

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u></p> <p>๑. การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร - เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสาร</p> <p>- เพื่อจัดส่งเอกสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับ ไปดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. การตรวจสอบและพิจารณาเอกสาร - เพื่อพิจารณาเอกสารและนำเสนอ</p>	<p>- มีแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบสารบรรณของ หน่วยงาน (ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์) -เป็นนโยบายและแนวทาง ของสำนักงานเลขานุการฯ</p> <p>-มีหน่วยงานบริการรับ-ส่ง เอกสารของกรมฯซึ่งกำหนด รอบเวลาการเดินทางแต่ละ วัน</p> <p>-มีกรอบความรับผิดชอบของ หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด</p>	<p>-จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง -ประสานกับเจ้าหน้าที่ของ ศูนย์สารสนเทศกรมฯให้มา ตรวจสอบแก้ไขเมื่อระบบมี ปัญหา</p> <p>-หากมีงานเร่งด่วนจะจัดส่ง เอกสารทางโทรสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบก่อน</p> <p>-จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง</p>	<p>-บุคลากรที่ได้รับการอบรมมี จำนวนน้อยและไม่มีเวลา ถ่ายทอดเนื่องจากมีงาน จำนวนมากและต่อเนื่อง</p> <p>-หน่วยงานบางหน่วยงานอยู่ ห่างไกลกันทำให้เสียเวลาใน การเดินทาง</p> <p>-บุคลากรปฏิบัติงานไม่ ต่อเนื่อง</p>	<p>-ควรให้มีการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ให้มาก ขึ้นเนื่องจากยังมีเจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจในวิธีการ</p> <p>-ควรให้หน่วยงานที่สัมพันธ์กัน กับงานมาอยู่ที่เดียวกันเพื่อ สะดวกในการติดต่อราชการ -การรับข่าวสารทาง E-mail ยัง ไม่แพร่หลายและได้รับความ สะดวกทางด้านอุปกรณ์ - ควรเพิ่มการจัดจ้างเป็น พนักงานราชการหรือลูกจ้าง ชั่วคราว</p>	<p>-ตามเรื่อง ที่กำหนด -ก่อน ๑-๒ วัน -ทันทีที่ได้รับ เรื่อง/แจ้ง</p> <p>-หัวหน้างาน -ฝบ.อน.</p> <p>-หัวหน้างาน -ฝบ.อน.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <p>๑. คุมเงินงบประมาณ เพื่อควบคุม การใช้จ่ายให้ถูกต้องตามแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>๒. ตรวจสอบใบสำคัญการเบิก ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่า รักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และ การเบิกทุกชนิด - เพื่อการเบิกเงินถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังและ พรก. ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการใช้ระบบ GFMS และ การตรวจสอบระบบ BIS ตาม กฎหมายระเบียบการ ปฏิบัติงาน - ตรวจเช็คการให้รหัสงบ ประมาณโดยละเอียดทุกครั้ง</p> <p>- มีการใช้แบบฟอร์มตาม กำหนด - ตรวจสอบเอกสารประกอบ หลักฐานการขอเบิก - ควบคุมการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ พรก. - ติดตามระเบียบที่ออกใหม่ อยู่เสมอ</p>	<p>- มีการควบคุมตรวจสอบสรุป ค่าใช้จ่ายงบประมาณตาม ระบบติดตามงาน, รายงาน ความก้าวหน้า - การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- การควบคุมเหมาะสมแล้ว เนื่องจากติดตามระเบียบ/ แบบฟอร์มที่ออกใหม่ จาก กองการเงินและบัญชีและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ไม่มีความเสี่ยง</p> <p>- การให้เลขรหัส GFMS ผิดพลาด</p> <p>- ไม่มีความเสี่ยง</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรหัสใน ระบบ GFMS จากกองแผนงาน และกองการเงินและบัญชี</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ง.อน.</p>	<p>- ดำเนินการเสร็จตามกำหนด</p> <p>- ดำเนินการเสร็จตามกำหนด</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>งานพัสดุ</u></p> <p>๑. การจัดหาพัสดุ</p> <p>- เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามวิธีและกระบวนการจัดหาพัสดุที่ได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพ ปริมาณที่ต้องการ ทันเวลา ราคาเหมาะสม การใช้จ่ายเงินคุ้มค่าเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง มติ ครม. กฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <p>- เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานและเบิกจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยงานที่ขอใช้ให้ครบถ้วน</p>	<p>- หน่วยงานได้จัดทำแนวทางปฏิบัติและกำหนดตัวอย่างที่ใช้สำหรับดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้จัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-หารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ให้คำแนะนำแก่ผู้ต้องการใช้พัสดุในสิ่งที่ยังไม่เข้าใจ</p> <p>- ควรมีการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุกับหน่วยงานจัดหา</p> <p>- ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นบางขั้นตอนลง</p>	<p>- สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง</p> <p>- การใช้ระเบียบแนวปฏิบัติฯ มีผลดีสำหรับการกำหนดความต้องการพัสดุดังประเภท</p> <p>- มีความรวดเร็วขึ้นระดับหนึ่ง</p>	<p>- ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดหาเพิ่มขึ้น</p> <p>- แนวทางปฏิบัติของกรมบัญชีกลางไม่ชัดเจน</p> <p>- เจ้าหน้าที่มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างเอง</p> <p>- ผู้ต้องการใช้พัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจ</p> <p>- หน่วยงานจัดหามีขั้นตอนในการจัดหาหลายขั้นตอน</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- มีระเบียบพัสดุเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>- ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมที่จะทำการตรวจรับทันทีที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานจัดหา</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖</p> <p>ฝบ.