

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (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> ๑. การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร - เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสาร</p> <p>- เพื่อจัดส่งเอกสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับ ไปดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>- มีแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบสารบรรณของ หน่วยงาน (ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์) -ตามนโยบายและแนวทาง ของสำนักงานเลขานุการฯ</p> <p>- มีหน่วยงานบริการรับ-ส่ง เอกสารของกรมฯซึ่งกำหนด รอบเวลาการเดินทาง แต่ละวัน</p>	<p>- จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง - ประสานกับเจ้าหน้าที่ของ ศูนย์สารสนเทศกรมฯให้มา ตรวจสอบแก้ไขเมื่อระบบมี ปัญหา</p> <p>- หากมีงานเร่งด่วนจะ โทรศัพท์แจ้งก่อนส่งเอกสาร ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบก่อน</p>	<p>- บุคลากรที่ได้รับการอบรม มีจำนวนน้อยและไม่มีเวลา ถ่ายทอดเนื่องจากมีงาน จำนวนมากและต่อเนื่อง</p> <p>- หน่วยงานบางหน่วยงานอยู่ ห่างไกลทำให้เสียค่าใช้จ่ายใน การจัดส่งทางไปรษณีย์ บาง หน่วยงานไม่สามารถเปิดรับ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ได้ก็จะจัดส่ง ทางโทรสารให้</p>	<p>- ควรให้มีการอบรมแก่ เจ้าหน้าที่เพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ให้มากขึ้นเนื่องจากยังมี เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจในวิธีการ - ควรให้หน่วยงานที่สัมพันธ์กัน กับงานมาอยู่ที่เดียวกันเพื่อ สะดวกในการติดต่อราชการ</p> <p>- ควรให้หน่วยงานที่สัมพันธ์กัน กับงานมาอยู่ที่เดียวกันเพื่อ สะดวกในการติดต่อราชการ - การรับข่าวสารทาง E-mail ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ไม่แพร่หลาย ดำเนินการไม่ได้และไม่ได้รับ ความสะดวกทางด้านอุปกรณ์</p>	<p>-ตามเรื่อง ที่กำหนด -ก่อน ๑-๒ วัน -พื้นที่ที่ได้รับ เรื่อง/แจ้ง</p> <p>-หัวหน้างาน -ฟบท.บอ.</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (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>๒. การตรวจสอบและพิจารณา เอกสารเพื่อพิจารณาเอกสารและ นำเสนอ</p> <p>๓. การจัดเก็บเอกสาร</p> <p>งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ</p> <p>๑. การดำเนินการด้านกรอบโครงสร้าง และอัตรากำลัง</p>	<p>- มีกรอบความรับผิดชอบของ หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด</p> <p>- จัดเก็บตามระเบียบและ ระบบสารบรรณ</p> <p>๑. ควบคุมอัตรากำลังให้ เหมาะสมเพียงพอกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของ หน่วยงาน</p>	<p>- จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง</p> <p>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการโดยตรง</p> <p>๑. พิจารณาความเหมาะสม เกี่ยวกับตำแหน่ง/ระดับ/ให้ เพียงพอต่อการอบการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่และ ความรับผิดชอบของ หน่วยงาน</p>	<p>- บุคลากรปฏิบัติงาน ไม่ต่อเนื่อง</p> <p>- ไม่มีพื้นที่ในการจัดเก็บ เอกสาร</p> <p>- เอกสารเกิดการสูญหายได้ ง่าย</p> <p>- ข้าราชการมีการเติบโต ไม่ทันกับตำแหน่งที่ว่าง โดยเฉพาะหัวหน้าฝ่าย เนื่องจากการเกษียณอายุ ราชการ</p> <p>- ข้าราชการที่มีอยู่ดำรง ตำแหน่ง/สายงาน ไม่ตรงกับ ตำแหน่งว่างที่ต้องดำเนินการ</p>	<p>- ควรเพิ่มการจัดจ้างเป็น พนักงานราชการหรือลูกจ้าง ชั่วคราว</p> <p>- ควรเพิ่มอุปกรณ์เพื่อสะดวกใน การจัดเก็บ การสืบค้นหาของ หน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>- มอบหมายให้ข้าราชการ รักษาการในตำแหน่ง/ ทำ หน้าที่ปฏิบัติงานแทน</p> <p>- รับโอน/ย้าย ข้าราชการมาลง ในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>- ขอบรรจุบุคคลจากสำนักงาน ก.พ. มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>- หัวหน้างาน - ฝบท.บอ.</p> <p>- หัวหน้างาน - ฝบท.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผส.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. คุมเงินงบประมาณ - เพื่อควบคุมการใช้จ่ายให้ถูกต้องตาม แผนงานและงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>๒. เบิกจ่ายค่าทำงานนอกเวลา ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และการเบิกทุกชนิด - เพื่อการเบิกเงินถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง คำสั่ง ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการใช้ระบบ GFMS และ การตรวจสอบระบบ BIS ตามกฎหมายระเบียบการ ปฏิบัติงาน - ตรวจเช็คการให้รหัส งบประมาณโดยละเอียดทุก ครั้ง - การเร่งรัดติดตามเงิน งบประมาณตามระบบ Online</p> <p>- มีการใช้แบบฟอร์มตาม กำหนด - ตรวจเอกสารประกอบ หลักฐานการขอเบิกตามที่ กองการเงินและบัญชีกำหนด - ควบคุมการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด - ติดตามระเบียบที่ออกใหม่ อยู่เสมอจากกรมบัญชีกลาง และกองการเงินและบัญชี</p>	<p>- เมื่อนำระบบ GFMS และ BIS มาปฏิบัติทำให้สะดวก ความผิดพลาดน้อย - มีการสรุปการใช้จ่าย งบประมาณ ตามระบบ ติดตามงานที่ปฏิบัติงานตาม ระบบ Online - ติดต่อประสานงาน เจ้าหน้าที่กองการเงินฯอยู่ เสมอ</p> <p>- การนำแบบฟอร์มมาใช้ทำ ให้เกิดความผิดพลาดน้อย - มีการใช้ระเบียบและการ เบิกเงินได้ถูกต้อง</p>	<p>- ขาดบุคลากรรับผิดชอบ โดยตรงเนื่องจากไม่มีการ เรียกบรรจุ - มีบุคลากรเกษียณและย้าย ไปปฏิบัติงานที่อื่น - มีภาระหน้าที่มากเกินไป บุคลากรที่มีอยู่ทำให้ขาด ความรอบครอบ</p> <p>- บุคลากรของหน่วยงาน ต่างๆ ขาดความมีระเบียบใน การทำงาน - บุคลากรขาดความสนใจจะ เรียนรู้ระเบียบ</p>	<p>- ควรมีการเรียกบรรจุบุคลากร เพิ่มเพื่อจะได้ใช้ระบบ GFMS และ Online ได้ถูกต้อง - ควรมีการให้คำปรึกษาและ สอนงานอย่างต่อเนื่อง - ควรมีการตรวจทานความ ถูกต้องทุกครั้ง</p> <p>- จัดให้มีการเรียนรู้การใช้ แบบฟอร์มที่ถูกระเบียบ - การใช้แบบฟอร์มที่ใหม่เพื่อให้ สะดวกและรวดเร็ว - มีการฝึกอบรมระเบียบ การเงินการคลังภาครัฐ - การฝึกอบรมการเบิก ค่าใช้จ่ายไปราชการ และ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ง.บ.อ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ง.บ.อ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>งานพัสดุ</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>- มีระเบียบพัสดุเป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>- ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมที่จะทำการตรวจรับทันทีที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานจัดหา</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๐ ผบ.ท.บอ./ พด.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๐ พด.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๓. การควบคุมพัสดุ - เพื่อให้มีการใช้งานได้อย่างถูกต้อง และพัสดุไม่สูญหาย	<ul style="list-style-type: none"> - มีการลงทะเบียนบัญชีวัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่จัดหามาโดยให้ รหัสควบคุมสำหรับครุภัณฑ์ - มีเอกสารในการเบิกจ่าย พัสดุให้แก่หน่วยงานต่างๆ เก็บไว้เป็นหลักฐาน - มีการรายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์ คงเหลือประจำปีงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแบบฟอร์มให้เบิกจ่าย 	-	-	๓๐ ก.ย.๖๐ พด.บอ.	
