



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๙๗

ณ. 1014/28 มี.ค. ๖๕

ที่ สป๐๐๗/๕๐๐/๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ 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 ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ โดยสามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผลและแบบฟอร์มได้ที่ <https://fad.rid.go.th> หัวข้อ ควบคุมภายใน ส่งส่วนยุทธศาสตร์ในรูปแบบบันทึกข้อความและ Word ทาง Email: strategy.ownmh@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

เรียน หัวหน้าฝ่าย

เพื่อไปปฏิบัติ

(นายอดิศร จำปาทอง)  
ผอช.บอ.

(นางสาวอรุณา เขียวคุณา)  
ผยศ.บอ.

เรียน ผอช.บอ.

ส่วนอุทกวิทยา ขอส่ง ควบคุมภายใน รอบ  
ร.ช. เวลา ๖ เดือน ตามรายละเอียดที่แนบ

28 มี.ค. 2565

เรียน ผอช.บอ.

เพื่อไปปฏิบัติ

(น.ส.อรุณา เขียวคุณา)  
ผยศ.บอ.

ผ.ช.บอ.

(นายอดิศร จำปาทอง)  
ผอช.บอ.

- 4 เม.ย. 2565



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖

ที่ ๑๖ ๓๓๖๕ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔๖๒๐๔๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดให้มีการประเมินผล การควบคุมภายในซึ่งต้องพิจารณากลับกรอง สรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม 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.๔)

๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๓.๓ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) โดยให้ระบุวิธีติดตามและสรุปผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรม พร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าว

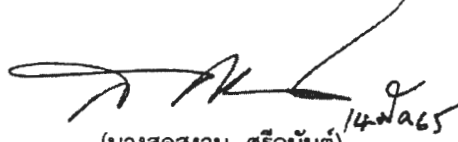
รอบระยะเวลา ๖ เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้...

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) 14 พ.ค. ๖๕

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน

นาย พยัคฆ์

เพื่อโปรดพิจารณา

14 พ.ค. ๖๕

(นายธีรพงษ์ หินทอง)

ผบ.ช.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.

เรียน ตป.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา



(น.ส.อรุณา เชียวชุมา)

ผย.ช.บอ.

๑๖ มี.ค.๖๕



แนวทางการ  
ควบคุมภายใน



แบบฟอร์ม  
ควบคุมภายใน



ตัวอย่างคำสั่งฯ

เรียน คุณกฤษณะ

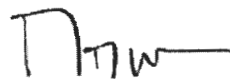
เพื่อดำเนินการ

(นางสาววิริยา วิริยะ)

ตป.บอ.

๑๖ มี.ค. ๖๕

ทราบ



นายกฤษณะ เจริญสวัสดิ์

วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

๑๗ มี.ค. ๖๕





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๒๙๒

ที่ สบอ(มอ.)๐๓/๓๖๗/๒๕๖๕

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผอท.บอ.

ตามบันทึกส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ สบอ๐๓/๕๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีความประสงค์ขอรายงานการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์ม แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวรวิทย์ บุญทอง)

มอ.บอ.