อน./</p> <p>พต.อน./</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖</p> <p>ฝบ.อน./</p> <p>พต.อน.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓. การควบคุมพัสดุ - เพื่อให้มีการใช้งานได้อย่างถูกต้อง และพัสดุไม่สูญหาย</p> <p>๔. การจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จนไม่สามารถนำไปใช้งานได้</p>	<p>-</p> <p>- ให้นำหน่วยงานที่เบิกใช้ ครุภัณฑ์รับดำเนินการส่งคืน ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพโดยเร็ว ที่สุดเพื่อไม่ให้ครุภัณฑ์เก่า เก็บเกินไป</p> <p>- ดำเนินการขายทอดตลาด ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพโดยไม่ ต้องรอให้ปริมาณมากก่อน</p>	<p>- ไม่มีความเสี่ยง</p> <p>- ลดพื้นที่ในการจัดเก็บ ครุภัณฑ์ทำให้มีพื้นที่ว่างใน การใช้งานเพิ่มมากขึ้น</p> <p>- สามารถจัดทำแผนการจัด ซื้อครุภัณฑ์ทดแทนได้</p>	<p>-</p> <p>- ครุภัณฑ์ที่ได้รับคืนจาก หน่วยงานต่างๆ มีสภาพเก่า มากเนื่องจากถูกเก็บไว้นาน จึงจะทำเรื่องส่งคืน</p> <p>- กว่าจะทำการขายทอดตลาด ได้ต้องรอรอบรวมครุภัณฑ์ให้ มีปริมาณมากก่อน</p> <p>- มูลค่าของครุภัณฑ์ขึ้นอยู่กับ กับงบประมาณที่ได้</p>	<p>- มีการลงทะเบียนบัญชีวัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่จัดหามาโดยให้ รหัสควบคุมสำหรับครุภัณฑ์</p> <p>- มีเอกสารในการเบิกจ่าย พัสดุให้แก่หน่วยงานต่างๆ เก็บไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>- มีการรายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์ คงเหลือประจำปีประมาณ</p> <p>- ให้นำหน่วยงานที่เบิกใช้ ครุภัณฑ์สำรวจตรวจสอบ และจัดทำรายการเสนอเพื่อ ดำเนินการ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ฝบ.อน./ พด.อน.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา</u></p> <p>๑. การจัดตั้งงบประมาณผลผลิตการจัดกรน้ำชลประทาน</p> <p>เพื่อให้การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเชื่อถือได้ทางด้านการรายงานการเงินและเป็นไปตามระเบียบ และคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑.๑ รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของสำนักต่างๆ</p> <p>๑.๒ พิจารณาความเหมาะสมทางด้านวิศวกรรมกับงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>๑.๓ จัดทำคำชี้แจงขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงบประมาณและรัฐสภา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทางปฏิบัติ</li> <li>- จัดประชุมชี้แจง</li> <li>- ติดตามเร่งรัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโอกาสเสี่ยงต่อความผิดพลาดอยู่บ้าง เนื่องจากความไม่เข้าใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สงป., สขป.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดความพร้อมด้านเอกสารและข้อมูลที่ใช้ประกอบในการขอจัดตั้งงบประมาณอยู่บ้าง</li> <li>- รายละเอียดของข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ไม่ถูกต้อง</li> <li>- บุคลากรขาดความเข้าใจและความชำนาญในการจัดทำเอกสารประกอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการสำหรับงานที่ไม่มีความพร้อม (เช่น การออกหนังสือเร่งรัดการดำเนินการ, การยกเลิกแผนงานที่ไม่มีความพร้อม เป็นต้น)</li> <li>- กำหนดรูปแบบมาตรฐาน</li> <li>- เชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องมาประชุมเพื่อให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน</li> </ul>	<p>๓๐ ก.ย.๕๖</p> <p>ผส.บอ./ผปช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๒. การบริหารงบประมาณ ผลผลิต การจัดการน้ำชลประทาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการดำเนิน การจัดสรร ขออนุมัติเงินประจำงวด และตัดโอนงบประมาณรายจ่ายให้เกิด ความเชื่อถือได้ของการรายงานทาง การเงิน และปฏิบัติตามระเบียบการ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒.๑ แจกจ่ายการที่ได้รับและแบ่งจัด สรรงบประมาณให้สำนักต่าง ๆ เสนอ แผนและประมาณการ</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของแผน งานและประมาณการ</p> <p>๒.๓ เสนอขออนุมัติแผนงานจากกรมฯ</p> <p>๒.๔ แจกจ่ายตัดโอนเงินงวดให้สำนัก ต่างๆ ไปดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทางปฏิบัติ</li> <li>- จัดประชุมชี้แจง</li> <li>- ติดตามเร่งรัดและ ประสานงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- แจกจ่ายผลการดำเนินงานต่างๆ ทางเว็บไซต์ของส่วนปรับปรุง บำรุงรักษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมเหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งแผนและประมาณการ ล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจาก หน่วยงานในส่วนภูมิภาค จัดเตรียมข้อมูลไม่พร้อม</li> <li>- สำนักชลประทานจัดทำ รายละเอียดของแผนงานและ ประมาณการ ไม่ถูกต้องมีการ ขอแก้ไขบ่อย</li> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่เข้าใจในการดำเนินการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกหนังสือติดตามให้เร่งส่ง ภายในเวลาที่กำหนด หากไม่ ปฏิบัติตามโดยไม่ชี้แจงเหตุผล จะต้องพิจารณาให้กับงานที่มี ความพร้อมมากกว่า</li> <li>- เชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องมา ประชุมเพื่อให้มีความเข้าใจใน ทิศทางเดียวกัน</li> </ul>	<p>๓๐ ก.