน ควรดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการให้นำเชื้ดที่หมดอายุมาเปลี่ยนเพื่อให้สามารถนำไปขึ้นเงินที่ธนาคารได้ และเพื่อให้การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบัน

การดำเนินการแก้ไข

- ส่วนงานการเงินทำหนังสือถึงผู้ประกอบการให้นำเชื้ดมาเปลี่ยน เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2564 (ได้ดำเนินการแล้ว)
- ส่วนงานการเงินกำหนดขั้นตอนการทำหนังสือถึงผู้ประกอบการกรณีเชื้ดหมดอายุดังกล่าว
- กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 ธันวาคม 2564

หมายเหตุ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

6. กระบวนการบริหารสินทรัพย์เพื่อสร้างรายได้ให้ อคส.

ประเด็นที่ตรวจพบ

การนำส่งเงินรายได้ค่าบริการซึ่งนำหนักประเภทลูกค้าทั่วไปหรือลูกค้าชาว มีควมล่าช้าเป็นระยะเวลา 13 วัน นับจากวันสิ้นเดือนของเดือนที่เกิดรายได้

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานคลัง 2 ควรปรับปรุงกระบวนการนำส่งเงินรายได้ เพื่อให้มีความเหมาะสมและลดความเสี่ยงจากการนำส่งเงินล่าช้า

การดำเนินการแก้ไข

- ส่วนงานคลัง 2 ดำเนินการปรับกระบวนการนำส่งเงินรายได้และเอกสารนำส่งเงิน จากเดิมโอนเงินและนำส่งบันทึกการโอนเงินให้ส่วนงานการเงินเป็นรายเดือน เปลี่ยนเป็นรายสัปดาห์โดยตัดยอดทุกวันศุกร์และนำส่งในสัปดาห์ถัดไป (ดำเนินการแล้ว)
- ส่วนงานคลัง 2 กำหนดขั้นตอนการนำส่งเงินรายได้ที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 ธันวาคม 2564

หมายเหตุ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

7. กระบวนการดำเนินคดีและการบังคับคดี

ประเด็นที่ตรวจพบ

ลูกหนี้ 1 ราย ไม่สามารถดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีทางกฎหมายได้ เนื่องจากลูกหนี้ตกเป็นบุคคลล้มละลายจากเจ้าหนี้รายอื่น จำนวนทุนทรัพย์ 64.26 ล้านบาท ประกอบด้วย มูลค่าความเสียหาย 9.00 ล้านบาท และค่าปรับ 55.26 ล้านบาท

ข้อเสนอแนะ

จากผลการตรวจสอบพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้น ซึ่ง อคส. ไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีกับลูกหนี้ได้ สำนักตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าควรมีการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ทราบว่าเกิดจากความบกพร่องของพนักงานผู้ใดหรือไม่

การดำเนินการแก้ไข

สำนักตรวจสอบภายในนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าเพื่อพิจารณาดำเนินการแล้ว

หมายเหตุ

- สำนักตรวจสอบภายในเสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการ อคส. แล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการของ อคส.

ข้อเสนอแนะ

สำนักคดี

- 1) ควรเร่งตรวจสอบคดีเก่าที่ยังค้างดำเนินการอยู่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการไม่สามารถดำเนินการฟ้องร้องลูกหนี้ได้
- 2) ควรปรับปรุงขั้นตอนการส่งเรื่องให้สำนักคดีดำเนินการจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง จากเดิม ส่งเรื่องภายใน 1 ปี ก่อนหมดอายุความ เป็น ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ทราบการกระทำผิด เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากคดีขาดอายุความการดำเนินการแก้ไข

การดำเนินการแก้ไข

- 1) มีการพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานคดี ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการบันทึกคดีลงในระบบฯ
- 2) กำหนดขั้นตอนการส่งเรื่องให้สำนักคดีดำเนินการจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง จากเดิมส่งเรื่องภายใน 1 ปี ก่อนหมดอายุความ เปลี่ยนเป็นภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ทราบการกระทำผิด โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 ธันวาคม 2564

หมายเหตุ

- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ

สำนักข่าว

- 1) ควรตรวจสอบกรณีผู้สื่อข่าวมิดชิดสัญญา ว่าคดีใกล้ขาดอายุความแล้วหรือไม่และได้ส่งเรื่องให้สำนักคดีดำเนินคดีแล้วหรือไม่
- 2) ควรมีการกำกับดูแลที่รัดกุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอีก
- 3) ควรจัดทำทะเบียนคุ้มครองสัญญาซื้อขายเพื่อให้ทราบสถานะของผู้ซื้อและบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ

การดำเนินการแก้ไข

ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการขายสินค้าและการจัดทำสัญญาซื้อขายเพื่อการตรวจสอบและติดตามสถานะของลูกค้าเป็นประจำ

หมายเหตุ

- ดำเนินการแล้ว

รายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผน

1. กิจกรรมที่มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ จำนวน 5 กิจกรรม ประกอบด้วย

- กิจกรรมที่ไม่มีข้อสังเกต/ข้อเสนอนแนะ/ประเด็นที่ตรวจพบ จำนวน 1 กิจกรรม คือ

1) กระบวนการเปิดเผยและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พบว่าสำนักทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการตามระเบียบ อคส. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2560 และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปีงบประมาณ 2563 ในการให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ อคส. รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1.1) การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี 2563 พบว่าผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของ อคส. จำนวนทั้งสิ้น 505 คน มีการเปิดเผยและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ครบถ้วน โดยเป็นการรายงานแบบไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2) การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์กรณีได้รับตำแหน่งใหม่/บรรจุแต่งตั้งใหม่ประจำปี 2563 พบว่าตามคำสั่งการโยกย้ายตำแหน่งและบรรจุตำแหน่งใหม่ของ อคส. ในเดือนมกราคม และกุมภาพันธ์ 2563 มีพนักงานจำนวน 35 คน และลูกจ้างเหมาะสมปฏิบัติงานได้รับเข้าทำงานใหม่ จำนวน 113 คน ได้รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฯ ครบถ้วน แบ่งเป็น

- กรณีพนักงาน จำนวน 35 คน รายงานแบบไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กรณีลูกจ้างเหมาะสมปฏิบัติงานฯ จำนวน 113 คน รายงานแบบไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จำนวน 111 คน และรายงานแบบมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จำนวน 2 คน

1.3) การรายงานความสัมพันธ์เครือญาติหรือญาติสนิทประจำปี 2563 พบว่า

- มีการรายงานความสัมพันธ์เครือญาติหรือญาติสนิทอยู่ใน อคส. จำนวน 137 คน
- มีการรายงานว่าไม่มีความสัมพันธ์เครือญาติหรือญาติสนิทที่อยู่ใน อคส. และไม่มีความสัมพันธ์เครือญาติหรือญาติสนิทที่เป็นคู่ค้า/คู่สัญญา

ของ อคส. จำนวน 368 คน

- กิจกรรมที่มีข้อสังเกต/ข้อเสนอนแนะ/ประเด็นที่ตรวจพบ แต่หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขแล้วในปีงบประมาณ 2564 จำนวน 4 กิจกรรม คือ

1) กระบวนการซื้อขายจัดจำหน่ายสินค้าและโลจิสติกส์ พบว่าสินค้าประเภทข้าวสารบรรจุถุงตรา อคส. มีการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการซื้อขายสินค้าเพื่อการค้าปกติ พ.ศ. 2561 และระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหาร พ.ศ. 2561

ข้อสังเกตและข้อเสนอนแนะ

ตามที่ อคส. มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. 2564 สำนักตรวจสอบภายใน มีข้อเสนอนแนะให้หน่วยรับตรวจทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับองค์การคลังสินค้า ว่าด้วยการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. 2564 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2564 เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

การดำเนินการแก้ไข สำนักพัฒนาธุรกิจและสำนักโลจิสติกส์ ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงานฯ ให้สอดคล้องตามโครงสร้างใหม่เรียบร้อยแล้ว และมีการประกาศใช้คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2564 และ 22 กันยายน 2564 ตามลำดับ

2) การควบคุมทั่วไปของเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

2.1) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. 2560-2564 และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ ประจำปี 2564 ขององค์การคลังสินค้า พบว่าแผนพัฒนาดิจิทัลฯ มีการจัดทำเอกสารคู่มือและมีการทบทวนปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงมีความสอดคล้องกันของแผนระยะสั้นและระยะยาว

2.2) ขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2563 ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนงานพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล พบว่าส่วนงานพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการพัฒนาระบบดิจิทัล (ระบบสารสนเทศ) ของ อคส. และมีการควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการพัฒนาระบบฯ

ข้อสังเกตและข้อเสนอนแนะ

จากภารกิจของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลที่ต้องพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานภายใน อคส. สำนักตรวจสอบภายในมีข้อเสนอนแนะให้สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมกับวางแผนทางในการเพิ่มทักษะความรู้ความชำนาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศให้บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการยกระดับและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรที่มีอยู่ให้สามารถรองรับการพัฒนาระบบงานของ อคส. ได้ในอนาคต

การดำเนินการแก้ไข สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลดำเนินการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในส่วนที่บุคลากรยังขาดทั้งทักษะความรู้และความชำนาญ โดยจัดทำแผนฯ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนการฝึกอบรมประจำปีของ อคส. ซึ่งดำเนินการแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมให้สำนักทรัพยากรมนุษย์เรียบร้อยแล้ว

3) กระบวนการแก้ไขรายการตามข้อสังเกตของ สตง.

บัญชีเงินรับล่วงหน้าที่มียอดค้างนาน งวด 30 กันยายน 2561 และ 30 กันยายน 2562 จำนวน 9 โครงการ เป็นรายการที่ค้าง

ตั้งแต่ปี 2552 – 2560 จำนวนเงินรวม 885.16 ล้านบาท พบว่ามียอดลดลงจำนวน 330.16 ล้านบาท คงเหลือ ณ พฤษภาคม 2564 จำนวน 555 ล้านบาท ซึ่งส่วนที่เหลืออยู่ระหว่างการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการแก้ไข

บัญชีเงินรับล่วงหน้าแสดงมูลค่าสูงกว่าความเป็นจริง จำนวนรวม 278.13 ล้านบาท สำนักตรวจสอบภายในจึงมีข้อเสนอแนะให้สำนักบัญชีและการเงินตรวจสอบข้อมูลบัญชีเงินรับล่วงหน้าที่แสดงมูลค่าสูงกว่าความเป็นจริง จำนวน 2 โครงการ 41 รายการ เพื่อให้งบการเงินแสดงมูลค่าที่ถูกต้องตามจริง ซึ่งสำนักบัญชีและการเงิน ได้ดำเนินการออกใบโอนนำเสนอขออนุมัติปรับปรุงบัญชี และผู้อำนวยการ อคส. (เกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต) ได้อนุมัติให้ปรับปรุงบัญชีครบเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น 4 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ผู้ซื้อรับมอบสินค้าครบแล้วแต่ยังไม่ตัดบัญชีสต็อกสินค้า

ข้อเท็จจริง	จ่ายข่าวสารครบตามจำนวนใบส่งสินค้าเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ตัดบัญชีสต็อกสินค้าตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 (โครงการฯ นาปี 56/57) และปีงบประมาณ 2562 (โครงการฯ นาปี 54/55) ได้แก่		
	โครงการ	ปริมาณ (กก.)	มูลค่า (บาท)
	โครงการฯ นาปี 54/55	4,857,126.860	16,095,731.83
	โครงการฯ นาปี 56/57	18,095,973.671	96,114,205.65
	รวม	22,953,100.531	112,209,937.48
การดำเนินการแก้ไข	ส่วนงานบัญชีและรายงาน ได้ดำเนินการออกใบโอนนำเสนอขออนุมัติปรับปรุงบัญชี ซึ่งผู้อำนวยการ อคส. (นายเกรียงศักดิ์ฯ) ได้อนุมัติปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2564 และ 8 กรกฎาคม 2564		

กรณีที่ 2 บันทึกบัญชีเงินรับล่วงหน้าสูงกว่าความเป็นจริง

ข้อเท็จจริง	บันทึกบัญชีเงินรับล่วงหน้า ค่าขาย สูงกว่าความเป็นจริง และยังไม่ลดยอดปริมาณค้างจ่ายให้กับผู้ซื้อ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561 ได้แก่		
	โครงการ	ปริมาณ (กก.)	มูลค่า (บาท)
	โครงการฯ นาปี 54/55	857,330.000	27,998,904.27
การดำเนินการแก้ไข	ส่วนงานบัญชีและรายงาน ได้ดำเนินการออกใบโอนนำเสนอขออนุมัติปรับปรุงบัญชี ซึ่งผู้อำนวยการ อคส. (นายเกรียงศักดิ์ฯ) ได้อนุมัติปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2564		

กรณีที่ 3 ยังไม่ลดยอดสินค้าค้างจ่ายกรณีผู้ซื้อรับมอบสินค้าไม่ครบตามใบส่งสินค้าเนื่องจากน้ำหนักสูญหายจากการเก็บรักษา

ข้อเท็จจริง	ยังไม่ลดยอดปริมาณและจำนวนเงินของสินค้าค้างจ่าย กรณีผู้ซื้อรับมอบสินค้าไม่ครบตามใบส่งสินค้าเนื่องจากน้ำหนักสูญหายจากการเก็บรักษาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 ได้แก่		
	โครงการ	ปริมาณ (กก.)	มูลค่า (บาท)
	โครงการฯ นาปี 56/57	17,899,240.000	127,440,287.00
การดำเนินการแก้ไข	ส่วนงานบัญชีและรายงาน ได้ดำเนินการออกใบโอนนำเสนอขออนุมัติปรับปรุงบัญชี ซึ่งผู้อำนวยการ อคส. (นายเกรียงศักดิ์ฯ) ได้อนุมัติปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2564		

กรณีที่ 4 บันทึกรายการใบส่งสินค้าซ้ำ

ข้อเท็จจริง	บันทึกรายการใบส่งสินค้าซ้ำตั้งแต่ปีงบประมาณ 2559 ได้แก่		
	โครงการ	ปริมาณ (กก.)	มูลค่า (บาท)
	โครงการฯ นาปี 56/57	853,527.153	10,479,441.28
การดำเนินการแก้ไข	ส่วนงานบัญชีและรายงาน ได้ดำเนินการออกใบโอนนำเสนอขออนุมัติปรับปรุงบัญชี ซึ่งผู้อำนวยการ อคส. (นายเกรียงศักดิ์ฯ) ได้อนุมัติปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2564		

4) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

4.1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณลงทุนประจำปี 2563 และงบลงทุนผูกพันปี 2563-2564 ตามกระบวนการจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ในส่วนของงบลงทุนผูกพันประจำปี 2563 - 2564 งบลงทุนประจำปี 2564 และงบลงทุนประจำปี 2564 เพิ่มเติม ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการนั้น ส่วนงานพัสดุได้มีการเร่งดำเนินการเพื่อให้ไม่เกินระยะเวลาตามปีงบประมาณลงทุนที่ขอไว้

4.2) การควบคุมพัสดุงบประมาณลงทุนประจำปี 2563 พบว่า

ในขั้นตอนการรับครุภัณฑ์ มีความถูกต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.3) การจัดทำและทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่า

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง (โครงสร้างเดิม) ที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2563 ในเรื่องขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเรื่องขั้นตอนการควบคุมพัสดุ การรับครุภัณฑ์ มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารกลาง และเป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2561

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ในปีงบประมาณ 2564 มีการปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. 2564 สำนักตรวจสอบภายในจึงมีข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับองค์การคลังสินค้า ว่าด้วยการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. 2564 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2564 เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานพัสดุดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงานฯ ให้สอดคล้องตามโครงสร้างใหม่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2564 และประกาศใช้คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฯ เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2564

2. กิจกรรมที่มีระบบการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ ซึ่งหน่วยรับตรวจมีแผนดำเนินการแก้ไขในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 7 กิจกรรม ประกอบด้วย

1) กระบวนการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (Enabler 4 และ 7) พบว่า

Enabler 4 ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ปีงบประมาณ 2564

Module 1 : การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ยังไม่มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว เนื่องจากการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการมุ่งเน้นหรือบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยังไม่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ตลอดจนการกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนปฏิบัติการ การสร้างความพร้อมและการติดตามและรายงานผล อยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะทำงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

Module 2 : การบริหารจัดการลูกค้า

ยังไม่มีการจัดทำยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด เนื่องจากการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องยังไม่ครอบคลุมลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ตลอดจนการจำแนกลูกค้า การรับฟังลูกค้า การพัฒนาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ และการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า ซึ่งประกอบด้วย การสนับสนุนลูกค้า การสร้างความผูกพัน และการจัดการข้อร้องเรียน อยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะทำงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

Enabler ที่ 7 ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2564

หัวข้อที่ 1 การจัดการความรู้

มีการจัดทำแผนแม่บทการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management Plan) ปีงบประมาณ 2563-2567 มีการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management model) ในรูปแบบของการฝึกอบรมประจำปี 2564 และมีการจัดทำระบบ Web Portal (Km.pwo.co.th) ซึ่งเป็นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้ โดยเป็นขั้นตอนเตรียมความพร้อมให้บุคลากรได้มีเครื่องมือช่วยในการจัดการองค์ความรู้

แต่ยังไม่มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้และแผนปฏิบัติการประจำปีและยังไม่มีดำเนินการดำเนินงานตามเกณฑ์ฯ ในหัวข้อกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ขาดการสื่อสารแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมจุดที่ต้องควบคุมระมัดระวังในขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน รวมถึงหัวข้อผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ (KM Results) ทางด้านรูปธรรมยังไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนเนื่องจากยังขาดการทบทวนแผนงานเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หัวข้อที่ 2 การจัดการนวัตกรรม

มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านนวัตกรรมระดับองค์กร และจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรมองค์การคลังสินค้า ปีงบประมาณ 2564 เพื่อกำหนดและกำกับการดำเนินงานตามนโยบายด้านการใช้ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมองค์กร มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมเพื่อนำเสนอ กลยุทธ์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดและแนวทางการดำเนินงาน โดยการดำเนินงานด้านนวัตกรรม มีการปรับปรุง วัสดุบรรจุภัณฑ์ข้าวถุงตรา อคส. ข้าวพูดได้ เพิ่มช่องทางจำหน่ายสินค้า อคส. ผ่านสื่อออนไลน์ (Facebook Market Place) และการจำหน่ายสินค้า อคส. ผ่านช่องทาง Facebook "PWO Product"

แต่ยังไม่มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการนวัตกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปี และยังไม่มีการดำเนินงานที่สอดคล้องตามเกณฑ์ฯ ดังนี้

- หัวข้อความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม
- หัวข้อวัฒนธรรมเพื่อมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม

- หัวข้อกระบวนการนวัตกรรม
- หัวข้อผลลัพธ์ด้านนวัตกรรม

ข้อเสนอแนะ

สำนักตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ เห็นควรให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการระยะสั้นประจำปี เพื่อการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบในปี 2565 แยกตาม Enablers ดังนี้

Enabler 4 การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

คณะทำงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

1. ควรจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด แยกตามหัวข้อการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหัวข้อการบริหารจัดการลูกค้า

2. ควรกำหนดกลยุทธ์ตัวชี้วัดและแนวทางการดำเนินงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

3. ควรจัดทำแผนระยะสั้นการดำเนินงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าประจำปี 2565 ไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของสำนักที่เกี่ยวข้อง เพื่อการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน

Enabler 7 การจัดการความรู้และนวัตกรรม

คณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม

1. ควรจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม

2. ควรกำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัดและแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม

3. ควรจัดทำแผนระยะสั้นการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมประจำปี 2565 ไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของสำนักที่เกี่ยวข้อง เพื่อการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน

Enabler 7 การจัดการความรู้และนวัตกรรม

คณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม

การดำเนินการแก้ไข คณะทำงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมจะดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการระยะสั้นประจำปี 2565 กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2565

2) กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ อคส.