๔. การจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จนไม่สามารถนำไปใช้งานได้	<ul style="list-style-type: none"> - ให้นำหน่วยงานที่เบิกใช้ ครุภัณฑ์รีบดำเนินการส่งคืน ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพโดยเร็ว ที่สุดเพื่อไม่ให้ครุภัณฑ์เก่า เก็บเกินไป - ดำเนินการขายทอดตลาด ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพโดยไม่ ต้องรอให้ปริมาณมากก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> - ลดพื้นที่ในการจัดเก็บ ครุภัณฑ์ทำให้มีพื้นที่ว่างใน การใช้งานเพิ่มมากขึ้น - สามารถจัดทำแผนการจัด ซื้อครุภัณฑ์ทดแทนได้ 	-	-	๓๐ ก.ย.๖๐ พด.บอ.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>ส่วนยุทธศาสตร์</p> <p>๑.ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม รวมทั้งภารกิจหลัก พร้อมติดตาม และจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.ศึกษา วิเคราะห์ ด้านการควบคุมภายในของสำนัก ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>	<p>- ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัดภายในกำหนดเวลา</p> <p>- ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในภายในกำหนดเวลา</p>	<p>- ได้รับข้อมูลตามตัวชี้วัดช้ากว่ากำหนดเวลา</p> <p>- ได้รับข้อมูลแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในช้ากว่ากำหนดเวลา</p>	<p>- ข้อมูลบางส่วนไม่ได้รับตามกำหนดเวลา</p> <p>- ข้อมูลบางส่วนไม่ได้รับตามกำหนดเวลา</p>	<p>- มีการติดตาม ประสานงาน เร่งรัด ให้จัดส่งข้อมูลภายในกำหนดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในงานที่ทำ</p> <p>- มีการติดตาม ประสานงาน เร่งรัด ให้จัดส่งข้อมูลภายในกำหนดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในงานที่ทำ</p>	<p>๓๐ ก.ย ๖๐ ผส.บอ./ ผยศ.บอ./ ตป.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย ๖๐ ผส.บอ./ ผยศ.บอ./ ตป.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>ส่วนบริหารจัดการน้ำ</p> <p>ศึกษา วางแผน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแลการบริหารจัดการน้ำใน ระดับลุ่มน้ำ ระดับโครงการฯ ตลอดปี พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข พัฒนา ปรับปรุงเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำ ของแหล่งเก็บกักน้ำ พร้อมการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการ บริหารจัดการน้ำที่เหมาะสม วัตถุประสงค์เพื่อบริหารน้ำอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดความเสียหายต่อ พื้นที่เกษตรน้อยที่สุด</p> <p>๑. ควบคุมการส่งน้ำ/ระบายน้ำ ใน เขตพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างทั่วถึงเป็น ธรรม และได้ประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒. ควบคุมการเก็บกักน้ำ/ระบายน้ำ ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านปริมาณ และตามระยะเวลาที่ต้องการ</p> <p>๓. ให้เกิดการบริหารจัดการน้ำที่มี ประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยี สมัยใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการน้ำ</p>	<p>- กำหนดแผนการใช้น้ำจาก อ่างเก็บน้ำต่างๆ ให้ สอดคล้องกับศักยภาพของน้ำ ต้นทุนของแต่ละแห่ง และ ปรับแผนการระบายน้ำเป็น ระยะเวลา ให้สอดคล้องกับ สภาพน้ำฝน-น้ำท่า และการ ใช้น้ำในปัจจุบัน</p>	<p>- สภาพน้ำฝน - น้ำท่า คาดการณ์ได้ยาก เนื่องจาก การเปลี่ยนแปลงสภาวะ อากาศ (ภาวะโลกร้อน) ทำให้การบริหารจัดการน้ำมี โอกาสเสี่ยงต่อภาวะแห้งแล้ง ในช่วงฤดูแล้ง และอุทกภัยใน ฤดูฝน</p>	<p>- ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร จัดการน้ำ</p> <p>- ข้อจำกัดของระบบ ขลประทานที่ไม่เหมาะสมใน การระบายน้ำหลาก</p> <p>- การเข้าไปใช้ประโยชน์ใน พื้นที่แก้มลิงธรรมชาติ</p> <p>- นโยบายของรัฐและความ ร่วมมือของทุกภาคส่วน</p>	<p>- ปรับเกณฑ์บริหารจัดการน้ำ ใหม่ทุกอย่างๆ ให้สอดคล้องกับ สภาพที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน กำหนดแนวทางการบริหาร จัดการน้ำในกรณีต่าง ๆ เพื่อลด ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจาก ภาวะขาดแคลนน้ำและอุทกภัย</p> <p>- ติดตามควบคุมการบริหาร จัดการน้ำให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ต่อเนื่องพร้อม แจ้างเตือนทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรวมทั้งเกษตรกรได้รับ ทราบ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๐ ผส.บอ./ ผส.ชป./ ผจน.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>ส่วนอุทกวิทยา ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์</p> <p>ศึกษาลักษณะทางอุทกวิทยาของ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินปริมาณน้ำต้นทุน - ประเมินความต้องการใช้น้ำ - ประเมินปริมาณน้ำหลากสูงสุด - กำหนดขนาดของโครงการ - กำหนดขนาดของอาคารบังคับน้ำ เพื่อการวางโครงการและการ ออกแบบรายละเอียดทางวิศวกรรม สำหรับการก่อสร้างโครงการ รวมทั้ง เพื่อการวางแผนบริหารจัดการน้ำ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผังกระบวนการ คู่มือ การปฏิบัติงาน 2. ฝึกอบรมบุคลากรให้มี ทักษะในการปฏิบัติงาน 3. กำกับดูแล ตรวจสอบผล การศึกษาให้อยู่ในเกณฑ์ มาตรฐานของภูมิภาค 	<p>ผลการดำเนินงานโดยทั่วไป สามารถดำเนินงานได้ตาม ศักยภาพที่มีอยู่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ เพียงพอ 2. ความรู้ ความเข้าใจใน การประเมินพฤติกรรม ทางอุทกวิทยาประยุกต์ ที่เหมาะสมกับสภาวะ การเปลี่ยนแปลงทาง ภูมิอากาศยังไม่เพียงพอ 3. บุคลากรไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานการวางเครือข่าย สถานีสำรวจข้อมูลอุทก วิทยา และการตรวจสอบ ประมวลผลข้อมูล 2. ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ ทางอุทกวิทยาประยุกต์ให้ เหมาะสมกับสภาวะการ เปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศ 3. จัดหาอัตรากำลังทดแทน ตำแหน่งที่ว่าง 	<p>30 ก.ย. 60/ ผอ.ท.บอ./ ว.