ย.๕๖ ผส.บอ./ผปช.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้หนังสือการบริหาร งบประมาณ ตามหนังสือ ที่ รธบ.๔๒/๒๕๕๕ ลว.๑๘ ก.ย. ๒๕๕๕ และ หนังสือที่ รธบ.๔๕/๒๕๕๕ ลว. ๒๔ ต.ค. ๒๕๕๕</li> <li>- ระเบียบการว่าด้วยการ บริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</li> </ul>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓. การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด</p> <p>- เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสำนักฯ และกรมฯ</p> <p>๓.๑ ศึกษายุทธศาสตร์กรมฯ/สำนักฯ และตัวชี้วัดที่จัดทำขึ้น</p> <p>๓.๒ ประชุมหน่วยงานภายในเพื่อตรวจสอบและประเมินตัวชี้วัด</p> <p>๓.๓ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณระหว่างสำนักฯกับกรมฯ</p> <p>๓.๔ จัดส่งรูปเล่มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณให้หน่วยงานในสำนักฯ ทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>-ศึกษายุทธศาสตร์กรมฯ และคำรับรองที่กรมฯจัดทำกับกระทรวงฯ</p> <p>-ประชุม/หารือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>-จัดสัมมนาเจ้าหน้าที่ร่วมกันพิจารณา</p> <p>-ปรึกษาผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในสำนักฯทราบทุกคน</p>	<p>-การควบคุม รวบรวมข้อมูล ลดความเสี่ยงได้บ้าง</p> <p>-การควบคุมเหมาะสม</p> <p>-การควบคุมเหมาะสม</p> <p>-การควบคุมเหมาะสม</p>	<p>-มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข</p> <p>-ไม่มีความเสี่ยง</p> <p>-ไม่มีความเสี่ยง</p> <p>-ไม่มีความเสี่ยง</p>	<p>-ศึกษาข้อมูล แก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่กรมฯ กำหนด</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>๓๑ มี.ค.๕๖ ผส.บอ./ ผปช./กร.ปช.</p>	<p>จัดสัมมนานอกสถานที่กับผู้เกี่ยวข้องทั้งสำนักฯ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓.๕ ติดตามผลการปฏิบัติงานตาม ตัวชี้วัดประจำรอบเดือน โดยรวบรวม จากหน่วยงานในสำนักฯ</p> <p>๓.๖ สรุปและจัดทำเอกสารสรุปผล การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดประจำรอบ เดือนส่งกองแผนงาน และ กพร.</p>	<p>-เร่งรัด,ตรวจสอบผลการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลต่างๆให้ ครบถ้วน และสรุปผลตาม กำหนดเวลา</p>	<p>-การควบคุม ลดความเสี่ยงได้</p> <p>-การควบคุม ลดความเสี่ยงได้ บ้าง</p>	<p>-ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่งผล ดำเนินการล่าช้า</p> <p>-ข้อมูลไม่ชัดเจน ครบถ้วน</p>	<p>-เร่งรัดให้เป็นไปตามกำหนด และตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>-ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ผส.บอ./ ผปช./กร.ปช.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ผส.บอ./ ผปช./กร.ปช.</p>	



กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๔. ตรวจสอบสำเนาหนังสืออนุญาต การใช้/เช่าที่ราชพัสดุ ในความ ครอบครองของกรมชลประทาน <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อตรวจสอบหนังสืออนุญาตใช้/ ขอเช่าที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตรงตาม แบบที่กรมกำหนดและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน</p>	<p>- จัดทำทะเบียนคุมหนังสือ อนุญาตการใช้/เช่าที่ราช พัสดุ - ปฏิบัติตามระเบียบ /คำสั่ง/ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบในแต่ละเรื่องอย่าง เคร่งครัด - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสวนา แสดงความคิดเห็นใน ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน อย่างสม่ำเสมอโดยเฉพาะกรณี ที่มีปัญหา เจ้าหน้าที่ทุกคน จะต้องนำมาหารือร่วมกันเพื่อ หาแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกัน</p>	<p>- กรณีความเสี่ยงภายใน กลุ่มงาน เมื่อมีการปรับปรุง แล้วสามารถควบคุมได้ - กรณีเป็นความเสี่ยงที่เป็น ปัจจัยภายนอก เมื่อชี้แจงแล้ว สำนัก, โครงการฯ แก้ไข สำเนาหนังสืออนุญาตได้ ถูกต้อง</p>	<p>- เอกสารประกอบการ พิจารณาตรวจสอบที่ สขป./ โครงการฯ ส่งให้ไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ระดับ สขป./ โครงการฯ ยังกรอกข้อความ ในหนังสืออนุญาตผิดพลาด - เจ้าหน้าที่ผู้บรรจุใหม่ยังไม่มี ความชำนาญ ประสบการณ์ ในการตรวจสอบหนังสือ อนุญาต</p>	<p>- กรณีความผิดพลาดที่เกิดจาก การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระดับ สขป./ โครงการฯ ควบคุมโดยการชี้แจงในเอกสาร การตรวจสอบที่ส่งให้แก้ไข - ให้เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ศึกษา งานและเรียนรู้งานกับ ผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยเน้นให้ เคร่งครัดกับระเบียบ หลักเกณฑ์ กฎหมาย รวมถึงมี การตรวจสอบความถูกต้องทุก ขั้นตอน ตามแบบมาตรฐานที่ใช้ ในการตรวจสอบ - มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการ ขอใช้/เช่าที่ราชพัสดุ ในความ ครอบครองของกรมชลประทาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็น มาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ กช.