



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๙๗

ที่ สวอ๐๓/๕๑๓ ๒๕๖๔ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.ช.ภาค ทน. ๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่ กพร ๗๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้จัดทำรายงานการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) นั้น

ส่วนยุทธศาสตร์ ขอให้ทุกส่วน/ศูนย์/สถานี ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ [http://psdd.rid.go.th/kpr/control\\_system.php](http://psdd.rid.go.th/kpr/control_system.php) ส่งส่วนยุทธศาสตร์ทาง Email strategy.owmh@gmail.com ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word ภายในระยะเวลา ดังนี้

๑. สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ส่งภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

๒. สำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ส่งภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรุณา เขียวคума)

ผยศ.บอ.



## บันทึกข้อความ

สวนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๑๓๔๔ โทร ๒๖๐๕,๒๖๐๖

ที่ กพร ๗๕ /๒๕๖๔ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขย 1860

เรียน ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ตามบันทึกที่ กพร ๑๒๘๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๑) ซึ่งกรมได้ดำเนินการและรายงาน ผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ต่อกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการและการรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงขอให้สำนัก/กองดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนัก/กองที่รับผิดชอบภารกิจตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับกรม ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ ๑ ให้ดำเนินการและติดตามผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยนำข้อมูลจากแบบ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ย่อย) คอลัมน์ที่ ๑, ๕, ๖ และ ๗ ของรายงานการควบคุมภายในระดับกรมปีงบประมาณที่ผ่านมา (๒๕๖๓) มารระบุในคอลัมน์ที่ ๑, ๒, ๔ และ ๕ ของแบบติดตาม ปค.๕ ย่อย ลงในฟอร์มการควบคุมภายในระดับสำนัก/กองของท่านในปี ๒๕๖๔ ด้วย และดำเนินการตามข้อ ๒

๒. ทุกสำนัก/กองจัดทำแผนการดำเนินงานควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายงานผลการดำเนินงาน รอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามแบบฟอร์ม ในเอกสารแนบ ๒ โดยสามารถดาวน์โหลดข้อมูลแนวทางการจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแบบฟอร์มรายงานต่าง ๆ ได้ที่เว็บไซต์ [http://psdd.rid.go.th/kpr/control\\_system.php](http://psdd.rid.go.th/kpr/control_system.php) ได้แก่

๒.๑ แบบ ปค.๔ ย่อย รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๒.๒ แบบ ปค.๕ ย่อย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๓ แบบติดตาม ปค.๕ รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในของงวดก่อน

ทั้งนี้ ให้สำนัก/กอง ระบุวิธีติดตามและสรุปผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรม พร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าว และจัดส่งไฟล์ Microsoft Word ตามแบบฟอร์ม ข้อ ๒.๑ - ๒.๓ ระบุไฟล์ชื่อ "ควบคุมภายใน..ตัวย่อชื่อหน่วยงาน" รอบ ๖ เดือน ส่งภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ และรอบ ๑๒ เดือน ส่งภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ทาง Email : [psdd๒๐๑๘๘@gmail.com](mailto:psdd๒๐๑๘๘@gmail.com) เพื่อรวบรวม และสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของกรมเพื่อเสนอกระทรวงฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เขียน นยต.นอ.  
เพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)  
ผส.บอ.

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๔

เร่งด่วน  
(นายณัฐพล วุฒิจันทร์) ผอ.กพร.  
ผอ.กพร. (นางสาววิริยา วิทยะ)

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๔

15/3 มี.ค. ๖๔,  
เพื่อโปรดพิจารณา  
  
(น.ส.อรุณา เขียวคุณ)  
ผยศ.บอ.  
๑๖ มี.ค. ๒๕๖๔



# บันทึกข้อความ

ที่ ๑๓๓๑๐/๑๖

รธธ. ๑๐๖๑  
๑๗ ธ.ค. ๖

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๑๓๙๙

ที่ กพร ๑๓๓๑๐/๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๐๖๖.๖๓๖  
๒๑ ธ.ค. ๖  
๑๔.๒๒๑

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธช. ผ่าน รธธ.

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งผลการประเมินการควบคุมภายในระดับ หน่วยงานของรัฐให้กระทรวงต้นสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทิน โดยสำนัก พัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขอให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ นำส่งผลการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการรวบรวมตามที่ระบุ ในแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ได้จัดทำขึ้นไว้ นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำส่งสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายการเอกสารนำส่ง ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑ ระดับหน่วยงานของรัฐ)
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงานของรัฐ)
๔. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบติดตาม ปค.๕)
๕. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ตามที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อกำหนดพัฒนาระบบบริหารจะได้นำส่งสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามกรอบเวลาที่กำหนดต่อไป

  
(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)  
ผอ.กพร.