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>ส่วนอุทกวิทยา</u> <u>ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ</u></p> <p>๑. สารสนเทศอุทกวิทยา</p> <p>๒. การพยากรณ์น้ำ</p>	<p>๑. มีผังกระบวนการและคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการฝึกอบรมบุคลากรให้มีทักษะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการกำกับดูแลตรวจสอบ ผลการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลอุทกวิทยาให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน</p> <p>๑. มีผังกระบวนการและขั้นตอนชัดเจน</p> <p>๒. มีการฝึกอบรมบุคลากรให้มีทักษะปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการกำกับดูแลให้ผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่น่าเชื่อถือ</p>	<p>- การจัดทำคู่มือชัดเจนและตรงความต้องการ</p> <p>- บุคลากรมีทักษะการปฏิบัติงานติดตามข้อมูลอุทกวิทยาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลอุทกวิทยาดำเนินการอย่างต่อเนื่องและแม่นยำ</p> <p>ผลการดำเนินงานโดยทั่วไปสามารถดำเนินงานได้ในระดับที่น่าเชื่อถือ</p>	<p>- ข้อมูลสารสนเทศอุทกวิทยาจากภายนอกเกิดความล่าช้า</p> <p>- การพัฒนาฐานข้อมูลมีความล่าช้า</p> <p>- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีสมรรถนะค่อนข้างต่ำทำให้บางสถานการณ์เกิดความล่าช้าต่อผลการพยากรณ์น้ำ</p>	<p>- เร่งรัด ติดตามให้ข้อมูลเข้าสู่กระบวนการฐานข้อมูลให้รวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>- ประสานการวางเครือข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา</p> <p>- ส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ด้านอุทกวิทยา ด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ</p> <p>- จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สมรรถนะดีเพิ่มเติม</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอท.บอ/ สพ.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอท.บอ/ สพ.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ</p> <p>๑. ฝักระวัง ติดตามและ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำด้านความเค็มในแม่น้ำสาย หลัก ที่สำคัญ วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุมคุณภาพน้ำไม่ให้ต่ำ กว่าเกณฑ์มาตรฐาน -</p> <p>๒. จัดทำฐานข้อมูลตะกอนแขวนลอย ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลัก วัตถุประสงค์ - เก็บรวบรวมข้อมูลปริมาณตะกอน แขวนลอยใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลัก เพื่อ ประมวลหาค่าต่างๆ ทางอุทกวิทยา และจัดทำรายงานประจำปี</p> <p>๓. จัดทำฐานข้อมูลคุณภาพน้ำตาม มาตรา ๘ วัตถุประสงค์ - จัดทำฐานข้อมูลคุณภาพน้ำใน แหล่งน้ำและทางน้ำชลประทาน - เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการน้ำ เพื่อควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์ มาตรฐาน</p>	<p>-ดำเนินการตรวจวัด ติดตาม และ ฝักระวังคุณภาพน้ำด้าน ความเค็มตามแผนงานที่ กำหนด</p> <p>-ตรวจสอบ วิเคราะห์ ผลการ สำรวจ และประมวลผล -จัดทำฐานข้อมูล</p> <p>-ตรวจสอบ วิเคราะห์ ผลการ สำรวจ ติดตามข้อมูล และ จัดทำรายงาน -จัดทำฐานข้อมูล</p>	<p>-การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงาน</p> <p>-การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด</p> <p>-การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด</p>	<p>-ค่าความเค็มต่ำกว่าเกณฑ์ มาตรฐาน -ปริมาณน้ำต้นทุนมีปริมาณ น้อย มีข้อจำกัดในการบริหาร จัดการน้ำ -เครื่องมือสำรวจไม่เพียงพอ และมีความคลาดเคลื่อน</p> <p>-เครือข่ายสถานีสำรวจไม่ เพียงพอใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลัก - การตรวจวัดข้อมูลและการ วิเคราะห์ ข้อมูล ยังมี ข้อผิดพลาด -ปริมาณ การเก็บตัวอย่าง ข้อมูลประจำปีไม่เพียงพอ</p> <p>-การตรวจวัดข้อมูลผิดพลาด -รายงานผลการตรวจวัดไม่ ตรงตามเวลาที่กำหนด -ปริมาณ การตรวจวัดไม่ พอเพียง -เครื่องมือสำรวจมีความ คลาดเคลื่อน</p>	<p>-แจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการบริหารจัดการน้ำเพื่อ ควบคุมค่าความเค็มให้อยู่ใน เกณฑ์มาตรฐาน -จัดหาเครื่องมือให้พอเพียงและ สอบเทียบเครื่องมือสม่ำเสมอ</p> <p>-เพิ่มโครงข่ายสถานีสำรวจ ตะกอนแขวนลอยให้เพียงพอ -ให้ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ ข้อมูลที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน -เก็บตัวอย่างข้อมูล ให้มีปริมาณ พอเพียง</p> <p>-จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยให้ เพียงพอและพร้อมใช้งาน -ให้ความรู้เรื่องการใช้เครื่องมือ ตรวจวัด คุณ ภาพ น้ำ แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ -สอบเทียบเครื่องมืออย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอ.ท.บ./ ตค.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอ.ท.บ./ ตค.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอ.ท.บ./ ตค.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา</u></p> <p>๑. การกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องสำรวจ อุทกวิทยาเพื่อใช้สำรวจอุตุ อุทก วิทยา ของกรมชลประทาน</p> <p>๒. การตรวจสอบ ซ่อมเครื่องมือ สำรวจอุตุ อุทกวิทยา</p>	<p>- มีกระบวนการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ ตามลำดับขั้น</p> <p>- เปรียบคุณลักษณะและ ราคาอย่างน้อย ๓ ยี่ห้อ</p> <p>- พยายามให้เครื่องมือมีความ ทันสมัย ใช้งานได้ดี และ คุ้มค่าต่อกรมชลประทาน</p> <p>- มีขั้นตอนและการ ประสานงานระหว่างหน่วยงาน ในการตรวจสอบ ซ่อม เครื่องมือ ทั้งในด้านบุคลากร และด้านเอกสาร</p>	<p>- ตรวจสอบและติดตามการ ใช้งาน การนำเอกสาร คุณลักษณะไปใช้งาน</p> <p>- ทดสอบเทียบเครื่องมือ</p> <p>- ตรวจสอบการใช้งานได้ของ เครื่องหลังการตรวจซ่อม</p> <p>- ตรวจสอบระยะเวลาในการ ซ่อมเครื่อง</p> <p>- ตรวจสอบความพึงพอใจของ หน่วยงานที่ส่งเครื่อง</p> <p>- สอบเทียบเพื่อตรวจสอบ เครื่องมืออุตุ- อุทกวิทยาให้ได้ มาตรฐาน</p>	<p>- ข้อมูล การกำหนดราย ละเอียดเครื่องมือไม่พอเพียง โดยเฉพาะเครื่องมือสมัยใหม่</p> <p>- ราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลง ได้ เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจ และค่าของเงิน</p> <p>- ต้นเรื่องที่จะให้กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะจาก หน่วยงานอื่น เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานจัดทำรายละเอียด ข้อมูลไม่ชัดเจน</p> <p>- เครื่องมือยกเลิกการผลิต</p> <p>- การใช้งานของเครื่องขึ้นอยู่กับ ความเหมาะสมของสภาพ ภูมิอากาศ</p> <p>- การแจ้งอาการเสียไม่ชัดเจน</p> <p>- ไม่มีประวัติการใช้งาน</p> <p>- ผู้ที่ใช้งานอาจไม่มีความรู้ โดยตรง</p>	<p>- อบรมสัมมนา ประชุมเชิง ปฏิบัติการ ทางด้าน วิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ</p> <p>- ติดตามการสอบเทียบ เครื่องมืออุตุและอุทกวิทยา และประเมินเครื่องมือสำรวจ ข้อมูลทุกปี</p> <p>- ประสานงานกับต้นเรื่องเพื่อ ให้บริการติดตามผลการทำงาน ของเครื่องตามสภาพภูมิ อากาศ ประเทศไทยเพื่อนำปรับปรุง ประเมินผลเก็บประวัติ</p> <p>- เพิ่มการแจ้งให้มีการสอบเทียบ การตรวจสอบ การจำหน่าย เครื่องมืออุตุและ อุทกวิทยา และปรับปรุงเครื่องมือให้ถูกต้อง ทันสมัย</p> <p>- ปรับปรุงการซ่อมบำรุงให้ตาม มาตรฐาน</p> <p>- อบรมเทคนิคการตรวจสอบ ซ่อมเครื่องมือ</p> <p>- ประชุมและหาแนวทางใน การพัฒนาระบบงานและ คุณภาพของงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>- เพิ่มพูนความรู้ทักษะอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอท.บอ./ มอ.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอท.บอ./ มอ.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)
