



บันทึกข้อความ

E กกค.39/2565

พ.ศ. ๑๔๖/๕

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารจัดการน้ำ โทร. ๒๓๐๙

ที่ สบอ(จน.๑ บอ.)๐๒/๖๙๕/๒๕๖๕ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งข้อมูลเพื่อการดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผยศ.บอ. ผ่าน ผจน.บอ.

ตามหนังสือส่วนยุทธศาสตร์ ที่ สบอ๐๗/๕๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ส่วนบริหารจัดการน้ำ ได้จัดทำข้อมูลรายงานการควบคุมภายใน สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ และได้ส่งไฟล์เอกสารทาง Email: strategy.owmh@gmail.com พร้อมแนบเอกสารตามแบบฟอร์มมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสันติ เต็มเอี่ยม)
ผจน.บอ.

๑๑ เม.ย. ๒๕๖๕

(นายอุทิศ รัตนตั้งตระกูล)

จน.๑ บอ.

13 เม.ย. ๖๕

ส่งไปตรวจ

ผ.ส.อรุณา เชี่ยวชาญ
ผยศ.บอ.

๑๖ เม.ย. ๖๕

ชื่อ ส่วนบริหารจัดการน้ำ
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม เพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษ เป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - มีการดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ 	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ ในภาพรวม เหมาะสมและมีส่วนช่วยในการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หัวหน้าฝ่ายมีการจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และมีทัศนคติที่ดีมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ดำเนินการในส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ มีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงคุณภาพที่ดีและความถูกต้อง</p>

<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราว และปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม - มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึก อบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง 	
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีความเหมาะสมเพียงพอ ด้วยเหตุผลดังนี้

<p>ความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง - มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<p>๑. มีการกำหนดกลไกในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรได้ครอบคลุมทุกจุดที่สำคัญ</p> <p>๒. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ประเมินและกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในองค์กร</p> <p>๓. มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องแนวทางการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในองค์กร ให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกสำนัก/กอง ได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง อย่างถูกต้อง</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร - มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน - มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ - มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีนโยบายเกี่ยวกับการควบคุมที่จำเป็นและมีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้นๆ อย่างเพียงพอ มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานมีการควบคุมโดยมีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมสำหรับกิจกรรมที่ยังมีความเสี่ยงอยู่ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน - จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมทั้งนี้มีการพัฒนาระบบและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอรวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นปัจจุบัน

<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ 	
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ - กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการกำหนดมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง - มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ที่เหมาะสมตามสมควร มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนด และกำกับให้ผู้บังคับบัญชาติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เมื่อพบข้อบกพร่องจะต้องดำเนินการแก้ไขทันที

<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามผลการแก้ไข ข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน - มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ 	
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้มีโครงสร้างการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ และมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐปี พ.ศ.๒๕๖๓ และมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในที่สามารถนำไปปฏิบัติและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้จริง ทำให้สอดคล้องและสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้มีความรู้ความสามารถ ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๑. ควรเพิ่มอัตรากำลังคนให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนปรับปรุงอัตรากำลังคน เพื่อทดแทนบุคลากรที่ย้ายหรือเกษียณอายุราชการ

๒. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาทักษะ เพิ่มความรู้ในด้านวิชาการเทคโนโลยีใหม่ๆอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง โดยเฉพาะด้านแบบจำลองทางคณิตศาสตร์เพื่อการบริหารจัดการน้ำ ด้านภูมิสารสนเทศ เป็นต้น และควรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุมหารือ เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานอย่างสม่ำเสมอ

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายสันติ เต็มเอี่ยม)

ตำแหน่ง ผจน.บอ.

วันที่

๓๑ / มีนาคม / ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน ส่วนบริหารจัดการน้ำ (สำนัก/กอง) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่๑.... เดือนตุลาคม..... พ.ศ.๒๕๖๔... ถึงวันที่ ..๓๑... เดือนมีนาคม.... พ.ศ. ...๒๕๖๕...