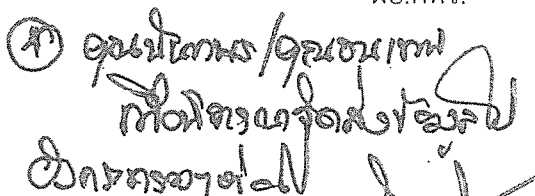
๒

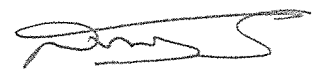
ผ่าน

  
๒๑ ธ.ค. ๖๓

๓

ลงนามแล้ว

๓๑   
ที่อธิบดีกรมชลประทาน  
อธิบดีกรมชลประทาน



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมชลประทานได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ ไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กรมชลประทานเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ อธิบดีกรมชลประทาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

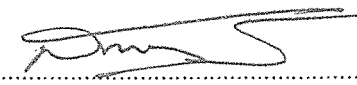
๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้น ซึ่งส่งผล กระทบต่อการวางแผนและการดำเนินงานบริหารจัดการน้ำ เพื่อป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ และลดผลกระทบจากภัยอันเกิดจากน้ำ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- การบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพโดยการบูรณาการข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่าง ครบถ้วนร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ มีการติดตามสถานการณ์น้ำอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ เพื่อสามารถปรับ แผนการบริหารจัดการน้ำได้อย่างทันท่วงที ให้เกิดความเหมาะสม และลดผลกระทบจากภัยธรรมชาติ

ชื่อผู้รายงาน.....



(นายสัญญา แสงพุ่มพงษ์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตำแหน่ง

รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

วันที่

๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๓

**กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กรมชลประทานดำเนินงานภายใต้กรอบมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม มีระบบธรรมาภิบาลภายใต้การกำกับดูแลองค์กรที่ดีและมีแนวปฏิบัติตามกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) ซึ่งให้ความสำคัญทั้งในส่วนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียของกรม รวมถึงบุคลากรภายในกรมด้วย ยิ่งไปกว่านั้นผู้บริหารระดับสูงของกรมได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารประกอบด้วย (๑) ด้านความโปร่งใส (๒) ด้านความพร้อมรับผิด (๓) ด้านความปลอดภัยจากทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ (๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานมีความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และปฏิบัติภายใต้กรอบจริยธรรมอย่างครบถ้วน</p> <p>ในส่วนของการจัดโครงสร้างองค์กร กรมชลประทานมีการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปรับปรุงโครงสร้างภายในองค์กรโดยแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๖๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องรองรับบริบทการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งมีการกำหนดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อแสดงความเชื่อมโยงของระบบงานทั้งงานตามภารกิจหลักและงานในภารกิจสนับสนุน พร้อมกับการขับเคลื่อน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกรมชลประทานในภาพรวมมีความเหมาะสม ส่งผลให้เกิดสัมฤทธิ์ผลของระบบการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม ยังคงมีความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมชลประทานอยู่ เนื่องจากในสถานการณ์ปัจจุบันหน่วยงานราชการจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องรองรับกับกรอบแนวคิดการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อพัฒนาระดับสมรรถนะของประเทศตามกรอบแนวทาง Thailand ๔.๐ ทั้งนี้ กรมชลประทานได้จัดทำยุทธศาสตร์กรมชลประทานระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ขึ้นเพื่อรองรับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ได้อย่างเท่าทัน และได้เผยแพร่ยุทธศาสตร์ดังกล่าวไปสู่การรับรู้ของบุคลากรทุกระดับอย่างทั่วถึง พร้อมกับทบทวนระบบกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ผ่านระบบการติดตามประเมินตัวชี้วัดที่สำคัญ รวมถึงกรมได้มีโครงการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงสร้างส่วนราชการกรมชลประทาน ให้สอดคล้องกับภารกิจ บทบาท และหน้าที่ตามแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทานระยะ ๒๐ ปี แสดงให้เห็นว่ากรมมีระบบการกำกับดูแลที่ดี พร้อมกับมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพเพียงพอ ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>การพัฒนาระบบบริหารตามกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : PMQA ๔.๐ โดยมีเป้าหมายการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นสำคัญ ในมิติของการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกรม ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะของบุคลากรทุกระดับในสายงานต่าง ๆ อย่างทั่วถึง มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทุกปีงบประมาณ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรได้มีโอกาสในการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกระบวนการทำงานในยุคปัจจุบัน ที่มุ่งเน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและการพัฒนานวัตกรรมในการทำงานอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมการทำงานผ่าน Digital Platform และการทำงานแบบบูรณาการความร่วมมือจากภาคส่วนต่าง ๆ ในการขับเคลื่อนงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมายอย่างครบถ้วน ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ให้เต็มศักยภาพ พร้อมกับการยกระดับสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในภารกิจด้านต่าง ๆ</p>	