๓. การสอบเทียบเครื่องมือสำรวจอุตุ อุทกวิทยา	- ทำการซ่อม สอบเทียบ เพื่อปรับแก้เครื่องมือให้ได้ ทำงานได้ดังเดิม -มีการทำงานเหมาะสม รวดเร็ว และต่อเนื่อง	- ตรวจสอบเอกสารการสอบ เทียบเครื่องมือ - ตรวจสอบระยะเวลาในการ สอบเทียบ -ตรวจสอบความพึงพอใจของ หน่วยงานที่ส่งเครื่องสอบ เทียบ -ประเมินมาตรฐานของการ สอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ -ตรวจสอบ ประวัติ การสอบ เทียบเครื่องมือ	-เครื่องมือมาตรฐานสำหรับ สอบเทียบมีน้อย - เจ้าหน้าที่สำหรับงานสอบ เทียบเริ่มไม่เพียงพอกับงาน -ความรู้ด้านการสอบเทียบมี การพัฒนาเสมอ	- อบรม สัมมนา ประชุม เชิงปฏิบัติการ ทางด้าน วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ -การเพิ่มเครือข่ายสอบเทียบ เครื่องมือสำรวจฯ รวมทั้ง ศึกษาเครื่องมือมาตรฐานที่ทันสมัย ใหม่ -ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาการ สอบเทียบจากหน่วยงานอื่น	๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอท.บอ./ มอ.บอ.	
๔. การปรับปรุงระบบโทรมาตรในลุ่ม น้ำต่างๆ	- มีกระบวนการประสานงาน ระหว่างหน่วยงานในพื้นที่ ทั้ง ด้านความเหมาะสมของพื้นที่ และเครื่องวัด	- ตรวจสอบลักษณะทาง กายภาพและความเหมาะสม ของเครื่องวัดต่างๆ	- เครื่องมือที่นำไปติดตั้งเป็น เครื่องมือที่กรมชลประทาน ดำเนินการติดตั้งเป็นครั้งแรก บุคลากรอาจยังขาดความ ชำนาญในการใช้งาน	- อบรมการใช้งานและ บำรุงรักษาเชิงปฏิบัติการให้มี ความรู้ความเข้าใจลักษณะการ ทำงานของเครื่องมือ - ติดตามข้อมูลการตรวจวัด เพื่อจัดทำประวัติและนำมา ปรับปรุงแก้ไข	๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอท.บอ./ มอ.บอ.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</u> <u>ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์</u> <u>น้ำ</u></p> <p>๑. เพื่อให้การตรวจวัดน้ำมีความ แม่นยำตรงกับระดับน้ำจริงในสนาม เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ได้</p>	<p>- ติดตามสถานการณ์น้ำผ่าน ระบบโทรมาตร ณ เวลาจริง (Real-Time) ข้อมูลน้ำฝน- น้ำท่าและคุณภาพน้ำ เพื่อ เป็นฐานข้อมูลนำมา ประยุกต์ใช้ในการพยากรณ์ น้ำ เตือนภัยและการจัดการ น้ำ</p> <p>- สอบเทียบ ปรับแก้ ทดสอบ ความน่าเชื่อถือของ แบบจำลองคณิตศาสตร์ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์การ พยากรณ์ที่แม่นยำ</p>	<p>- ระบบสามารถรับข้อมูลการ ตรวจวัดน้ำฝน-น้ำท่า และ คุณภาพน้ำได้</p>	<p>- ปัญหาไฟฟ้าขัดข้อง ความ ไม่เสถียรของระบบเครือข่าย และอุปกรณ์มีการเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งาน</p>	<p>- ตรวจสอบระบบไฟฟ้าอย่าง สม่ำเสมอและเครื่องสำรอง ไฟฟ้าระบบโทรมาตรต่างๆให้อยู่ ในสภาวะปกติ</p> <p>- ทำการเปลี่ยน / ซ่อม อุปกรณ์ ที่เกิดความเสียหายและอุปกรณ์ ที่หมดอายุการใช้งาน กลับมาใช้ งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๐/ ผส.บอ./ ผปน.บอ./ ตน.บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</u> <u>ฝ่ายประมวลและวิเคราะห์สถานการณ์</u> <u>น้ำ</u></p> <p>๑. การจัดทำรายงานสถานการณ์น้ำ ประจำวันทั้งประเทศและในกลุ่มน้ำ เจ้าพระยา - แม่กลอง</p> <p>๒. การรายงานปริมาณน้ำฝนราย อำเภอบนแผนที่ประเทศไทยเชิง ตัวเลข</p>	<p>- รวบรวมข้อมูลจัดทำ รายงานสถานการณ์น้ำให้ เสร็จภายในเวลา ๑๐.๓๐ น. ของทุกวัน</p> <p>- ใช้ข้อมูลกรมอุตุนิยมวิทยา</p> <p>- นำเสนอแผนที่สารสนเทศ ทาง ภูมิศาสตร์ ผ่านทาง เว็บไซต์ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. ของทุกวัน</p>	<p>- สามารถลดความผิดพลาด ของข้อมูล โดยใช้วิธีการ ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>- ตรวจสอบตัวเลขปริมาณ น้ำฝนจากรายงานของกรม อุตุนิยมวิทยา</p> <p>- ทำการแบ่งเกณฑ์ ความ รุนแรงของปริมาณฝน เป็น ๕ ระดับ ตามมาตรฐานของกรม อุตุนิยมวิทยา</p>	<p>- ความล่าช้าในการรับ-ส่ง ข้อมูลผ่านทางระบบ เครือข่าย Internet เพื่อ ติดตามติดตามสถานการณ์น้ำ ในสภาวะวิกฤตทั้งฤดูฝนและ ฤดูแล้ง พร้อมทั้งแจ้งเตือน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ประชาชนให้รับทราบ สถานการณ์ ได้ทันท่วงที</p> <p>- ระบบฐานข้อมูลไม่สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลทั้งหน่วยงาน ภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>- ความล่าช้าของข้อมูลที่มา จากกรมอุตุนิยมวิทยา</p> <p>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ประมวลผล มีประสิทธิภาพ ค่อนข้างต่ำ</p>	<p>- จัดหาระบบเครือข่าย Internet เฉพาะ เพื่อใช้ในการ ติดตามสถานการณ์น้ำ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลให้สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลทั้งหน่วยงาน ภายในและนอกองค์กรที่มีความ เกี่ยวข้องกับสถานการณ์น้ำและ การเตือนภัย</p> <p>- ประสานงานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลให้ ทันเวลา</p> <p>- จัดหาอุปกรณ์ที่มีสมรรถนะ ดีเด่น</p>	<p>๓๑ มี.ค.๖๐ ผ.บ.บอ./ปน. บอ.</p> <p>๓๑ มี.ค.๖๐ ผ.บ.บอ./ปน. บอ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา</p> <p>๑. การจัดตั้งงบประมาณผลผลิตการจัด การน้ำชลประทาน โดยการ รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีของสำนักต่างๆ พิจารณา ความเหมาะสมทางด้านวิศวกรรมของ กิจกรรม/งานกับงบประมาณที่ได้รับ และจัดทำคำชี้แจงขอตั้งงบประมาณ ต่อสำนักงบประมาณและรัฐสภา วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดตั้งงบประมาณราย จ่ายประจำปีดำเนินการอย่างมี ประสิทธิภาพ มีความเชื่อถือได้ทาง ด้านการรายงานการเงินและเป็นไป ตามระเบียบ และคู่มือการจัดทำงบ ประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวทางปฏิบัติ - จัดประชุมชี้แจง - ติดตามเร่งรัด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีโอกาสเสี่ยงต่อความ ผิดพลาดอยู่บ้าง เนื่องจาก ความไม่เข้าใจของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง (สงป., สขป.) 