**ชื่อหน่วยงานย่อย ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โครงสร้างขององค์กรมีการจัดสายงานและระบุน้ำที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนมีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรการยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน นโยบายและวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของก.พ.และหลักธรรมาภิบาล สนับสนุนในการพัฒนาความรู้ของบุคลากรผู้บริหารให้ความสำคัญและส่งเสริมการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ มีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายระเบียบที่วางไว้ การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ประเมินและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยมีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรขององค์กรตามกรอบโครงสร้างและความจำเป็นอย่างเหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษรบุคลากรปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับความถูกต้อง ซื่อสัตย์และจริยธรรมต่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรของสำนักฯ บางหน่วยงานควรปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับภารกิจงานที่ได้ปฏิบัติจริงปัจจุบัน ควรเพิ่มบุคลากรหรือเกลี่ยอัตรากำลังให้เหมาะสมเพื่อทดแทนบุคลากรที่ย้ายหรือเกษียณอายุราชการให้เพียงพอกับภารกิจงาน ควรส่งเสริมและพัฒนาทักษะ เพิ่มความรู้ของบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ ทางด้านอุทกวิทยา ระบบภูมิสารสนเทศ แบบจำลองคณิตศาสตร์ทางอุทกวิทยาและทางชลศาสตร์ ด้านการบริหารจัดการน้ำ การวิจัยการใช้น้ำของพืชและวิธีการส่งน้ำชลประทาน ด้านความปลอดภัยเขื่อน ด้านปรับปรุงบำรุงรักษาระบบชลประทาน เป็นต้นเพื่อให้ได้เรียนรู้วิธีการ/เทคโนโลยีใหม่ที่ทันสมัยต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ การประชุมกลุ่ม และหารือเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตน ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กร ระดับกิจกรรมสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จลุล่วงด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนวิธีการจัดการ อันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ การแก้ไขกฎระเบียบ เป็นต้น ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือระดับกิจกรรม</p>	<p>สำนักฯ มีการประเมินความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานร่วมกันโดย ผอ. สำนัก ผอ.ส่วน ผอ.ศูนย์ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้ากลุ่มงานทุกคนจากประสบการณ์ที่ปฏิบัติงานจริงและมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินกระบวนการงาน ปัญหา/จุดอ่อนที่เกิดขึ้นและกำหนดแนวทางการป้องกัน/ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตโดยพิจารณาถึงปัจจัยภายในและภายนอก จากการเกิดภัยธรรมชาติ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม การจัดสรรทรัพยากร/งบประมาณ เช่น ช่วงฤดูแล้งเกิดภาวะน้ำเค็มรุกทำให้คุณภาพน้ำกระทบต่อการผลิตน้ำประปา จึงต้องมีการตรวจวัดคุณภาพน้ำและบริหารจัดการน้ำเพื่อผลักดันน้ำเค็มให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่สามารถนำไปผลิตน้ำประปาได้สามารถแสดงข้อมูลสถานการณ์น้ำให้กับ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ วิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำกิจกรรมการควบคุมไปปฏิบัติแล้ว จะสามารถลดความเสี่ยงและเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และถูกต้อง</p>	<p>ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง การบริหารงบประมาณผลผลิตการจัดการน้ำขาดความพร้อมด้านเอกสารและข้อมูลที่ใช้ประกอบการขอตั้งงบประมาณอยู่บ้างซึ่งอาจล่าช้าในการจัดสรรงบประมาณ การวิจัยการใช้น้ำและวิธีการส่งน้ำชลประทาน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนงานวิจัยและมีการทดลองซ้ำเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดและเป็นการยืนยันความถูกต้องของผลงานวิจัย การตรวจวิเคราะห์ประเมินความปลอดภัยเขื่อนเพื่อแก้ไข/ป้องกันการเกิดพิบัติภัยอย่างไรยังมีข้อจำกัดในเรื่องเครื่องมือตรวจวัดทางอุทกวิทยา เทคโนโลยีของระบบโทรมาตรและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียซึ่งต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือ/ระบบให้พร้อมใช้งาน เพิ่มพูนทักษะความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดูแลแก้ไขระบบได้ทันต่อเหตุการณ์ การประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ประชาชน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อลดความเสี่ยงของข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและความขัดแย้งในการบริหารจัดการน้ำ</p> <p>ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมของสำนักฯ ได้กำหนดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบและมีการปรับแผนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยผู้บริหารและหัวหน้ากำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคู่มือปฏิบัติงาน</p> <p>ถึงอย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงเกิดขึ้นอยู่บ้าง และต้องมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เช่น การบริหารจัดการน้ำต้องปรับเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ทุกแห่งให้สอดคล้องกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบันทุกปีและบรรเทาความเดือดร้อนประชาชนโดยรวม จึงต้องมีกิจกรรมควบคุม ด้วยการศึกษาการใช้น้ำจริงในพื้นที่และติดตามควบคุมการใช้น้ำ การบริหารจัดการน้ำด้วยระบบโทรมาตร การสำรวจข้อมูลอุทกวิทยาโดยมีคู่มือการปฏิบัติงาน มีการติดตามและสรุปสถานการณ์น้ำประจำวัน/สัปดาห์ บนเว็บไซต์ การรายงานสถานการณ์น้ำในแม่น้ำต่างๆ ด้วยระบบ online presentation การตรวจวัด ติดตาม และ เฝ้าระวังคุณภาพน้ำเพื่อแจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในด้านความปลอดภัยเขื่อน การจัดทำงบประมาณด้านผลผลิตการจัดการน้ำชลประทานโดยจัดทำปฏิทินและแนวทางการบริหารงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และตามหนังสือเวียนของกรมฯ การรายงานผลการเพาะปลูกพืชผ่านระบบรายงานการเพาะปลูกแบบ online การขอใช้หรือขอเช่าหรือขอรื้อถอนอาคาร/สิ่งก่อสร้างต่างๆ ในที่ราชพัสดุโดยมีคู่มือปฏิบัติงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม และดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สำนักฯ มีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสม โดยมีการจัดทำเว็บไซต์เชื่อมโยงกับเครือข่ายของกรมที่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถเข้าดูหรือ download ข้อมูลเอกสารแบบฟอร์ม และองค์ความรู้ต่างๆ ด้านการบริหารจัดการน้ำ ด้านอุทกวิทยา การคาดการณ์และพยากรณ์น้ำ แผนงาน/ผลงาน ดำเนินการงบประมาณด้านผลผลิตการจัดการน้ำชลประทาน การขออนุญาตใช้น้ำและที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน เอกสารวิชาการงานวิจัยด้านการใช้น้ำของพืช การวิเคราะห์พฤติกรรมเขื่อน ตัวชี้วัด/คำรับรองปฏิบัติราชการของสำนักฯ เป็นต้น มีการแจ้งข้อมูลข่าวสาร การแจ้งเตือนภัย สรุปสถานการณ์น้ำทุกวัน/ทุกสัปดาห์ผ่านระบบเครือข่าย รายงานสถานการณ์น้ำเป็นเอกสารเสนอผู้บริหารกรมฯ กระทรวงฯ คณะรัฐมนตรี และสำนักพระราชวัง การรายงานสถิติพื้นที่การเกษตร การจัดทำจุลสารสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ทุกเดือน วารสารข่าวเกษตรชลประทานราย ๓ เดือน การรับ-ส่งข้อมูลทาง E-mail การแจ้งหนังสือเวียนผ่านระบบ online การติดต่อสื่อสารทาง Line บนสมาร์ตโฟนทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วขึ้นมีเครื่องมือทางอุทกวิทยาและระบบโทรมาตรพอสมควรที่สามารถเชื่อมโยงเครือข่าย/รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการคาดการณ์สภาพน้ำและบริหารจัดการน้ำได้ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>อย่างไรก็ตาม เนื่องจากปัจจุบันเกิดภาวะการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ ทำให้ฤดูกาลเปลี่ยนแปลงไปด้วย อีกทั้งการใช้ประโยชน์ที่ดินและสภาพลำนน้ำเปลี่ยนแปลงไป เกิดน้ำเค็มรุกกล้า การพยากรณ์หรือคาดการณ์ การติดตามเฝ้าระวังทางด้านอุทก-อุทกวิทยา จึงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือวัดที่ทันสมัย มีระบบโทรมาตร/ข้อมูลดาวเทียมและระบบภูมิสารสนเทศเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการน้ำ ซึ่งยังไม่ทั่วถึงและควรพัฒนาปรับปรุง/ดูแลอย่างต่อเนื่อง ให้มีการบริหารจัดการอย่างบูรณาการเพื่อใช้งานให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ และควรปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศให้เข้าถึงได้รวดเร็วในระดับภูมิภาคด้วย</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักฯ อยู่ในเกณฑ์ดี มีการติดตามประเมินการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและหัวหน้า และแจ้งหน่วยงานในสังกัดได้รับทราบถึงการติดตามควบคุมภายใน เพื่อจะได้ร่วมดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยมีการประเมินผลการบริหารจัดการน้ำทุกสัปดาห์ต่อเนื่องทั้งช่วงฤดูฝนและช่วงฤดูแล้ง มีการจัดทำรายงานสรุปแผนและผลของการบริหารจัดการน้ำเสนอผู้บริหาร การจัดทำแบบฟอร์มเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณด้านผลผลิตการจัดการน้ำชลประทาน ทุก ๑๐ วัน และรายงานการเบิกจ่ายงบลงทุนทุกเดือนผ่านระบบ online</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
	การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองปฏิบัติราชการทุกเดือน การรายงานผลการตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อนประจำปี และการจัดประชุม สัมมนางานวิจัยการใช้น้ำของพืชและวิธีการส่งน้ำชลประทานระหว่างหน่วยงานส่วนกลางและสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานทุกปี มีการประชุมสำนักฯ การแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน เหล่านี้จะช่วยในการตรวจสอบ/สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักฯ ให้สำเร็จลุล่วง ในกรณีเกิดข้อบกพร่องหรือปัญหาการปฏิบัติงาน จะประชุมหารือผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขทันที