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>กรมชลประทานมีการระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามภารกิจงานของกรมไว้ โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ทั้งนี้ เพื่อให้มีการระบุความเสี่ยงได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน ทุกกระบวนการที่สำคัญ ประกอบด้วย กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน อย่างไรก็ตาม จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการทำงานด้านต่าง ๆ ยังคงพบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก และความเสี่ยงในระดับยุทธศาสตร์ที่เป็นการควบคุมยากหรือบางประเด็นไม่สามารถควบคุมได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมชลประทาน ได้แก่ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน ภัยธรรมชาติ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการชลประทาน เป็นต้น รวมถึงนโยบายและการปรับตัวของภาครัฐเพื่อรองรับการพัฒนาประเทศไปสู่ Thailand ๔.๐ ทั้งนี้ กรมได้วางแผนเพื่อควบคุมความเสี่ยงและลดผลกระทบในประเด็นต่าง ๆ โดยจัดลำดับ ความสำคัญ ของ ความเสี่ยงจากการประเมินผลกระทบที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมาย กำหนดแนวทางเพื่อการลดผลกระทบ พร้อมกับวางแผนการปรับปรุงการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ให้ครอบคลุม ครบถ้วน เป็นระบบทั่วทั้งองค์กร</p>	<p>กรมชลประทานมีกระบวนการระบุความเสี่ยงตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงในมิติต่าง ๆ ประกอบด้วยระดับความสำคัญและระดับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานของกรมชลประทาน พร้อมกันนี้ผู้บริหารในทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบของความเสี่ยง รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทาง/วิธีการเพื่อบริหารความเสี่ยงนั้น ๆ ไว้อย่างครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของกรมชลประทาน ทั้งในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน สามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่น กระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์และเป้าหมายองค์กร อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันเกิดวิกฤตการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทำให้การดำเนินการต่าง ๆ มีความล่าช้าหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ แต่กรมได้มีแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเป็นแนวทางในการปฏิบัติหากเกิดสถานการณ์วิกฤติ ทั้งนี้ ในส่วนของประเด็นความเสี่ยงในระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งนับเป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว กรมได้เริ่มให้ความรู้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยจัดโครงการฝึกอบรมบริหารความเสี่ยง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้กรมได้มีการวางแผนรับมือและมีกลไกการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างเป็นระบบ สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กรมชลประทานมีการกำหนดระบบการกำกับติดตามงานในทุกภารกิจอย่างรอบคอบ ทั้งในกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน มีการกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานในรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตลอดจนการกำหนดระบบการวัด ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจที่สำคัญของแต่ละหน่วยงานในสังกัดผ่านการประเมินผลตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน (KPIs) ซึ่งกำหนดการรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน และรายงานผลสำเร็จ ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ทั้งนี้ ได้พัฒนาระบบการติดตามการรายงานผลตัวชี้วัดผ่านระบบ KPIs Online เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ได้ในที่สุด โดยสนับสนุนให้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน อาทิ การใช้เทคโนโลยีอากาศยานไร้คนขับ หรือ Drone ในกระบวนการด้านสำรวจภูมิประเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการพัฒนาแหล่งน้ำชลประทาน การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะ (SWOC) เพื่อการรายงานสถานการณ์น้ำ และการพยากรณ์ เพื่อวางแผนและบริหารจัดการน้ำ ทั้งในสภาวะปกติ และในภาวะวิกฤติ นอกจากนี้ ในกระบวนการสนับสนุนก็ได้ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใสในการดำเนินการ สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน อาทิ กระบวนการด้านการเงินและบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานบุคคล เป็นต้น</p>	<p>กรมชลประทานมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นนั้น เป็นการวางกลยุทธ์เชิงป้องกันเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยงให้หมดไป หรือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงต้นทุนของกิจกรรมการควบคุมที่ต้องมีความคุ้มค่า ทั้งนี้ โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของงานปกติที่ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ตลอดจนให้สังเกต หรือให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปรับปรุงพัฒนาเกิดมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ และสามารถยกระดับประสิทธิภาพของ การปฏิบัติให้เหมาะสมกับความท้าทายในปัจจุบันและอนาคต อย่างไรก็ตาม จากการวิเคราะห์การประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ยังคงพบว่า มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานอยู่บางส่วน แต่ส่วนใหญ่เป็นความเสี่ยงที่สามารถบริหารจัดการให้ลดลงหรือหมดไปได้ โดยการเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน การให้ความสำคัญในกระบวนการตรวจสอบ สอบทานของผู้กำกับดูแล การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติที่มีการปรับปรุงในทันสมัยอยู่เสมอ ประกอบกับการใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เข้ามาช่วยยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ยังคงต้องมีการจัดกิจกรรมควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน รวมถึงการทบทวนกิจกรรมควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกัน/ลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวม</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กรมชลประทานมีระบบสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารในการกำกับ ติดตามงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนของภารกิจหลัก ได้แก่ การพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ ตลอดจนภารกิจสนับสนุน ได้แก่ ด้านการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการข้อร้องเรียน การบริหารงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล และการวิจัยและพัฒนา เป็นต้น ทั้งนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นหน่วยงานหลัก ในการกำกับดูแลระบบสารสนเทศในภาพรวมของกรม เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ Internet และ Intranet กับทุกหน่วยงานภายในกรม อย่างเป็นรูปธรรม ได้มีการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสถาปัตยกรรมองค์กรด้านระบบสารสนเทศ นอกจากนี้ กรมยังใช้เครื่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อกำกับ ติดตามความก้าวหน้าของงานด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ผ่านการประชุมคณะทำงาน คณะกรรมการที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง ทั้งการประชุมในรูปแบบปกติ และการประชุม VDO Conference เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบแนวทางการดำเนินงาน ตลอดจนร่วมกันแสวงหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเหมาะสม</p>	<p>กรมชลประทานมีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึง เพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศในระบบของกรม ได้ทุกที่ ทุกเวลา เพื่อให้เกิดความสะดวก และทันต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว กรมมีการให้บริการข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน ทั้งในด้านข้อมูลที่สำคัญ/จำเป็นในภารกิจงาน ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ และเพื่อให้พร้อมสำหรับการบูรณาการข้อมูล ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น พร้อมกันนี้ กรมยังมีการใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ในการรับส่งเอกสาร เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และยังให้ความสำคัญกับระบบการรักษาความปลอดภัย มีการบริหารความเสี่ยงด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสาร โดยการจัดทำแผนฉุกเฉินและทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างเป็นระบบ สม่าเสมอ ทั้งนี้ กรมชลประทานได้มีการพัฒนาช่องทางการเข้าถึง ข้อมูลสารสนเทศของกรมผ่าน Application ที่หลากหลาย พร้อมกับการพัฒนาศักยภาพของศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะ (SWOC) ให้มีความสมรรถนะสูง เป็นแหล่งข้อมูลด้านการบริหารจัดการที่สำคัญ ทั้งในระดับองค์กร รวมถึงการบูรณาการข้อมูล ด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับประเทศ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>กรมชลประทานมีระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินผล ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ทั้งในระดับกรม และในระดับ หน่วยงานย่อยอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ มีการรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ปีละ ๒ ครั้ง รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน และมีการนำมาปรับปรุงในปีถัดไป เพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติอย่างครบถ้วนตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน รวมถึงมีการประเมิน การควบคุมภายในระดับภาพรวมของกรม โดยผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการรายงานผล การประเมิน หรือรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี กรมชลประทาน และหากมีการวินิจฉัยสั่งการ ให้ดำเนินการแก้ไขกรณี มีข้อบกพร่องจาก การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานย่อย ได้แก่ สำนัก/กองในกรม จะดำเนินการแก้ไขและ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน อย่างเคร่งครัด และรายงานให้ผู้บริหารทราบ ตามลำดับชั้นอย่างครบถ้วน</p>	<p>การติดตาม ประเมินผล ในภาพรวม ของ กรมชลประทานมีความเหมาะสม เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยผู้บริหาร มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานในภารกิจหลัก และการกิจสนับสนุนทุกด้านอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ผ่านการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามนโยบาย RID No. ๑ และ RID No. ๑ Express ๒๐๒๐ ที่ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องหลักในการขับเคลื่อน งานตามยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมชลประทาน และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีการรายงานความก้าวหน้าผ่านระบบติดตามงาน Online ระบบติดตามของศูนย์ปฏิบัติการน้ำ อัจฉริยะ (SWOC) เป็นต้น มีการดำเนินการรายงาน ด้านการควบคุมภายในตามรูปแบบ/แนวทาง ที่กำหนดตามรอบระยะเวลาอย่างครบถ้วน และ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน อย่างเคร่งครัด กรณีที่มีข้อบกพร่องจากการตรวจสอบ และถือปฏิบัติตามแนวทางการจัดวางระบบ ควบคุมภายในของกรมชลประทาน</p>