ปช./ผปช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๕. ตรวจสอบการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของ กรมชลประทานในเขต สขป. ๑ – ๑๗ และโครงการในสังกัด</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องใน รายละเอียดรื้อถอนและเอกสาร ประกอบได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>	<p>- จัดทำทะเบียนคุมการรื้อ ถอนและตรวจสอบตาม กฎหมาย ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- <u>กรณีความเสี่ยงภายใน</u> มีการประชุมหารือภายใน งาน เพื่อพิจารณาแก้ไข ปัญหาร่วมกัน</p> <p>- มีการเสวนาซักซ้อมความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายและ ระเบียบปฏิบัติให้ถูกต้อง อยู่เสมอ</p>	<p>- เอกสารประกอบคำขอรื้อ ถอน ไม่ครบถ้วน ทำให้มีการ ทักท้วงและเสียเวลาในการ ส่งกลับคืนหน่วยงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้บรรจุใหม่ยังไม่มี ความชำนาญ ประสบการณ์ ในการตรวจสอบการรื้อถอน</p>	<p>- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน และเน้นให้เคร่งครัดใน กฎหมาย/ระเบียบ หลักเกณฑ์ ให้ถูกต้องอยู่เสมอ</p> <p>- มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการ รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างในที่ ราชพัสดุในความครอบครอง ของกรมชลประทานเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานได้ ถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ กช.ปช./ผปช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๖. การขอประกาศทางน้ำชลประทาน ตามมาตรา ๕ และการขออนุญาตออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๘ และการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อตรวจสอบเอกสารประกอบการขอประกาศทางน้ำชลประทาน และสำเนาหนังสืออนุญาตการขอใช้น้ำที่โครงการได้ออกให้ผู้ขออนุญาตถูกต้องตามแบบมาตรฐานที่กรมกำหนด</p>	<p>- จัดทำหนังสือขอเอกสารเพิ่มเติมจากสำนัก/โครงการ</p> <p>- จัดทำบันทึกพร้อมตัวอย่างที่ถูกต้องให้สำนัก / โครงการแก้ไขให้ถูกต้อง</p>	<p>กรณีเป็นความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยภายนอก เมื่อชี้แจงแล้ว สำนัก, โครงการฯ ส่งเอกสารเพิ่มเติมกลับมาได้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- สำนัก / โครงการบางแห่งส่งเอกสารประกอบการขอประกาศทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๕ และการขออนุญาตออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๘ และคำขออนุญาตใช้น้ำไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>- ความล่าช้าของสำนักชลประทานในการขออนุญาตออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๘ และการออกหนังสืออนุญาตขอใช้น้ำตามแผนปฏิบัติการของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน</p>	<p>- จัดทำหนังสือแจ้งขั้นตอนการปฏิบัติในการขอประกาศทางน้ำชลประทาน ตามมาตรา ๕ และการขออนุญาตออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๘ และการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนัก /โครงการ ที่รับผิดชอบมีความเข้าใจและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>- จัดทำหนังสือเร่งรัดสำนักชลประทาน ในการขออนุญาตออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๘ และการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน ที่ได้มีการประกาศตามมาตรา ๘ แล้ว</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖</p> <p>กช.ปช./ผปช.</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าว เป็นภารกิจงานที่ดำเนินงานร่วมกับสมต. ในการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>ส่วนอุทกวิทยา</u> <u>กลุ่มงานวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์</u> ศึกษาลักษณะทางอุทกวิทยาของ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ - ประเมินปริมาณน้ำต้นทุน - ประเมินความต้องการใช้น้ำ - ประเมินปริมาณน้ำหลากสูงสุด - กำหนดขนาดของโครงการ - กำหนดขนาดของอาคารบังคับน้ำ - เพื่อการวางโครงการ และการ ออกแบบรายละเอียดทางวิศวกรรม สำหรับการก่อสร้างโครงการ รวมทั้ง เพื่อการวางแผนบริหารจัดการน้ำ</p>	<p>๑. มีผังกระบวนการ คู่มือ การปฏิบัติงาน ๒. ฝึกอบรมบุคลากรให้มี ทักษะในการปฏิบัติงาน ๓. กำกับดูแล ตรวจสอบผล การศึกษาให้อยู่ในเกณฑ์ มาตรฐานของภูมิภาค</p>	<p>ผลการดำเนินงานโดยทั่วไป สามารถดำเนินงานได้ตาม ศักยภาพที่มีอยู่</p>	<p>๑. ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ เพียงพอ ๒. ความรู้ความเข้าใจใน พฤติกรรมทางอุทก วิทยายังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ประสานการวางเครือข่าย สถานีสำรวจข้อมูลอุทก วิทยา และการตรวจสอบ ประมวลผลข้อมูล ๒. ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ ทางอุทกวิทยา เทคโนโลยี สมัยใหม่ เช่น แบบจำลอง ทางคณิตศาสตร์เพื่อการ พยากรณ์และการเตือนภัย น้ำท่วม</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖ ผอท. / กว.อท.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>กลุ่มงานตะกอนและคุณภาพน้ำ</b></p> <p>๑.ตรวจสอบ ติดตามและเฝ้าระวัง คุณภาพน้ำด้านความเค็มในแม่น้ำสาย หลัก</p> <p>๒.สำรวจ ตรวจสอบความจุของ อ่างเก็บน้ำ ปริมาณตะกอนตะกอนที่ ตกสะสมในอ่างเก็บน้ำ และอัตราการ กัดเซาะพื้นที่เหนืออ่างเก็บน้ำ</p> <p>๓.จัดทำฐานข้อมูลตะกอนแขวนลอย ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลัก</p>	<p>๑.