#### สรุปผลการประเมิน :-

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลตามสมควร ที่จะปฏิบัติงานได้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๑. ควรเพิ่มอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนปรับปรุงอัตรากำลังคน (๓ - ๕ ปี) เพื่อทดแทนบุคลากรที่ย้ายหรือเกษียณอายุราชการและควรปรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายให้มีระดับสูงขึ้น
๒. ควรจัดหา พัฒนาเครื่องมือทางด้านอุตุ-อุทกวิทยา การเฝ้าระวัง/การแจ้งเตือนภัย ฐานข้อมูล และติดตามบริหารจัดการน้ำให้เพียงพอและทันสมัยเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายได้ทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ และสามารถเข้าถึงได้รวดเร็วและครอบคลุมทั่วพื้นที่ระดับภูมิภาค
๓. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาทักษะ เพิ่มความรู้ในด้านวิชาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องและทั่วถึงโดยเฉพาะด้านการคาดการณ์และจัดการน้ำด้วยระบบโทรมาตร/ภาพถ่ายดาวเทียมด้านภูมิสารสนเทศ แบบจำลองคณิตศาสตร์ด้านอุทกวิทยาและด้านชลศาสตร์ เป็นต้น และควรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุม หรือ เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานอย่างสม่ำเสมอ
๔. ควรจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับประเภทเงิน เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และงบประมาณบำรุงรักษาระบบโทรมาตรให้เพียงพอ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายวรวิทย์ บุญทอง)

ตำแหน่ง

มอ.บอ.

วันที่

๓๑/มีนาคม/๒๕๖๕



ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน  
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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)
<b>๑. ด้านภารกิจหลัก</b>						
๑) ชื่อกระบวนงาน ๑.๑ การกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องสำรวจ อุทกวิทยาเพื่อใช้สำรวจจุด อุทกวิทยา ของกรมชลประทาน	- ข้อมูล การกำหนด รายละเอียดเครื่องมือไม่ พอเพียงโดยเฉพาะ เครื่องมือสมัยใหม่ราคา อาจมีการเปลี่ยนแปลง ได้ เนื่องจากสภาพ เศรษฐกิจและค่าของเงิน - ต้นเรื่องที่จะให้กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ จากหน่วยงานอื่น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จัดทำรายละเอียด ข้อมูลไม่ชัดเจน - เครื่องมือยกเลิกการ ผลิต	๖ เดือน	- อบรมสัมมนา ประชุมเชิง ปฏิบัติการทางด้านวิชาการและ เทคโนโลยีใหม่ๆ - ติดตามการสอบเทียบเครื่องมืออุตสาหกรรม และอุทกวิทยาและประเมิน เครื่องมือสำรวจข้อมูลทุกปี ประสานงานกับต้นเรื่องเพื่อ ให้บริการติดตามผลการทำงานของ เครื่องตามสภาพภูมิอากาศประเทศ ไทยเพื่อนำปรับปรุง ประเมินผลเก็บ ประวัติ	๓๑ มี.ค.๖๕/ มอ.บอ.	★	วิธีการติดตาม : - ตรวจสอบและติดตามการใช้งาน การนำ เอกสารคุณลักษณะไปใช้งาน สรุปผลการประเมิน : - มีการนำเอกสารคุณลักษณะไปใช้งานใน โครงการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อคิดเห็น : - เนื่องจากงานมีความต่อเนื่องควรมีการ ติดตามและตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ
๑.๒ การตรวจสอบ ข้อมเครื่องมือ สำรวจจุด อุทกวิทยา	-การใช้งานของเครื่อง ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ของสภาพภูมิอากาศ -การแจ้งอาการเสียไม่	๖ เดือน	- เพิ่มการแจ้งให้มีการตรวจ สอบ เทียบ การจำหน่ายเครื่องมืออุตสาหกรรม และอุทกวิทยาและปรับปรุงเครื่องมือให้ ถูกต้องทันสมัย	๓๑ มี.ค.๖๕/ มอ.บอ.	★	วิธีการติดตาม : - ตรวจสอบและติดตามการใช้งานเครื่องมือ หากมีการชำรุดหรือเสียหายให้ดำเนินการ ซ่อมแซมหรือจำหน่ายโดยทำทะเบียนประวัติ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑.๓ การสอบเทียบเครื่องมือสำหรับตรวจวัด อุทกวิทยา	ชัดเจน -ไม่มีประวัติการ ใช้งานผู้ที่ใช้งานอาจไม่มี ความรู้โดยตรง  - เครื่องมือมาตรฐาน สำหรับสอบเทียบมีน้อย - เจ้าหน้าที่สำหรับ งานสอบเทียบเริ่มไม่ เพียงพอกับงาน - ความรู้ด้านการสอบ เทียบมีการพัฒนาเสมอ - เครื่องมือที่นำไปติดตั้ง เป็นเครื่องมือที่กรม ชลประทานดำเนินการ ติดตั้งเป็นครั้งแรก บุคลากรอาจยังขาด ความชำนาญในการใช้ งาน	๖ เดือน	-ปรับปรุงการซ่อมบำรุงให้ตาม มาตรฐาน - อบรมเทคนิคการตรวจสอบซ่อม เครื่องมือ - ประชุมและหาแนวทางใน การ พัฒนาระบบงานและ คุณภาพของ งานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - เพิ่มพูนความรู้ทักษะอย่างต่อเนื่อง  - อบรม สัมมนา ประชุมเชิง ปฏิบัติการ ทางด้าน วิชาการและ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ -การเพิ่มเครือข่ายสอบเทียบ เครื่องมือสำหรับฯ รวมทั้ง ศึกษา เครื่องมือมาตรฐานที่ทันสมัยใหม่ - ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาการสอบ เทียบจากหน่วยงานอื่น - อบรมการใช้งานและบำรุงรักษา เชิงปฏิบัติการให้มีความรู้ความ เข้าใจลักษณะการทำงานของ เครื่องมือ - ติดตามข้อมูลการตรวจวัด เพื่อ จัดทำประวัติและนำมาปรับปรุง แก้ไข	๓๑ มี.ค.๖๕/ มอ.บอ.	★	สรุปผลการประเมิน : - มีการจัดทำทะเบียนประวัติเครื่องมือและการ ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูง และมีการ ซ่อมแซมเครื่องมืออยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ข้อคิดเห็น : - เนื่องจากงานมีความต่อเนื่องควรมีการ ติดตามและตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ หากมี อุปกรณ์ชำรุดเสียหายจำนวนมาก จำเป็นต้อง ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดหา อะไหล่ให้เพียงพอ วิธีการติดตาม : - ผลการทดสอบการสอบเทียบเครื่องมือมี ความแม่นยำมากกว่าร้อยละ ๙๕ - จำนวนผู้ผ่านการอบรม สรุปผลการประเมิน : - ผู้เข้าร่วมการอบรมการใช้เครื่องมือมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ - มีการเพิ่มจำนวนบุคลากรข้าราชการภายใน หน่วยงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ ที่เพิ่มขึ้น