## ผลการประเมินโดยรวม

กรมชลประทานมีการวางระบบการควบคุมภายในไว้อย่างครบถ้วน เป็นระบบโดยให้ความสำคัญ ทั้งในส่วนของความเสี่ยงในภารกิจที่เป็นกระบวนการหลัก ซึ่งเชื่อมโยงถึงความสำเร็จในระดับยุทธศาสตร์ ตามเป้าหมายองค์กร ตลอดจนความเสี่ยงในกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรไปตาม แผนยุทธศาสตร์ สามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพทุกกระบวนการปฏิบัติงานมีภูมิคุ้มกันที่ดี ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน อย่างไรก็ตาม ยังคงมีความเสี่ยงที่เกิดจาก ปัจจัยภายนอกที่ยากต่อการควบคุม อาทิ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพ ภูมิอากาศ บริบทของวัตถุประสงค์การใช้น้ำตามแนวโน้มการพัฒนาประเทศ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจของกรมให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ ซึ่งกรมได้มีการวางแผนการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วน เหมาะสมแล้ว

ชื่อผู้รายงาน .....

(นายสัญญา แสงรุ่งพงษ์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้าราชการแทน

ตำแหน่ง

อธิบดีกรมชลประทาน

วันที่ .....

๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๓

กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)	
นโยบายสำคัญของกระทรวง							
-							
งานด้านภารกิจหลักตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรมชลประทาน							
อำนาจหน้าที่ของกรมชลประทาน	<p>๑) การพัฒนาแหล่งน้ำ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพิ่มพื้นที่ชลประทานเพื่อให้สามารถกักเก็บน้ำได้มากขึ้น สามารถใช้น้ำได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง ตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ</p>	<p>๑) บริษัทผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามเงื่อนไขสัญญาจ้างกำหนด</p> <p>๒) บริษัทผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามแผน</p> <p>๓) ไม่ได้รับการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง</p>	<p>๑) มีบุคลากรตรวจรับงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง</p> <p>๒.๑) ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๒) ดำเนินการขออนุมัติงด ลดค่าปรับขยายระยะเวลาสัญญาจ้าง</p> <p>๓) จัดให้มีการประชุมชี้แจง ประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ สร้างการรับรู้และความเข้าใจกับประชาชนเจ้าของพื้นที่</p>	<p>๑) ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>๒) บางสัญญาจ้างไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามแผน</p> <p>๓) บางพื้นที่ไม่ได้รับการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง</p>	<p>๑) บุคลากรตรวจรับงานไม่สอดคล้องตามเงื่อนไขที่สัญญาจ้างกำหนด</p> <p>๒) บริษัทผู้รับจ้างไม่มีความพร้อมก่อให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานล่าช้า ไม่แล้วเสร็จตามแผนงาน</p> <p>๓) ไม่ได้รับการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง</p>	<p>๑) เตรียมความพร้อมแผนการควบคุมงานและเตรียมบุคลากรควบคุมงานที่มีความรู้ความสามารถ</p> <p>๒) ตรวจสอบความพร้อมของบริษัทผู้รับจ้างทุก ๆ ด้าน เพื่อให้สามารถประเมินความสามารถในการทำงานได้ล่วงหน้า</p> <p>๓) ดำเนินการจัดทำเวทีชี้แจงกับประชาชนกลุ่มย่อยบ่อยขึ้นเพื่อปรับความเข้าใจกับประชาชนเจ้าของพื้นที่</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๔</p> <p>กรมชลประทาน (ผส.พญ. ผอ.พก. ผส.ชป. ๑-๑๗ และผส.จค.)</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์</p> <p>(๑)</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>(๒)</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>(๓)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>(๔)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>(๕)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>(๖)</p>	<p>ระยะเวลา/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๗)</p>