ดำเนินการตรวจวัด ติดตาม และ เฝ้าระวัง คุณภาพน้ำด้านความเค็มตาม แผนงานที่กำหนด</p> <p>๑.จัดทำแผนงานและ งบประมาณ</p> <p>๒.สำรวจหาความจุของอ่าง เก็บน้ำ ในปัจจุบัน</p> <p>๓.ศึกษาการตกสะสมของ ตะกอนในอ่างฯและอัตราการ กัดเซาะพื้นที่เหนืออ่างเก็บน้ำ</p> <p>๑.ตรวจสอบ วิเคราะห์ ผล การสำรวจ และตรวจวัด ข้อมูล</p> <p>๒.ประมวลผล จัดทำ ฐานข้อมูล</p>	<p>-การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงาน</p> <p>-การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานและงบประมาณ</p> <p>-การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด</p>	<p>- ค่าความเค็มต่ำกว่าเกณฑ์ มาตรฐานมีโอกาสเสี่ยง ขึ้นกับ ปริมาณน้ำและปริมาณความ เค็มจากน้ำทะเลที่ลู่ล้าเข้ามา</p> <p>-เครื่องมือและอุปกรณ์สำรวจ ไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย ทำให้ การประเมินความจุอ่าง เก็บน้ำล่าช้าและผิดพลาดได้</p> <p>-ข้อมูลไม่เพียงพอใน ๒๕ ลุ่ม น้ำหลัก</p> <p>- การตรวจวัดข้อมูลและการ วิเคราะห์ข้อมูลยังมี ข้อผิดพลาด</p>	<p>-แจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการบริหารจัดการน้ำเพื่อ ควบคุมค่าความเค็ม</p> <p>- สำรวจ ตรวจสอบ ความจุของ อ่างฯให้เป็นปัจจุบัน เพิ่มขึ้น</p> <p>-จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยให้ เพียงพอและพร้อมใช้งาน</p> <p>-เพิ่มโครงข่ายสถานีสำรวจ ตะกอนแขวนลอย</p> <p>-ให้ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ที่ ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ</p>	<p>๓๐ มิ.ย. ๕๖ กต.อท.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖ กต.อท.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖ กต.อท.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>กลุ่มงานมาตรฐานเครื่องมือ</b></p> <p>๑. การกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องสำรวจ อุทกวิทยาเพื่อใช้สำรวจอุตุ อุทก วิทยา ของกรมชลประทาน</p> <p>๒. การตรวจสอบ ซ่อมเครื่องมือ สำรวจอุตุ อุทกวิทยา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำชุดเครื่องมือมาทดสอบ ก่อนตัดสินใจ หรือให้ เข้าใจการทำงานเหมาะสม ตามสภาพภูมิอากาศ ประเทศไทย</li> <li>- ติดตามการสอบเทียบ เครื่องมือ</li> <li>- อบรมสัมมนา ประชุมเชิง ปฏิบัติการ ทางด้าน วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคที่ ใช้งาน</li> <li>- อบรมสัมมนา ประชุมเชิง ปฏิบัติการ ทางด้าน วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคที่ ใช้งาน</li> <li>- การตรวจซ่อมบำรุงเชิงรุก และนำเครื่องทดแทนเครื่องมือ สำรวจ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย และเหมาะสมรวดเร็ว และต่อเนื่อง</li> <li>- ทำการซ่อม สอบเทียบ เพื่อปรับค่าแก๊ของเครื่องมือ</li> <li>- อบรม สัมมนา ประชุม การทางด้านวิชาการและ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามการดำเนินงาน ระหว่างปฏิบัติงานแต่ละ โครงการ เพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพ</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานแต่ละเรื่อง ประสานกับเจ้าของต้นเรื่อง ผลการใช้งานของเครื่องมือ และให้ความถูกต้อง</li> <li>- ติดตามการเพิ่มสอบเทียบ เครื่องมืออุตุ อุทกวิทยา และเครื่องมือให้ทันสมัย</li> <li>- อบรมเทคนิคการตรวจสอบ ซ่อมการสอบเทียบเครื่องมือ</li> <li>- ประชุมและหาแนวทางใน การพัฒนาระบบงานและ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูล การกำหนดรายละเอียดเครื่องมือไม่พอเพียง โดยเฉพาะเครื่องมือสมัยใหม่</li> <li>- ต้นเรื่องที่จะให้กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะจาก หน่วยงานอื่น เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานจัดทำรายละเอียด ข้อมูลไม่ชัดเจน</li> <li>- เครื่องมือใช้ได้ตามเกิน อายุการใช้งาน</li> <li>- ลักษณะเครื่องมือเหมาะสม ตามสภาพภูมิอากาศประเทศ ไทย</li> <li>- ความรู้และประสบการณ์ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำชุดเครื่องมือมาทดสอบ ก่อนตัดสินใจ หรือให้ เข้าใจ การทำงานเหมาะสม ตาม สภาพภูมิอากาศประเทศไทย อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>-ติดตามการสอบเทียบ เครื่องมืออุตุและอุทกวิทยา และประเมินเครื่องมือสำรวจ ข้อมูลทุกปี</li> <li>-ประสานงานกับต้นเรื่องเพื่อ ให้บริการติดตามผลการทำงาน ของเครื่องตามสภาพภูมิ อากาศ ประเทศไทยเพื่อนำปรับปรุง ประเมินผลเก็บประวัติ</li> <li>-การเพิ่มสอบเทียบ เครื่องมืออุตุและ อุทกวิทยา และเครื่องมือให้ทันสมัย</li> <li>-การสอบเทียบตามมาตรฐาน</li> </ul>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอท./กค.อท.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่  (๒)	การประเมินผล การควบคุม  (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (๔)	การปรับปรุง การควบคุม  (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๖)	หมายเหตุ  (๗)