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
<b>๒. ด้านภารกิจสนับสนุน</b>						
๑. ด้านงบประมาณ ๑) ชื่อกระบวนการงาน ๑.๑ จัดหาอะไหล่ของเครื่องมือวัดอุตุ อุทกวิทยา ขั้นตอนของกระบวนการงาน ๑. สำรวจจัดทำบัญชีอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ชำรุด ๒. ทำประมาณการขอสนับสนุน งบประมาณ ๓. ร่าง TOR และจัดทำราคากลาง ๔. ทำรายงานความต้องการพัสดุ	- อาการเครื่องมือชำรุด ไม่ชัดเจน - ไม่มีประวัติการ ใช้งาน - ได้รับการจัดสรร งบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการบำรุงรักษา	๖ เดือน	- อบรมการใช้งานและบำรุงรักษา เชิงปฏิบัติการให้มีความรู้ความ เข้าใจลักษณะการทำงานของ เครื่องมือ - ติดตามข้อมูลการตรวจวัด เพื่อ จัดทำประวัติและนำมาปรับปรุง แก้ไข	๓๑ มี.ค.๖๕/ มอ.บอ.	★	วิธีการติดตาม : ตรวจเช็คการใช้งานผ่านระบบเว็บไซต์ และ ติดตามจากศูนย์อุทกวิทยา ๑-๘ สรุปผลการประเมิน : ทราบถึงปริมาณอะไหล่ที่ต้องจัดหาพร้อม จัดทำประมาณการนำเสนอของงบประมาณ ครบจำนวน(รอการพิจารณาอนุมัติต่อไป) ข้อคิดเห็น : การพิจารณาการจัดหาอะไหล่ควรพิจารณา จากลำดับความสำคัญควรกระจายให้ครอบคลุม ทุกกลุ่มน้ำ
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑) ชื่อกระบวนการงาน ๑. จัดอบรมการใช้งานและบำรุงรักษา เครื่องมืออุตุ อุทกวิทยา ๑.ขั้นตอนของกระบวนการงาน ๑.๑ ขออนุมัติแผนการฝึกอบรม ๑.๒ จัดฝึกอบรม และประเมินผล	- บุคลากรยังขาดความ ขำนาญในการใช้งาน	๖ เดือน	- เพิ่มเติมการจัดฝึกอบรมให้เนื้อหา ครอบคลุมกับชนิดเครื่องมือที่มีการ เปลี่ยนแปลงและลงภาคสนามทำ Work Shop	๓๑ มี.ค.๖๕/ มอ.บอ.	★	วิธีการติดตาม : - ติดตามและประเมินผลความรู้จากการ ฝึกอบรมการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องมือ อุตุ อุทกวิทยา สรุปผลการประเมิน : บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้มี ความชำนาญมากขึ้นจากเดิม



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)
<p>๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน</p> <p>๑) ชื่อกระบวนงาน</p> <p>๑. ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ขั้นตอนของกระบวนงาน</p> <p>๑. ตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ การลงทะเบียนครุภัณฑ์ กรม ชลประทาน ตาม สำนักผู้ควบคุม</p> <p>๒. รายงานครุภัณฑ์เคลื่อนไหวย และ ครุภัณฑ์ชำรุด</p>	<p>- บุคลากรยังขาดความ ชำนาญในการใช้งาน</p> <p>- จำนวนครุภัณฑ์มี จำนวนมากจำเป็นต้อง ใช้เวลาในการดำเนินการ</p>	๖ เดือน	<p>- กำหนดดัชนีชี้วัดของการบันทึก ข้อมูลสินทรัพย์และการรายงาน สินทรัพย์ในระบบ GFMIIF ผ่าน Website online โดยอ้างอิงจากจำนวน ครุภัณฑ์ของฝ่าย</p>	๓๑ มี.ค.๖๕/ มอ.บอ.	★	<p>วิธีการติดตาม :</p> <p>- ติดตามผลการฝึกอบรมการบันทึกข้อมูล สินทรัพย์และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMIIF ผ่าน Website online</p> <p>สรุปผลการประเมิน :</p> <p>- มีการอัปเดตข้อมูลถึง ณ ปัจจุบัน</p> <p>ข้อคิดเห็น :</p> <p>- ควรมีการอัปเดตอยู่ตลอดเวลา</p>
<p>๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๑) ชื่อกระบวนงาน</p> <p>๑. จัดซื้อจัดจ้างและฝึกอบรมตาม ระเบียบพัสดุ ขั้นตอนของกระบวนงาน</p> <p>๑. จัดทำประมาณการตามกรอบ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p> <p>๒. จัดซื้อจัดจ้างและฝึกอบรมตาม ระเบียบพัสดุ</p> <p>๓. มีความโปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ พัสดุที่มีการปรับปรุง ใหม่</p>	๖ เดือน	<p>- แลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ ความรู้ในหน่วยงานพร้อมจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	๓๑ มี.ค.๖๕/ มอ.บอ.	★	<p>วิธีการติดตาม :</p> <p>- ติดตามผลการฝึกอบรมและประเมินผลการ ดำเนินการโครงการที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>สรุปผลการประเมิน :</p> <p>- งานดำเนินงานโครงการที่ได้รับมอบหมายมี ความถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>ข้อคิดเห็น :</p> <p>- ควรมีการอัปเดตอยู่ตลอดเวลา</p>
<p>๕.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑) ชื่อกระบวนงาน</p> <p>๑. ตรวจสอบและบำรุงรักษาสถานีแม่ ข่ายระบบโทรมาตรขนาดเล็ก ขั้นตอนของกระบวนงาน</p> <p>๑.ตรวจสอบการทำงานของสถานีแม่</p>	<p>- ระบบไฟฟ้าสื่อขัดข้อง</p> <p>- อุปกรณ์มีการ เสื่อมสภาพตามอายุการ ใช้งาน</p>	๖ เดือน	<p>- พัฒนารูปแบบการนำเสนอและ สรุปข้อมูลให้ทันสมัย รวดเร็วและ แม่นยำ</p> <p>- กำหนดค่าดัชนีชี้วัดของการใช้งาน ในระบบเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุง</p>	๓๑ มี.ค.๖๕/ มอ.บอ.	★	<p>วิธีการติดตาม :</p> <p>- สรุปข้อมูลสถานะ การทำงานของอุปกรณ์ และสถานีผ่าน Website เปรียบเทียบกับ ข้อมูลภาคสนาม</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
ซ้ายและสถานีย่อย ๒. ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขกรณี เกิดข้อผิดพลาด ๓. สรุปและจัดทำรายงาน						สรุปผลการประเมิน : มีความถูกต้อง สามารถใช้งานได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ข้อคิดเห็น : - ควรมีการตรวจเช็คและติดตามอย่างต่อเนื่อง

\* สถานะการดำเนินการ :

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

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายวรุณี บุญทอง)

ตำแหน่ง

มอ.บอ.