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
<p>๑. ด้านภารกิจหลัก</p> <p>การบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้งและฤดูฝน</p>	<p>การบริหารจัดการน้ำไม่มีประสิทธิภาพและเกิดความเสียหายต่อพื้นที่เกษตร</p>	<p>ในบางครั้งบางคราวที่เกิดเหตุการณ์ทางธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้</p>	<p>๑.ปรับปรุงเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำใหม่อย่างกับน้ำขนาดกลางในลุ่มน้ำเจ้าพระยาและภาคอีสานให้สอดคล้องกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน กำหนดแนวทางการบริหารจัดการน้ำในกรณีต่างๆ เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะขาดแคลนน้ำและอุทกภัย</p>	<p>ผลงาน.บอ.</p>	<p>★</p>	<p>วิธีการติดตาม</p> <p>- พื้นที่ที่มีอ่างเก็บน้ำขนาดกลางอยู่ในความรับผิดชอบ ให้ดำเนินการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลการรับน้ำการระบายน้ำ และปริมาณน้ำของอ่างเก็บน้ำย้อนหลัง รวมทั้งคุณลักษณะ และพฤติกรรมการบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำ เพื่อสนับสนุนให้ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ดำเนินการปรับปรุงและวิเคราะห์เกณฑ์การบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำใหม่ ตามหลักสถิติ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอหลักการให้ผู้ดูแลอ่างเก็บน้ำนั้นๆ เป็นที่รับรู้และยอมรับ แล้วเสนอแก่ผู้บริหารกรมชลประทาน อนุมัติและประกาศใช้ต่อไป</p> <p>สรุปผลการประเมิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						ข้อคิดเห็น อย่างเกินกว่าครึ่งแห่งมีสถิติข้อมูล การรับน้ำการระบายน้ำ และปริมาณน้ำของอ่างเก็บน้ำย้อนหลัง น้อย ทำให้การวิเคราะห์เกณฑ์การบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำ มีความน่าเชื่อถือ น้อย ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการน้ำ ผู้ดูแลควรมีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มั่นคง และน่าเชื่อถือ
๑. ด้านงบประมาณ						วิธีการติดตาม : ข้อคิดเห็น : -
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						วิธีการติดตาม : - สรุปผลการประเมิน : - ข้อคิดเห็น : -

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

* สถานะการดำเนินการ:

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ


 ชื่อผู้รายงาน.....
 (นายสันติ เต็มเอี่ยม)

ตำแหน่ง ผจก.บอ.

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน ส่วนบริหารจัดการน้ำ
 สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ ๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ชื่อกระบวนงาน : การจัดทำ แผนการบริหารจัดการน้ำและ เพาะปลูกพืชฤดูแล้ง ในเขต ชลประทาน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในเขต พื้นที่ชลประทานเป็นไปด้วยความ เป็นธรรมและเหมาะสมกับทั้งสภาพ ภูมิประเทศและศักยภาพแหล่งน้ำ	- ความถูกต้องของ ข้อมูล - ความล่าช้าของ ข้อมูล - ความล่าช้าในการ จัดทำแผนและแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ตรวจ จ ส อ บ ความถูกต้อง - จัดทำแผนและ แจ้งหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ให้ทัน ก่อนวันที่ ๑ พ.ย. ๖๔	- สามารถจัดทำแผน และแจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ได้ทันก่อน วันที่ ๑ พ.ย. ๖๔	- ความล่าช้าในการส่ง ข้อมูลจากโครงการ ชลประทาน และ โครงการส่งน้ำและ บำรุงรักษา	- กำชับให้สำนักงาน ชลประทานที่ ๑ ถึง ๑๗ ควบคุมระยะเวลา การส่งข้อมูลของ โครงการชลประทาน และโครงการส่งน้ำ และบำรุงรักษา	๓๑ มี.ค. ๖๕ / จน.๑ บอ.
ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑. รวบรวมข้อมูลความต้องการใช้น้ำ และปริมาณน้ำต้นทุน จาก โครงการชลประทานและโครงการ ส่งน้ำและบำรุงรักษา จากทั่วประเทศ ๒. จัดทำรูปแบบแผนการบริหาร จัดการน้ำ และแจ้งไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามแผน						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุม ภายใต้มืออยู่ (๓)	ผลกระทบเมื่อนผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	-	-	-	-	-	-
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	-	-	-	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์	(๑)	ความเสียหาย	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑)..... ๒).....	-	-	-	-	-	-
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑)..... ๒).....	-	-	-	-	-	-

ลายมือชื่อ.....