๓. การสอบเทียบเครื่องมือสำรวจจุด อุทกวิทยา	เทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับช่าง เทคนิค - เพิ่มเครื่องมือสอบเทียบให้ ครอบคลุมและเครื่องมือ สำรวจต้องทันสมัยผลข้อมูล ถูกต้อง  - อบรม สัมมนา ประชุม การทางด้านวิชาการและ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับช่าง เทคนิค	คุณภาพของงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น -การเพิ่มเครือข่ายสอบเทียบ เครื่องมือสำรวจฯ รวมทั้ง เครื่องมือที่ทันสมัยใหม่  - ประชุมและหาแนวทาง ใน การพัฒนาระบบงาน และ คุณภาพของงานได้ดำเนินการ ไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน เมื่อ พบปัญหา อุปสรรคจะทำการ แก้ไข และปรับปรุงทันที	ผลต่อการตรวจสอบซ่อม  -ห้องสอบเทียบเครื่องมือ มีน้อยเพื่อให้เครื่องมือ สำรวจได้มาตรฐานเป็นที่ สากล เพื่อจะได้ข้อมูลที่ ถูกต้อง  - ความรู้และประสบการณ์ ของการสอบเทียบผู้ปฏิบัติ งานมีผลต่อการวิเคราะห์ และการตัดสินใจ	-ติดตามผลการสอบเทียบ อุตสาหกรรมและอุตสาหกรรมการ ใช้สูตรประจำเครื่องกำหนด ระยะการสอบเทียบ  - อบรม สัมมนา ประชุม เชิงปฏิบัติการ ทางด้าน วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับช่างเทคนิค	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอท./กค.อท.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>ส่วนบริหารจัดการน้ำ</u></p> <p>ศึกษา วางแผน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแลการบริหารจัดการน้ำใน ระดับลุ่มน้ำ ระดับโครงการฯ ตลอดปี พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข พัฒนา ปรับปรุงเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำของแหล่งเก็บกักน้ำ พร้อมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหารจัดการน้ำที่เหมาะสม วัตถุประสงค์เพื่อบริหารน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเสียหายต่อ พื้นที่เกษตรน้อยที่สุด</p> <p>๑. ควบคุมการส่งน้ำ/ระบายน้ำ ใน เขตพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างทั่วถึงเป็น ธรรม และได้ประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒. ควบคุมการเก็บกักน้ำ/ระบายน้ำ ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านปริมาณ และตามระยะเวลาที่ต้องการ</p>	<p>- กำหนดแผนการใช้น้ำจาก อ่างเก็บน้ำต่างๆ ให้สอดคล้อง กับศักยภาพของน้ำต้นทุนและ ปรับแผนการระบายน้ำเป็น ระยะเวลาๆ ให้สอดคล้องกับสภาพ น้ำฝน-น้ำท่าและการใช้น้ำ ปัจจุบัน</p>	<p>- สภาพน้ำฝน-น้ำท่า คาดการณ์ได้ยาก เนื่องจาก การเปลี่ยนแปลงสภาวะ อากาศ (ภาวะโลกร้อน) ทำให้การบริหารจัดการน้ำมี โอกาสเสี่ยงต่อภาวะแห้งแล้ง ในช่วงฤดูแล้ง และอุทกภัยใน ฤดูฝน</p>	<p>- ความเสี่ยงจากความ แปรปรวนของสภาวะอากาศ ข้อ จ า ก ต ข อ ง ร ะ บ บ ชลประทานที่ไม่เหมาะสมใน การระบายน้ำหลาก การเข้า ไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่แก้ม ลิงธรรมชาติ นโยบายของรัฐ และความร่วมมือของทุกภาค ส่วน</p>	<p>- ปรับเกณฑ์บริหารจัดการน้ำ ใหม่ทุกอ่างฯ ให้สอดคล้องกับ สภาพที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน กำหนดแนวทางการบริหาร จัดการน้ำในกรณีต่าง ๆ เพื่อลด ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก ภาวะขาดแคลนน้ำและอุทกภัย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๕๖ ผส.บอ./ ผส.ขป./ผจน.</p>	



<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)</p>	<p>การควบคุม ที่มีอยู่  (๒)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม  (๓)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (๔)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม  (๕)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๖)</p>	<p>หมายเหตุ  (๗)</p>
<p>๓. ให้เกิดการบริหารจัดการน้ำที่มี ประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยี สมัยใหม่ (ระบบโทรมาตร) มาใช้ใน การบริหารจัดการน้ำ</p>				<p>- ติดตามควบคุมการบริหาร จัดการน้ำให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพต่อเนื่อง พร้อม แจ้งเตือนทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งเกษตรกรได้รับ ทราบ - การพัฒนาบุคลากรด้าน บริหารจัดการน้ำ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๕๖ ผส.บอ./ ผส.บค./ ผอ.ผง.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>ส่วนการใช้น้ำชลประทาน</b> สำรวจและรวบรวมข้อมูลพื้นที่ เพาะปลูกและผลผลิตพืชในเขต ชลประทาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การรายงานข้อมูลพื้นที่ เพาะปลูกในเขตชลประทานถูกต้อง ครบถ้วนและรวดเร็ว</li> </ul> <p><b>จัดทำแปลงสาธิตและทดสอบการใช้น้ำ ชลประทานด้านการเกษตรโดย ประสานงานกับสถานีทดลองการใช้น้ำ ชลประทานและสำนักชลประทาน ต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นการถ่ายทอดข้อมูลและ เผยแพร่ข้อมูลด้านการใช้น้ำ ชลประทานให้เกษตรกรรับทราบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำระบบรายงานการ เพาะปลูกแบบ On-line โดย ผ่าน Web site : <a href="http://wuse.rid.go.th/">http://wuse.rid.go.th/</a></li> </ul> <p>ทำการเผยแพร่ข้อมูลด้านการ ใช้น้ำชลประทานผ่านทาง วารสารข่าวเกษตร ชลประทานที่จัดทำโดยฝ่าย เผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่ระหว่างทดลองใช้งาน ซึ่งสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ได้ระดับหนึ่ง</li> </ul> <p>การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมและสามารถทำให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่ระหว่างการประเมินผล การใช้งาน</li> </ul> <p style="text-align: center;">-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ตรวจสอบผลการ รายงานผ่าน On-line</li> <li>- อบรม ชี้แจงทำความเข้าใจใน การบันทึกข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ โครงการชลประทานต่าง ๆ</li> </ul> <p>เผยแพร่ข้อมูลโดยผ่านวารสาร ข่าวเกษตรชลประทานโดย จัดทำทุก ๓ เดือน ปีละ ๔ ฉบับ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ฝส.