<p>๒) การบริหารจัดการน้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการ บริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งถึงและเป็นธรรม ตามศักยภาพแหล่งน้ำ</p>	<p>๑) การเปลี่ยนแปลง สภาพอากาศและ ภัยธรรมชาติ</p> <p>๒) การใช้น้ำตาม วัตถุประสงค์ ต่าง ๆ</p> <p>นอกเหนือจาก การสนับสนุนด้าน การเกษตร</p> <p>๓) การกำกับ ระบบนำส่งข้อมูล สำคัญเพื่อ ประกอบการ ตัดสินใจในการ บริหารงาน</p> <p>๔) ประสิทธิภาพ ของการส่งเสริม การมีส่วนร่วม ของประชาชน และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย</p>	<p>๑) วางแผนการบริหาร จัดการน้ำให้สอดคล้อง กับศักยภาพของน้ำ ดันทุน</p> <p>๒) ปรับเกณฑ์การ บริหารอ่างเก็บน้ำ ให้สอดคล้องกับสภาพ น้ำฝน น้ำท่า และความ ต้องการน้ำในปัจจุบัน</p> <p>๓) มีการกำหนดแนวทาง ในการนำส่งข้อมูลสำคัญ ด้านการบริหารจัดการ น้ำเพื่อนำไปประมวล วิเคราะห์ และวางแผน การบริหารอย่างถูกต้อง เหมาะสม</p> <p>๔) สร้างกลไกการมีส่วน ร่วมของประชาชนในการ บริหารจัดการน้ำเพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพและ ความพึงพอใจต่อการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑) การบริหารจัดการ น้ำมีแผนงานตาม หลักวิชาการ และมี การติดตามข้อมูล สถานการณ์น้ำอย่าง รอบคอบ เป็นระบบ</p> <p>๒) มีการวางแผนการ บริหารจัดการน้ำใน ภาวะวิกฤติเพื่อ ให้ เกิดความต่อเนื่องใน การบริหารจัดการใน สถานการณ์เร่งด่วน และมีข้อจำกัด</p> <p>๓) มีการเตรียมความ พร้อมในการบริหาร จัดการน้ำเพื่อลด ผลกระทบและ บรรเทาภัยอันเกิด จากน้ำ</p> <p>๔) แนวทางการนำส่ง ข้อมูลสำคัญด้าน การบริหารจัดการ น้ำที่ชัดเจน แต่ยัง จำเป็นต้องมีการ กำกับให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตาม แนวทางอย่าง</p>	<p>๑) การเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ และภัยธรรมชาติ เกิดขึ้นโดยไม่ สามารถควบคุมได้</p> <p>๒) การใช้น้ำตาม วัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่นอกเหนือจาก การเกษตรเป็น ภารกิจที่จำเป็น แต่ งบประมาณไม่สามารถ กำกับ ควบคุมให้มี การใช้น้ำอย่าง ประหยัด เพื่อให้ เกิดความสมดุลใน ทุกมิติ</p> <p>๓) การกำกับระบบ นำส่งข้อมูลสำคัญ เพื่อประกอบการ ตัดสินใจในการ บริหารงาน</p> <p>๔) การส่งเสริมการ มีส่วนร่วมของ ประชาชนยังไม่ ครอบคลุมพื้นที่ เป้าหมาย และบาง พื้นที่ยังไม่ได้รับ</p>	<p>๑) บูรณาการข้อมูล สภาพภูมิอากาศ ภูมิสารสนเทศ ทรัพยากรน้ำ เพื่อการคาดการณ์ สถานการณ์น้ำได้ อย่างถูกต้อง แม่นยำ สามารถวางแผน การบริหารจัดการน้ำ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีศูนย์ปฏิบัติการ น้ำอัจฉริยะ (SWOC) ติดตามและรายงาน ข้อมูลที่สำคัญในการ บริหารจัดการน้ำ ประจำวัน เพื่อ สามารถปรับแผนการ บริหารได้อย่าง รวดเร็ว ทันพื้นที่</p> <p>๒) ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ใช้น้ำทุกภาคส่วน รับทราบแผนการ บริหารจัดการน้ำและ ร่วมกันควบคุมการใช้ น้ำอย่างประหยัด เพื่อให้เกิดความ สมดุลในทุก</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๔ กรมชลประทาน (ผส.บอ. ผส.ขป. ๑-๑๗ ผอ.สช.)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
			เครื่องครัด	ความร่วมมืออย่าง เต็มที่	วัตถุประสงค์การใช้ น้ำ สอดคล้องกับ นโยบายระดับต่าง ๆ เพื่อตอบสนอง เชื่อมโยงกับแนว ทางการพัฒนาในมิติ ต่าง ๆ ของประเทศ ได้อย่างเหมาะสม ๓) กำชับให้ หน่วยงานภายในกรม ควบคุมระยะเวลา การส่งข้อมูลต่าง ๆ ๔) ปรับปรุง ประสิทธิภาพการ ส่งเสริมการมีส่วน ร่วมอย่างเป็นระบบ โดยเน้นให้เกิดการ รับรู้ เข้าใจ และสร้าง ความผูกพันของ ผู้รับบริการ และผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เกิดความ ร่วมมืออย่างจริงจังใน การบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้ทุกภาคส่วน ได้รับความพึงพอใจ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)	
ด้านภารกิจสนับสนุน							