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๔๗ ๕๓๓. ๑๐๖๖/๒๕๖๕  
ที่ สบ๐๓/๕๐๐/๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.ช.ภาค ทน.๑-๔ 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 ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 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

เรียน หัวหน้าฝ่าย

เพื่อไปจัดทำ

(นายอติพร จำปาทอง)  
ผอ.ช.บอ.

๒๘ มี.ค. ๒๕๖๕

นายอติพร

เพื่อไปจัดทำ

นายอติพร

นางสาวชญานันท์ วีระชิงไชย

วอ.บอ.

๒๘ มี.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวอรุณา เขียวคูณา)

ผยศ.บอ.

เรียน ผอ.ช.บอ.

นางสาวชญานันท์ วีระชิงไชย

วอ.บอ.

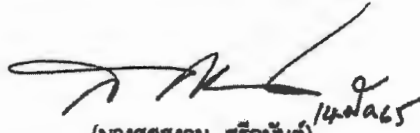
นางสาวชญานันท์ วีระชิงไชย

วอ.บอ.

- ๑ มี.ย. 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 พย.ด.มอ.

เพื่อโปรดพิจารณา

๑๖ มิ.ค. ๖๕

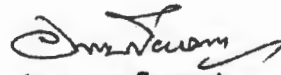
นายธีรพงษ์ พิมพ์ทอง

(นายธีรพงษ์ พิมพ์ทอง)

ผบ.ช.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.

เรียน ตป.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา



(น.ส.อรุณา เขียวคณา)

ผย.ช.บอ.

๑๖ มี.ค. ๖๕



แนวทางการ  
ควบคุมภายใน



แบบฟอร์ม  
ควบคุมภายใน



ตัวอย่างคำสั่งฯ

เรียน คุณกฤษณะ

เพื่อดำเนินการ

(นางสาววิริยา วิริยะ)

ตป.บอ.

๑๖ มี.ค. ๖๕

ทราบ



นายกฤษณะ เจริญสวัสดิ์

วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

๑๗ มี.ค. ๖๕





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖

ที่ ๑๖ ๓๓๖๕ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ง ๒๖๐๙๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

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

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เนื่องจาก กรมได้เห็นชอบการยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๔๗๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๒๑๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ซึ่งเป็นผลจาก ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ 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.๔)

๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๓.๓ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) โดยให้ระบุวิธีติดตามและสรุปผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรม พร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าว

รอบระยะเวลา ๖ เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้...



ชื่อ ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์ ส่วนอุทกวิทยา สำนัก บริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ มีการจัดแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๒ สนับสนุนการพัฒนาความรู้ของบุคลากร</p> <p>๑.๓ ส่งเสริมการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กร ระดับกิจกรรม สอดคล้องและเชื่อมโยงกัน</p> <p>๒.๒ มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ มีนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๓.๒ มีวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถลดความเสี่ยงและเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ ชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และถูกต้องตามหลักวิชาการ</p>	<p>ควรมีการพัฒนาทักษะ เพิ่มความรู้ในเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการออกแบบลักษณะทางอุทกวิทยาให้เหมาะสมกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศ โดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุมหารือปรับปรุงคุณภาพงานอย่างสม่ำเสมอ มีการปรับปรุงคู่มือและเอกสารด้านวิชาการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>การระบุและประเมินความเสี่ยง จากประสบการณ์ที่ปฏิบัติงานจริง และมีการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินกระบวนการงาน ปัญหา/ จุดอ่อนที่เกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการป้องกัน/ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยพิจารณาถึงปัจจัยภายในและภายนอก จากการเกิดโรคระบาด การเกิดภัยธรรมชาติ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม การจัดสรรทรัพยากร เหล่านี้มีผลกระทบและป้องกัน/ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>กิจกรรมการควบคุมกำหนดตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ หัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ถึงอย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงเกิดขึ้นอยู่บ้าง และต้องมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ การพัฒนาความรู้แก่บุคลากร โดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปัญหหรือปรับแผนงานให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร</p> <p>๔.๒ มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๓ มีการประเมินผลรายครั้ง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการดำเนินการแก้ไข</p>	<p>มีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม มีการจัดเก็บข้อมูลด้านอุทกวิทยาในระบบฐานข้อมูล รวมทั้งการจัดทำเว็บไซต์เชื่อมโยงกับเครือข่ายของกรมที่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถเข้าดูหรือ download ข้อมูลและองค์ความรู้ต่าง ๆ ด้านอุทกวิทยา เอกสารวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะการรับข้อมูลทาง E-mail ,Line ,Facebook และทางโทรสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วขึ้น</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน อยู่ในเกณฑ์ดี มีการประเมินร่วมกัน มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด มีการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง กรณีเกิดข้อบกพร่องหรือปัญหาที่จะประชุมหารือเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p>

**ผลการประเมินโดยรวม :-**

ควรมีการพัฒนาทักษะ เพิ่มความรู้ในเทคโนโลยีใหม่ ๆ คู่มือทางวิชาการ เอกสารทางวิชาการ ในการปรับปรุงงานทางด้านอุทกวิทยาประยุกต์ ให้เหมาะสมกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศ

ชื่อผู้รายงาน ศกนทิพย์

(นางสาวชญานันท์ วีระชิงไชย)

ตำแหน่ง

วอ.บอ.