นช./ ผนช./ศอท./ ผส.บอ./</p> <p>- นักวิชาการ เกษตร</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>ค้นคว้าวิจัยการใช้น้ำชลประทานของ ธัญพืช พืชอาหารสัตว์ พืชไร่ พืชผัก ไม้ผล ไม้ดอก-ไม้ประดับและ ระบบการทำฟาร์มในด้านปริมาณ ความต้องการใช้น้ำ ช่วงเวลาการให้ น้ำที่เหมาะสมกับช่วงการเจริญ เติบโตของพืช รวบรวมข้อมูลและ วิจัยผลของคุณภาพน้ำชลประทานที่ มีผลต่อการเกษตรตลอดจน การศึกษาวิธีการให้น้ำชลประทาน แบบต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพสูง</p> <p>- ตรวจสอบความเป็นไปได้หรือ ความสำเร็จของแผนงานวิจัยฯ โดย กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก่อนการ ดำเนินงานและขอเงินงบประมาณ</p>	<p>- มีการประชุมเสนอ โครงการวิจัยประจำปี</p>	<p>-การควบคุมเหมาะสม เนื่องจากได้รับการแก้ไข/ เพิ่มเติมงานวิจัยตาม คำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ</p>	<p>- สภาพแวดล้อมทาง ธรรมชาติที่มีผลกระทบต่อ งานวิจัยฯ ไม่เอื้ออำนวย เช่น สภาพพื้นที่ ลักษณะของเนื้อ ดิน ตลอดจนภัยธรรมชาติ ต่างๆ ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ฝนตกหนัก น้ำท่วม ฯลฯ</p>	<p>- คัดเลือกและกลั่นกรอง สถานที่ที่มีความเหมาะสมเพื่อ ใช้ในงานวิจัยรูปแบบต่างๆ เพื่อ หลีกเลี่ยงผลกระทบ และความ เสียหายจากภัยธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>นักวิชาการ เกษตร  วิศวกร ชลประทาน</p>	


กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>-จัดทำแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ การดำเนินงานเพื่อใช้ตรวจสอบความ ก้าวหน้าของงานวิจัยที่ดำเนินการ อยู่</p> <p>-วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้โดยใช้หลัก วิชาการเพื่อให้ผลลัพธ์ตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้ได้ข้อมูลทางด้านพืชและการ ใช้น้ำของพืชที่เหมาะสมสำหรับการ ชลประทานในระดับไร่นาของประเทศ</li> <li>- เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน ออกแบบระบบบริหารจัดการน้ำในเขต โครงการชลประทาน</li> <li>- เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการพัฒนา และปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ส่งน้ำชลประทานของโครงการ ชลประทาน</li> </ul>	<p>-ตรวจสอบความก้าวหน้าของ ข้อมูลและการดำเนินงาน ทุกเดือนเพื่อยืนยันความ ถูกต้องและแนวทางการแก้ไข ปัญหาหรือปรับแผนงานให้ สามารถดำเนินการต่อไปได้ จนสิ้นสุดการวิจัย</p> <p>- ทำการทดลองซ้ำ ๓ ครั้ง (ตามหลักวิชาการ)เพื่อแก้ไข ข้อผิดพลาดและเป็นการ ยืนยันความถูกต้องของ ผลงาน</p>	<p>-การควบคุมเหมาะสมเพราะ สามารถปรับเปลี่ยนแผนงาน ได้ก่อนสิ้นสุดการวิจัย</p> <p>-สามารถลดข้อผิดพลาด ได้มาก</p>	<p>-บุคคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบงานวิจัยฯ ยังขาด ความชำนาญในการแก้ไข ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นใน ระหว่างดำเนินการ</p> <p>-ข้อมูลที่ได้ไม่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ในด้าน ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและเกิดประโยชน์ สูงสุด</p>	<p>- จัดให้บุคคลากรได้มีส่วนร่วม ในการสัมมนาทางวิชาการเพื่อ เพิ่มพูนทักษะ ความรู้และ ประสบการณ์</p> <p>- มีการสอนงานระหว่างบุคคลากร ในหน่วยงาน</p> <p>- คาดการณ์ล่วงหน้าในความ ต้องการใช้ข้อมูลของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องจากแผนพัฒนาฯ เพื่อให้ได้ผลงานตรงตามความ ต้องการที่จะใช้งานมากที่สุด</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>ส่วนความปลอดภัยเขื่อน</b></p> <p>๑. การจัดทำระบบฐานข้อมูลเขื่อน</p> <p>๒. การวิเคราะห์และติดตาม พฤติกรรมเขื่อน</p> <p>๓. จัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกเขื่อน ที่จะทำการปรับปรุงหรือซ่อมแซม</p> <p>๔. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของเครื่องมือวัดพฤติกรรม เขื่อน</p>	<p>- การรวบรวมข้อมูลเขื่อน และตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>- ออกสนามสำรวจสภาพ ความมั่นคงของเขื่อนตาม แผนงานประจำปี (CI)</p> <p>- ฐานข้อมูลเขื่อน</p> <p>- รายงานการตรวจสอบสภาพ เขื่อน</p> <p>- ประชุมพิจารณาโดย ผู้เชี่ยวชาญและเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- ศึกษาชุดเครื่องมือให้เข้าใจ ถึงความเหมาะสมในการใช้ งาน</p>	<p>- จำนวนข้อมูลที่ได้รับมี ปริมาณมาก</p> <p>- ทำให้ทราบถึงสภาพจริง และปัญหาของเขื่อน</p> <p>- การติดตามพฤติกรรมเขื่อน จากข้อมูลการตรวจวัด</p> <p>- ติดตามการใช้งานของ เครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ได้รับข้อมูลล่าช้าบางส่วน และมีความคลาดเคลื่อนบ้าง</p> <p>- จำนวนเขื่อนมีมากกว่า บุคลากรที่ออกตรวจสอบสภาพ ซึ่งอาจไม่ทั่วถึง</p> <p>- เครื่องมือตรวจวัดชำรุด</p> <p>- ตัวเขื่อนและอาคาร ประกอบ มีอายุการใช้งาน มากขึ้น</p> <p>- งบประมาณที่ใช้ในการ ซ่อมแซม/ปรับปรุงมีจำนวน จำกัด</p> <p>- บุคลากรมีจำนวนจำกัด และขาดความเชี่ยวชาญ</p> <p>- กำหนดรายละเอียด เครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากมีเครื่องมือที่มีการ พัฒนาเทคโนโลยีเพิ่มขึ้น</p>	<p>- เร่งรัดติดตามและกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ออกสนามตรวจสอบข้อมูลจริง</p> <p>- จัดหาอัตรากำลัง/บุคลากร ปฏิบัติงานเพิ่ม</p> <p>- จัดทำระบบการวิเคราะห์และ ติดตามพฤติกรรมเขื่อนแบบ อัตโนมัติ</p> <p>- จัดลำดับความสำคัญในการ ตรวจสอบสภาพเขื่อน</p> <p>- พัฒนาบุคลากรในการเข้ารับ การอบรม/ศึกษาดูงาน</p> <p>- ใช้เครื่องมือที่มีเทคโนโลยี สมัยใหม่</p> <p>- เร่งรัดการตรวจสอบสภาพเขื่อนให้ ให้ครอบคลุมทั้งหมด</p> <p>- ศึกษาเครื่องมือต่างๆอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>- ประสานขอความรู้จาก ผู้เชี่ยวชาญทั้งใน/นอกประเทศ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ผส.