2.1) กระบวนการบริหารความเสี่ยงของ อคส. ปีงบประมาณ 2564 พบว่าเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามหลักการบริหารความเสี่ยง Enterprise Risk Management ของ COSO โดยการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งติดตามและรายงานผลการจัดการความเสี่ยง

โดยในปีงบประมาณ 2564 ความเสี่ยงขององค์กรมีจำนวน 5 ความเสี่ยง มีระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการอยู่ในระดับสูงมาก ซึ่งจากการจัดการความเสี่ยงในไตรมาสที่ 1/2564 พบว่ามีระดับความเสี่ยงหลังการจัดการลดลงจากระดับสูงมากเป็นระดับสูง จำนวน 1 ความเสี่ยง คือ RF-2 รายได้จากการดำเนินธุรกิจไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายขององค์กร

2.2) การประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2563 พบว่าทุกส่วนงานมีการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) มีการคัดเลือกจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญระดับองค์กรเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2564 จำนวน 2 จุดอ่อน จากการติดตามผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2564 พบว่าระดับความเสี่ยงลดลง ดังนี้

- การบริหารการระบายสินค้าเกษตรไม่เป็นไปตามที่รับมอบหมาย ลดจากจากระดับสูงมากเป็นระดับสูง
- การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของรัฐบาลไม่ถูกต้องและซ้ำซ้อน ลดลงจากระดับสูงมากเป็นระดับปานกลาง

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 พบว่ายังขาดการประเมินในหัวข้อการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ และปรับปรุงการควบคุมภายในให้สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

สำนักตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ ให้ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ควรมีการกำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองเพื่อสำรวจขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีโอกาสเกิดการทุจริต กรณีผลที่ได้จากการประเมินฯ พบว่ามีความเสี่ยงที่อาจเกิดทุจริตในระดับที่องค์กรไม่สามารถยอมรับได้ หน่วยงานจะต้องดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงมาตรการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและรายงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะดำเนินการจัดให้มีการประเมินโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564 ให้สอดคล้องตามมาตรฐานฯ ที่กำหนด โดยจะมีการดำเนินการในช่วงต้นปีงบประมาณ 2565

2.3) คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่ามีการจัดทำคู่มือฯ ตามโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. 2561 ซึ่งในปีงบประมาณ 2564 มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานใหม่

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ตามที่ อคส. มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. 2564 สำนักตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ ให้ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในควรมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือฯ ให้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือฯ ให้สอดคล้องตามโครงสร้างใหม่เรียบร้อยแล้ว

3) กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน

3.1) ขั้นตอนการจัดทำเงินเดือน พบว่าส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ สำนักทรัพยากรมนุษย์ มีการจัดทำฐานข้อมูลของพนักงานและลูกจ้างในระบบเงินเดือน รวมถึงการบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ก่อนจัดส่งข้อมูลพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ส่วนงานการเงินเพื่อออกใบเตรียมจ่าย

3.2) ขั้นตอนการจ่ายเงินเดือนในระบบ e - payment พบว่าส่วนงานการเงิน สำนักบัญชีและการเงิน มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ ทั้งก่อนและหลังการออกใบเตรียมจ่าย ก่อนดำเนินการ Upload ข้อมูลเข้าสู่ระบบ e - payment ก่อนวันจ่ายเงินเดือน 1 วันทำการ

3.3) ระบบสารสนเทศ ERP (ระบบเงินเดือน) พบว่ามีการบริหารจัดการการเข้าถึงระบบของผู้ใช้งาน ประกอบด้วยการลงทะเบียนผู้ใช้งาน การจัดการสิทธิ์ การจัดการรหัสผ่าน และการทบทวนสิทธิ์ พร้อมทั้งมีการบันทึกข้อมูลและประมวลผลอย่างถูกต้อง

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการต้องดำเนินการบันทึกรายการในระบบเงินเดือน โดยใช้ข้อมูลเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างจากระบบบริหารบุคคล สำนักตรวจสอบภายในจึงมีข้อเสนอแนะให้ส่วนงานบริหารบุคคล สำนักทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นผู้บันทึกข้อมูลเข้าระบบบริหารบุคคล ควรกำหนดให้มีการสอบถามข้อมูลจากระบบบริหารบุคคลและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ก่อนนำส่งให้ส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนมีความถูกต้องและลดความเสี่ยงที่จะเกิดการจ่ายเงินเดือนผิดพลาด พร้อมทั้งควรกำหนดขั้นตอนการสอบถามดังกล่าวไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานบริหารบุคคล จะดำเนินการปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอนการสอบถามข้อมูลเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างก่อนนำส่งส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2565

4) กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินและการนำส่งรายงานทางการเงิน

4.1) ยานพาหนะรถยนต์ พบว่าไม่สามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงได้จำนวน 6 รายการ มูลค่ารวม 0.65 ล้านบาท

ข้อเสนอแนะ

สำนักตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะให้ส่วนงานบัญชีและรายงานตรวจสอบข้อมูล เพื่อหาแนวทางแก้ไขในการตัดรายการสินทรัพย์ที่ไม่สามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงได้และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 10 ขึ้นไป ตามตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 16 เรื่องที่ดินอาคารและอุปกรณ์ ที่ระบุว่าการตัดรายการกิจการต้องตัดรายการมูลค่าตามบัญชีของรายการที่ดินอาคารและอุปกรณ์ออกจากบัญชีเมื่อเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ 1) กิจการจำหน่ายสินทรัพย์ 2) กิจการคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้สินทรัพย์หรือการจำหน่ายสินทรัพย์

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานบัญชีและรายงาน ชี้แจงว่าในการตัดรายการสินทรัพย์ ที่ไม่สามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงได้และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป ต้องใช้เอกสารหลักฐานรถยนต์ ซึ่งเป็นข้อมูลเก่าตั้งแต่ปี 2542 โดยต้องติดต่อประสานงานกับส่วนงานพัสดุในการดำเนินการแก้ไข กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

4.2) ที่ดิน

จากการตรวจสอบความมีอยู่จริงของที่ดินตามรายงานงบการเงินไตรมาส 4/2563 สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 สินทรัพย์หมวดที่ดินมีมูลค่าทั้งสิ้น 41.12 ล้านบาท พบว่ามีโฉนดที่ดินฉบับจริง จำนวน 20 ฉบับ จัดเก็บในห้องมั่นคง ซึ่งตรงตามรายงานรายละเอียดโฉนดที่ดิน ของ อคส.

แต่อย่างไรก็ตาม มีโฉนดที่ดิน จำนวน 9 ฉบับ มีสภาพชำรุด ตัวหนังสือไม่ชัดเจน ตัวโฉนดมีขนาดใหญ่รูปแบบไม่เป็นปัจจุบัน

4.3) บัญชีค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ได้แก่ บัญชีเงินเดือน บัญชีค่ารักษาพยาบาล บัญชีเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีค่าจ้างรายวัน และบัญชีค่าปรับ จากการตรวจสอบการบันทึกบัญชีในสมุดแยกประเภท ทะเบียนค่าใช้จ่าย และการแสดงรายการในงบการเงิน พบว่ามีการบันทึกบัญชีถูกต้องตรงกันกับเอกสารที่เกิดรายการ

4.4) บัญชีค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

ได้แก่ บัญชีค่าไฟฟ้า บัญชีค่าใช้จ่ายฝึกอบรม และบัญชีค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จากการตรวจสอบการบันทึกบัญชีในสมุดแยกประเภท ทะเบียนค่าใช้จ่าย และการแสดงรายการในงบการเงิน พบว่ามีการบันทึกบัญชีถูกต้องตรงกันกับเอกสารที่เกิดรายการ

4.5) บัญชีรายได้จากการขายและค่าใช้จ่ายจากการขาย

จากการตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ 2563 บัญชีองค์การคลังสินค้า บัญชีโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี 2555/56 และโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี 2556/57 ประกอบด้วย บัญชีรายได้จากการขาย และค่าใช้จ่ายจากการขาย พบว่ามีการบันทึกบัญชีถูกต้องตรงตามเอกสารที่เกิดรายการ

4.6) บัญชีลูกหนี้การค้าสุทธิ (ประเภทขายเงินเชื่อ)

จากการตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ 2563 บัญชีองค์การคลังสินค้า บัญชีโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี 2555/56 และโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี 2556/57 พบว่า

1) การตั้งหนี้ โดยการสอบถามใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี รายงานลูกหนี้รายตัว กับรายงานขาย (ประเภทขายเชื่อ) พบว่าถูกต้องตรงกัน

2) การชำระหนี้ ตามเอกสารใบเสร็จรับเงิน รายงานขาย (ประเภทขายเชื่อ) กับรายงานลูกหนี้รายตัว พบว่าถูกต้องตรงกัน

5) กระบวนการควบคุมดูแลเงินสด เงินฝากธนาคาร และหนังสือค้ำประกันสัญญา

5.1) การควบคุมดูแลเงินสด

จากการสุ่มตรวจสอบการรับและการนำฝากเงินสดประจำวัน ที่ 9, 16, 21 เมษายน 2564 รวม 3 วัน พบว่ามีการดำเนินการถูกต้องตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการรับเงินสด ประกอบด้วย การตรวจสอบเอกสารการรับเงิน การออกใบรับฝากเงิน การนำฝากเงินที่ธนาคาร การออกใบเสร็จรับเงิน และการลงทะเบียนคุมการรับและการฝากเงินสดประจำวัน ซึ่งในการปฏิบัติงานดังกล่าวจะผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากหัวหน้าส่วนงานรายได้และลูกหนี้

5.2) การควบคุมดูแลเงินฝากธนาคาร

5.2.1) จากการสุ่มตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของเดือนกุมภาพันธ์ 2564 บัญชีองค์การคลังสินค้า จำนวน 12 บัญชี และบัญชีโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี ปีการผลิต 2556/57 จำนวน 4 บัญชี กับเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่ามีความถูกต้องตรงกัน

5.2.2) จากการตรวจสอบรายการคงค้างในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเดือนกุมภาพันธ์ 2564 พบว่ามีข้อสังเกตในเรื่องรายการคงค้าง จำนวน 3 ประเภท ดังนี้

1) ไม่ได้บันทึกรายการค่าธรรมเนียม

• บัญชีองค์การคลังสินค้า จำนวน 48 รายการ และเป็นค่าธรรมเนียมเช็ค 9 รายการ รวมเป็นเงิน 63,577.66 บาท ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2562 – กุมภาพันธ์ 2564 ปัจจุบันได้ดำเนินการขออนุมัติจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในเดือนมีนาคม – พฤษภาคม 2564 เรียบร้อยแล้ว

• บัญชีโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี ปีการผลิต 2556/57 จำนวน 4 รายการ รวมเป็นเงิน 8,405.66 บาท ตั้งแต่เดือนเมษายน 2561 – มกราคม 2562 ปัจจุบันได้ดำเนินการ ขออนุมัติจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในเดือนมีนาคม 2564 เรียบร้อยแล้ว

2) รายการที่ อคส. ยังไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน

• บัญชีองค์การคลังสินค้า จำนวน 27 รายการ 1,814,451.57 บาท ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2562 – กุมภาพันธ์ 2564

ข้อเสนอแนะ

สำนักตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะให้ส่วนงานรายได้และลูกหนี้ ควรเร่งติดตามหาแหล่งที่มาของเงินฝากธนาคารเพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งส่วนงานบัญชี และรายงานบันทึกบัญชีและจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งควรกำหนดขั้นตอนการติดตามแหล่งที่มาของเงินฝากธนาคารไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานรายได้และลูกหนี้จะดำเนินการ ดังนี้

• ติดตามและรายงานความคืบหน้าของรายการที่ อคส. ยังไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินทั้ง 27 รายการ กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

• ปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องกระบวนการตรวจสอบรายงานยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือน โดยกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ติดตามแหล่งที่มาของเงินฝากเป็นประจำทุกสิ้นเดือน กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

3) เช็คที่ อคส. ส่งจ่ายแล้วแต่ผู้รับยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินที่ธนาคาร

• บัญชีโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี ปีการผลิต 2556/57 จำนวน 7 รายการ รวมเป็นเงิน 911,325.01 บาท ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2559 – พฤศจิกายน 2560

สำนักตรวจสอบภายในมีข้อสังเกตว่า เช็คที่ส่งจ่ายโดยทั่วไปมีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันที่ส่งจ่าย แต่จากการตรวจสอบพบว่าเช็คดังกล่าวข้างต้นมีอายุเกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ส่งจ่าย

ข้อเสนอแนะ

สำนักตรวจสอบภายในจึงมีข้อเสนอแนะให้ส่วนงานการเงินดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการให้นำเช็คที่หมดอายุมาเปลี่ยนเพื่อให้สามารถนำไปขึ้นเงินที่ธนาคารได้ และเพื่อให้การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งควรกำหนดขั้นตอนการแจ้งผู้ประกอบการกรณีเช็คหมดอายุไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานการเงินจะดำเนินการ ดังนี้

• ทำหนังสือถึงผู้ประกอบการเพื่อให้นำเช็คทั้ง 7 รายการมาเปลี่ยน เนื่องจากเช็คหมดอายุ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2564 เรียบร้อยแล้ว

• ปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอนการทำงานหนังสือถึงผู้ประกอบการกรณีเช็คหมดอายุ กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

6) กระบวนการบริหารสินทรัพย์เพื่อสร้างรายได้ให้ อคส.

6.1) การเรียกเก็บและการนำส่งเงินรายได้ประจำเดือนตุลาคม 2563 ของคลังสินค้าราษฎร์บูรณะ

จากการสุ่มตรวจสอบการเรียกเก็บเงินรายได้จากลูกค้าและการนำส่งเงินรายได้กับรายงานสรุปการใช้พื้นที่และรายได้คลังสินค้าราษฎร์บูรณะประจำเดือนเดือนตุลาคม 2563 จำนวน 3.12 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยรายได้ค่าเช่าคลัง รายได้ค่าเช่าคลังห้องเย็น รายได้ค่าบริการทำเทียบเรือและรายได้ค่าบริการขนถ่ายหนัก ในภาพรวมพบว่าการดำเนินการถูกต้องตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

กรณีการนำส่งรายได้ค่าบริการขนถ่ายหนักประเภทลูกค้าทั่วไปหรือลูกค้าขาจร มีความล่าช้า สำนักตรวจสอบภายในจึงมีข้อเสนอแนะให้ส่วนงานคลัง 2 สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง ควรปรับปรุงกระบวนการนำส่งเงินรายได้ค่าบริการขนถ่ายหนักประเภทลูกค้าทั่วไปหรือลูกค้าขาจรเพื่อให้มีความเหมาะสมและลดความเสี่ยงจากการนำส่งเงินล่าช้า พร้อมทั้งควรกำหนดขั้นตอนของกระบวนการดังกล่าวไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานคลัง 2 จะดำเนินการ ดังนี้

• ปรับระยะเวลาของกระบวนการนำส่งเงินรายได้ ซึ่งประกอบด้วยการรวบรวมเอกสาร การโอนเงิน การจัดทำบันทึกนำส่งเงินให้ส่วนงานการเงิน เดิม โอนเงินและนำส่งบันทึกการโอนเงินให้ส่วนงานการเงินเป็นรายเดือน ปรับเป็น โอนเงินและนำส่งบันทึกการโอนเงินเป็นรายสัปดาห์ โดยตัดยอดการขนถ่ายหนักทุกวันศุกร์ และนำส่งเงินให้ส่วนงานการเงินในสัปดาห์ถัดไป

• กำหนดขั้นตอนดังกล่าวไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานในขั้นตอนการขนถ่ายหนักทั่วไป

โดยทั้งนี้ การปรับระยะเวลาของกระบวนการนำส่งเงินรายได้ ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ 2565 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 เป็นต้นไป ในส่วนของการทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

6.2) สอบทานการใช้ประโยชน์สินทรัพย์ของคลังภูมิภาคและที่ดินว่างเปล่าของ อคส. ปีงบประมาณ 2564

พบว่าสินทรัพย์จำนวน 10 แห่ง มีการใช้ประโยชน์ จำนวน 8 แห่ง และมีที่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ จำนวน 2 แห่ง คือ

- คลังสินค้าสวรรคโลก หลัง 2 จ.สุโขทัย สภาพเป็นคลังสินค้าในเนื้อที่ 6 ไร่ 1 งาน 29 ตารางวา
- ที่ดินว่างเปล่า อ.โคกพระ จ.นครสวรรค์ มีเนื้อที่ 1 ไร่ 3 งาน 9 ตารางวา อยู่ใกล้แหล่งชุมชน

แต่อย่างไรก็ตาม ในปีงบประมาณ 2564 พบว่ามีรายได้เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2563 จากคลังสินค้าสวรรคโลก หลัง 1 จ.สุโขทัย ในการให้ ปตท. เช่าทำร้านค้าแพคเกจจิ้ง ระยะเวลาเช่า 3 ปี ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2566 อัตราค่าเช่า 432,000 บาท/ปี และจากที่ดินหนองกรด จ.นครสวรรค์ มีการปรับอัตราค่าเช่าจาก 70,000 บาท/ปี เป็น 73,440 บาท/ปี

6.3) คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

พบว่ายังมีข้อสังเกตเรื่องคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งยังมีความไม่ชัดเจน จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

1. คู่มือขั้นตอนการให้บริการท่าเทียบเรือ	ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการชั่งน้ำหนักของบริษัทเอกชนที่ขอใช้บริการท่าเทียบเรือ
2. คู่มือขั้นตอนการชั่งน้ำหนัก	กำหนดขั้นตอนการชั่งน้ำหนักโดยไม่ได้แยกตามประเภทของลูกค้าที่ใช้บริการ
3. คู่มือขั้นตอนการเรียกเก็บเงิน	ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการติดตามสำเนาใบเสร็จรับเงินของรายได้ทุกประเภทจากส่วนงานการเงินในการเก็บเป็นหลักฐานการเรียกเก็บเงิน

ข้อเสนอแนะ

สำนักตรวจสอบภายในจึงมีข้อเสนอแนะให้ส่วนงานคลัง 2 สำนักสำนักรับน้ำและบริหารคลัง ควรทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานจริง และเป็นการเพิ่มจุดควบคุมของกระบวนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข ส่วนงานคลัง 2 จะดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

7) กระบวนการดำเนินคดีและการบังคับคดี

7.1) กระบวนการดำเนินคดี

จากการตรวจสอบ ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2564 กรณีคดีเก่าที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักคดี สุ่มตรวจจำนวน 10 ราย พบว่าสำนักคดีได้ดำเนินการ ดังนี้

• ยื่นฟ้องร้องดำเนินคดีก่อนหมดอายุความ จำนวน 9 ราย ขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลปกครอง 7 ราย ส่วนอีก 2 ราย อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลปกครองชั้นสูงสุด เนื่องจาก อคส. ได้ยื่นอุทธรณ์เพื่อขอเงินต้นและค่าปรับเพิ่ม

• ไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดี จำนวน 1 ราย เนื่องจากลูกหนี้ได้ถูกฟ้องให้เป็นบุคคลล้มละลาย

ประเด็นที่ตรวจพบ

ไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีลูกหนี้จำนวน 1 ราย เนื่องจากเป็นบุคคลล้มละลาย โครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปรัง ปี 2550 จำนวนทุนทรัพย์ 64,261,851.69 บาท ประกอบด้วย มูลค่าความเสียหาย 9,000,066.50 บาท และค่าปรับ 55,261,758.19 บาท

ข้อเสนอแนะ

สำนักตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. จากผลการตรวจสอบพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้น ซึ่ง อคส. ไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีกับลูกหนี้ได้ สำนักตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าควรมีการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ทราบว่าเกิดจากความบกพร่องของพนักงานผู้ใดหรือไม่

2. สำนักคดี

• ควรดำเนินการตรวจสอบคดีเก่าที่ยังค้างอยู่

• ควรปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยให้เจ้าของเรื่องส่งเรื่องให้สำนักคดีดำเนินคดี จาก ส่งเรื่องภายใน 1 ปี ก่อนหมดอายุความ เป็น ส่งเรื่องให้สำนักคดีดำเนินคดีพร้อมเอกสารและตรวจสอบสถานะให้ครบภายใน 1 ปี นับจากวันที่ทราบการกระทำผิด เพื่อป้องกันคดีขาดอายุความ

3. สำนักข้าว

• ควรตรวจสอบกรณีผู้ซื้อผิดสัญญาว่าคดีใกล้ขาดอายุความแล้วหรือไม่และได้ยื่นเรื่องส่งให้สำนักคดีดำเนินคดีแล้วหรือไม่

• ควรมีการกำกับดูแลที่รัดกุมและรอบคอบเพื่อป้องกันการความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้อีก

• ควรจัดทำทะเบียนคุมสัญญาซื้อขายเพื่อให้ทราบสถานะของผู้ซื้อและบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. ส่วนงานที่มีการจัดทำสัญญาทุกประเภท ควรมีการดำเนินการตรวจสอบสถานะนิติบุคคลของลูกค้าเป็นประจำ เช่น รายไตรมาส

เพื่อป้องกันกรณีลูกค้าถูกฟ้องล้มละลายจากเจ้าหนี้รายอื่น และหากล้มละลาย อคส. จะได้ยื่นขอรับชำระหนี้ได้ทันตามเวลาที่กำหนด

การดำเนินการแก้ไข

1. สำนักตรวจสอบภายในได้นำเสนอความเห็นในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ทราบว่าเกิดจากความบกพร่องของพนักงานผู้ใดหรือไม่ ต่อผู้อำนวยการ อคส. เพื่อพิจารณาดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564

2. สำนักคดี

• มีการพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานคดี ซึ่งส่งมอบระบบเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการขอรับเข้าระบบฯ จากสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อดำเนินการบันทึกคดีลงในระบบฯ ต่อไป

• ดำเนินการปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

3. งานสัญญาซื้อขาย ส่วนงานโครงการรัฐ สำนักข่าว ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการขายสินค้าและการจัดทำสัญญาซื้อขายเพื่อไว้ใน การตรวจสอบและติดตามสถานะของลูกค้าเป็นประจำ

7.2) กระบวนการบังคับคดี

จากการตรวจสอบ ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2564 กรณีคดีถึงที่สุด อคส. ชนะคดี แต่ไม่ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ผู้สมัครจำนวน 5 ราย ส่วนงานบังคับคดี มีการดำเนินการตามกระบวนการและผลการดำเนินการ เป็นดังนี้

ลำดับ	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
1	การสืบทรัพย์ตามกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ลูกหนี้มีภูมิลำเนาอยู่ และจังหวัดใกล้เคียง	ไม่พบทรัพย์ทั้ง 5 ราย
2	การยึดทรัพย์	ไม่มีการยึดทรัพย์ทั้ง 5 ราย
3	การอายัดบัญชีเงินฝาก	มีการอายัดบัญชีเงินฝาก จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 100,463.76 บาท
4	การตรวจสอบสถานะบุคคลล้มละลายเพื่อยื่นคำขอรับชำระหนี้	พบถูกฟ้องล้มละลายจากเจ้าหนี้อื่น จำนวน 4 ราย
5	การฟ้องล้มละลาย	อยู่ระหว่างรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องล้มละลาย จำนวน 1 ราย
6	การยื่นขอรับชำระหนี้จากเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ กองบังคับคดีล้มละลาย กรมบังคับคดี	ยื่นขอรับชำระหนี้ จำนวน 4 ราย ดังนี้ 1) 19 มกราคม 2548 2) 30 ตุลาคม 2555 3) 21 พฤศจิกายน 2555 4) 19 มกราคม 2559

ข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน ช่วยให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล จากกิจกรรมตรวจสอบที่มีข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และประเด็นที่ตรวจพบ สำนักตรวจสอบภายในได้มีข้อเสนอแนะที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวัดผลที่เป็นตัวเงิน โดยการปรับปรุงรายการบัญชีและการบันทึกบัญชีเพื่อให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ มูลค่ารวม 281.50 ล้านบาท

การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน โดยการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว เหมาะสม และครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน

1. กระบวนการซื้อขายจัดจำหน่ายสินค้าและโลจิสติกส์ (การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน)

ข้อเสนอแนะ

สำนักพัฒนาธุรกิจและสำนักโลจิสติกส์ ควรทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับองค์การคลังสินค้า ว่าด้วยการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. 2564 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2564

การดำเนินการแก้ไข

สำนักพัฒนาธุรกิจและสำนักโลจิสติกส์ ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงานฯ ให้สอดคล้องตามโครงสร้างใหม่เรียบร้อยแล้ว และมีการประกาศใช้คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2564 และ 22 กันยายน 2564 ตามลำดับ

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การกำกับดูแล

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

2. การควบคุมทั่วไปของเทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาระบบสารสนเทศ (การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน)

ข้อเสนอแนะ

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมกับวางแผนทางในการเพิ่มทักษะความรู้ความชำนาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศให้บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการยกระดับและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรที่มีอยู่ให้สามารถรองรับการพัฒนาระบบงานของ อคส. ได้ในอนาคต

การดำเนินการแก้ไข

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลดำเนินการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในส่วนที่บุคลากรยังขาดทั้งทักษะความรู้และความชำนาญ โดยจัดทำแผนฯ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนการฝึกอบรมประจำปี ของ อคส. ซึ่งดำเนินการแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมให้สำนักทรัพยากรมนุษย์เรียบร้อยแล้ว

ด้านการควบคุมภายใน

การมีระบบสารสนเทศที่ดี ช่วยสร้างความมั่นใจต่อรายงานทางการเงินและไม่ใช้รายงานทางการเงินและเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การมีระบบสารสนเทศที่ดี เป็นการป้องกันความเสี่ยงจากการประมวลผลข้อมูลที่ผิดพลาดและล่าช้า

ด้านการกำกับดูแล

การมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ช่วยให้ อคส. เกิดการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดี ทำให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ

3. กระบวนการแก้ไขรายการตามข้อสังเกตของ สตง. (การวัดผลที่เป็นตัวเงิน จำนวน 278.13 ล้านบาท)

ข้อเสนอแนะ

สำนักบัญชีและการเงิน ควรตรวจสอบข้อมูลบัญชีรับล่วงหน้าที่แสดงมูลค่าสูงกว่าความเป็นจริง จำนวน 2 โครงการ 41 รายการ มูลค่ารวม 278.13 ล้านบาท เพื่อให้งบการเงินงวด 30 กันยายน 2564 แสดงมูลค่าที่ถูกต้องตามจริง

การดำเนินการแก้ไข

สำนักบัญชีและการเงินได้ดำเนินการออกใบโอนและนำเสนอของอนุมัติปรับปรุงบัญชี และผู้อำนวยการ อคส. (นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต) ได้อนุมัติให้ปรับปรุงบัญชีครบเรียบร้อยแล้ว

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงรายการทางบัญชี ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีประโยชน์และเพียงพอต่อการนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานและองค์กร

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงรายการทางบัญชี ช่วยลดความเสี่ยงจากการบันทึกบัญชีผิดพลาด ความเสี่ยงจากรายงานทางการเงินที่ไม่น่าเชื่อถือ และความเสี่ยงจากการเกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของหน่วยงานและองค์กร

ด้านการกำกับดูแล

การมีรายงานทางการเงินที่ดี ช่วยให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กร

4. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน)

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานพัสดุ ควรทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. 2564 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2564

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานพัสดุนำดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงานฯ ให้สอดคล้องตามโครงสร้างใหม่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2564 และประกาศใช้คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฯ เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2564

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

5. กระบวนการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (Enabler 4 และ 7) (การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน)

ข้อเสนอแนะ

Enabler 4 การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

คณะทำงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

1. ควรจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด แยกตามหัวข้อการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหัวข้อการบริหารจัดการลูกค้า

2. ควรกำหนดกลยุทธ์ตัวชี้วัดและแนวทางการดำเนินงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

3. ควรจัดทำแผนระยะสั้นการดำเนินงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าประจำปี 2565 ไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของสำนักที่เกี่ยวข้องเพื่อการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน

Enabler 7 การจัดการความรู้และนวัตกรรม

คณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม

1. ควบคุมดูแลแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
2. ควบคุมดูแลกลยุทธ์ ชีวทัศน์และแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
3. ควบคุมดูแลแผนระยะสั้นการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมประจำปี 2565 ไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของสำนักที่เกี่ยวข้องเพื่อการติดตาม

และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน

การดำเนินการแก้ไข

คณะทำงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม จะดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการระยะสั้นประจำปี 2565 กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2565

ด้านการควบคุมภายใน

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ระยะสั้นระยะยาว รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานของแต่ละ Enabler ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุมิติประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ระยะสั้น ระยะยาว รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานของแต่ละ Enabler ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุมิติประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ระยะสั้น ระยะยาว รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานของแต่ละ Enabler และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

6. กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ อคส. (การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน)

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ควรมีการกำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองเพื่อสำรวจขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีโอกาสเกิดการทุจริต กรณีผลที่ได้จากการประเมินฯ พบว่ามีความเสี่ยงที่อาจเกิดทุจริตในระดับที่องค์กรไม่สามารถยอมรับได้ หน่วยงานจะต้องดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงมาตรการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและรายงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะดำเนินการจัดให้มีการประเมินโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564 ให้สอดคล้องตามมาตรฐานฯ ที่กำหนด โดยจะมีการดำเนินการในช่วงต้น ปีงบประมาณ 2565

ด้านการควบคุมภายใน

การประเมินตนเองเพื่อสำรวจความเสี่ยงด้านการเกิดทุจริต ช่วยให้หน่วยงานมีการกำหนดการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การประเมินตนเองเพื่อสำรวจความเสี่ยงด้านการเกิดทุจริต ช่วยให้หน่วยงานมีการกำหนดการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นทำให้หน่วยงานได้รับรู้และสามารถจัดการกับความเสี่ยงด้านการทุจริตที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุมิติประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การประเมินตนเองเพื่อสำรวจความเสี่ยงด้านการเกิดทุจริต ช่วยให้หน่วยงานมีการกำหนดการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ควรมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือฯ ให้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือฯ ให้สอดคล้องตามโครงสร้างใหม่เรียบร้อยแล้ว

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุมิติประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามโครงสร้างฯ ที่เป็นปัจจุบัน และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

7. กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน (การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน)

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานบริหารบุคคล สำนักทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นผู้บันทึกข้อมูลเข้าระบบบริหารบุคคล ควรกำหนดให้มีการสอบทานข้อมูลจากระบบบริหารบุคคลและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ก่อนนำส่งให้ส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนมีความถูกต้องและลดความเสี่ยงที่จะเกิดการจ่ายเงินเดือนผิดพลาด พร้อมทั้งควรกำหนดขั้นตอนการสอบทานดังกล่าวไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานบริหารบุคคล จะดำเนินการปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอนการสอบทานข้อมูลเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างก่อนนำส่งส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2565

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

8. กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินและการนำส่งรายงานทางการเงิน (การวัดผลที่เป็นตัวเงิน จำนวน 0.65 ล้านบาท)

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานบัญชีและรายงาน ตรวจสอบข้อมูลเพื่อหาแนวทางแก้ไขในการตัดรายการสินทรัพย์ (ยานพาหนะรถยนต์) ที่ไม่สามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงได้ จำนวน 6 รายการ มูลค่ารวม 0.65 ล้านบาท และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป ตามตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 16 เรื่องที่ดินอาคารและอุปกรณ์ ที่ระบุว่าการตัดรายการกิจการต้องตัดรายการมูลค่าตามบัญชีของรายการที่ดินอาคารและอุปกรณ์ออกจากบัญชีเมื่อเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ 1) กิจการจำหน่ายสินทรัพย์ 2) กิจการคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้สินทรัพย์หรือการจำหน่ายสินทรัพย์

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานบัญชีและรายงาน ชี้แจงว่าในการตัดรายการสินทรัพย์ที่ไม่สามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงได้และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 10 ปีขึ้นไปต้องใช้เอกสารหลักฐานรถยนต์ ซึ่งเป็นข้อมูลเก่าตั้งแต่ปี 2542 โดยต้องติดต่อประสานงานกับส่วนงานพัสดุในการดำเนินการแก้ไข กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงรายการทางบัญชี ช่วยให้งานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีประโยชน์และเพียงพอต่อการนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานและองค์กร

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงรายการทางบัญชี ช่วยลดความเสี่ยงจากการบันทึกบัญชีผิดพลาด ความเสี่ยงจากรายงานทางการเงินที่ไม่น่าเชื่อถือ และความเสี่ยงจากการเกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของหน่วยงานและองค์กร

ด้านการกำกับดูแล

การมีรายงานทางการเงินที่ดี ช่วยให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กร

9. กระบวนการควบคุมดูแลเงินสด เงินฝากธนาคาร และหนังสือค้ำประกันสัญญา ประเภทเงินฝากธนาคาร

9.1 รายการที่ อคส. ยังไม่ได้เบิกใบเสร็จรับเงิน (การวัดผลที่เป็นตัวเงิน จำนวน 1.81 ล้านบาท)

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานรายได้และลูกหนี้ ควรเร่งติดตามหาแหล่งที่มาของเงินฝากธนาคารที่ อคส. ยังไม่ได้เบิกใบเสร็จรับเงินบัญชีการค้าครั้งสินค้า จำนวน 27 รายการ มูลค่ารวม 1.81 ล้านบาท ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2562 – กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อดำเนินการเบิกใบเสร็จรับเงินและนำส่งส่วนงานบัญชีและรายงานบันทึกบัญชีและจัดทำงบทะขอมยอดเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งควรกำหนดขั้นตอนการติดตามแหล่งที่มาของเงินฝากธนาคารไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานรายได้และลูกหนี้จะดำเนินการ ดังนี้

- ติดตามและรายงานความคืบหน้าของรายการที่ อคส. ยังไม่ได้ออกไปเสร็จรับเงินทั้ง 27 รายการ กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

ด้านการควบคุมภายใน

บันทึกบัญชีและจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีประโยชน์และเพียงพอต่อการนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานและองค์กร

ด้านการบริหารความเสี่ยง

บันทึกบัญชีและจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน ช่วยลดความเสี่ยงจากการบันทึกบัญชีผิดพลาด ความเสี่ยงจากรายงานทางการเงินที่ไม่น่าเชื่อถือ และความเสี่ยงจากการเกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของหน่วยงานและองค์กร

ด้านการกำกับดูแล

การมีรายงานทางการเงินที่ดี ช่วยให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กร

- ปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องกระบวนการตรวจสอบรายงานยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือน โดยกำหนดขั้นตอนการทำบันทึกติดตามแหล่งที่มาของเงินฝากเป็นประจำทุกสิ้นเดือน กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

9.2 เช็คที่ อคส. ส่งจ่ายแล้วแต่ผู้รับยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินที่ธนาคาร (การวัดผลที่เป็นตัวเงิน จำนวน 0.91 ล้านบาท)

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานการเงิน ควรดำเนินการ เรื่องเช็คบัญชีโครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี ปีการผลิต 2556/57 จำนวน 7 รายการ มูลค่ารวม 0.91 ล้านบาท ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2559 – พฤศจิกายน 2560 ซึ่งมีอายุเกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ส่งจ่าย (เช็คที่ส่งจ่ายโดยทั่วไปมีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันที่ส่งจ่าย) โดยแจ้งผู้ประกอบการให้นำเช็คที่หมดอายุมาเปลี่ยนเพื่อให้สามารถนำไปขึ้นเงินที่ธนาคารได้ และเพื่อให้การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งควรกำหนดขั้นตอนการแจ้งผู้ประกอบการกรณีเช็คหมดอายุไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานการเงินดำเนินการ ดังนี้

- ทำหนังสือถึงผู้ประกอบการเพื่อให้นำเช็คทั้ง 7 รายการมาเปลี่ยน เนื่องจากเช็คหมดอายุ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2564 เรียบร้อยแล้ว

ด้านการควบคุมภายใน

การดำเนินการกับเช็คที่หมดอายุโดยแจ้งผู้ประกอบการให้นำเช็คที่หมดอายุมาเปลี่ยนเพื่อให้สามารถขึ้นเงินที่ธนาคารได้ และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบัน ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้มีประโยชน์และเพียงพอต่อการนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานและองค์กร

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการกับเช็คที่หมดอายุโดยแจ้งผู้ประกอบการให้นำเช็คที่หมดอายุมาเปลี่ยนเพื่อให้สามารถขึ้นเงินที่ธนาคารได้ และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบัน ช่วยลดความเสี่ยงจากการบันทึกบัญชีผิดพลาด ความเสี่ยงจากรายงานทางการเงินที่ไม่น่าเชื่อถือ และความเสี่ยงจากการเกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของหน่วยงานและองค์กร

ด้านการกำกับดูแล

การมีรายงานทางการเงินที่ดี ช่วยให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กร

- ปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอนการทำหนังสือถึงผู้ประกอบการกรณีเช็คหมดอายุ กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

10. กระบวนการบริหารสินทรัพย์เพื่อสร้างรายได้ให้ อคส.