๑. ด้านงบประมาณ	๑) การของบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การของบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องได้รับการอนุมัติจาก สำนักงบประมาณ	๑) ความซ้ำซ้อน ในการเสนอขอ งบประมาณ ๒) การประมาณ การงบประมาณที่ ผิดพลาด ๓) ชื่อรายการมี ความผิดพลาด เช่นสถานที่ ดำเนินการและ ปริมาณงาน	๑) ตรวจสอบแก้ไข ความซ้ำซ้อน ๒) ตรวจสอบเอกสาร การของบประมาณอย่าง ถี่ถ้วนเพื่อความถูกต้อง ๓) ตรวจสอบชื่อรายการ ในประมาณการให้ตรง ตามคำขอตั้งงบประมาณ	๑) การจัดทำ งบประมาณ ยังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ ๒) ไม่สามารถ ดำเนินการตามแผน ที่ตั้งไว้ เนื่องจากมี ความจำเป็นต้อง แก้ไขชื่อรายการ	๑) ความล่าช้าของ การจัดส่งประมาณ การงบประมาณ ๒) เกิดการขอ อนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงเงิน จัดสรร (แก้ไขชื่อ รายการ) ทำให้ ได้รับงบประมาณ ล่าช้าหรือไม่ได้รับ งบประมาณ การใช้เลขที่อัตรา ซ้ำกันในการจ้าง ช่วงเวลาเดียวกัน	๑) ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจาก ผู้ปฏิบัติงานให้ ถูกต้อง ชัดเจน และ ตรวจสอบหลักเกณฑ์ การของบประมาณ ๒) การตรวจสอบ แก้ไขชื่อโครงการใน ร่าง พรบ. งบประมาณ ให้ ถูกต้องตรงตาม หลักเกณฑ์ และ ตรวจสอบแก้ไข ปริมาณงานให้ สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบัน	๓๐ ก.ย.๖๓ กรม ชลประทาน (ผอ.ผง.)
	๒) การบริหารและการควบคุม งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด	๑) การเบิกจ่าย งบประมาณไม่ เป็นไปตามแผน	๑) จัดทำแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณและ เป้าหมาย ๒) ติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนและ เป้าหมายที่กำหนด	๑) ร้อยละของผลการ เบิกจ่ายเทียบกับ เป้าหมาย	๑) การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณล่าช้า/ ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	๑) ติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผน และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย.๖๓ กรม ชลประทาน (ผอ.ผง. และ ผอ.งบ.)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)	
๒. ด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับกับภารกิจงาน และตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนา ระดับต่าง ๆ อย่างครบถ้วน เหมาะสม	๑) บุคลากรที่มี แนวโน้มใกล้จะ เกษียณอายุมี จำนวนมาก ทำให้ ขาดบุคลากรที่มี ความสามารถมา ทดแทนการ ดำเนินงาน	๑) สรรหาบุคลากรคนรุ่นใหม่ เพื่อขับเคลื่อน องค์กรแทนบุคลากรที่ เกษียณ	๑) มีการประเมินผล ความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบที่กำหนด ไว้	๑) บุคลากรคนรุ่นใหม่ยังขาด ประสบการณ์ตรง ในการทำงาน	๑.๑) จัดประชุม/แจ้ง เวียนชักชวนความ เข้าใจในการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากร อย่างสม่ำเสมอ ๑.๒) ส่งเสริมการ จัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อให้สามารถ ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ ได้รับมาอย่างทั่วถึง	๓๐ ก.ย.๖๓ กรม ชลประทาน (ผส.บค.)
	๒) กระบวนการพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ สัมมนา พัฒนาศักยภาพของบุคลากร เสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการ ทำงาน รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม	๑) การพัฒนา บุคลากรไม่ทันต่อ บริบทการ เปลี่ยนแปลงที่ รวดเร็ว ๒) บุคลากรยังไม่ รับรู้ข้อบังคับว่า ด้วยจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม	๑) สนับสนุนบุคลากร เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรมทั้งภายในและ ภายนอก ๒) แจกคู่มือ ธรรมนูญ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ความรู้ อบรมสัมมนา และเสริมสร้างคุณธรรม ผ่านสื่อต่าง ๆ	๑) บุคลากรมีความรู้ รอบด้าน มีสมรรถนะ ในการทำงานที่สูง ๒) ร้อยละของ จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนา ปลูกฝัง เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม	๑) โครงการ ฝึกอบรมยังมี ข้อจำกัดในเรื่อง ของจำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม เนื่องจาก สถานการณ์การ ระบาดโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ๒) บุคลากรยังไม่ รับรู้ข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม	๑) ส่งเสริมการจัดการ ความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อให้สามารถ ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ ได้รับมาอย่างทั่วถึง ๒) ประชาสัมพันธ์ จัด โครงการฝึกอบรม และปลูกฝังค่านิยม องค์กรอย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย.๖๓ กรม ชลประทาน (ผส.บค.)