บอ./ผปช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>ศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำภาคฯ</b> มีกระบวนการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑. การวางแผนงานสำรวจและรวบรวม ข้อมูลทางอุทกวิทยา ประกอบด้วย (๑) ระดับน้ำ (๒) ปริมาณน้ำ (๓) ตะกอน (๔) อุदनิยมวิทยา (๕) รูปตัดขวางลำน้ำ</p> <p>๒. ก่อสร้างปรับปรุงและบำรุงรักษา อุปกรณ์เครื่องมือสำรวจข้อมูลสนามต่างๆ</p> <p>๓. คำนวณวิเคราะห์และประมวลสถิติ ข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูลในระดับภูมิภาค</p> <p>๔. ติดตามสภาพน้ำฝน-น้ำท่าเพื่อเตือนภัยน้ำท่วมหรือภัยแล้งในระดับลุ่มน้ำพร้อมรายงานข้อมูลและแนวโน้มของสถานการณ์ต่อกรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. กำหนดแผนงานและงบประมาณ จัดหา เครื่องมือและอุปกรณ์ ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดหาบุคลากร เช่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานตาม ความรับผิดชอบ</p> <p>๓. สอนงาน ฝึกอบรมและเพิ่มทักษะผู้ปฏิบัติงานให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. พัฒนาระบบการตรวจวัด ข้อมูล การสื่อสารให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่เป็นเพียงการกำหนดเพื่อรองรับแผนงานตามปกติ ไม่ใช่กรณีเร่งด่วนหรือวิกฤต</p> <p>๒. ในกรณีวิกฤต เช่น อุทกภัยที่ต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง ทันต่อเหตุการณ์จำเป็นต้องมีการปรับแผนงานให้พร้อมรับสถานการณ์ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมือและงบประมาณ</p>	<p>๑. เครื่องมือสำรวจและ ยานพาหนะใช้งานมาเป็นระยะเวลานานมีสภาพเก่า ไม่คุ้มค่าต่อการบำรุงรักษาและปริมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. บุคลากรขาดแคลนเพราะมีการลาออกและ เปลี่ยนงาน ทำให้งานขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๓. ในภาวะวิกฤตยังคงขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของงาน ปรับแผนบุคลากรและงบประมาณให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ปรับแผนงานใหม่ให้รองรับได้ ทั้งสถานการณ์ปกติและวิกฤติ</p> <p>- จัดหาเครื่องมือและ ยานพาหนะทดแทนของเก่าให้เพียงพอและทันการณ์</p> <p>- พัฒนาเครื่องมือตรวจวัด และระบบการบริหารจัดการ ข้อมูลให้เหมาะสม</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ผส.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ผส.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖ กองพัสดุ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖ พัสดุ/ ผส.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ข้อมูลทุก วิทยาที่มีคุณภาพถูกต้องและเชื่อถือได้ นำไปใช้ในการสนับสนุนภารกิจหลัก ของกรมชลประทาน บรรลุเป้าหมาย ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามวัตถุประสงค์ คือ</p> <p>๑. เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำ ๒. เพื่อการบริหารจัดการน้ำ ๓. เพื่อการติดตามสถานการณ์น้ำ การ พยากรณ์ และเตือนภัย</p>			<p>๔. การบริหารข้อมูลสถานี สนามยังมีปัญหาเรื่องการ ทำงานของเครื่องมือที่ไม่ สมบูรณ์ สถานีหลักของ ระบบโทรมาตรไม่มีความ สะดวกคล่องตัวในการ Operate เนื่องจากสถานี หลักไม่อยู่ในความ รับผิดชอบโดยตรง(สถานี ควบคุมหลักตั้งอยู่กับ สำนักชลประทาน)และไม่ มีการมอบหมายงานที่ ชัดเจน)</p> <p>๕. การบูรณาการแผนงาน ระหว่างโครงการและ หน่วยงานยังไม่ดีพอ เนื่องจากขาดการ ประสานงานที่ดีพอ</p>	<p>- จัดทำแผนบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถเหมาะสม กับความต้องการใช้งานและ ทดแทน ที่ลาออกหรือ เกษียณอายุ ให้ทันการณ์และ เพียงพอ โดยการเกลี้ย อัตรากำลัง</p> <p>- จัดทำสารสนเทศข้อมูลกลาง โดยมอบหมายให้หน่วยงานที่ มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลของ ตัวเองให้ชัดเจน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖ สบค./ ผส.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖ ศูนย์ สารสนเทศ/ ผส.บอ.</p>	

ครอบคลุมการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
			๖. ข้อมูลพื้นฐานทาง วิชาการของพื้นที่ลุ่มน้ำ ยังไม่ครบถ้วนเพียงพอ ตามต้องการใช้งาน เช่น ข้อมูลลักษณะทาง กายภาพของลำน้ำที่มี ผลกระทบต่อการไหล ของน้ำที่เป็นปัจจุบัน	- ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและ กำหนดเกณฑ์การตัดสินใจใน การบริหารจัดการน้ำในระดับ พื้นที่พร้อมจัดทำรายงานและ คู่มือข้อมูลกายภาพลุ่มน้ำ	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผส.บอ.	

ชื่อผู้รายงาน .....  .....  
 (นายทองเปลว กองจันทร์)  
 ตำแหน่ง ..... ผส.บอ. ....  
 วันที่ ๕/เมษายน.../ พ.ศ. ๒๕๕๖.....