10.1 รายการที่ อคส. ยังไม่ได้เบิกใบเสร็จรับเงิน (การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน นำส่งรายได้ค่าบริการชั่งน้ำหนักประเภทลูกค้ำทั่วไปเร็วขึ้นจากทุก 1 เดือนเป็นทุก 1 สัปดาห์)

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานคลัง 2 สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง ควรปรับปรุงกระบวนการนำส่งเงินรายได้ค่าบริการชั่งน้ำหนักประเภทลูกค้ำทั่วไปหรือลูกค้ำชาวกร เพื่อให้มีความเหมาะสมและลดความเสี่ยงจากการนำส่งเงินล่าช้า พร้อมทั้งควรกำหนดขั้นตอนของกระบวนการดังกล่าวไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานคลัง 2 จะดำเนินการ ดังนี้

- ปรับระยะเวลาของกระบวนการนำส่งเงินรายได้ ซึ่งประกอบด้วยกรรวบรวมเอกสาร การโอนเงิน การจัดทำบันทึกนำส่งเงินให้ส่วนงานการเงิน เดิม โอนเงินและนำส่งบันทึกการโอนเงินให้ส่วนงานการเงินเป็นรายเดือน ปรับเป็น โอนเงินและนำส่งบันทึกการโอนเงินเป็นรายสัปดาห์ โดยตัดยอดการชั่งน้ำหนักทุกวันศุกร์ และนำส่งเงินให้ส่วนงานการเงินในสัปดาห์ถัดไป

- กำหนดขั้นตอนดังกล่าวไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานในขั้นตอนการชั่งน้ำหนักทั่วไป

โดยทั้งนี้ การปรับระยะเวลาของกระบวนการนำส่งเงินรายได้ ได้เริ่ม ดำเนินการในปีงบประมาณ 2565 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 เป็นต้นไป ในส่วนของการทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ รวดเร็วขึ้น ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ รวดเร็วขึ้น ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ รวดเร็วขึ้น และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

10.2 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

ส่วนงานคลัง 2 สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง ควรทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยังมีความไม่ชัดเจน จำนวน 3 เรื่อง ประกอบด้วย ขั้นตอนการให้บริการทำเทียบเรือ ขั้นตอนการชั่งน้ำหนัก และขั้นตอนการเรียกเก็บเงิน เพื่อให้เกิดความชัดเจนสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานจริง และเป็นการเพิ่มความคุ้มครองของกระบวนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการแก้ไข

ส่วนงานคลัง 2 จะดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมและชัดเจน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมและชัดเจน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมและชัดเจน และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน

11. กระบวนการดำเนินคดีและการบังคับคดี (การวัดผลที่ไม่เป็นตัวเงิน ส่งเรื่องให้สำนักคดีดำเนินคดีเร็วขึ้นจาก 1 ปีก่อนหมดอายุความ เป็น ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ทราบการกระทำผิด)

กรณี อคส. ไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีลูกหนี้ จำนวน 1 รายเนื่องจากเป็นบุคคลล้มละลาย โครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปรัง ปี 2550 จำนวนทุนทรัพย์ 64.26 ล้านบาท

ข้อเสนอแนะ

จากผลการตรวจสอบพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้นซึ่ง อคส. ไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีกับลูกหนี้ได้ สำนักตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าควรมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้ทราบว่าเกิดจากความบกพร่องของพนักงานผู้ใดหรือไม่ จึงได้เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการ อคส. เพื่อพิจารณาดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564

1. สำนักคดี

- ควรดำเนินการตรวจสอบคดีเก่าที่ยังค้างอยู่

- ควรปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยให้เจ้าของเรื่องส่งเรื่องให้สำนักคดีดำเนินคดี จาก ส่งเรื่องภายใน 1 ปี ก่อนหมดอายุความ เป็น ส่งเรื่องให้สำนักคดีดำเนินคดีพร้อมเอกสารและตรวจสอบสถานะให้ครบภายใน 1 ปี นับจากวันที่ทราบการกระทำผิด เพื่อป้องกันคดีขาดอายุความ

2. สำนักข้าว

- ควรตรวจสอบกรณีผู้ซื้อผิดสัญญาว่าคดีใกล้ขาดอายุความแล้วหรือไม่และได้ยื่นเรื่องส่งให้สำนักคดีดำเนินคดีแล้วหรือไม่

- ควรมีการกำกับดูแลที่รัดกุมและรอบคอบเพื่อป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้อีก

- ควรจัดทำทะเบียนคุมสัญญาซื้อขายเพื่อให้ทราบสถานะของผู้ซื้อและบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ส่วนงานที่มีการจัดทำสัญญาทุกประเภท

ควรมีการดำเนินการตรวจสอบสถานะนิติบุคคล ของลูกค้าเป็นประจำ เช่น รายไตรมาส เพื่อป้องกันกรณีลูกค้าถูกฟ้องล้มละลายจากเจ้าหนี้รายอื่น และหากล้มละลาย อคส. จะได้ยื่นขอรับชำระหนี้ได้ทันตามเวลาที่กำหนด

การดำเนินการแก้ไข

1. สำนักคดี

- มีการพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานคดี ซึ่งส่งมอบระบบเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการขอรหัสเข้าระบบฯ จากสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อดำเนินการบันทึกคดีลงในระบบฯ ต่อไป

- ดำเนินการปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2564

2. งานสัญญาซื้อขาย ส่วนงานโครงการรัฐ สำนักข้าว ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการขายสินค้าและการจัดทำสัญญาซื้อขายเพื่อไว้ใน การตรวจสอบและติดตามสถานะของลูกค้าเป็นประจำ

ด้านการควบคุมภายใน

การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ ครบคลุม ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และป้องกันคดีขาดอายุความ

ด้านการบริหารความเสี่ยง

การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ รวดเร็วขึ้น ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตามภารกิจและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ด้านการกำกับดูแล

การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ ครบคลุม และมีการสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทำให้หน่วยงาน มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของหน่วยงาน



รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบองค์การคลังสินค้าตามคำสั่งองค์การคลังสินค้าที่ 30/2562 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2562 และในระหว่างปี 2563 มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 โดยในรอบปีงบประมาณ 2564 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย

พลตรีดิเรก ตีประเสริฐ	ประธานกรรมการ
นางสมหมาย ศิริอุดมเศรษฐ	กรรมการ
นายวิชัย ไตรสุรัตน์	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	เลขานุการ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ อคส. ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. 2555 ทั้งนี้ในระหว่างปีงบประมาณ 2564 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 8 ครั้ง โดยมีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ร่วมประชุม 1 ครั้ง และผู้บริหาร อคส. เช่น ผู้อำนวยการ อคส. ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและการเงิน ผู้อำนวยการสำนักนิติการ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม เพื่อแสดงความคิดเห็นและชี้แจงรายละเอียดตามวาระที่เกี่ยวข้อง สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานงบการเงินบัญชีองค์การคลังสินค้าและโครงการรัฐบาล (งบการเงินรวม) ปีงบประมาณ 2563 โดยการสอบทานข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของงบการเงิน เพื่อให้รายงานทางการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป พร้อมทั้งแสดงความเห็นกรณีข้อสังเกตของ สตง. เพื่อให้สามารถแก้ไขข้อสังเกตของ สตง. ได้
2. สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ประกอบกับผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน กรณีพบการควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอได้มีการให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการดำเนินการให้มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
3. สอบทานรายงานผลการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถควบคุมและลดผลกระทบในระดับที่ยอมรับได้ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการสอบทานของสำนักตรวจสอบภายใน
4. สอบทานและติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน
5. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) เกี่ยวกับผลการตรวจสอบ และปัญหาจากผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทำให้เกิดการประสานงานที่ดี และเป็นปีงบประมาณ 2563 องค์การคลังสินค้ามีค่าธรรมเนียมตรวจสอบบัญชีเป็นเงินทั้งสิ้น 1,100,000 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)
6. กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ปีงบประมาณ 2565 - 2569 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 ซึ่งสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจและแผนบริหารความเสี่ยงของ อคส. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน แผนการสรรหาบุคลากร อัตราค่าจ้าง งบประมาณ แผนพัฒนาบุคลากรและแผนการฝึกอบรมของสำนักตรวจสอบภายใน สอบทานรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 ติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส รวมทั้งพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน และให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ
7. การรักษาคุณภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการพิจารณาทบทวนและปรับปรุง กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังและมาตรฐานสากล มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหารระดับสูงของ อคส. รายงานผลการดำเนินงานพร้อมความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ อคส. เพื่อพิจารณาหรือรับทราบเป็นรายไตรมาส ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ คุณสมบัติ และทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบ (การประเมินตนเอง) รายบุคคลและทั้งคณะเป็นประจำทุกปี ภายใต้กรอบคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวพบว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เสนอคณะกรรมการ อคส. กระทรวงพาณิชย์ และกระทรวงการคลัง

คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เพื่อให้ อคส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยผ่านสำนักตรวจสอบภายในซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและผู้เข้าร่วมประชุมอย่างตรงไปตรงมา เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงานของ อคส. และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ลงชื่อ พลตรี 

(ดิเรก ตีประเสริฐ)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

วันที่ 8 ธันวาคม 2564

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี



องค์กรคลังสินค้ามีเจตนารมณ์และให้ความสำคัญกับการบริหารและปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้เกิดขึ้น อีกทั้งถือเป็นปัจจัยหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรคลังสินค้า ให้บรรลุวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรชั้นนำในระดับสากลในด้านธุรกิจคลังสินค้า ธุรกิจบริการ และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยมีเป้าหมายสูงสุดของการกำกับดูแลกิจการที่ดีคือ การสร้างประโยชน์และความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ตั้งแต่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์กรคลังสินค้า รวมทั้งเกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชน องค์กรคลังสินค้าจึงได้กำหนดนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานองค์กรคลังสินค้า การกำกับดูแลกิจการที่ดีควรเริ่มจากผู้มีหน้าที่กำหนดนโยบายในองค์กร คือ คณะกรรมการองค์กรคลังสินค้า ดังนั้น องค์กรประกอบลักษณะที่ดีและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ จึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทำให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันจะช่วยสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่องค์กรคลังสินค้า โดยมีฝ่ายบริหารเป็นผู้บริหารจัดการดำเนินกิจการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์กรคลังสินค้า

ความหมายของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง กระบวนการแห่งการกำกับดูแลและการควบคุมจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อประกันความสัมพันธ์ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างองค์กรคลังสินค้า ที่มีต่อภาครัฐซึ่งเป็นเจ้าของว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของเกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มบนพื้นฐานของสำนึกและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และประเทศ

ประโยชน์ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์กรคลังสินค้า มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการติดตามประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้เกิดขึ้นในองค์กรและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของกิจการ (รัฐบาล) องค์กร ตลอดจนลูกค้าเกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชน

- สร้างความโปร่งใส ในการบริหารจัดการและมีมาตรฐานการปฏิบัติที่เป็นสากล
- เป็นการเพิ่มความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่สาธารณชน ขององค์กร
- ทำให้เกิดการสร้างพันธมิตรที่แข็งแกร่ง รวมถึงการสร้างกรอบความรับผิดชอบต่อผู้บริหารต่อคณะกรรมการ และคณะกรรมการองค์กรคลังสินค้าต่อองค์กรเป็นลำดับขั้นต่อไป
- เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์กรคลังสินค้า เพื่อเป็นแนวทางเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ให้กับองค์กรในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการองค์กรคลังสินค้า ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) จึงได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นการดำเนินงาน โดยยึดหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการ คือ
 - 1.1) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability)
 - 1.2) ความสำนึกในหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
 - 1.3) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริต และจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างให้ทุกคนได้รับความยุติธรรมและเท่าเทียมกัน หากมีการร้องเรียนต้องมีคำอธิบายได้ (Equitable Treatment)
 - 1.4) ความโปร่งใส กล่าวคือ ต้องมีความโปร่งใสใน 2 ลักษณะ ดังนี้
 - ความโปร่งใส ในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้
 - มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส (Transparency of Information Disclosure) แสดงผลประกอบการอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - 1.5) การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการเปลี่ยนแปลง
 - 1.6) กรณส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ (Ethics)

- 1.7) การมีส่วนร่วม เป็นการส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชนให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ของชุมชนหรือท้องถิ่น (Participation)
2. ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานองค์การคลังสินค้า ปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายและถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ขององค์การคลังสินค้า
3. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่สำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้า โดยพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการที่เหมาะสม
4. คณะกรรมการ ผู้บริหารทุกระดับขององค์การคลังสินค้า จะต้องเป็นผู้นำและต้นแบบที่ดีทางด้านจริยธรรมและคุณธรรม
5. ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศขององค์การคลังสินค้าด้วยความโปร่งใส เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นการส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชนให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ของประชาชนหรือท้องถิ่น (Participation)
6. ดำเนินธุรกิจและบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับความสามารถและทรัพยากรขององค์การคลังสินค้า
7. คัดสรรบุคลากรที่เข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม มีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสและเป็นธรรม

จรรยาบรรณ

องค์การคลังสินค้า เรียกโดยย่อว่า “อคลัง.” เป็นองค์กรหนึ่งของรัฐ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานสนองนโยบายของรัฐในด้านรักษาระดับราคาสินค้าเกษตร และดำเนินธุรกิจต่างๆ ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงพาณิชย์ โดยมีภาระหน้าที่ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 คือ “ทำกิจกรรมทั้งปวงเกี่ยวกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค รวมทั้งธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตร และสินค้าอุปโภคบริโภค”

เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับไว้วางใจ โปร่งใสตรวจสอบได้ องค์การคลังสินค้าได้กำหนดจรรยาบรรณ ไว้เป็นหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ได้ถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในองค์การสืบเนื่องตลอดไป

ความหมายของจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่องค์กรกำหนดไว้ เพื่อรักษาส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของสมาชิกขององค์การให้เป็นที่ยอมรับและศรัทธาของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไป

หลักธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE) 6 ประการ คือ

1. หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและกติกาต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์ เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์การหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความอดทน ขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น
3. หลักความโปร่งใส คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยมูลข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์การให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็น การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน
4. หลักความมีส่วนร่วม คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ และขจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน
5. หลักความรับผิดชอบต่อสังคม คือ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่
6. หลักความคุ้มค่า คือ ผู้บริหารต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้นในการบริหารจัดการ จำเป็นจะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการ หรือประชาชนโดยส่วนรวม

จรรยาบรรณองค์การคลังสินค้า

1. องค์การจะวางตัวเป็นกลางในทางการเมือง เพื่อสร้างสรรค์ประโยชน์ให้สังคมและประเทศชาติ
2. องค์การจะให้ความร่วมมือ สนับสนุนนโยบายและกิจกรรมต่างๆ ของรัฐบาล และจะรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมที่ดีงามของชาติ
3. องค์การจะปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องด้วยความเสมอภาคโปร่งใสและเปิดเผย
4. องค์การจะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ
5. องค์การจะใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้ประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
6. องค์การจะรักษาความลับของผู้ใช้บริการ ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนอย่างจริงจัง และไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์เพื่อองค์การหรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ
7. องค์การจะมุ่งมั่นตั้งใจพัฒนาองค์กรตลอดเวลา เพื่อความเจริญก้าวหน้าขององค์การ

จรรยาบรรณคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมขององค์การคลังสินค้า

1. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และกำกับดูแลให้มีการนำนโยบายและกลยุทธ์ไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ
2. กำกับดูแลให้องค์การมีการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ขององค์การ
3. ดูแลให้องค์การมีระบบการเปิดเผยสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์การได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน
4. ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานขององค์การคลังสินค้าเข้าใจในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์การ
5. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และกรรมการต้องไม่ขาดประชุม 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

มีความยุติธรรมและคุณธรรม

1. ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
2. รับฟังคำชี้แจง ความคิดเห็นข้อเสนอแนะของผู้บริหารและพนักงานอย่างให้เกียรติและยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. มีสัจจะ รักษาความลับสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้า ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างขององค์การ
4. ไม่สนับสนุนผู้ที่มีความประพฤติ หรือมีชื่อในทางเสื่อมเสียที่อาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือศรัทธาในการปฏิบัติหน้าที่

ขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อป้องกันและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งกำหนดนโยบายและวิธีการควบคุมดูแลไม่ให้ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
2. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์การ ลูกค้า หรือคู่ค้า และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์การ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นจากการเป็นกรรมการฯ
3. ไม่เป็นกรรมการหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในองค์การ ธุรกิจที่แข่งขัน หรือเป็นลูกค้ากับองค์การ เว้นแต่ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
4. ไม่เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับองค์การ ไม่เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับองค์การ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
5. ไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์ หรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การ
6. ไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือดำเนินการใดๆ ที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจทำให้การพิจารณา หรือดำเนินการนั้นเสียความยุติธรรม
7. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง ครอบครัว ญาติมิตรและพวกพ้อง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ

ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี

1. ประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และวางตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างขององค์การ
2. รับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำของตนเองโดยไม่ผลักภาระความรับผิดชอบของตนให้ผู้ร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา
3. ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่ดี สมควรเป็นเยี่ยงอย่างให้กับผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างขององค์การในโอกาสอันควร

จรรยาบรรณผู้บริหารองค์การคลังสินค้า

การใช้อำนาจหน้าที่

1. ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีจริยธรรมในการบริหารงาน
2. การแต่งตั้ง การโยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการให้รางวัล และลงโทษพนักงานและลูกจ้าง ต้องกระทำด้วยความยุติธรรม ความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
3. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่พนักงานและลูกจ้างอย่างทั่วถึง
4. ให้ความเอาใจใส่และดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด ปลอดภัย และถูกสุขอนามัย
5. รักษาความลับขององค์การและลูกค้า โดยไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารขององค์การที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ใช้ข่าวสารหรือข้อมูลใดๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต

ส่งเสริมการดูแลกิจการที่ดี

1. จัดระบบการบริหารงานให้เอื้ออำนวยต่อการโปร่งใสและเป็นเอกภาพ และสามารถบริหารภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมให้พนักงานเห็นความสำคัญของการดูแลกิจการที่ดี
3. สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกระบวนการดูแลกิจการที่ดี

ขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ไม่เป็นคู่สัญญา หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับองค์การไม่เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับองค์การ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากองค์การ
2. ไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์ หรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การ
3. ไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือดำเนินการใดๆ ที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจทำให้การพิจารณา หรือดำเนินการนั้นเสียความยุติธรรม
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง ครอบครัว ญาติมิตร และพวกพ้องเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ

ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี

1. ประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และวางตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงานและลูกจ้างองค์การ
2. รับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำของตนเองโดยไม่ผลักภาระความรับผิดชอบของตนเองให้กับผู้ร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา
3. ใช้ทรัพย์สินขององค์การให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยคำนึงถึงความประหยัดและดูแลไม่ให้เสื่อม สูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
4. ศึกษาหาความรู้ ตลอดจนวิทยาการใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
5. รักษาชื่อเสียงของตนเอง และไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง และองค์การ

ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียรและมานะอดทน อุทิศตนให้กับงานขององค์การอย่างเต็มกำลังความสามารถ
 2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ โดยถือประโยชน์ขององค์การเป็นสำคัญ
 3. รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์การ โดยดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงอันดีงามขององค์การ
 4. เชื้อฟุ้งและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยไม่ขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับขององค์การ ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- ให้งานบรรลุผลสำเร็จ
5. รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

โปร่งใสตรวจสอบได้

1. ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และกฎหมายอันเกี่ยวกับองค์การอย่างเคร่งครัด
2. จัดให้มีช่องทางให้ลูกค้า ประชาชน พนักงาน และลูกจ้าง แจ้งร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และให้ได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
3. ไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบหรือประโยชน์อื่นใด โดยวิธีการมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่น
4. ไม่เบียดบัง หรือแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน หรือเห็นแก่อำิสสินจ้างใดๆ อันสื่อเจตนาไปในทางทุจริตไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม
5. ไม่ทำธุรกรรมโดยอาศัยชื่อขององค์การ โดยไม่พึงประกอบธุรกิจใดๆ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจการขององค์การ หรือแอบอ้างชื่อเสียงขององค์การไปในกิจกรรมของตนเอง
6. ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบต่างๆ

การทำงานร่วมกันด้วยความสามัคคี

1. สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี การทำงานเป็นทีม การให้ความร่วมมือและการช่วยเหลือเกื้อกูลพนักงานและลูกจ้าง
2. รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างตั้งใจและจริงใจ
3. ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจ สุภาพ ให้เกียรติ จริงใจ และยุติธรรม
4. ปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีสัมมาคารวะ มีความสุภาพต่อผู้มีตำแหน่งหน้าที่การงานสูงกว่า
5. มีทัศนคติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่กล่าวร้าย หรือวิพากษ์วิจารณ์โดยปราศจากความจริงใจและไม่เป็นธรรม หรือไม่กระทำการใดๆ ที่ทำให้เกิดการแตกแยกความสามัคคีในองค์การ

การสื่อสารที่ดี

1. การสื่อสารทุกครั้ง ต้องใช้ภาษา น้ำเสียงที่สุภาพ ระมัดระวังการกระทำ การแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานขององค์การ
2. ชี้แจง แนะนำ ในสิ่งที่ถูกต้องแก่ผู้ที่แสดงความคิดเห็น หรือวิพากษ์วิจารณ์องค์การในทางที่เสียหาย
3. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การให้แก่พนักงานและลูกจ้างอย่างถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
4. ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์การ โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานขององค์การ

แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงานองค์การคลังสินค้า

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเท ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ นโยบายขององค์การคลังสินค้าและวัฒนธรรมองค์กร โดยถือประโยชน์ขององค์การคลังสินค้าเป็นสำคัญ
2. รักษาความลับของลูกค้า (ประชาชน) เกษตรกร คู่ค้า และองค์การคลังสินค้าอย่างเคร่งครัดโดย ดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับขององค์การคลังสินค้ารั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
3. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวพนักงานอื่น ทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมขององค์การคลังสินค้า
4. รักษาและร่วมสร้างสรรค์ ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ในทางที่ชอบเพื่อประโยชน์ต่อองค์การคลังสินค้าโดยรวมและไม่กล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายในองค์การคลังสินค้า หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับองค์การคลังสินค้า
5. ฟังปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานและปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

6. มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและองค์กรคลังสินค้า อยู่เสมอด้วยการศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน

7. ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและองค์กรคลังสินค้าและหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของที่มีมูลค่าสูง การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจขององค์กรคลังสินค้า เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูง ให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืนโดยเร็ว

8. แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบภายใน องค์กร.