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความพร้อมด้าน เอกสารและข้อมูลที่ใช้ ประกอบในการขอจัดตั้ง งบประมาณอยู่บ้าง - รายละเอียดของข้อมูล ที่ได้รับจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องที่ไม่ถูกต้อง - บุคลากรขาดความเข้าใจ และความชำนาญในการ จัดทำเอกสารประกอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการสำหรับงานที่ ไม่มีความพร้อม (เช่น การออก หนังสือเร่งรัดการดำเนินการ, การยกเลิกแผนงานที่ไม่มีความ พร้อม เป็นต้น) - กำหนดรูปแบบมาตรฐานใน การจัดทำข้อมูล - ให้คำแนะนำ/เชิญบุคลากรที่ เกี่ยวข้องมาประชุมเพื่อให้มี ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน 	<p>๓๐ ก.ย.๖๐ ผส.บอ./ ผปบ.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>๒. การบริหารงบประมาณ ผลผลิต การจัดการน้ำชลประทาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการ ดำเนินการจัดสรร ขออนุมัติเงินประจำ งวดและตัดโอนงบประมาณรายจ่ายให้ เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงาน ทางการเงิน และปฏิบัติตามระเบียบ การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p> <p>๒.๑ แจ้งรายการที่ได้รับและแบ่งจัด สรรงบประมาณให้สำนักต่าง ๆ เสนอ แผนและประมาณการ</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของแผน งาน ประมาณการ และเสนอขอ อนุมัติแผนงานจากกรมฯ</p> <p>๒.๓ แจ้งตัดโอนเงินงวดค่าสำรวจ ออกแบบ ค่าศึกษางานซ่อมแซมและ งานปรับปรุงระบบชลประทาน และค่า ค่าบำรุงรักษาระบบโทรมาตร ให้สำนัก ต่างๆ ไปดำเนินการ</p>	<p>- แจ้งผลการดำเนินงานต่างๆ ทางเว็บไซต์ของส่วนปรับปรุง บำรุงรักษา และทาง เครื่องโทรสาร</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องและ เสนอขออนุมัติแผนงาน โดย แยกตามกิจกรรม</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ตัดโอน งบประมาณไปยังสำนักงาน ต่างๆ โดยจัดทำรูปแบบการ ตัดโอนส่งไปยังกองแผนงาน</p>	<p>- การควบคุมเหมาะสมแล้ว</p> <p>- ประมาณการของกิจกรรม/ งานและโครงการมีปริมาณ มาก ระยะเวลาเร่งรัด บางครั้งเสร็จไม่ทัน กำหนดเวลา</p> <p>- การควบคุมเหมาะสมแล้ว</p>	<p>-</p> <p>- หน่วยงานในส่วนภูมิภาค จัดเตรียมข้อมูลไม่พร้อม รายละเอียดของแผนงานและ ประมาณการ ไม่ถูกต้องมีการ ขอแก้ไขบ่อย จึงทำให้ส่งแผน และประมาณการล่าช้ากว่า กำหนด</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>- ติดตามเร่งรัดให้ส่งภายในเวลา ที่กำหนด หากไม่ปฏิบัติตามโดย ไม่ชี้แจงเหตุผลจะต้องพิจารณา ให้กับงานที่มีความพร้อม มากกว่า</p> <p>- จัดทำกระบวนการปฏิบัติงาน และชี้แจงทำความเข้าใจกับ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๐ ผส.บอ./ ผปบ.บอ.</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๐ ผส.บอ./ ผปบ.บอ.</p> <p>-</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. การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านระบบชลประทานและการปรับปรุงบำรุงรักษา วัตถุประสงค์: เพื่อให้การจัดทำบัญชีอาคารชลประทานของโครงการในรูปแบบ GIS ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเชื่อถือได้ทางด้านการรายงานบน Web Online</p> <p>๔. การติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์: เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีความเชื่อถือได้ทางด้านรายงาน</p>	<p>- อบรมเชิงปฏิบัติการการอัพโหลดข้อมูลและการใช้โปรแกรมระบบฐานข้อมูลกับเจ้าหน้าที่โครงการ</p> <p>- จัดทำแนวทางปฏิบัติ - จัดประชุมชี้แจง - ติดตามเร่งรัด</p>	<p>- มีความเหมาะสมพอสมควร</p> <p>- มีโอกาสเสี่ยงต่อความผิดพลาดอยู่บ้าง เนื่องจากความไม่เข้าใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานระดับส่วน ศูนย์ ที่อยู่ใน สบอ.)</p>	<p>- มีเจ้าหน้าที่บางโครงการยังไม่สามารถอัพโหลดข้อมูลบนโปรแกรมได้ - ข้อมูลบางโครงการไม่ได้ทำเป็น shape file</p> <p>-โปรแกรมฐานข้อมูลที่ออกแบบ/server ยังมีปัญหาการประมวลผล/แสดงผล</p> <p>-การดาวน์โหลดข้อมูลล่าช้าเนื่องจากความเร็วของ Internet/wifi ไม่เพียงพอกับผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก</p> <p>- ขาดความเข้าใจของบุคลากรในการกรอกข้อมูลรายงานระบบติดตามออนไลน์</p> <p>- รายละเอียดของข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ไม่ถูกต้องและครบถ้วน</p>	<p>- ให้ทดลองทำเองหลังฝึกอบรมโดยดูตามคลิปวิดีโอบนเว็บ www.imd-rid.com - แจ้งให้โครงการดำเนินการให้แล้วเสร็จ</p> <p>-แจ้งให้ผู้เขียนโปรแกรมแก้ไข</p> <p>- ต้องใช้ wifi จากสมาร์ทโฟน แท็บ/แชร์ wifi กัน</p> <p>- กำหนดรูปแบบมาตรฐาน - เชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องมาประชุมเพื่อให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐/ เจ้าหน้าที่โครงการ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐/ เจ้าหน้าที่โครงการ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐/ ผู้เขียนโปรแกรม/ศูนย์สารสนเทศฯ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐/ วิศวกรชลประทาน/ผู้เข้าอบรม</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผส.บอ./ ผบ.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>๕. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ หลักเกณฑ์มาตรฐานงานทางด้าน วิศวกรรม กฎหมาย ข้อบังคับ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาต ใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานการปลูก สิ่งก่อสร้างต่างๆ การขอใช้ประโยชน์ ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ดูแลของกรมชลประทานและที่ดินของ รัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การ จัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความ ครอบครองของกรมชลประทานและ การรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ ราชพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อจัดทำ/ปรับปรุงเกณฑ์การ พิจารณากระบวนการ/ขั้นตอน/คู่มือ ปฏิบัติงานในการขออนุญาตต่างๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่าง ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเป็นแนวทาง เดียวกัน 	<p>๑. มีการประชุม คณะกรรมการกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติการขออนุญาต เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และการ จัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ ใน กรณีที่มีการขออนุญาตต่างๆ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ หรือ ระเบียบตามที่กรม ชลประทานกำหนดไว้ในคู่มือ การปฏิบัติงาน (Work manual) เป็นกรณีๆ ไป</p>	<p>๑. การจัดประชุม คณะกรรมการกำหนด หลักเกณฑ์ฯ เป็นเพียงการ แก้ไขเฉพาะกรณี ยังมี หลักเกณฑ์ มาตรฐานงาน ด้านวิศวกรรม กระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ สมควรปรับแก้ไข เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เป็นไปในแนวทาง เดียวกันและมีความเหมาะสม ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. แก้ไขได้เฉพาะเป็นกรณีๆ ไป หากมีการขออนุญาตที่ไม่ ตรงกับหลักเกณฑ์ที่กรม กำหนด ต้องจัดประชุมหลาย ครั้ง เสียทั้งงบประมาณ และ เวลาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากต้องดำเนินการให้ แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนดในคู่มือสำหรับ ประชาชน หากดำเนินการ ล่าช้าไม่แล้วเสร็จอาจส่งผล ต่อเจ้าหน้าที่ของกรม ชลประทานทั้งทางวินัย แพ่ง และอาญา</p>	<p>๑. รวบรวมปัญหาในการ ปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ จาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปเสนอ กรมพิจารณาสั่งการ/แต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อ ปรับปรุงเกณฑ์ มาตรฐาน ทางด้านวิศวกรรม กฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติ (Work Manual) การขอใช้ที่ราช พัสดุในความครอบครองของกรม ชลประทานและที่ดินของรัฐ ประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุ</p> <p>๒. เพิ่มอัตราค่าสิ่งที่มีความรู้ ความชำนาญงานด้านทาง วิศวกรรมชลประทาน/โยธา/ ก่อสร้าง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐ /ก.ช.บ. ผ.บ.บ.</p>	<p>เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้จัดทำ แผนการดำเนินการรวบรวม ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ในการ ปฏิบัติงานตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน (Work Manual) และคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในหน่วยงานที่ ยังไม่ได้ดำเนินการต่อจาก ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ คือ สชป.๑-๔,๖-๘,๑๒,๑๔-๑๗ ,สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาด ใหญ่,กองพัฒนาแหล่งน้ำ ขนาดกลาง ซึ่งต้อง ดำเนินการต่อเนื่องให้ ครบถ้วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงจะสามารถ รวบรวมเสนอกรมพิจารณา ต่อไป</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๖. ตรวจสอบ ประเมินผลข้อมูลและเอกสารสัญญาต่างๆ ในการพิจารณาการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่างๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ ของสำนักงานชลประทาน สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ และกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <p>- ตรวจสอบ ประเมินผลข้อมูลและเอกสารสัญญาต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานและการจัดทำเอกสารสัญญาต่างๆให้ถูกต้อง</p>	<p>- กรณีความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับ สขป./โครงการฯ ควบคุมโดยการชี้แจงในเอกสารการตรวจสอบที่ส่งให้แก้ไข</p> <p>- มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการใช้/เช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>- จัดประชุมติดตามและรับฟังปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์(การจัดให้เช่า) ที่ราชพัสดุ และการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>- กรณีความเสี่ยงภายในฝ่ายฯ เมื่อมีการปรับปรุงแล้วสามารถควบคุมได้</p> <p>- กรณีเป็นความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยภายนอก เมื่อชี้แจงแล้วสำนัก,โครงการฯ แก้ไขสำเนาหนังสืออนุญาตได้ถูกต้อง</p>	<p>- หลักเกณฑ์ มาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัยและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>- กรณีความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยภายนอก เมื่อชี้แจงสำนัก,โครงการฯ,แล้วบางครั้งไม่ได้รับความร่วมมือในการแก้ไขเอกสารสัญญาต่างๆ ให้ถูกต้อง</p>	<p>๑. รวบรวมปัญหาในการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสรุปเสนอกรมพิจารณาสั่งการ/แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ มาตรฐานทางด้านวิศวกรรม กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติ (Work Manual) การขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน และการรื้อถอน อาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ</p>	<p>กันยายน ๖๐ /ก.ช.บ. /ค.ช.บ.</p>	<p>เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้จัดทำแผนการดำเนินการรวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) และคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในหน่วยงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการต่อจากปีงบประมาณ ๒๕๕๙ คือ สขป.๑-๔,๖-๘,๑๒,๑๔-๑๗ ,สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่,กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ซึ่งต้องดำเนินการต่อเนื่องให้ครบถ้วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงจะสามารถรวบรวมเสนอกรมพิจารณาต่อไป</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>ส่วนความปลอดภัยเขื่อน</p> <p>๑. การจัดทำระบบฐานข้อมูลเขื่อน วัตถุประสงค์ - เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการด้าน ความปลอดภัยเขื่อน - การตรวจสอบสภาพเขื่อน</p> <p>๒. การวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรม เขื่อนวัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินความมั่นคงเขื่อน - เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการ ปรับปรุง/ซ่อมแซม</p> <p>๓. จัดทำหลักเกณฑ์และการคัดเลือก เขื่อนที่จะทำการปรับปรุงหรือ ซ่อมแซมวัตถุประสงค์เพื่อ - ให้การพิจารณาในการปรับปรุง/ ซ่อมแซมเป็นไปตามเกณฑ์ - จัดลำดับความสำคัญ</p> <p>๔. จัดทำหลักเกณฑ์และการคัดเลือก เขื่อนเพื่อจะทำการศึกษารวบรวม ออกแบบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ - เป็นหลักเกณฑ์ในการขอจัดสรร งบประมาณของส่วนกลางและ สขป. ให้เป็นแนวทางเดียวกัน</p>	<p>- รวบรวมข้อมูลเขื่อน และตรวจสอบความ ถูกต้อง</p> <p>- ออกสนามสำรวจสภาพ ความมั่นคงของเขื่อน - นำข้อมูลมาวิเคราะห์และ ติดตามพฤติกรรมเขื่อน</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลเขื่อนแต่ละ โครงการ - รายงานการตรวจสอบสภาพ เขื่อน - ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลเขื่อนแต่ละ โครงการ - รายงานการตรวจสอบสภาพ เขื่อน - ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- จำนวนข้อมูลมีความ คลาดเคลื่อน</p> <p>- ทำให้ทราบถึงสภาพจริง และปัญหาของเขื่อน - ผลการวิเคราะห์และติดตาม พฤติกรรมเขื่อน ยังไม่ ครอบคลุมทุกโครงการ - ต้องมีผลรายงานการตรวจ สภาพเขื่อนเพื่อพิจารณา - ประเมินศักยภาพของ โครงการ</p> <p>- หลักเกณฑ์ในการดำเนินงาน ในการขอจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>ได้รับข้อมูลล่าช้าบางส่วน และมีความคลาดเคลื่อนบ้าง - จำนวนเขื่อนมีมากการตรวจ สภาพไม่ทั่วถึง</p> <p>- เครื่องมือตรวจวัดชำรุด - ตัวเขื่อนและอาคารประกอบ มีอายุการใช้งานมาก</p> <p>- งบประมาณที่ใช้ในการ ซ่อมแซม/ปรับปรุงมีจำนวน จำกัด</p> <p>- บุคลากร มีการสับเปลี่ยน โยกย้าย ทำให้มีการตรวจวัด เครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน ไม่สม่ำเสมอ</p> <p>- ความซ้ำซ้อนของงาน ระหว่างหน่วยงานกลางและ สขป.</p>	<p>- เร่งรัดติดตามและกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน - ออกสนามตรวจสอบข้อมูลจริง</p> <p>- ซ่อมแซม ปรับปรุงติดตั้ง เครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน แบบ อัตโนมัติ แทน - อบรมการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และติดตามพฤติกรรมเขื่อน - จัดลำดับความสำคัญ</p> <p>- พัฒนาบุคลากรในเข้ารับ อบรม/ศึกษาดูงาน - ใช้เครื่องมือที่มีเทคโนโลยี สมัยใหม่</p> <p>- เร่งรัดการตรวจสอบสภาพเขื่อนให้ ครอบคลุมทั้งหมด - การตรวจสอบข้อมูลของงาน ศึกษาสำรวจ ออกแบบ - ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ได้ จัดทำไว้</p>	<p>๓๐ กย.๒๕๖๐ ผปช.บอ./ วต.บอ./ วศ.บอ.</p> <p>๓๐ กย.๒๕๖๐ ผปช.บอ./ วต.บอ./ วศ.บอ.</p> <p>๓๐ กย.๒๕๖๐ ผปช.บอ./ วต.บอ./ วศ.บอ.</p> <p>๓๐ กย.๒๕๖๐ ผปช.บอ./ วต.บอ./ วศ.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>๕. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อจัดหาเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อนได้ถูกต้องเหมาะสมกับการใช้งาน</p>	<p>- ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ศึกษาชุดเครื่องมือให้เข้าใจถึงความเหมาะสมในการใช้งาน</p>	<p>- ติดตามการใช้งานของเครื่องมือต่างๆอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- เครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อนมีการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ๆเพิ่มขึ้น การกำหนดรายละเอียดยังต้องศึกษาให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่</p>	<p>- ศึกษาเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ประสานขอความรู้จากผู้เชี่ยวชาญทั้งใน/นอกประเทศ</p>	<p>๓๐ กย.๒๕๖๐</p> <p>ผปช.บอ./</p> <p>วต.บอ./</p> <p>วศ.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>ส่วนการใช้น้ำชลประทาน</p> <p>จัดทำแปลงสาธิตและทดสอบการใช้ น้ำชลประทานด้านการเกษตรโดย ประสานงานกับสถานีทดลองการใช้น้ำ ชลประทานและสำนักงานชลประทาน ต่าง ๆ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเป็นการถ่ายทอดข้อมูลและ เผยแพร่ข้อมูลด้านการใช้น้ำ ชลประทานให้เกษตรกรรับทราบได้ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ใน การทำงาน</p>	<p>ทำการเผยแพร่ข้อมูลด้านการ ใช้น้ำชลประทานผ่านทาง วารสารข่าวเกษตร ชลประทานที่จัดทำโดยฝ่าย เผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมและสามารถทำให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</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>ส่วนการใช้น้ำชลประทาน(ต่อ)</u></p> <p>สำรวจและรวบรวมข้อมูลพื้นที่ เพาะปลูกและผลผลิตพืชในเขต ชลประทาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การรายงาน ข้อมูล พื้นที่ เพาะปลูกในเขตชลประทานถูกต้อง ครบถ้วนและรวดเร็ว</p>	<p>- โครงการชลประทานจังหวัด และโครงการส่งน้ำและ บำรุงรักษารายงานผลการ เพาะปลูกพืช ผ่าน Web site : http://wues.rid.go.th - กรณีมีข้อสงสัยหรือปัญหา ในการใช้งาน มีชื่อบุคคลและ เบอร์ติดต่อแสดงไว้ที่หน้าเว็บ - มี คู่มือการบันทึกข้อมูล ที่ หน้าเว็บ ผู้ใช้งานสามารถ Download ได้ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายสถิติการใช้น้ำ ชลประทานตรวจทานข้อมูล การรายงานของทุกโครงการ ทุกสัปดาห์</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ มีความ เหมาะสมสมควร ทำให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</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>ส่วนการใช้น้ำชลประทาน(ต่อ)</p> <p>วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การใช้น้ำของพืช ระบบการทำฟาร์ม และเกษตรอินทรีย์ ในด้านปริมาณความต้องการน้ำของพืช ค่าสัมประสิทธิ์พืช และปริมาณการใช้น้ำของพืชอ้างอิง ช่วงเวลาการให้น้ำแก่พืช การให้น้ำที่เหมาะสมกับสภาพดินและภูมิอากาศของแต่ละท้องถิ่น และช่วงการเจริญเติบโตของพืช ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อการเกษตรตามมาตรฐานขององค์การอาหารและเกษตร และที่มีผลกระทบต่อพืช ตลอดจนการศึกษาวิธีการใช้น้ำชลประทานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการวางแผน ออกแบบ พัฒนา และ ปรับปรุงระบบชลประทานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นโดยมีการปฏิบัติงานดังนี้</p> <p>- ตรวจสอบความเป็นไปได้หรือความสำเร็จของแผนงานวิจัยฯ โดยการกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ก่อนการดำเนินงานและขอเงินงบประมาณ</p>	<p>- มีการประชุมเสนอโครงการวิจัยประจำปี</p>	<p>- การควบคุมเหมาะสม เนื่องจากได้รับการแก้ไข/เพิ่มเติมงานวิจัยตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ</p>	<p>- สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติที่มีผลกระทบต่องานวิจัยฯ ไม่เอื้ออำนวย เช่นสภาพพื้นที่ ลักษณะของเนื้อดิน ตลอดจนภัยธรรมชาติต่างๆ ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ฝนตกหนัก น้ำท่วม ฯลฯ</p>	<p>- คัดเลือกและกลั่นกรองสถานที่ที่มีความเหมาะสมเพื่อใช้ในการวิจัยรูปแบบต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบ และความเสียหายจากภัยธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</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>ส่วนการใช้น้ำชลประทาน(ต่อ)</p> <p>- จัดทำแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานเพื่อใช้ตรวจสอบความก้าวหน้าของงานวิจัยฯ ที่ดำเนินการอยู่</p> <p>- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้โดยใช้หลักวิชาการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ได้ข้อมูลทางด้านพืชและการใช้น้ำของพืชที่เหมาะสมสำหรับการชลประทานในระดับไร่นาของประเทศ</p> <p>- เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนออกแบบระบบบริหารจัดการน้ำในเขตโครงการชลประทาน</p> <p>- เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการพัฒนาและปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการส่งน้ำชลประทานของโครงการชลประทาน</p>	<p>- ตรวจสอบความก้าวหน้าของข้อมูลและการดำเนินงานทุกเดือนเพื่อยืนยันความถูกต้องและแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือปรับแผนงานให้สามารถดำเนินการต่อไปได้จนสิ้นสุดการวิจัย</p> <p>- ทำการทดลองซ้ำ ๒ ครั้ง (ตามหลักวิชาการ) เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดและเป็นการยืนยันความถูกต้องของผลงาน</p>	<p>- การควบคุมเหมาะสมเพราะสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ก่อนสิ้นสุดการวิจัย</p> <p>- สามารถลดข้อผิดพลาดได้มาก</p>	<p>- บุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิจัยฯ ยังขาดความชำนาญในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ</p> <p>- ข้อมูลที่ได้ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>- จัดให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการสัมมนาทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และประสบการณ์</p> <p>- มีการสอนงานระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>- คาดการณ์ล่วงหน้าในความต้องการใช้ข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากแผนพัฒนาเพื่อให้ได้ผลงานตรงตามความต้องการที่จะใช้งานมากที่สุด</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>ศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำภาคฯ มีกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑. การวางแผนงานสำรวจและรวบรวม ข้อมูลทางอุทกวิทยา ประกอบด้วย (๑) ระดับน้ำ (๒) ปริมาณน้ำ (๓) ตะกอน (๔) อุทุนิยมวิทยา (๕) รูปตัดขวางลำน้ำ</p> <p>๒. ก่อสร้างปรับปรุงและบำรุงรักษา อุปกรณ์เครื่องมือสำรวจข้อมูลสนามต่างๆ</p> <p>๓. คำนวณวิเคราะห์และประมวลสถิติ ข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูลในระดับภูมิภาค</p>	<p>๑. กำหนดแผนงานและงบประมาณ จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. พัฒนาระบบการตรวจวัดข้อมูล การสื่อสารให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น</p> <p>๓. สอนงาน ฝึกอบรมและเพิ่มทักษะผู้ปฏิบัติงานให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. จัดทำบุคลากร เช่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่เป็นเพียงการกำหนดเพื่อรองรับแผนงานตามปกติ ไม่ใช่กรณีเร่งด่วนหรือวิกฤต</p> <p>๒. ในกรณีวิกฤต เช่นอุทกภัยที่ต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง ทันต่อเหตุการณ์จำเป็นต้องมีการปรับแผนงานให้พร้อมรับสถานการณ์ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมือและงบประมาณ</p>	<p>๑. เครื่องมือ อุปกรณ์สำรวจและยานพาหนะใช้งานมาเป็นระยะเวลาอันนานมีสภาพเก่า ไม่คุ้มค่าต่อการบำรุงรักษาและปริมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ในภาวะวิกฤตยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. บุคลากรขาดแคลนเพราะมีการลาออกและเปลี่ยนงานทำให้งานขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๔. การบูรณาการแผนงานระหว่างโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ดีพอ</p>	<p>-- จัดหาเครื่องมือและยานพาหนะทดแทนของเก่าให้เพียงพอและทันการณ์</p> <p>- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของงาน ปรับแผนบุคลากรและงบประมาณให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของงาน ปรับแผนบุคลากรและงบประมาณให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดทำแผนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการใช้งานและทดแทนที่ลาออกหรือเกษียณอายุให้ทันการณ์และเพียงพอโดยการเกลี่ยอัตรากำลัง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐ พอช.ภาค ๑-๘/ ผส.บอ./ ผส.บค.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ พอช.ภาค ๑-๘/ ผส.บอ./ ผส.บค.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐ พอช.ภาค ๑-๘/ 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>ศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำภาคฯ (ต่อ)</p> <p>๔. ติดตามสภาพน้ำฝน-น้ำท่าเพื่อ เตือนภัยน้ำท่วมหรือภัยแล้งในระดับ ลุ่มน้ำพร้อมรายงานข้อมูลและ แนวโน้มของสถานการณ์ต่อกรม ชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้ข้อมูลอุทกวิทยาที่มีคุณภาพ ถูกต้องและเชื่อถือได้ นำไปใช้ในการ สนับสนุนภารกิจหลักของกรม ชลประทาน คือเพื่อการพัฒนาแหล่ง น้ำ การบริหารจัดการน้ำ และการติดตามสถานการณ์น้ำ การ พยากรณ์ และเตือนภัย</p>			<p>๕. ข้อมูลพื้นฐานทางวิชาการ ของพื้นที่ลุ่มน้ำยังไม่ครบถ้วน เพียงพอตามการใช้งาน เช่น ข้อมูลลักษณะทางกายภาพ ของลำน้ำที่มีผลกระทบต่อ การไหลของน้ำที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- จัดทำสารสนเทศข้อมูลกลาง โดยให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ รับผิดชอบข้อมูลของตัวเองให้ ชัดเจน</p> <p>- ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและ กำหนดเกณฑ์การตัดสินใจใน การบริหารจัดการน้ำในระดับ พื้นที่พร้อมจัดทำรายงานและ คู่มือข้อมูลกายภาพลุ่มน้ำ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอช.ภาค ๑-๘/ ผส.บอ./ ผส.บค. ๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอช.ภาค ๑-๘/ ผส.บอ.</p>	

ชื่อผู้รายงาน

(นายเลิศชัย ศรีอนันต์)

ตำแหน่ง

ผส.บอ.

วันที่

/

/ พ.ศ. ๒๕๖๐