(นายสันติ เต็มเอี่ยม)

ตำแหน่ง ผจก.บอ.

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



E ผศค.39/2565

คทท. 916/65

บันทึกข้อความ

กทท. 120.695/65

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๙๗

ที่ สบอ๐๗/๕๐๐/๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ กบ ๓๓๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้จัดทำรายงานการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) นั้น

ส่วนยุทธศาสตร์ ขอให้ทุกส่วน/ศูนย์/สถานี ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ โดยสามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผลและแบบฟอร์มได้ที่ <https://fad.rid.go.th> หัวข้อ ควบคุมภายใน ส่งส่วนยุทธศาสตร์ในรูปแบบบันทึกข้อความและ Word ทาง Email: strategy.owmh@gmail.com ภายในระยะเวลา ดังนี้

๑. สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ส่งภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

๒. สำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ส่งภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรุณา เขียวคุณา)

ผยศ.บอ.

จน.๑๐๐.๑๖.๒๐๐.๑๑.๗๖๐๐

เสด็จดิฉัน

(นายสันติ เต็มเอี่ยม)

ผจน.บอ.

29 มี.ค. 2565

1. รังษาลักษณ์ วัฒนศิริ

เพื่อพิจารณาและพิจารณา

(นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล)

จน.๑ บอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖

ที่ ๑๖ ๓๓๖๕ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖๖๒๐๙๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดให้มีการประเมินผล การควบคุมภายในซึ่งต้องพิจารณาถ่วงถ่วง สรุปลงผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม โดยคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่ วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เนื่องจาก กรมได้เห็นชอบการยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๘๗๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๒๑๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ซึ่งเป็นผลจาก ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ สิ้นผลบังคับใช้ โดยหน่วยงานสามารถดูตัวอย่างคำสั่งได้ตามเอกสารแนบ ๑ และเอกสารแนบ ๒

๒. ให้หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุในรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕)

๓. ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๓.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

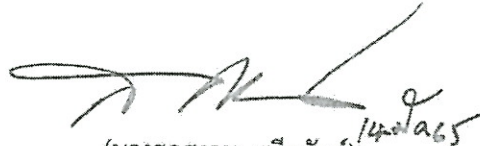
๓.๓ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) โดยให้ระบุวิธีติดตามและสรุปลงผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรม พร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าว

รอบระยะเวลา ๖ เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของหน่วยงานและรายงานการควบคุมภายใน (ข้อ ๓.๑ - ๓.๓) ในรูปแบบไฟล์ Word ส่งให้ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง
กองการเงินและบัญชี ทาง E-mail : rid.develop@gmail.com โดยสามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผล
การควบคุมภายในกรมชลประทาน และแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้ที่เว็บไซต์
<https://fad.rid.go.th> หัวข้อ ควบคุมภายใน หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนด


(นางสุดสงวน ศรีอนันต์)

กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน

ไปรษณีย์ ผยด.ผอ.

เพื่อโปรดพิจารณา

๑๖๐๒๕ ๒๕๖๕

(นายธีรพงษ์ พิณฑอง)

ผบ.ช.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.

เรียน ตป.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา


(น.ส.อรุณา เขียวकुณา)

ผศ.บอ.

๑๖ มี.ค.๖๕

เรียน คุณกฤษณะ
เพื่อดำเนินการ

(นางสาววิริยา วิทยะ)

ตป.บอ.

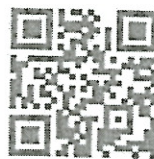
๑๖ มี.ค. ๖๕



แนวทางการ
ควบคุมภายใน



แบบฟอร์ม
ควบคุมภายใน



ตัวอย่างคำสั่งฯ

ทราบ



นายกฤษณะ เจริญสวัสดิ์
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

๑๗ มี.ค. ๖๕