9. ให้ความสนใจและช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

10. ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องร่วมกันมุ่งมั่นพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยปลูกจิตสำนึกให้ผู้บริหารและพนักงานมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและธรรมาภิบาล ตลอดจนการป้องกันการประพฤติมิชอบในองค์กรคลังสินค้าให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่องค์กรและหน่วยงานภายนอก

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประชาชนส่วนรวม (CONFLICT OF INTERESTS) สถานการณ์หรือการกระทำที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์กรคลังสินค้า ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวและมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งบุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันไป โดยไม่เห็นว่ามีความผิดจนส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับองค์กรคลังสินค้า

จากการที่องค์กรคลังสินค้าได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณขององค์กรคลังสินค้าได้กำหนดให้คณะกรรมการผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรคลังสินค้า ละเว้นการดำเนินการและกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กรคลังสินค้า ดังนั้น จึงได้กำหนดความหมายของ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์กรคลังสินค้า” คือ การขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ขององค์กรคลังสินค้าไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในด้านต่างๆ เพื่อให้ครอบคลุมทุกมิติที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้รายงานภายในเดือนสิงหาคมของทุกปีและนำข้อมูลที่ได้มาสรุปผลเพื่อนำไปใช้ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์กร

ในปี 2563 สำนักทรัพยากรมนุษย์ได้จัดกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้แก่บุคลากรองค์กรคลังสินค้าทุกคน เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

องค์กรคลังสินค้า โดยสำนักทรัพยากรมนุษย์ได้มีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางประโยชน์ โดยจัดทำแบบฟอร์มให้พนักงานรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในด้านต่างๆ เพื่อให้ครอบคลุมทุกมิติที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้รายงานภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี และนำข้อมูลที่ได้มาสรุปผลเพื่อนำไปใช้ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์กร

ในปี 2563 สำนักทรัพยากรมนุษย์ ได้จัดกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้แก่พนักงานและลูกจ้างองค์กรคลังสินค้า เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างองค์กรคลังสินค้าได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวมากขึ้น รวมทั้งเล็งเห็นถึงความสำคัญที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ว่าจะส่งผลกระทบต่อองค์กรในด้านใดบ้าง โดยรูปแบบการจัดกิจกรรมเป็นการเผยแพร่ให้ความรู้ในแต่ละสำนัก โดยการจัดทำแผ่นพับความรู้และจัดบอร์ดความรู้เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างเข้าใจได้ง่าย เป็นการอธิบาย ชักถาม และตอบข้อสงสัย รวมทั้งมีการยกตัวอย่างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้วย

สำหรับข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่พนักงานและลูกจ้างองค์กรคลังสินค้าได้รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด นำข้อมูลมาใช้ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ใช้ประกอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้ใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่
2. ใช้ในการออกคำสั่งการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง
3. ใช้ในการจัดอัตรากำลังพนักงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เครือญาติปฏิบัติงานในส่วนงานเดียวกัน
4. ใช้ในการสรรหาและบรรจุพนักงาน เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร
5. ใช้ในการป้องกันการรับผลประโยชน์ต่างๆ

หลักพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เนื่องจากพนักงานและลูกจ้างขององค์กรคลังสินค้าที่เกี่ยวข้องกับงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจมีพฤติกรรมเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ขององค์กรคลังสินค้า ซึ่งทำให้ผลกระทบต่อการทำงานด้วยความโปร่งใสขององค์กรคลังสินค้า อันเนื่องมาจากสาเหตุที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. การดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือคู่แข่งกับองค์กรคลังสินค้า
2. การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์กรคลังสินค้า
3. การรับของขวัญหรือทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกินสามพันบาทและประโยชน์อื่นใด จากการดำรงตำแหน่งหน้าที่
4. การช่วยญาติหรือบุคคลในครอบครัวให้ได้รับประโยชน์
5. การประกอบกิจการของตนเองหรือการลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันต่อองค์กรคลังสินค้า

6. การใช้สิทธิพล หรืออำนาจหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่ง มารับจ้างทำงานให้แก่องค์กรคลังสินค้า
7. การใช้ข้อมูลภายในขององค์กรคลังสินค้า เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับผู้บริหารระดับหัวหน้างานขึ้นไป

ผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไปจนถึงรองผู้อำนวยการให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

- 1.1 การกระทำหรือเหตุการณ์ที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) การใช้ข้อมูลขององค์กรคลังสินค้าเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

- 2) การดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นที่สำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือคู่แข่งกับองค์กรคลังสินค้า เว้นแต่ได้มีการมอบหมายจากองค์กรคลังสินค้า เว้นแต่ได้มีการมอบหมายจากองค์กรคลังสินค้าเป็นลายลักษณ์อักษร

- 3) การมีบุคคลภายในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์กรคลังสินค้า

- 1.2 การรับของขวัญหรือทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกินสามพันบาทและประโยชน์อื่นใด จากการดำรงตำแหน่งหน้าที่

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดจากลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 สายงานการบังคับบัญชาระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา

- 2.2 การสรรหาและบรรจุพนักงาน

- 2.3 การแต่งตั้งโอนย้ายและประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 2.4 การคัดเลือกพนักงานดีเด่น

- 2.5 การสอบสวนความผิดทางวินัย

- 2.6 การจัดซื้อจัดจ้าง

- 2.7 การออกแบบงาน กำหนด SPEC หรือ TOR

- 2.8 การควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจงานจ้าง หรือตรวจรับงานติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์

- 2.9 การตรวจสอบภายใน

- 2.10 การติดตามประเมินผล

- 2.11 การลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรคลังสินค้าให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ผู้อำนวยการ พนักงาน และลูกจ้าง ผู้ใดมีกรกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อเป็นการป้องกันตนเองในด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้ผู้อำนวยความสะดวก หรือญาติสนิทของผู้อำนวยการ พนักงาน ลูกจ้างผู้นั้น ขอลอนตัวจากการเป็นกรรมการหรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณไม่ต้องรายงานกรณีนี้อีก

ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี ให้ผู้อำนวยการ พนักงาน ลูกจ้างทุกคน จัดทำ “รายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์” พร้อมลายมือชื่อเสนอผู้บังคับบัญชาและให้จัดทำ “รายงานความสัมพันธ์เครือญาติหรือญาติสนิท” พร้อมลายมือชื่อ เพื่อเป็นการป้องกันตนเองในด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์และให้ส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้เก็บรักษาสำเนารายงานไว้อย่างน้อย 2 ปี

2. ให้ผู้อำนวยการ พนักงาน ลูกจ้างทุกคน รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาของตนเองตามลำดับชั้น โดยให้รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลำดับชั้นดังนี้

- 2.1 ผู้อำนวยการองค์กรคลังสินค้า ให้รายงานต่อประธานกรรมการองค์กรคลังสินค้า

- 2.2 รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/นักบริหาร 9 ให้รายงานตามสายงานการบังคับบัญชาจนถึงผู้อำนวยการองค์กรคลังสินค้า

- 2.3 ผู้อำนวยการสำนัก ให้รายงานตามสายงานการบังคับบัญชาจนถึงรองผู้อำนวยการองค์กรคลังสินค้า

- 2.4 หัวหน้าส่วนงาน ให้รายงานตามสายงานการบังคับบัญชาจนถึงผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์กรคลังสินค้า

- 2.5 พนักงาน ระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-8) พนักงานขับรถและลูกจ้างทุกคน ให้รายงานตามสายงานการบังคับบัญชาจนถึงหัวหน้าส่วนงาน

ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการ พนักงาน ลูกจ้าง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างใกล้ชิดสม่ำเสมอ และอย่างทั่วถึง

3. ภายในวันที่ 31 กรกฎาคมของทุกปี ให้ส่วนงานต้นสังกัดจัดทำแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งสำนักบริหารกลางเพื่อสรุปรายงานผู้อำนวยการองค์กรคลังสินค้านำไปทราบการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และส่งสำเนาแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ผู้อำนวยการองค์กรคลังสินค้านำไปทราบส่งให้สำนักตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 15 สิงหาคมของทุกปี

ให้สำนักตรวจสอบภายในสอบทานแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการองค์กรคลังสินค้าและรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการองค์กรคลังสินค้าเพื่อทราบต่อไป



ในฐานะผู้บริหารองค์การคลังสินค้า

“ขอประกาศ และแสดงเจตจำนงว่า จะมุ่งมั่นขับเคลื่อนภารกิจตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต จะบริหารงานด้วยความ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ถือเป็นประโยชน์ ขององค์การคลังสินค้าเป็นที่ตั้ง รวมทั้งปฏิบัติตาม นโยบายของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำพาองค์การคลังสินค้า ไปสู่องค์กร แห่งความโปร่งใส ไร้ทุจริต ร่วมต่อต้านการทุจริต ทุกรูปแบบ ปลุกฝัง และสร้างค่านิยมองค์กร ให้มีแนวคิด จนนำไปสู่พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละตน เพื่อส่วนรวมเพื่อองค์กร และเพื่อประเทศชาติ ตลอดจนร่วมมือ กับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ประกาศ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

นางวรรณิ์ ทิรติขจร
รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

พินตำรวงเอก สุรพงษ์ เปล่งขำ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

สร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากร
ขององค์การคลังสินค้าดำรงไว้ซึ่ง

“สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้”

แนวปฏิบัติการป้องกันการรับสินบน

ตามที่องค์การคลังสินค้า ได้มีเจตนารมณ์ในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักการธรรมาภิบาลที่ดี มีนโยบายไม่ให้เกิดการกระทำผิดอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริต (Corruption) ทุกรูปแบบ ทั้งเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมไม่ว่าจะในฐานะผู้ให้ ผู้รับ ในรูปแบบเป็นตัวแทนและไม่เป็นตัวแทน และตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบสถานการณ์การรับสินบนที่เกิดขึ้น โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม องค์การคลังสินค้าจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการป้องกันการรับสินบนขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรขององค์การคลังสินค้ามีความเข้าใจและแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริต (Corruption) ในทุกรูปแบบ และบุคลากรขององค์การคลังสินค้าต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติโดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับสินบน

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 แสดงออกถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริต (Corruption) ทุกรูปแบบ
- 1.2 กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ
- 1.3 มีการกำกับ ติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้
- 1.4 สนับสนุนให้บุคลากรเฝ้าระวัง และรายงานการพบเห็นการทุจริตผ่านทางช่องทางสื่อสารต่างๆ

2. คำจำกัดความ

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจได้มาโดยหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การรับสินบน หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่เจ้าหน้าที่องค์การคลังสินค้าหรือบุคคลอื่น เพื่อให้เจ้าหน้าที่องค์การคลังสินค้าผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำตามที่ผู้จ่ายสินบนต้องการ

คำอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการตามกระบวนการได้รวดเร็วขึ้น

เจ้าหน้าที่องค์การคลังสินค้า หมายถึง ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์การคลังสินค้า

3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรับสินบน

3.1 เจ้าหน้าที่องค์การคลังสินค้า ต้องไม่เรียกรับสินบนหรือไม่เรียกร้องค่าอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่จาก ผู้รับบริการ

3.2 ไม่รับของขวัญหรือของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันจากผู้เข้ามาติดต่อ เว้นแต่ในกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่า 3,000 บาท

3.3 กรณีบุคลากรได้รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาทขึ้นไปต้องรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่าไม่สมควรรับของขวัญ ของกำนัล ให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนแก่ผู้ให้ทันที

3.4 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติงานหน้าที่

3.5 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้

3.6 การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้ มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปเปิดเผย อันก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบในการแข่งขันเสนอราคา

3.7 กรณีรับเงินต้องมีการออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง

3.8 มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบทุกรายและจัดเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย รวมทั้งมีการตรวจสอบที่เป็นอิสระ

3.9 เมื่อเจ้าหน้าที่องค์การคลังสินค้าพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

3.10 ผู้ใดที่กระทำการทุจริตถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง นอกจากนี้ยังต้องได้รับโทษตามกฎหมายอื่นอีกด้วย

3.11 หัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการทบทวนแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3.12 มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ รวมถึงพฤติกรรมกรรมการทุจริตเพื่อเป็นอุทาหรณ์กรณีศึกษาให้แก่บุคลากรเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

4. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน กรณีพบว่าเจ้าหน้าที่องค์การคลังสินค้ามีการกระทำที่เป็นการทุจริต หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การคลังสินค้า สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

4.1 หนังสือร้องเรียน

4.2 เว็บไซต์องค์การคลังสินค้า www.pwo.co.th

4.3 ศูนย์บริการประชาชนขององค์การคลังสินค้า หมายเลข 0-2507-5002, 0-2507-5025 หรือส่วนงานประชาสัมพันธ์ หมายเลข 0-2507-5267

4.4 ตู้แสดงความคิดเห็น ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

4.5 แจ้งทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ ส่วนงานประชาสัมพันธ์ สำนักผู้อำนวยการ เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

5. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองโดยข้อมูลจะถูกปกปิดเป็นความลับด้วยการปกปิดชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนและผู้ได้รับข้อมูลร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

6. การกำกับติดตามให้ส่วนงานประชาสัมพันธ์ สำนักผู้อำนวยการกำกับติดตามการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตรับสินบนตามช่องทางต่างๆ จากหน่วยงานที่รับผิดชอบ และประมวลผลสรุปการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ โดยวิเคราะห์หาแนวทางป้องกัน แก้ไขและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบทุกไตรมาส

นโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบน

ด้วยองค์การคลังสินค้า ตระหนักถึงความสำคัญในกาดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน และเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตราห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

องค์การฯ จึงได้กำหนดนโยบายการให้และรับของขวัญแก่ผู้บริหารระดับสูงหรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ เสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด สร้างทัศนคติที่ถูกต้องและป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร รวมถึงผู้บังคับบัญชาทุกระดับ พนักงานและลูกจ้าง ในการดำเนินงานเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงขององค์การคลังสินค้า ดังนี้

1. ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์การฯ ควรที่จะไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นกรณีใด รวมทั้งทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน จริยธรรม อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจการปฏิบัติหน้าที่หรือผลประโยชน์ขัดกันได้
2. บุคคลในครอบครัวของพนักงานขององค์การฯ ก็ควรที่จะไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด อันคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
3. ไม่เรียกรับเงินหรือทรัพย์สินในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน หรือการใช้เงินสวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาโดยเด็ดขาด
4. การให้ของขวัญตามประเพณีนิยมมูลค่าของขวัญให้ต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดรวมทั้งควรงดการให้ของขวัญ หากการให้ของขวัญมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
5. หากมีการจัดเลี้ยงปีใหม่ ขอให้เป็นไปเพื่อสร้างความสามัคคีและสร้างขวัญและกำลังใจในหมู่คณะขอให้เป็นการเรียบง่ายและไม่เป็นการฟุ่มเฟือย
6. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนจริยธรรม อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการประหยัดสร้างค่านิยมมีธรรมาภิบาลของผู้บริหารและพนักงาน
7. การดำเนินการตามนโยบายนี้ให้ใช้กรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบนแนบท้ายประกาศฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายนี้

กรอบแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบน

1. บทนำ

องค์การคลังสินค้าตระหนักถึงความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จัดทำนโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมที่ดีขององค์การ รวมทั้งสร้างทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ดังนั้น องค์การคลังสินค้า จึงได้ประกาศนโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นขององค์การคลังสินค้าในการป้องกันการรับสินบนของผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์การคลังสินค้าทุกระดับ
- 2.2 เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติของผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์การ ในการป้องกันการรับสินบนของผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์การคลังสินค้า
- 2.3 เพื่อสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมที่ดีเกี่ยวกับการป้องกันการรับสินบนของผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์การคลังสินค้า

3. คำนิยาม

สินบน (Bribery) หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เสนอว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือ การร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

- เป็นกรณีเอาผิดกับผู้รับ ขอรับ
- สินบน คือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง ทรัพย์สิน หมายความว่า ทรัพย์สินและวัตถุที่ไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคา หรือคิดราคาต่ำ
- มีเจตนาที่จะรับ โดยมีเหตุจงใจในการกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ เช่น การถ่วงเวลาตรวจรับ การเอื้อประโยชน์ในการขายสัญญาจ้าง การประเมินภาษีสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง ฯลฯ
- เป็นการรับสินบน เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับสินบน จะต้องมิอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการกระทำที่ต้องการจูงใจนั้น
- การให้สินบน ผ่านตัวกลาง เช่น คู่สมรสทั้งที่จดทะเบียน และไม่จดทะเบียนญาติ เพื่อน เป็นต้น

ทุจริตในภาครัฐ พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2551 มาตรา 3

ทุจริตภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินอกหน้าที่

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจ

ทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีความสำคัญหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนงาน พนักงานและลูกจ้างทุกระดับที่ทำงานในสังกัดองค์การคลังสินค้า

4. ขอบเขต

กรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบนเพื่อความปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน บังคับใช้กับบุคคลดังต่อไปนี้

4.1 ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างองค์การคลังสินค้า

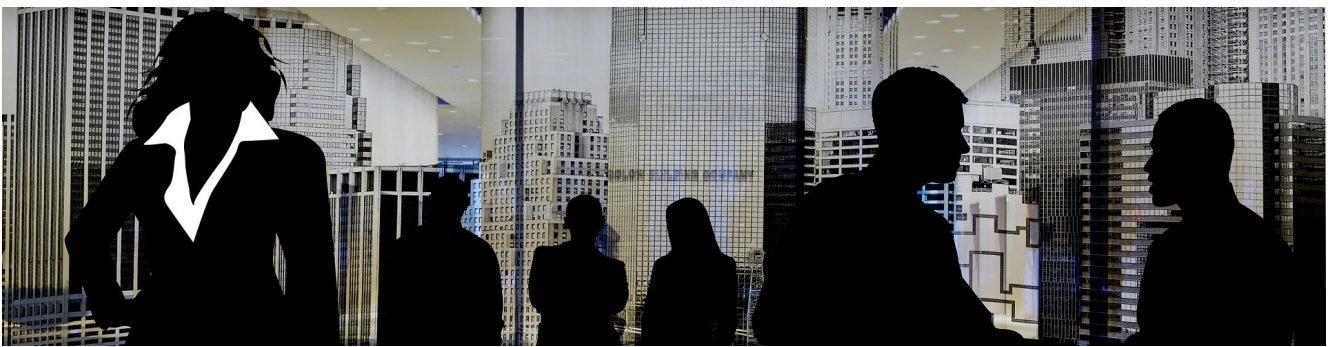
4.2 คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามขององค์การคลังสินค้า

5. การรายงานการพบเห็น กรณีพบเบาะแสการกระทำความผิด สามารถแจ้งได้ที่องค์การคลังสินค้า

5.1 ที่อยู่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

5.2 ศูนย์บริการประชาชน องค์การคลังสินค้า หมายเลขโทรศัพท์ 0-2507-5002 และ 0-2507-5225

5.3 ทางเว็บไซต์ ออ.ส. ที่ <http://www.pwo.co.th> ไปที่ หัวข้อ "ร้องทุกข์ร้องเรียน" ช่องทางอื่นๆ เว็บไซต์กระทรวงพาณิชย์ www.moc.go.th



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การคลังสินค้า ได้ตระหนักถึงความสำเร็จขององค์กรซึ่งเกิดขึ้นได้จะต้องเกิดจากความร่วมมือของทรัพยากรบุคคลที่มีความมุ่งมั่นร่วมกันปฏิบัติงานให้องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและมีคุณธรรมตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน เพื่อให้ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรกำหนด โดยมีนโยบาย 5 ด้านดังนี้

1. นโยบายด้านโครงสร้างและการบริหาร

องค์การคลังสินค้านำโครงสร้างองค์กรที่สามารถรองรับภารกิจหลักที่เน้นธุรกิจเชิงพาณิชย์ เพื่อสร้างรายได้ทดแทนรายได้จากการบริหารจัดการนโยบายรัฐที่ลดลง โดยกำหนดโครงสร้างให้มีหน่วยงานที่เป็นภารกิจหลัก (Core Function) เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งมีการลดสายการบังคับบัญชาลงและมีการกระจายอำนาจเพิ่มขึ้น โดยมีการบริหารงานแบบบูรณาการประสานเชื่อมโยงกันและปรับกระบวนการทำงานให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งกันและกันภายใต้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน โดยมีความเชื่อมโยงข้อมูลในทุกระบบงานที่เกี่ยวข้องกัน

2. นโยบายด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

องค์การคลังสินค้านำมีระบบการประเมินสมรรถนะ (Competency) ซึ่งประกอบด้วย สมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency) เพื่อเป็นเครื่องมือในการนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องการสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งสร้างความตระหนักให้ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงาน จะต้องเป็นผู้บริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานนั้นๆ ทั้งในด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

3. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

องค์การคลังสินค้านำมีโครงสร้างตำแหน่งและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ มีระบบการบริหารอัตรากำลังที่สามารถตอบสนองจำนวนบุคลากรทั้งในส่วนตัวและเกินต่อความต้องการในแต่ละช่วงเวลาโดยสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งมีระบบความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ (Career Path) และมีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรที่มีความสามารถเติบโตในระดับที่สูงขึ้น

4. นโยบายค่าตอบแทนสวัสดิการ

องค์การคลังสินค้านำมีระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่สัมพันธ์กับค่างานและผลการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นธรรม โดยการประเมินผลตามดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicator: KPI) รวมทั้งปรับปรุงระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเพื่อเสริมสร้างให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี

5. นโยบายด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

องค์การคลังสินค้านำมีการรวบรวม สร้าง ส่งเสริม สนับสนุนองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร เพื่อนำความรู้ไปสู่การพัฒนา เปลี่ยนแปลงและต่อยอดองค์ความรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร มีการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์และนวัตกรรม และสร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน องค์การคลังสินค้าได้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทางราชการให้ประชาชนได้รับทราบ ดังนี้

1. นำข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามที่กฎหมายกำหนดตีพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา

องค์การคลังสินค้าได้นำข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามที่กฎหมายกำหนดลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารเพื่อการเผยแพร่ ประกอบด้วย

- โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- สรุปอำนาจหน้าที่ ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน
- สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือการตีความ
- ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารกำหนด

2. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

- พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498
- โครงสร้างการบริหารงาน
- ระเบียบว่าด้วย ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน เพื่อประชาชนของ อคส.
- แผนวิสาหกิจ
- แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนโครงการต่างๆ ที่เป็นงานธุรกิจปกติ
- แผนงานและโครงการตามนโยบายรัฐบาล
- งบประมาณลงทุนประจำปี
- งบประมาณรายได้ประจำปี
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รายงานประจำปี
- แผ่นพับแนะนำองค์การคลังสินค้า
- รายงานของผู้สอบบัญชีและงบการเงิน
- ประกาศองค์การคลังสินค้า
- ข้อมูลด้านคลังสินค้า ได้แก่ สถานที่ตั้งพื้นที่ ความจุคลังสินค้า ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น
- ผลการพิจารณาการจัดซื้อ/จัดจ้าง/การคัดเลือกเข้าร่วมโครงการตามประกาศองค์การคลังสินค้า

นอกจากนี้ องค์การคลังสินค้ายังได้จัดห้อง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและบริการประชาชน” พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำงานศูนย์บริการข่าวสารฯ ไว้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ซึ่งสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ บริเวณชั้น 3 องค์การคลังสินค้า เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0-2507-5002 หรือ <http://www.pwo.co.th>

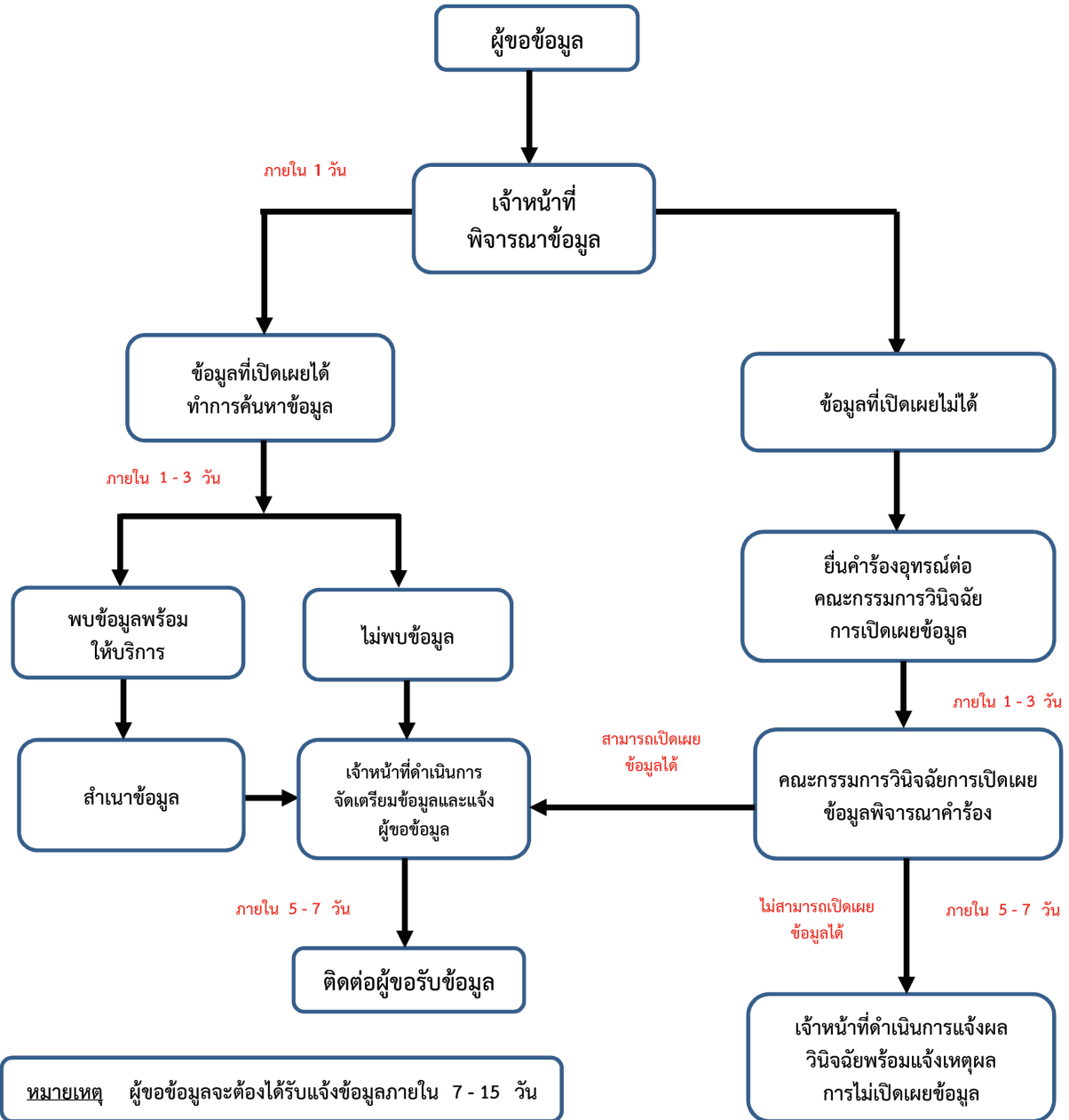
3. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์

อคส. ได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ผ่านเว็บไซต์ของ อคส. <http://pwo.co.th> โดยมีการพัฒนาระบบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

จำนวนผู้ใช้บริการศูนย์บริการประชาชน อคส. ประจำปีงบประมาณ 2564

เดือน/ปี	มารับบริการที่ศูนย์บริการข้อมูล อคส.	ขอข้อมูลทางโทรศัพท์	รวม
ตุลาคม 2563	7	-	7
พฤศจิกายน 2563	10	1	11
ธันวาคม 2563	6	-	6
มกราคม 2564	12	2	14
กุมภาพันธ์ 2564	5	2	7
มีนาคม 2564	1	-	1
เมษายน 2564	5	-	5
พฤษภาคม 2564	1	1	2
มิถุนายน 2564	-	2	2
กรกฎาคม 2564	-	-	-
สิงหาคม 2564	-	-	-
กันยายน 2564	-	-	-
รวม	47	8	55

แผนภูมิกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การคลังสินค้า



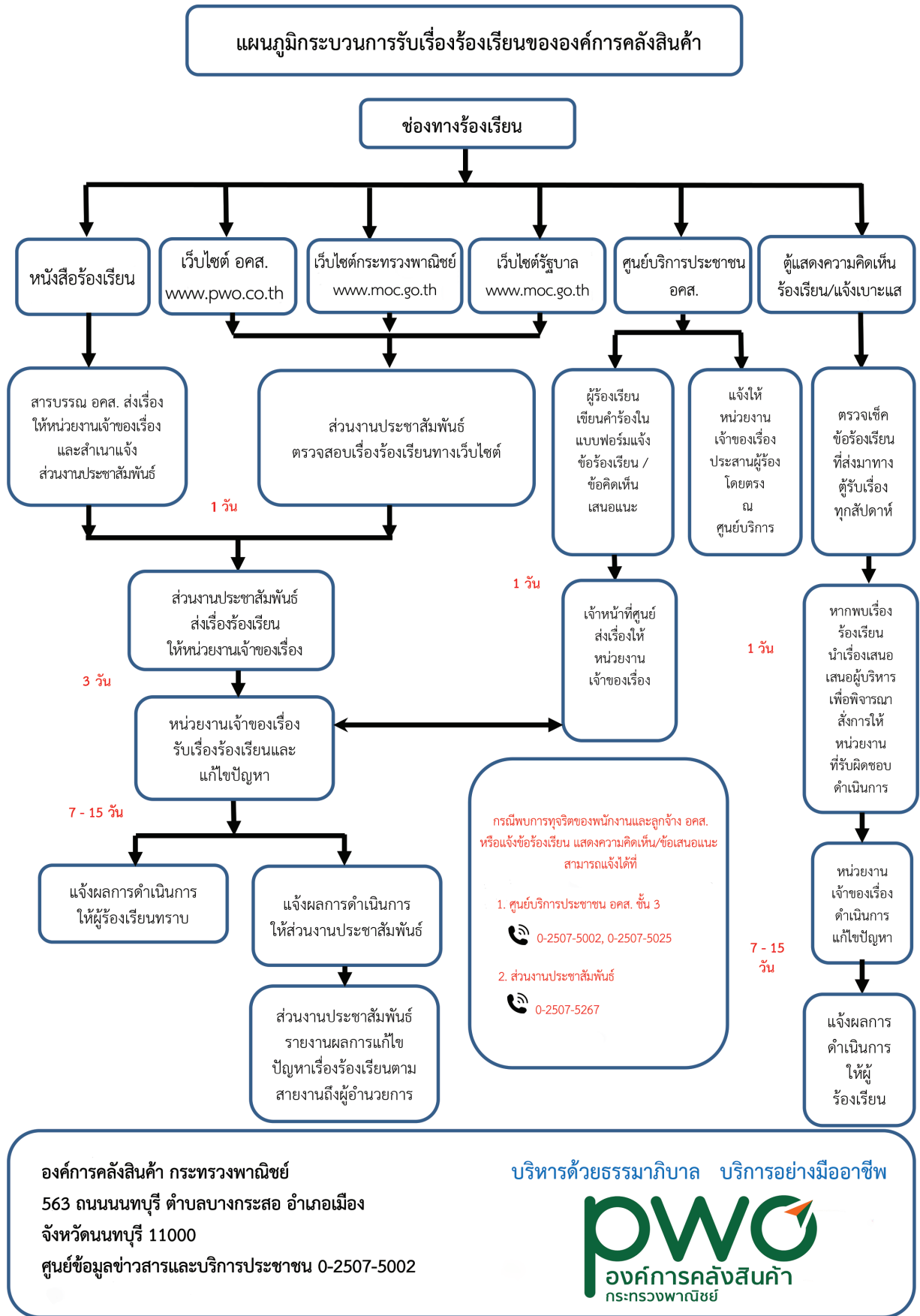
องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและบริการประชาชน 0-2507-5002

องค์การคลังสินค้านำร่องมรดกต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ



4. การรับเรื่องราวร้องทุกข์

การรับเรื่องราวร้องทุกข์ 3 ปีซ้อนหลัง (ปีงบประมาณ 2562 - 2564) อคส.ไม่ได้รับเรื่องราวร้องเรียนใดๆ จากหน่วยงานภายนอกและประชาชนทั่วไป



คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ประจำปีงบประมาณ 2564

1. คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า จำนวน 11 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
1. ประธานกรรมการ อคส.	นายสุชาติ เดชจักรเสมา	(5 พฤษภาคม 2563 – 17 ธันวาคม 2564)
2. รองประธานกรรมการ อคส.	พลตรี ดิเรก ดีประเสริฐ	(18 ธันวาคม 2561 – 17 ธันวาคม 2564)
3. ผู้แทนกระทรวงการคลัง กรรมการ อคส.	นางสมหมาย ศิริอุดมเศรษฐ์	(29 พฤศจิกายน 2561 - จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด)
4. ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรรมการ อคส.	นายวิชัย ไตรสุรัตน์	(1 พฤษภาคม 2563 – จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด)
5. ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ กรรมการ อคส.	นายวัชรนิตย์ เลือเอี่ยม	(28 ตุลาคม 2563 – จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด)
6. กรรมการ อคส.	นายสรรพพงศ์ สังขพงศ์	(18 ธันวาคม 2561 – 17 ธันวาคม 2564)
7. กรรมการ อคส.	นายธีรพล กาญจนากาศ	(18 ธันวาคม 2561 – 17 ธันวาคม 2564)
8. กรรมการ อคส.	นายวิเชียร ชูบโธสง	(18 ธันวาคม 2561 – 17 ธันวาคม 2564)
9. กรรมการ อคส.	นายสกล กิตตินิธิ	(5 พฤษภาคม 2563 - 17 ธันวาคม 2564)
10. กรรมการ อคส.	นายสัมมา คิตลิน	(5 พฤษภาคม 2563 - 3 พฤศจิกายน 2564)
11. กรรมการและเลขานุการ	นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต ผู้อำนวยการ อคส.	(10 กันยายน 2563 – 9 กันยายน 2567)

หมายเหตุ

1. การแต่งตั้งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการในคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า เป็นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2561 และวันที่ 5 พฤษภาคม 2563

2. พระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง อคส. พ.ศ.2498 และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งสุดท้าย (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2558

มาตรา 15 ให้มีคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ กระทรวงละหนึ่งคนเป็นกรรมการ และกรรมการอื่นซึ่งมิใช่ผู้แทนของส่วนราชการอีกไม่เกินห้าคนและผู้ช่วยกรรมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

ให้คณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่นให้ผู้ช่วยกรรมการเป็นเลขานุการคณะกรรมการ

3. พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐาน สำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518 และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งสุดท้าย (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2558

มาตรา 12 รัฐวิสาหกิจใดมีกรรมการเกินสิบเอ็ดคน ให้ปรับปรุงให้มีกรรมการไม่เกินจำนวนดังกล่าวภายในสองเดือน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 12/1 ในการแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มิใช่กรรมการโดยตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจใด ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้น ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการอื่นของรัฐวิสาหกิจนั้น

การจัดทำบัญชีรายชื่อกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

มาตรา 17 ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่วางนโยบายและควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการขององค์การ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

1) ดำเนินกิจการตามความในมาตรา 6 และมาตรา 7

มาตรา 6 องค์การมีวัตถุประสงค์ทำกิจการทั้งปวงเกี่ยวกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค รวมทั้งธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค

มาตรา 7 เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวในมาตรา 6 ให้้องการมีอำนาจรวมถึง

(1) ถือกรรมสิทธิ์ครอบครองที่ดินและทรัพย์สินอื่นๆ มีทรัพย์สินต่างๆ สร้างซื้อขาย เช่า ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ยืมให้ยืม จำนำ จำนอง จัดหา จำหน่าย แลกเปลี่ยน โอนและรับโอนด้วยประการใดๆ ซึ่งที่ดิน ทรัพย์สินอื่นๆ หรือสิทธิทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร รับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้และดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องใช้ บริการ หรือทรัพย์สินใดๆ

(2) ทำการผลิต การค้า การรับฝากขาย การสะสม การรวบรวม และการขนส่งสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค

(3) ประกอบกิจการคลังสินค้า และกิจการเกี่ยวกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค รวมทั้งธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค

(4) ร่วมการทำงานหรือสมทบกับบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่กิจการขององค์การ รวมทั้งการเข้าเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัด ความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำพวกจำกัด ความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด หรือถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือนิติบุคคลใด โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี

(5) กู้ยืม เงิน ถ้าเป็นจำนวนเกินกว่าหนึ่งร้อยล้านบาท ต้องได้รับอนุญาตจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(6) ให้กู้ยืมเงิน โดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือด้วยทรัพย์สิน

(7) จัดตั้งห้างหุ้นส่วน โรงสี คลังสินค้า และร้านค้า

(8) การกระทำการอื่นใดเพื่อส่งเสริมการผลิตตลอดจนกิจการค้าสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคของคนไทย ทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร

2) วางข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงาน

3) วางข้อบังคับว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การตัดเงินเดือน การลดขั้นเงินเดือน และระเบียบวินัยของพนักงาน ตลอดจนกำหนดอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนค่าจ้างและเงินอื่นๆ ของพนักงาน

4) กำหนดอัตราดอกเบี้ย ค่าภาระ ค่าบริการ และค่าดำเนินการต่างๆ

5) กำหนดอัตราและดอกเบี้ยเงินสะสมของผู้บริหารและพนักงาน และวางระเบียบการจ่ายเงินสะสม

ข้อบังคับว่าด้วยการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการวางขึ้นนั้น ถ้ามีข้อจำกัดอำนาจผู้อำนวยการในการดำเนินการใด ให้รัฐมนตรีประกาศข้อบังคับที่มีข้อความเช่นว่านั้นในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 21 ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ให้ผู้อำนวยการได้รับเงินเดือนตามที่คณะกรรมการกำหนด

วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

มาตรา 18 ให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง อยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ในกรณีที่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ หรือกรรมการซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งนั้นดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้ว เมื่อครบกำหนดตามวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่น ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์การคลังสินค้า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามคู่มือการประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดให้นำมาใช้ในการประเมินผล รัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ดังนี้

อำนาจหน้าที่

1. เสนอแนวนโยบาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ และแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility) ขององค์การคลังสินค้า
2. พิจารณาทบทวนแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์การคลังสินค้าประจำปี เสนอแนะต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
3. ส่งเสริมให้คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์การคลังสินค้า มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์การคลังสินค้าร่วมกับชุมชน ลูกค้า และประชาชนทั่วไป
4. ให้คำเสนอแนะในการกำกับดูแลการปฏิบัติและการดำเนินงานขององค์การคลังสินค้าให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และกระบวนการปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ประจำปี
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
6. ให้ประธานกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	กรรมการ อคส. ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ อคส.	ประธานกรรมการ
2	พลตรี ดิเรก ดีประเสริฐ	รองประธานกรรมการ อคส.	กรรมการ
3	ผู้อำนวยการ อคส.	-	กรรมการ
4	นายณัฐพงศ์ โปษะบุตร	-	กรรมการ
5	นางนภาพิช ตรีเพชรไพศาล	-	กรรมการ
6	นายวิษณุ ปาณวล	-	กรรมการ
7	พลตรีหญิง อังคณา สุเมธสิทธิกุล	-	กรรมการ
8	พลเอก สิทธิ สิริธมมงคล	-	กรรมการ
9	รองผู้อำนวยการ อคส. ที่รับผิดชอบ ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ ความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม	-	กรรมการ
10	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ	-	กรรมการและเลขานุการ
11	หัวหน้าส่วนงานเลขานุการ	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

3. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์องค์กรคลังสินค้า

เพื่อให้การดำเนินงานด้านแรงงานขององค์กรคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์องค์กรคลังสินค้า โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

อำนาจหน้าที่

1. พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์
2. หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจนั้น
3. พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐวิสาหกิจนั้น
4. ปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียน
5. ปรึกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง
6. ให้ประธานกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้
7. ให้หัวหน้าส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ สำนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการของคณะกรรมการฯ และนำมติของที่ประชุมไปปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานด้านแรงงาน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ ของพนักงานองค์กรคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
ผู้แทนกรรมการองค์การคลังสินค้า			
1	กรรมการ อคส. ผู้แทนกระทรวงการคลัง	กรรมการ อคส.	ประธานกรรมการ
ผู้แทนฝ่ายบริหาร			
1	รองผู้อำนวยการ อคส. ที่รับผิดชอบ ด้านกิจการสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ อคส.	กรรมการ
2	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน	-	กรรมการ
3	ผู้อำนวยการสำนักนิติการ	-	กรรมการ
4	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ	-	กรรมการ
5	ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคล	-	กรรมการ
ผู้แทนฝ่ายพนักงาน			
1	นายอัศวิน เรืองวิจิตร	พนักงานการพาณิชย์ 6	กรรมการ
2	นายธำรง อังสุรัตน์โกมล	พนักงานคลังสินค้า 6	กรรมการ
3	นายสุวิทย์ งามปัญญาพินิจ	พนักงานบริหารทั่วไป 6	กรรมการ
4	นายอำนาจ ระหัด	พนักงานบริหารทั่วไป 6	กรรมการ
5	นายพูนตา โคสา	นิติกร 5	กรรมการ

4. คณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรม

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมขององค์กรคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจที่สำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดให้นำมาใช้ในการประเมินผลรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

อำนาจหน้าที่

1. กำหนดแนวทางในการนำองค์กรสู่การจัดการความรู้และนวัตกรรมที่ยั่งยืน และบริหารจัดการกระบวนการนวัตกรรมให้ไปเป็นตามประเด็นย่อยต่างๆ ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดไว้
2. กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม โดยวางยุทธศาสตร์และถ่ายทอด ยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรมอย่างแท้จริง
3. พัฒนานวัตกรรมเพื่อมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด รวมทั้งจัดการความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม การสร้างวัฒนธรรมเพื่อมุ่งเน้นนวัตกรรม และยกระดับความรู้ความสามารถด้านนวัตกรรมขององค์กรคลังสินค้า
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
5. ให้ประธานกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	นายสกล กิตต์นิธิ	กรรมการ อคส.	ประธานกรรมการ
2	ผู้อำนวยการ อคส.	-	กรรมการ
3	พันเอก กฤษฏา เทอดพงษ์	-	กรรมการ
4	นางสาวนันทพร ดำรงพงศ์	-	กรรมการ
5	นายวรรณสินธุ์ สัตยานุวัตร	-	กรรมการ
6	รองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าที่ รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้และ นวัตกรรม	-	กรรมการ
7	ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์	-	กรรมการ
8	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ	-	กรรมการและเลขานุการ
9	หัวหน้าส่วนงานพัฒนาผลิตภัณฑ์ สำนักพัฒนาธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

5. คณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในขององค์การคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

อำนาจหน้าที่

- ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อ 10 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กำกับดูแลให้มีระบบการตรวจสอบที่เหมาะสม เพียงพอ
- กำกับดูแลให้มีระบบข้อมูล ระบบบัญชี และรายงานทางการเงิน รายงานทางการบริหารที่ถูกต้อง เพียงพอและเชื่อถือได้
- กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้ากำหนด
- กำกับดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ
- กำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
- รายงานการดำเนินงานให้คณะกรรมการองค์การคลังสินค้าทราบ
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
- ให้ประธานกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	พลตรี ดิเรก ดีประเสริฐ	รองประธานกรรมการ อคส.	ประธานกรรมการ
2	กรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้แทนกระทรวงการคลัง	กรรมการ อคส.	กรรมการ
3	กรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ อคส.	กรรมการ
4	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	-	เลขานุการ

6. คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดให้นำมาใช้ในการประเมินผลรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง องค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

อำนาจหน้าที่

1. กำกับดูแลและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้าให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้องต่อสถานการณ์ และมีความเชื่อมโยงกับงานขององค์กรคลังสินค้าทุกระบบ
2. ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบงานขององค์กรคลังสินค้า
3. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล และรายงานต่อคณะกรรมการ องค์การคลังสินค้า
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
5. ให้ประธานกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	นายสรพงษ์ สังข์พงศ์	กรรมการ อคส.	ประธานกรรมการ
2	นายสกล กิตต์นิธิ	กรรมการ อคส.	กรรมการ
3	ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า	-	กรรมการ
4	พันเอก กฤษฎา เทอดพงษ์	-	กรรมการ
5	นายขจิต จิตรสุภา	-	กรรมการ
6	นายวรรณสินธ์ สัตยานุวัตร	-	กรรมการ
7	นายสมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	-	กรรมการ
8	รองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	-	กรรมการ
9	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	กรรมการและเลขานุการ
10	หัวหน้าส่วนงานเทคโนโลยีและการสื่อสาร	-	ผู้ช่วยเลขานุการ
11	หัวหน้าส่วนงานบริหารฐานข้อมูลและอุปกรณ์	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในขององค์กรคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดให้นำมาใช้ในการประเมินผลรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง องค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

อำนาจหน้าที่

1. พิจารณาความเสี่ยงขององค์กรคลังสินค้า และจัดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งแนวทางการควบคุมภายในขององค์กรคลังสินค้า
2. พิจารณาแผนจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการควบคุมภายใน
3. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่พบ
4. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญและผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้คณะกรรมการ องค์การคลังสินค้าทราบเป็นระยะๆ
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
6. ให้ประธานกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	กรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์	กรรมการ อคส.	ประธานกรรมการ
2	นายสรรพศักดิ์ สังข์พงศ์	กรรมการ อคส.	กรรมการ
3	ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า	-	กรรมการ
4	รองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าทุกท่าน	-	กรรมการ
5	ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	-	กรรมการและเลขานุการ
6	หัวหน้าส่วนงานบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

8. คณะกรรมการพัฒนาระบบองค์กรและการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบองค์กรและการบริหารงานบุคคลขององค์การคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นไปตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดให้นำมาใช้ในการประเมินผลรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบองค์กรและการบริหารงานบุคคล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

อำนาจหน้าที่

- กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในเรื่องของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โครงสร้างค่าตอบแทน การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาค่าตอบแทน และระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
- ให้ประธานกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	นายธีรพล กาญจนากาศ	กรรมการ อคส.	ประธานกรรมการ
2	นายสัมพันธ์ คีตสิน	กรรมการ อคส.	กรรมการ
3	ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า	-	กรรมการ
4	นายบัณฑิตย์ ศรีพุทธรังกูร	-	กรรมการ
5	นายพรพล เอกอรรถพร	-	กรรมการ
6	พลตำรวจโท สุรพล ทวนทอง	-	กรรมการ
7	ว่าที่ร้อยตรี ศรีณย์ สมานพันธ์	-	กรรมการ
8	ร.ต.อ. สุธรรม เชื้อประกอบกิจ	-	กรรมการ
9	รองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาระบบองค์กรและ การบริหารงานบุคคล	-	กรรมการ
10	ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคล	-	กรรมการและเลขานุการ
11	หัวหน้าส่วนงานพัฒนาบุคคล	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

9. คณะกรรมการสรรหารองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

เพื่อให้คณะกรรมการสรรหารองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 4.3 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหารองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่

- กำหนดวิธีการสรรหา และดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518 และข้อบังคับว่าด้วยระเบียบพนักงานองค์การคลังสินค้า (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2516
- กำหนดและเจรจาต่อรองอัตราเงินเดือน
- เสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นรองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า และอัตราเงินเดือนต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า โดยอาจเสนอชื่อผู้มีความเหมาะสมมากกว่าหนึ่งชื่อก็ได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	นายธีรพล กาญจนากาศ	กรรมการ อคส.	ประธานกรรมการ
2	นายสกล กิตต์นิธิ	กรรมการ อคส.	กรรมการ
3	นายสัมมา คีตสิน	กรรมการ อคส.	กรรมการ
4	ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคล	-	เลขานุการ
5	หัวหน้าส่วนงานบริหารบุคคล	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

10. คณะอนุกรรมการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

เพื่อการติดตามแผนปฏิบัติการและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าเป็นไปตามนโยบายและดำเนินงานตามที่นำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 จัตวา แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2563 ระเบียบวาระที่ 4.3 จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่

- พิจารณากลับกรองยุทธศาสตร์ แผนงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าตามสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- พิจารณาทำความเข้าใจในรายละเอียดกับผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ในเรื่องตัวชี้วัด ค่าถ่วงน้ำหนัก ช่วงระยะเวลาการประเมิน องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และข้อตกลงอื่นๆ ตามกรอบการประเมินผลงานแนบท้ายสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขของสัญญาจ้าง และตามรายละเอียดข้อตกลงสองฝ่าย และผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าจะนำมาใช้ในการพิจารณาปรับค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษประจำปี การดำรงตำแหน่ง รวมทั้งการเลิกจ้าง
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	กรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์	กรรมการ อคส.	ประธานอนุกรรมการ
2	กรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ อคส.	อนุกรรมการ
3	กรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้แทนกระทรวงการคลัง	กรรมการ อคส.	อนุกรรมการ
4	นายสกล กิตต์นิธิ	กรรมการ อคส.	อนุกรรมการ
5	นายสัมมา คีตสิน	กรรมการ อคส.	อนุกรรมการ
6	ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคล	-	เลขานุการ

11. คณะอนุกรรมการกฎหมายในคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การคลังสินค้าที่เกี่ยวข้องกับด้านกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบและข้อบังคับทั้งปวง เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา หรือให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในเรื่องสำคัญของผู้บริหารองค์การคลังสินค้า อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 มติที่ประชุมคณะอนุกรรมการกฎหมายในคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2564 จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกฎหมายในคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่

1. พิจารณาให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ คดีความต่างๆ ขององค์การคลังสินค้า รวมถึงเรื่องสัญญาและข้อตกลงต่างๆ
2. กำกับติดตามการดำเนินคดีและบังคับคดีขององค์การคลังสินค้า โดยให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินคดีและการบังคับคดี
3. พิจารณากลับกรรณเรื่องที่มีการยื่นอุทธรณ์ของพนักงานองค์การคลังสินค้าตามข้อบังคับ ว่าด้วยระเบียบพนักงานองค์การคลังสินค้า (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2516 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พิจารณากำหนดและแก้ไขปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับขององค์การคลังสินค้าให้สอดคล้องกับข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของทิศทางการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานขององค์การคลังสินค้า ให้ความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
6. ให้ประธานอนุกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะอนุกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	นายวิเชียร ชูไธสง	กรรมการ อคส.	ประธานอนุกรรมการ
2	นายธีรพล กาญจนากาศ	กรรมการ อคส.	อนุกรรมการ
3	ผู้อำนวยการ อคส.	-	อนุกรรมการ
4	พ.ต.อ. สุรพงศ์ เปล่งข้า ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อคส.	-	อนุกรรมการ
5	นายฤชดา โรจนสุวรรณ	-	อนุกรรมการ
6	นายชาติรี ดาวทอง	-	อนุกรรมการ
7	นายประพันธ์ คุณมี	-	อนุกรรมการ
8	พลเอก เยาวศน์ย์ ภูเจริญยศ	-	อนุกรรมการ
9	นายวิเชียร รุจิธำรงกุล	-	อนุกรรมการ
10	นายสิริวัฒน์ ชรารินทร์	-	อนุกรรมการ
11	นายอิทธิพร แก้วทิพย์	-	อนุกรรมการ
12	นางสาวณิญา กิตตินิธิ	-	อนุกรรมการ
13	ผู้อำนวยการสำนักนิติการ	-	อนุกรรมการและเลขานุการ
14	หัวหน้าส่วนงานที่ปรึกษากฎหมาย	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

12. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

เพื่อให้การบริหารจัดการเรื่องที่จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง องค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่

1. พิจารณากลั่นกรองวาระการประชุม และรายละเอียดของเรื่องที่จะเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
2. กำหนดแนวทาง และวิธีการในการนำเสนอเรื่องให้คณะกรรมการองค์การคลังสินค้าพิจารณา เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้ากำหนด
3. ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้ามอบหมาย
4. ให้ประธานอนุกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	นายสัมมา คีตสิน	กรรมการ อคส.	ประธานอนุกรรมการ
2	กรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์	กรรมการ อคส.	อนุกรรมการ
3	นายวิเชียร ชูไธสง	กรรมการ อคส.	อนุกรรมการ
4	ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า	-	อนุกรรมการ
5	นายกฤษดา โรจนสุวรรณ	-	อนุกรรมการ
6	นายชาติรี ดาวทอง	-	อนุกรรมการ
7	นายประพันธ์ คุณมี	-	อนุกรรมการ
8	พลเอก เยาวศน์ย์ ภูเจริญยศ	-	อนุกรรมการ
9	นายวิเชียร รุจิธำรงกุล	-	อนุกรรมการ
10	ว่าที่ร้อยตรี ศรัณย์ สมานพันธ์	-	อนุกรรมการ
11	ร.ต.อ. สุธรรม เชื้อประกอบกิจ	-	อนุกรรมการ
12	นายอิทธิพร แก้วทิพย์	-	อนุกรรมการ
13	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ	-	อนุกรรมการและเลขานุการ
14	หัวหน้าส่วนงานประชุม	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

13. คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การคลังสินค้า

เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์การคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดให้นำมาใช้ในการประเมินผลรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การคลังสินค้า โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่

1. พิจารณาจัดทำเป้าหมายดำเนินงานประมาณการรายได้ งบประมาณรายจ่ายรวมทั้งงบประมาณลงทุนประจำปีตามนโยบายขององค์การคลังสินค้า
2. พิจารณาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ/แผนปฏิบัติการประจำปีขององค์การคลังสินค้า รวมทั้งการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ให้สอดคล้องกับกรอบแผนยุทธศาสตร์องค์การคลังสินค้า ที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้าให้ความเห็นชอบแล้ว
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการประจำปีของ หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ทุกไตรมาส รวมทั้งการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานประจำปีระหว่างองค์การคลังสินค้ากับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
4. ประชาสัมพันธ์เชิงรุก โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทขององค์การคลังสินค้าในการเป็นเครื่องมือของภาครัฐ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ และการดำเนินธุรกิจเชิงพาณิชย์ที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรขององค์การคลังสินค้า สื่อมวลชน ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนร่วมเครือข่ายพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง
5. ปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์ขององค์กรให้เป็นหน่วยงานที่โปร่งใสน่าเชื่อถือเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั้งภายในภายนอกองค์กร และผู้มีส่วนได้เสีย
6. ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้ามอบหมาย
7. ให้ประธานอนุกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	นายสุชาติ เตชจักรเสมา	ประธานกรรมการ อคส.	ประธานอนุกรรมการ
2	ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า	-	อนุกรรมการ
3	รองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าทุกท่าน	-	อนุกรรมการ
4	นางกมลวดี ภูเจริญยศ	-	อนุกรรมการ
5	นายตามพ์ สุคนธ์ทรัพย์	-	อนุกรรมการ
6	นายสิริวัฒน์ ชรารินทร์	-	อนุกรรมการ
7	นายสุรินทร์ เปรมอมรกิจ	-	อนุกรรมการ
8	นายภูเบศ จันทนิมิ	-	อนุกรรมการ
9	ผู้แทนหน่วยงานภายนอกที่คณะกรรมการเรียนเชิญมาให้คำปรึกษาหรือให้ข้อมูลเป็นคราวๆ จำนวนคราวละไม่เกิน ๒ คน	-	อนุกรรมการ
10	ผอ.สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-	อนุกรรมการและเลขานุการ
11	หัวหน้าส่วนงานยุทธศาสตร์	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

14. คณะอนุกรรมการการพัฒนาสินทรัพย์องค์การคลังสินค้า

เพื่อให้การบริหารจัดการเรื่องที่จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง องค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2498 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 3.5 จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่