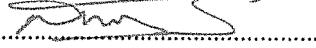


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	
	<p>๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อวัดศักยภาพการปฏิบัติราชการ ของบุคลากร แก่ไขจุดบกพร่อง พัฒนาจุดเด่น เสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน และ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปใน ทิศทางเดียวกับเป้าหมายขององค์กร</p>	<p>๑) การสื่อสาร เกี่ยวกับแนวทาง และขั้นตอนการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอาจยังไม่ชัดเจนและไม่ ทั่วถึง</p> <p>๒) บุคลากร บางส่วน ปฏิบัติงานไม่ สำเร็จตาม เป้าหมายที่วางไว้ หรือปฏิบัติได้ ล่าช้ากว่าที่ กำหนด</p>	<p>๑) มีการประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒) กำหนดเป้าหมาย ผลสำเร็จของงาน และ ติดตามความก้าวหน้าใน การปฏิบัติงานให้ได้ตาม แผน</p>	<p>๑) ควบคุมได้ใน ระดับหนึ่ง ยังคงต้อง มีการชี้แจงบ่อยครั้ง เพื่อสร้างการรับรู้ของ บุคลากร</p> <p>๒) การประเมินผล เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ เสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑) บุคลากรยังมีความ เข้าใจเกี่ยวกับการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรที่ คลาดเคลื่อน</p> <p>๒) บุคลากร บางส่วนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการทำให้ ปฏิบัติงานไม่ สำเร็จตาม เป้าหมายที่วางไว้</p>	<p>๑) ติดตามและประเมิน ความเหมาะสมของ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินบุคลากรพร้อม ทั้งจัดทำคู่มือ/แนวทาง เพื่อสร้างความเข้าใจ ให้กับบุคลากร</p> <p>๒) ติดตาม ความก้าวหน้าในการ ปฏิบัติงานสม่ำเสมอ พร้อมถ่ายถอดองค์ ความรู้ผ่านการจัดการ ความรู้ (Knowledge Management : KM)</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กรม ชลประทาน (ผส.บค.)</p>
<p>๓. ด้านการเงิน และทรัพย์สิน</p>	<p>๑) การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ใน ระบบ GFMS และจัดทำรายงาน ทางการเงินของกรม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้รายงานทางบัญชีสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑) ความคลาด เคลื่อนในการ บันทึกบัญชีไม่ ตรงกับข้อมูล สินทรัพย์ที่มีอยู่ จริง</p> <p>๒) มีการเบิกจ่าย ค่าน้ำมันไม่ตรง กับการใช้งานใน ความเป็นจริง</p>	<p>๑) มีการตรวจสอบบัญชี พัสดุสินทรัพย์จากระบบ GFMS เพื่อสอบทาน รายงานยอดคงเหลือ</p> <p>๒) ติดตามและสอดส่อง เป็นประจำ เพื่อป้องกันการ การทุจริต</p>	<p>๑) สามารถบันทึก บัญชีสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS ได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒) รายงานการ ทางการเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑) บุคลากรขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการวิเคราะห์ รายการบัญชี</p> <p>๒) การตรวจสอบ อาจมีการ หละหลวมจนเกิด เป็นข้อสังเกตได้</p>	<p>๑) ตรวจสอบการ พัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีให้มี ความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง</p> <p>๒) ตรวจสอบการ เบิกจ่ายเป็นประจำ และบันทึกข้อมูลให้ ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กรม ชลประทาน (ผอ.งบ.)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)	
<p>๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>๑) งานด้านพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดการพัสดุเป็นไปตามวิธีและกระบวนการจัดหาพัสดุให้ได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพ ปริมาณที่ต้องการ ทันเวลา ราคาเหมาะสม การใช้จ่ายเงินคุ้มค่า เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑) ข้อผิดพลาด ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และการดำเนินการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒) มีการตรวจรับพัสดุ โดยไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑.๑) จัดทำและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒) กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาและป้องกันปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) มีคณะกรรมการตรวจสอบหลายขั้นตอน เพื่อป้องกันการทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑) สามารถลดปัญหาได้ในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๔ ยังมีการปรับเปลี่ยนและยังไม่เสถียร</p> <p>๒) ป้องกันได้เพียงระดับหนึ่ง</p>	<p>๑) การปรับเปลี่ยนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้ผู้ปฏิบัติยังไม่เข้าใจและไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างคล่องตัว</p> <p>๒) บุคลากรบางส่วนตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑) ติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานด้านพัสดุ</p> <p>๒) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓</p> <p>กรมชลประทาน (ผอ.พต.)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
	<p>๒) การยกเลิกขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการ</p>	<p>๑) บุคลากรระดับพื้นที่ให้บริการยังคงมีการเรียกรับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จากประชาชนผู้รับบริการ</p>	<p>๑) ประกาศกรมชลประทาน เรื่องยกเลิกการขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จากผู้รับบริการ และมีการแจ้งเวียนหนังสือให้ทุกหน่วยงานภายในกรมทราบ ๒) มีการแจ้งเวียนหนังสือเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน</p>	<p>๑) การควบคุมที่เพียงพอในระดับยอมรับได้</p>	<p>-</p>	<p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๓ กรมชลประทาน (ผอ.กพร. ผส.ชป. ๑-๑๗ และ ผส.จต.)</p>
<p>๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑) การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสนับสนุนการทำงานในภารกิจมิติต่าง ๆ พร้อมรองรับการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน</p>	<p>๑) การวิจัยด้านนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๒) การถูกโจมตีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	<p>๑) มีแผนการพัฒนานวัตกรรมขั้นสูงทางการก่อสร้างและด้านการชลประทานและมีการศึกษาวิจัยและต่อยอดงานวิจัยอย่างเป็นระบบ ๒) มีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล และไซเบอร์</p>	<p>๑) มีการต่อยอดงานวิจัยและพัฒนา จนเกิดเป็นนวัตกรรม ๒) การควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑) การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ๒) อาจมีการเจาะเข้าระบบงานต่าง ๆ เพื่อมาโจรกรรมข้อมูลได้ แม้จะมีระบบป้องกัน</p>	<p>๑) ติดตามแนวโน้มเทคโนโลยีดิจิทัล และศึกษาแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในระดับต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ๒) ติดตามตรวจสอบ และทดสอบระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล และไซเบอร์เป็นประจำ</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๓ กรมชลประทาน (ผอ.ทส.)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒) การปรับปรุงระบบสื่อสาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบสื่อสารวิทยุคมนาคม ระบบ VDO Conference ระบบ โทรศัพท์และระบบข่าวสารโทรศัพท์ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มี ประสิทธิภาพ มีเครื่องมือที่ทันสมัย เหมาะสม	๑) ระบบสื่อสาร ล้ม ไม่สามารถใช้ งานได้ ๒) อุปกรณ์ที่ใช้ งานอยู่ไม่เพียงพอ และขาด ประสิทธิภาพ	๑) มีบุคลากร ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และต่อเนื่อง	๑) การควบคุมที่ เพียงพอในระดับหนึ่ง	๑) อุปกรณ์ที่ใช้งาน อยู่ไม่เพียงพอและ ขาดประสิทธิภาพ	๑) ขอสนับสนุน งบประมาณเพื่อ จัดหาอุปกรณ์ที่มี ประสิทธิภาพ เหมาะสม	๓๐ ก.ย.๖๓ กรม ชลประทาน (ผอ.ทส.)

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง อธิบดีกรมชลประทาน

วันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อ ..... (สำนัก/กอง) .....  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....  
 .....  
 .....

ลายมือชื่อ.....

( ..... )

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน .....(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....					
ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....					
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....					

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						
๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						

ลายมือชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน .....(สำนัก/กอง).....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน  
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

\* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....