- ศึกษา วิเคราะห์ ธุรกิจคลังสินค้า การค้า และบริการที่เหมาะสมกับองค์การคลังสินค้าเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์และเพิ่มความสามารถในเชิงธุรกิจเพื่อสร้างรายได้ให้แก่องค์การคลังสินค้า
- ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทิศทางและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและการบริหาร สินทรัพย์ รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในเชิงพาณิชย์
- จัดทำแนวทางการสรรหาผู้ร่วมลงทุน ผู้ลงทุน โดยกำหนดกลยุทธ์ มาตรการ แนวทาง การดำเนินงาน โดยเป็นไปตามหลักการใช้ทรัพยากรและความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ (Synergy) และเอกชน
- จัดทำแผนธุรกิจและแผนบริหารสินทรัพย์ รวมทั้งประเมินผลกระทบ และความเสี่ยง ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
- ให้ประธานอนุกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุน ในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะอนุกรรมการได้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งในคณะ
1	นายสุชาติ เตชจักรเสมา	ประธานกรรมการ อคส.	ประธานอนุกรรมการ
2	ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า	-	อนุกรรมการ
3	นางกมลวดี ภูเจริญยศ	-	อนุกรรมการ
4	นายตามพ์ สุคนธ์ทรัพย์	-	อนุกรรมการ
5	นายทัฬห สิริโกศล	-	อนุกรรมการ
6	นายธนาวิทย์ โชติชัยสถิตย์	-	อนุกรรมการ
7	นายสิริวัฒน์ ชรารินทร์	-	อนุกรรมการ
8	รองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าทุกท่าน	-	อนุกรรมการ
9	ผู้อำนวยการสำนักบริหารสินทรัพย์	-	อนุกรรมการและเลขานุการ
10	หัวหน้าส่วนงานบริหารสินทรัพย์ส่วนกลาง	-	ผู้ช่วยเลขานุการ
11	หัวหน้าส่วนงานบริหารสินทรัพย์ภูมิภาค	-	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานจำนวนการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการ ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการ													
		1. คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า	2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและควมรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสัมพันธ์องค์การคลังสินค้า	4. คณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรม	5. คณะกรรมการตรวจสอบ	6. คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล	7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	8. คณะกรรมการพัฒนาระบบองค์กรและการบริหารงานบุคคล	9. คณะกรรมการสรรหาหรือผู้ว่านวยการองค์การคลังสินค้า	10. คณะอนุกรรมการกฎหมายในคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า	11. คณะอนุกรรมการถ่วงดุลเรื่องเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า	12. คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การคลังสินค้า	13. คณะอนุกรรมการพัฒนาสินทรัพย์องค์การคลังสินค้า	14. คณะอนุกรรมการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
1.	นายสุชาติ เตชจักรเสมา	13/13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9/9	4/4	-
2.	พลตรี ดิเรก ตีประเสริฐ	13/13	8/8	-	-	7/7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	นางสมหมาย ศิริอุดมเศรษฐ	13/13	-	10/10	-	7/7	-	-	-	-	-	-	-	-	2/2
4.	นายวิชัย ไตรสุรัตน์	12/13	8/8	-	-	6/7	-	-	-	-	-	-	-	-	1/2
5.	นายวัฒนศักดิ์ เสือเอี่ยม	7/13	-	-	-	-	-	11/11	-	-	-	5/12	-	-	2/2
6.	นายสรรพงศ์ สังข์พงศ์	12/13	-	-	-	-	6/6	11/11	-	-	-	-	-	-	-
7.	นายธีรพล กาญจนากาศ	13/13	-	-	-	-	-	-	3/3	3/3	12/17	-	-	-	-
8.	นายวิเชียร ชูบไธสง	13/13	-	-	-	-	-	-	-	-	17/17	9/12	-	-	-
9.	นายสกล กิตต์นิธิ	12/13	-	-	5/5	-	6/6	-	-	3/3	-	-	-	-	2/2
10.	นายสัมมา คีตสิน	13/13	-	-	-	-	-	-	3/3	3/3	-	12/12	-	-	2/2
11.	นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต ผู้อำนวยการ อคส.	13/13	1/8	-	-5	-	3/6	4/11	3/3	-	6/17	10/12	6/9	2/4	-

ผลตอบแทนคณะกรรมการ ประจำปีงบประมาณ 2564

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ อดส.		ค่าใช้จ่ายกรรมการ อดส.		รวมค่าตอบแทนที่ กรรมการได้รับ
			รายเดือน	ประจำปี	กรรมการ	อนุกรรมการ	
1	นายสุชาติ เตชจักรเสมา	ประธานกรรมการ อดส.	192,000.00	492,000.00	192,000.00	120,000.00	996,000.00
2	พลตรี ติโรก ติประเสริฐ	รองประธานกรรมการ อดส.	216,000.00	492,000.00	96,000.00	64,000.00	888,000.00
3	นางสมหมาย ศิริอุดมเศรษฐ์	ผู้แทนกระทรวงการคลัง กรรมการ อดส.	192,000.00	-	96,000.00	106,000.00	394,000.00
4	นายวิชัย ไตรสุรัตน์	ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรรมการ อดส.	192,000.00	-	88,000.00	96,000.00	376,000.00
5	นายวัฒน์ศักดิ์ เสือเอี่ยม	ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ กรรมการ อดส.	89,032.24	-	56,000.00	170,000.00	315,032.24
6	นายสรพงษ์ สังข์พงศ์	กรรมการ อดส.	96,000.00	-	88,000.00	138,000.00	322,000.00
7	นายธีรพล กาญจนภาค	กรรมการ อดส.	96,000.00	-	96,000.00	114,000.00	306,000.00
8	นายวิเชียร ชูไธสง	กรรมการ อดส.	96,000.00	-	96,000.00	184,000.00	376,000.00
9	นายสกล กิตติ์นิธิ	กรรมการ อดส.	96,000.00	-	96,000.00	114,000.00	306,000.00
10	นายสันมา คีตสิน	กรรมการ อดส.	96,000.00	-	88,000.00	158,000.00	342,000.00
11	นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศุทธิ์ ผู้อำนวยการ อดส.	กรรมการและเลขานุการ	96,000.00	-	88,000.00	176,000.00	360,000.00
		รวมทั้งสิ้น	1,457,032.24	984,000.00	1,080,000.00	1,440,000.00	4,961,032.24

หมายเหตุ

- ลำดับที่ 1 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 5 พฤษภาคม 2563 - 17 ธันวาคม 2564
 ลำดับที่ 2 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2561 - 17 ธันวาคม 2564
 ลำดับที่ 3 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 29 พฤศจิกายน 2561 - จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด
 ลำดับที่ 4 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 1 พฤษภาคม 2563 - จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด
 ลำดับที่ 5 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 28 ตุลาคม 2563 - จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงจากกระทรวงเจ้าสังกัด
 ลำดับที่ 6 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2561 - 17 ธันวาคม 2564
 ลำดับที่ 7 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2561 - 17 ธันวาคม 2564
 ลำดับที่ 8 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2561 - 17 ธันวาคม 2564
 ลำดับที่ 9 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 5 พฤษภาคม 2563 - 17 ธันวาคม 2564
 ลำดับที่ 10 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 5 พฤษภาคม 2563 - 17 ธันวาคม 2564
 ลำดับที่ 11 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 10 กันยายน 2563 - 9 กันยายน 2567

กำหนดผลตอบแทนคณะกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการรัฐวิสาหกิจ เช่น ค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนการจัดการรถยนต์ประจำตำแหน่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ค่าตอบแทนรายเดือนของคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

ตำแหน่ง	จำนวนเงินที่ได้รับ/เดือน
ประธานกรรมการ อคส.	16,000 บาท/เดือน
รองประธานกรรมการ อคส.	8,000 บาท/เดือน
กรรมการ อคส.	8,000 บาท/เดือน

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

ตำแหน่ง	จำนวนเงินที่ได้รับ/ไม่เกิน 1 ครั้งต่อเดือน
ประธานกรรมการ อคส.	20,000 บาท/เดือน
รองประธานกรรมการ อคส.	16,000 บาท/เดือน
กรรมการ อคส.	16,000 บาท/เดือน

ค่าตอบแทนการจัดการรถยนต์ประจำตำแหน่งของคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

ตำแหน่ง	จำนวนเงินที่ได้รับ/เดือน
ประธานกรรมการ อคส.	41,000 บาท/เดือน
รองประธานกรรมการ อคส.	41,000 บาท/เดือน

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการชุดย่อย / คณะอนุกรรมการ

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมไม่เกิน (บาท/เดือน)	
	แต่งตั้งจากกรรมการ อคส.	แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก
ประธานกรรมการ อคส.	10,000	10,000
รองประธานกรรมการ อคส.	8,000	8,000
กรรมการ อคส.	8,000	8,000

ผลตอบแทนผู้บริหาร ปีงบประมาณ 2562 - 2564

ผลตอบแทนผู้บริหาร ปีงบประมาณ 2564

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายนามผู้บริหาร	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
1	นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต	ผู้อำนวยการ อคส.	1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564	2,661,600.00
2	พ.ต.อ. สุรพงษ์ เปล่งขำ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อคส.	8 มกราคม 2564 - 30 กันยายน 2564	178,993.44
			รวมทั้งสิ้น	2,840,593.44

ผลตอบแทนผู้บริหาร ปีงบประมาณ 2563

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายนามผู้บริหาร	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
1	นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต	ผู้อำนวยการ อคส.	10 กันยายน 2563 - 30 กันยายน 2563	155,260.00
			รวมทั้งสิ้น	155,260.00

ผลตอบแทนผู้บริหาร ปีงบประมาณ 2562

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายนามผู้บริหาร	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
1	นางอินทิรา โภคบุญยารักษ์	ผู้อำนวยการ อคส.	19 ตุลาคม 2561 - 22 พฤษภาคม 2562	2,003,219.19
2	นายไพศาล เตียวงษ์สุวรรณ	รองผู้อำนวยการ อคส.	1 กุมภาพันธ์ 2562 - 30 กันยายน 2562	304,800.00
3	นางสาววาสนา เตชะกิตติขจร	รองผู้อำนวยการ อคส.	1 ตุลาคม 2561 - 31 มกราคม 2562	84,341.79
4	นางมณี นรินทร	นักบริหาร 10	28 มิถุนายน 2562 - 30 กันยายน 2562	63,240.00
5	นางอิสริย์ เพ็ญเจริญ	นักบริหาร 10	30 สิงหาคม 2562 - 30 กันยายน 2562	21,716.12
6	นางสาวอรรพรรณ โพประยูร	นักบริหาร 10	30 สิงหาคม 2562 - 30 กันยายน 2562	21,716.12
			รวมทั้งสิ้น	2,499,033.22

องค์การคลังสินค้า

ร่วมลงนามถวายพระพร



รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ ผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์ และผู้บริหารองค์การคลังสินค้า ร่วมลงนามถวายพระพร สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ 2 เมษายน 2564 ณ ห้องบุรีจตรไชยการ ชั้น 4 สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์



วันที่ 2 เมษายน 2564
ณ ห้องบุรีจตรไชยการ กระทรวงพาณิชย์

facebook :Pwo_องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
website :www.pwo.co.th

องค์การคลังสินค้า เข้าร่วมพิธี “วันกิตติยากร”



นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
เข้าร่วมพิธีวางพานพุ่มดอกไม้
ณ พระอนุสาวรีย์พระเจ้าบรมวงศ์เธอ
พระองค์เจ้ากิตติยากรนัวรลักษณีน กรมพระจันทบุรีนฤนาถ
เนื่องในวัน “กิตติยากร” ประจำปี 2564



วันที่ 8 มิถุนายน 2564
ณ นครหลวงพณิชย

facebook :pwo_องค์การคลังสินค้า นครหลวงพณิชย
website :www.pwo.co.th



PWO
องค์การคลังสินค้า



องค์การคลังสินค้า

ร่วมน้อมรำลึก วันคล้ายวันสวรรคต

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร



นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
เข้าร่วมพิธีวางพวงมาลา เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต
พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร
มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2564
ณ ห้องบุรฉัตรไชยากร ชั้น 4 กระทรวงพาณิชย์



วันที่ 13 ตุลาคม 2564
ณ กระทรวงพาณิชย์

facebook :pwo_องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
website :www.pwo.co.th



อกส. ปตท. รพท. มีटरภาพที่ยิ่งใหญ่

CHANGE FOR THE BETTER TOGETHER ปีที่ 4



นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า พร้อมผู้บริหารระดับสูง ได้ประชุมคณะกรรมการ JMC (JOINT MANAGEMENT COMMITTEE) ครั้งที่ 11 ผ่านระบบการประชุมทางไกล เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 ระหว่าง อกส. ปตท. และ รพท. โดย อกส. เป็นเจ้าภาพในการจัดการประชุม ณ ห้องประชุมโสมสวลี ชั้น 11 สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

เพื่อรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปี 2564 (ท.ค. 63 – ก.พ. 64) ตามโครงการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร (โครงการพีเสี่ยง) <<<

เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรในรูปแบบต่างๆ และช่วยยกระดับการ พัฒนาองค์กร ด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมทั้ง ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล >>>



วันที่ 18 มีนาคม 2564
ณ ห้องประชุมโสมสวลี กระทรวงพาณิชย์

facebook :pwo_องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
website :www.pwo.co.th



PWO
องค์การคลังสินค้า



“อศ. เดินหน้า ก้าวแรก ไร่ใช้เกษตรกร ก้าวแรก แก้มลิง++” เกษตรกรผลิต พาณิชยต์ลาด



จรุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์
รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

เกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า



พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่าง
องค์การคลังสินค้า กับ วิสาหกิจชุมชนโรงสีข้าวชุมชนบ้านคลอง
เพื่อจัดซื้อข้าวเปลือกหอมมะลิในพื้นที่ ต.มหาโพธิ์ อ.สระโบสถ์ จ.ลพบุรี
และส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มช่องทางการตลาดให้กับวิสาหกิจชุมชน
โรงสีข้าวชุมชนบ้านคลอง
ตามนโยบาย “เกษตรกรผลิต พาณิชยต์ลาด”

วันที่ 16 มีนาคม 2564
อ.สระโบสถ์ จ.ลพบุรี

facebook: Pwo_องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
website: www.pwo.co.th

อกศ. ผนึก 4 หน่วยงาน ปั้นธุรกิจห้องเย็น สินค้าประมง



นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับ 4 หน่วยงาน ได้แก่ สมาคมส่งเสริมการประมง ,บริษัท กลุ่มผู้ค้าสัตว์น้ำ ปทุมธานี จำกัด ,ห้างหุ้นส่วนจำกัด ออล เฟรนด์ เซอร์วิส และบริษัท เม่งกี้ (บางบอน) จำกัด เพื่อสร้างความร่วมมือในการพัฒนาห่วงโซ่การผลิต และนับเป็นครั้งแรกของแผนยุทธศาสตร์ “แก้มลิง++” สอดรับนโยบายของรัฐและกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง “เกษตรผลิต พาณิชย์ตลาด” โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาห้องเย็นเพื่อรองรับสินค้าประมงและสินค้าเกษตร เพื่อการเก็บรักษาคุณภาพของสินค้าให้มีความสด สะอาด เป็นสินค้าที่มีคุณภาพปลอดภัย ช่วยดูแลเก็บรักษาสินค้าดังกล่าวให้กับเกษตรกร ชาวประมง ในช่วงที่ราคาผลผลิตตกต่ำ ตลอดจนการสนับสนุนและส่งเสริมประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการด้านระบบโลจิสติกส์ของประเทศ การส่งเสริมกิจกรรมด้านตลาดสัตว์น้ำ การพัฒนาด้านสุขอนามัย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าประมง ตลอดจนการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าประมง เป้าหมาย “เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ชาวประมง” <<<



facebook :Pwo_องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
website :www.pwo.co.th

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564
ณ คลังสินค้า 2 ราษฎร์บูรณะ องค์การคลังสินค้า

“อคส. เดินหน้าแก้มลพิษ++”

หารือพัฒนาศูนย์กลาง รับซื้อ จัดเก็บ และกระจายสินค้าข้าว และสินค้าเกษตร



pwo
องค์การคลังสินค้า
กระทรวงพาณิชย์



นายเจริญศักดิ์ ปรทีปวิศรุต ผอ อคส และทีมงาน อคส ร่วมประชุมและลงพื้นที่ กับ พาณิชย์จังหวัดลพบุรี ตัวแทนเกษตรกรจังหวัด นายอำเภอ อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี และหัวหน้าสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เพื่อประชุมหารือแนวทางการพัฒนาพื้นที่เป็นศูนย์กลางการรับซื้อจัดเก็บและกระจายสินค้าข้าวและสินค้าเกษตร ตามยุทธศาสตร์แก้มลพิษ ++ ของ อคส. และสอดคล้องกับนโยบาย ตลาดนำการผลิต ของกระทรวงพาณิชย์

วันที่ 17 กันยายน 2564
องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์

facebook :Pwo_องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
website :www.pwo.co.th



พอ.อคลัง.ประชุมบริหารความเสี่ยง ศูนย์มบาย พันธกิจเร่งด่วน



▶▶ นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ประชุมหารือกับผู้บริหารระดับสูงของ องค์การคลังสินค้า ในการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RMS) พร้อมทั้งมอบนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของ อคลัง. ตามพันธกิจเร่งด่วนของ องค์การคลังสินค้า “ซ่อม สร้าง เพิ่ม สะสาง” เพื่อเป็นการวางกรอบและกำหนดทิศทาง เพื่อให้เกิดการสื่อสารที่ตรงกัน ชัดเจน อันนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป ◀◀



เกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า



พันธกิจเร่งด่วนของ “องค์การคลังสินค้า” pwo

ซ่อม	สร้าง	เพิ่ม	สะสาง
<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงสร้างองค์กร 2. ขอบบังคับ ระเบียบ 3. ระบบสำนักงาน 4. ทรัพย์สิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ยุทธศาสตร์ “แก้มลิง++” 2. Content 3. Branding 4. นวัตกรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คลังสินค้า 2. เครื่องช่วยจำหน่าย 3. เครื่องช่วยเกษตร 4. พันธมิตร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำแพง 2. ขาดดุล 3. ฉุกเฉิน 4. โครงการ กขค.

facebook
website

:Pwo_องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
:www.pwo.co.th

22 กุมภาพันธ์ 2564
องค์การคลังสินค้า



อกศ.ร่วมเป็นเจ้าภาพทอดกฐินสามัคคี ประจำปี 2564 ณ วัดพุทธธรรม จ.ลพบุรี



นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
มอบหมายให้ นายเรืองศักดิ์ นามเดช
ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างองค์การคลังสินค้า
ร่วมเป็นเจ้าภาพทอดกฐินสามัคคี ประจำปี 2564
ณ วัดพุทธธรรม ตำบลดอนตึง อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี



วันที่ 7 พฤศจิกายน 2564
ณ วัดพุทธธรรม อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี



องค์การ
กระท

องค์การคลังสินค้า
กระทรวงพาณิชย์

องค์การคลังสินค้า
กระทรวงพาณิชย์

องค์การคลังสินค้า

539 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทร. 0 2507 5002

www.pwo.co.th

องค์การคลังสินค้า
กระทรวงพาณิชย์

กระทรวงพาณิชย์

คลังสินค้า
พาณิชย์

คลังสินค้า
กระทรวงพาณิชย์

องค์การคลังสินค้า
กระทรวงพาณิชย์

องค์การคลังสินค้า
กระทรวงพาณิชย์

องค์