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์ สำนัก บริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ							
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง	๑) ชื่อกระบวนการ : ศึกษาลักษณะทางอุทกวิทยา ของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อการ วางโครงการและการ ออกแบบรายละเอียดทาง วิศวกรรมสำหรับการก่อสร้าง โครงการ รวมทั้งเพื่อการ วางแผนบริหารจัดการน้ำ <b>ขั้นตอนของกระบวนการ</b> ๑. ศึกษาลักษณะทาง กายภาพอุทกวิทยาของ โครงการ ได้แก่ DA, L, LC และ Slope ๒. รวบรวมและตรวจสอบ ข้อมูลด้านอุทกวิทยา ได้แก่ ปริมาณน้ำท่า ปริมาณน้ำ ปริมาณน้ำนองสูงสุด และ ปริมาณตะกอนรายเดือน และรายปี ๓. การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ปริมาณฝนเฉลี่ยรายปี ปริมาณฝนสูงสุดรอบปีการ	- ความ ถูกต้องของ ข้อมูล - ความล่าช้า ของการ วิเคราะห์ ข้อมูล - ความล่าช้า ของการขอ ข้อมูลจาก หน่วยงาน เช่น โคง ความจุ หรือ Inflow ลง อ่างเก็บน้ำ	- ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูล - มีผังกระบวนการ คู่มือ การปฏิบัติงาน - กำกับดูแล ตรวจสอบผล การศึกษาให้อยู่ในเกณฑ์ มาตรฐานหลักวิชาการ	- สามารถดำเนินการ ให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด ไว้ คือ การวิเคราะห์ ประตุระบายน้ำ ระยะเวลา ๑ เดือน การวิเคราะห์งานอ่าง เก็บน้ำ ระยะเวลา ๒ เดือน	- ความล่าช้าในการ ส่งข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ความจุ หรือ Inflow อ่างเก็บน้ำ จากหน่วยงานที่ ขอให้ศึกษา (สบก. สอส.)	- ประสานการวาง เครือข่าย สถานี สำรวจข้อมูลอุทก วิทยา และการ ตรวจสอบ ประมวลผลข้อมูล - ส่งเสริมการเพิ่มพูน ความรู้ ทางอุทก วิทยาประยุกต์ให้ ถูกต้องตามหลัก วิชาการและ เทคโนโลยีใหม่ ๆ - ปรับปรุงคู่มือและ เอกสารวิชาการให้ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	๓๐ ก.ย. ๖๕/ ผอท.บอ. , วอ.บอ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)		ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
เกิดซ้ำต่าง ๆ ปริมาณน้ำ ต้นทุน ปริมาณน้ำหลากสูงสุด ความต้องการใช้น้ำ ปริมาณตะกอน และอัตรา การกัดเซาะ ๔. หัวหน้าตรวจสอบความ ถูกต้องของงานให้เป็นไปตาม หลักวิชาการ ๕. ทำบันทึกรายงานผล การศึกษาลักษณะทางอุทก วิทยาให้กับหน่วยงานที่ขอมา							
ด้านการกักสนับสนุน							
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.....

(นางสาวชญานันท์ วีระชิงไชย)

ตำแหน่ง

วอ.บอ.

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์ สำนัก บริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน  
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

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)
<b>๑. ด้านภารกิจหลัก</b>						
ศึกษาลักษณะทางอุทกวิทยาของ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ	ความถูกต้องของข้อมูล จากแต่ละแหล่งข้อมูล	ในบางกรณี การวิเคราะห์ ด้านอุทก วิทยาต้องใช้ ความรู้ด้าน วิศวกรรมมา ช่วย เช่น กรณี การศึกษา แบบแก้มลิง หรือ กรณี ประเมินน้ำที่ ไม่ได้ไหลไป ตาม ธรรมชาติ (ชลศาสตร์)	- ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ ทาง อุทกวิทยาประยุกต์ให้ถูกต้องตาม หลักวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ - ประสานการวางเครือข่าย สถานี สำรวจข้อมูลอุทกวิทยา และการ ตรวจสอบประมวลผลข้อมูล	วอ.บอ.	★	<b>วิธีการติดตาม :</b> มีการกำหนดระยะเวลาใน การดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูลลักษณะทาง อุทกวิทยาของประตูปรับน้ำ และอ่างเก็บน้ำ อย่างชัดเจน และการติดตามจากหัวหน้างาน ในการตรวจสอบความก้าวหน้าการดำเนินงาน และตรวจสอบผลการวิเคราะห์ให้เป็นไปตาม หลักวิชาการและรายงานผลการศึกษาให้ หน่วยงานที่ร้องขอมานำไปใช้ในงานพัฒนา แหล่งน้ำ <b>สรุปผลการประเมิน :</b> มีการดำเนินการ วิเคราะห์ลักษณะทางอุทกวิทยาได้ทันตาม กำหนดเวลาที่กำหนดไว้ ยกเว้นกรณีที่ข้อมูลมี ปัญหา และต้องรอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ <b>ข้อคิดเห็น :</b> ควรมีการกำหนดเป็นแผน ดำเนินงานแต่ละปีให้ชัดเจน หากได้รับข้อมูล จากหน่วยงานที่ขอให้ดำเนินการ

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)
<b>๒. ด้านภารกิจสนับสนุน</b>						
๑. ด้านงบประมาณ	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

\* สถานะการดำเนินการ :

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

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นางสาวชญนันท์ วีระชิงไชย)

ตำแหน่ง วอ.บอ.

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ ส่วนอุทกวิทยา โทร. ๒๙๖๙

ที่ สบอ(ตค.)๐๓/๔๙๐/๒๕๖๕

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน ผยศ.บอ. ผ่าน ผอท.บอ.

ตามหนังสือเลขที่ สบอ๐๓/๕๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ ได้จัดทำเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบ

(นางสาวอารีรัตน์ อนุชน)

ตค.บอ.



ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานมีความมุ่งมั่นในการบริหารงานแบบมุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์ของงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งกรม และคู่มือการปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญของความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและบุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันนโยบายภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ฯลฯ ทำให้เกิดผลกระทบกับผู้ปฏิบัติงานในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง</p>	<p>สภาพแวดล้อมในภาพรวมเหมาะสม ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามความเหมาะสมและจำเป็นให้กับบุคลากร สนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กรโดยมุ่งเน้นการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ได้มีการพัฒนาทักษะ เพิ่มความรู้ของบุคลากรระดับปฏิบัติในเทคโนโลยีใหม่ๆ นำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน มีการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อกำหนดการปรับปรุงในงานที่มีความเสี่ยง เพื่อกำหนดกิจกรรมป้องกันความเสี่ยง และสื่อสารให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงและวิธีปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงที่กำหนด</p>	<p>กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากร จัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินกระบวนการงานกำหนดแนวทางการป้องกัน/ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยพิจารณาจากปัจจัยภายในและภายนอก ขาดความพร้อมของเอกสารและข้อมูลที่ใช้ประกอบการขอตั้งงบประมาณมีโอกาสเสี่ยงต่อความผิดพลาดในการบริหารงบประมาณ การใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่ทันสมัย สามารถลดผลกระทบและป้องกัน/ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>

ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง มีนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานที่ทำมั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติและจะเกิดผลสำเร็จตามที่ผู้บริหารกำหนดนโยบาย มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานที่สำคัญๆ มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่างๆ</p>	<p>แบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ แก้ไขปัญหาหรือปรับแผนงานให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานมีระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานหลายช่องทางมีทั้งระบบเอกสารหนังสือเวียนต่างๆ รวมทั้งสื่อสารประชาสัมพันธ์ทางบอร์ด เว็บบอร์ด ผ่านทาง Website โดยจัดให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารผ่านระบบ Internet และ Intranet ของกรมชลประทาน และดำเนินกิจกรรมขององค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้มีความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม จัดทำเว็บไซต์เชื่อมโยงกับเครือข่ายของสำนักและกรมที่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถเข้าดูหรือ download ข้อมูล และองค์ความรู้ต่างๆ</p>

ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b> เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินผลเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ติดตามประเมินผล ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำฯ ซึ่งสามารถปฏิบัติให้ลุล่วง ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

**ผลการประเมินโดยรวม**

๑. ควรจัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ
๒. ควรพัฒนาทักษะ ความรู้ของบุคลากรในด้านวิชาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องและทั่วถึง
๓. ควรจัดหาเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
๔. ควรปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศให้เข้าถึงได้รวดเร็ว และสะดวกในการใช้งาน

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอารีรัตน์ อนุชน)

ตำแหน่ง ตค.บอ.

วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

## ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)	
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ							
๑. อำนาจหน้าที่ของ สำนัก/กอง	<p><b>ชื่อกระบวนการ :</b> การจัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพน้ำประจำวัน ๔ ลุ่มน้ำหลัก (เจ้าพระยา ท่าจีน แม่กลอง และปราจีน-บางปะกง)</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลคุณภาพน้ำโดยเฉพาะด้านความเค็ม เพื่อใช้ในการบริหารจัดการน้ำ</p> <p>๒. การจัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพน้ำประจำวัน ๔ ลุ่มน้ำหลัก (เจ้าพระยา ท่าจีน แม่กลอง ปราจีน-บางปะกง)</p> <p><b>ขั้นตอนของกระบวนการ</b></p> <p>๑ รวบรวมข้อมูลคุณภาพน้ำด้านความเค็มจากโครงการชลประทานจังหวัดและระบบโทรมาตรคุณภาพน้ำ</p> <p>๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>๓. จัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหารกรมชลประทานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ</p>	- ความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งจากหน่วยงานภายในและภายนอก	-ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลแจ้งเตือนภัยกรณีวิกฤติคุณภาพน้ำจัดทำรายงานรายวันคุณภาพน้ำในแม่น้ำสายหลัก	-การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	-การตรวจวัดข้อมูลผิดพลาด	-จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน	๓๑ มี.ค.๖๕ / ตค.บอ.
			-การตรวจวัดข้อมูลผิดพลาด	-รายงานผลการตรวจวัดไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด	-เครื่องมือสำรวจมีความคลาดเคลื่อน	-ให้ความรู้เรื่องการใช้เครื่องมือตรวจวัดคุณภาพน้ำแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	
			-รายงานผลการตรวจวัดไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด	-เครื่องมือสำรวจมีความคลาดเคลื่อน		-สอบเทียบเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ	
						-ติดตามผลการดำเนินงานในโครงการที่มีปัญหาอย่างใกล้ชิด	



<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)</p>
<p><b>ชื่อกระบวนงาน :</b> รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผล เผยแพร่ และเตือนภัยตะกอนแขวนลอยในลำน้ำ และในอ่างเก็บน้ำ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลตะกอนแขวนลอยในลำน้ำ และในอ่างเก็บน้ำ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการน้ำ</p> <p>๒. เพื่อนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้สำหรับการศึกษาออกแบบโครงการพัฒนาแหล่งน้ำการบริหารจัดการน้ำ การปรับปรุงและบำรุงรักษาโครงการ การวางแผนการขุดลอกตะกอนที่ทับถมในลำน้ำ การศึกษาระบบนิเวศวิทยา และการศึกษาด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ขั้นตอนของกระบวนงาน</b></p> <p>๑ รวบรวมข้อมูลข้อมูลตะกอนแขวนลอยในลำน้ำ และในอ่างเก็บน้ำ จากศูนย์อุทกวิทยาภาค</p> <p>๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>๓. จัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหารกรมชลประทานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ</p>	<p>- ความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งจากหน่วยงานภายในและภายนอก</p>	<p>- ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลจัดทำรายงานตะกอนแขวนลอยรายวัน รายเดือน และรายปี และรายงานตะกอนในอ่างเก็บน้ำ</p>	<p>-การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด</p>	<p>-การตรวจวัดข้อมูลผลิตผลาด</p> <p>-รายงานผลการตรวจวัดไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด</p> <p>-เครื่องมือสำรวจมีความคลาดเคลื่อน</p>	<p>- จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน</p> <p>-ให้ความรู้เรื่องการใช้เครื่องมือแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ</p> <p>-ติดตามผลการดำเนินงานในโครงการที่มีปัญหาอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๓๑ มี.ค.๖๕ / ตค.บอ.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)		ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๑. ด้านงบประมาณ	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....		-			-	
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....		-			-	-
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....		-			-	-
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....		-			-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)		ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....		-			-	-

ลายมือชื่อ..... 

(นางสาวอารีรัตน์ อนุชน)

ตำแหน่ง ตค.บอ.

วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

**ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา**  
**รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน**  
**สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕**

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
<b>๑. ด้านภารกิจหลัก</b>						
๑.๑ การจัดทำรายงาน สถานการณ์คุณภาพน้ำ ประจำวัน ๔ ลุ่มน้ำหลัก (เจ้าพระยา ท่าจีน แม่กลอง และปราจีน-บางปะกง)	- ความล่าช้าในการรับ-ส่ง ข้อมูลหลายขั้นตอนจาก ระบบของส่วนภูมิภาคและ หน่วยงานภายนอก -การตรวจวัดข้อมูลผิดพลาด รายงานผลการตรวจวัดไม่ ตรงตามเวลาที่กำหนด และ เครื่องมือสำรวจมีความ คลาดเคลื่อน	ในบางครั้ง บางคราวของ ช่วงระหว่าง การรับ - ส่ง ข้อมูลมายัง ส่วนกลาง	- จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยให้ เพียงพอและพร้อมใช้งาน และ ให้ความรู้เรื่องการใช้เครื่องมือ ตรวจวัดคุณภาพน้ำแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ	๓๑ มี.ค. ๖๕ / ตค.บอ.	★	วิธีการติดตาม : ให้บุคลากรดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่ถูส่งมา/ จากระบบโทรมาตร โดยการเปรียบเทียบความเป็นไปได้ข้อมูลจาก แนวโน้มของข้อมูลย้อนหลังในช่วงที่ผ่านมา สรุปผลการประเมิน : ข้อมูลที่ใช้ทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารกรมฯ มีความถูกต้องและทันเวลาภายในกำหนด ข้อคิดเห็น : ปัจจุบันได้ดำเนินการจัดทำระบบช่องทางการรายงาน ข้อมูลเพื่อให้การรับส่งข้อมูลรวดเร็วและสะดวกขึ้น
๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผล เผยแพร่ และ เตือนภัยตะกอนแขวนลอย ในลำน้ำ และในอ่างเก็บน้ำ	-การตรวจวัดข้อมูลผิดพลาด รายงานผลการตรวจวัดไม่ ตรงตามเวลาที่กำหนด และ เครื่องมือสำรวจมีความ คลาดเคลื่อน	ในบางครั้ง บางคราวของ ช่วงระหว่าง การรับ - ส่ง ข้อมูลมายัง ส่วนกลาง	จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยให้ เพียงพอและพร้อมใช้งาน และ ให้ความรู้เรื่องการใช้เครื่องมือ ตรวจวัดตะกอนแขวนลอยในลำ น้ำ และอ่างเก็บน้ำเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติ	๓๑ มี.ค. ๖๕ / ตค.บอ.	★	วิธีการติดตาม : ให้บุคลากรดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่ถูส่งมา จากศูนย์อุทกวิทยาภาคเปรียบเทียบความเป็นไปได้ข้อมูลจาก แนวโน้มของข้อมูลย้อนหลังในช่วงที่ผ่านมา สรุปผลการประเมิน : ข้อมูลที่ใช้ทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารกรมฯ มีความถูกต้องและทันเวลาภายในกำหนด ข้อคิดเห็น : ปัจจุบันมีระบบการนำเข้าฐานข้อมูลตะกอน แขวนลอยในลำน้ำ



ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	-	-	-	-		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๓. ด้านการเงินและ ทรัพย์สิน	-	-	-	-		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๔. ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ	-	-	-	-		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๕. ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	-	-	-	-		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

\* สถานะการดำเนินการ :

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

ลายมือชื่อ..... 

(นางสาวอารีรัตน์ อนุชน)

ตำแหน่ง ตค.บอ.

วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๙๗

ณ. ๑๐๖๔/๖๘๖๖

ที่ สบ๐๓/๕๐๐/๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ส๐๐๐๖๑๐๖/490/28 ส.๑.๖

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.ช.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 ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 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

เรียน หัวหน้าฝ่าย

เพื่อไปดำเนินการ

(นายอิทธิพร ชำปำทอง)

ผอ.ช.บอ.

(นางสาวอรุณา เขียวคุณา)

ผยศ.บอ.

28 มี.ค. 2565

(นางสาวอารีรัตน์ อนุชน)

ตค.บอ.

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนด

  
(นางกฤษกร ศรีชัยยศ)

กรรมการและเลขานุการ  
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน

นาย นพด.มอ.

เพื่อโปรดพิจารณา

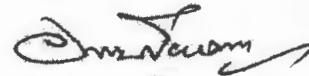
๑๖ มิ.ค. ๖๕

(นายธีรพงษ์ หินทอง)

ผบช.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.

เรียน ตป.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา



(น.ส.อรุณฯ เขียวคุมา)

ผยช.บอ.

๑๖ มี.ค. ๖๕



แนวทางการ  
ควบคุมภายใน



แบบฟอร์ม  
ควบคุมภายใน



ตัวอย่างคำสั่งฯ

เรียน คุณกฤษณะ

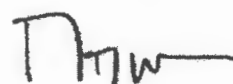
เพื่อดำเนินการ

(นางสาววิริยา วิริยะ)

ตป.บอ.

๑๖ มี.ค. ๖๕

ทราบ



นายกฤษณะ เจริญสวัสดิ์  
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

๑๗ มี.ค. ๖๕







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖

ที่ ๑๖ ๓๓๖๕ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ง 256044

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดให้มีการประเมินผล การควบคุมภายในซึ่งต้องพิจารณาหลักเกณฑ์การสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม 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 กบ 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) โดยให้ระบุวิธีติดตามและสรุปผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรม พร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าว

รอบระยะเวลา ๖ เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้...



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ ส่วนอุทกวิทยา โทร.๒๓๑๓

ที่ Eสบอ(สพ.) ๐๓/๔๙๓/๒๕๖๕ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผยศ.บอ. ผ่าน ผอท.บอ.

ตามหนังสือส่วนยุทธศาสตร์ ที่ สบอ๐๓/๕๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ ส่วนอุทกวิทยา ได้จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสุพิดา วัฒนการ)

สพ.บอ.

ชื่อ ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ</p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ มีการจัดแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๒ ยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ สนับสนุนการพัฒนาความรู้ของบุคลากร</p> <p>๑.๔ ส่งเสริมการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสมเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีแต่ยังมีความเสี่ยงเนื่องจากเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ที่มีการพัฒนาขึ้นตลอดเวลาจึงควรมีการพัฒนาทักษะเพิ่มความรู้ในเทคโนโลยีใหม่ๆ ทางด้านอุทกวิทยาระบบภูมิสารสนเทศ แบบจำลองคณิตศาสตร์ทางอุทกวิทยา และทางชลศาสตร์ เป็นต้น ควรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุม ทารื้อปรับปรุงคุณภาพงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กร ระดับกิจกรรม สอดคล้องและเชื่อมโยงกัน</p> <p>๒.๒ มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>	<p>การระบุและประเมินความเสี่ยงจากประสบการณ์ที่ปฏิบัติงานจริง และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินกระบวนการ ปัญหา/จุดอ่อนที่เกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการป้องกัน/ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยพิจารณาถึงปัจจัยภายในและภายนอกจากการเกิดภัยธรรมชาติ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม การจัดสรรทรัพยากร เหล่านี้มีผลกระทบและป้องกัน/ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม จากวิกฤตการระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ทำให้การดำเนินการต่างๆ ล่าช้าหรือไม่สามารถดำเนินการได้เต็มที่ ซึ่งได้ดำเนินการปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ที่กรมฯ ได้กำหนดไว้เพื่อแก้ปัญหาสถานการณ์ดังกล่าว</p>




องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ มีนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๓.๒ มีวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถลดความเสี่ยงและเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ ชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และถูกต้อง</p> <p>๓.๔ กำกับติดตามงานและกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานในรูปแบบคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมกำหนดตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ หัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องตาม กฎระเบียบ ถึงแม้ว่าอย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงเกิดขึ้นอยู่บ้าง และต้องมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ การพัฒนาความรู้แก่บุคลากรโดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัย มีการแก้ไขปัญหาหรือปรับแผนงานให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับจากภายนอกองค์กร</p> <p>๔.๒ มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>๔.๓ มีการเชื่อมโยงข้อมูลและบริการข้อมูลทางอุทกวิทยา</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม มีการจัดทำเว็บไซต์เชื่อมโยงกับเครือข่ายของกรมฯ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถเข้าดู หรือ download ข้อมูลและองค์ความรู้ต่างๆ ด้านอุทกวิทยา การคาดการณ์และพยากรณ์น้ำ เอกสารวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น มีระบบการติดต่อสื่อสารโดยเฉพาะการรับข้อมูลทางไลน์ ทาง E-mail และทางโทรสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วขึ้น พัฒนาเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลอุทกวิทยาและเพิ่มช่องทางในการเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API และปรับปรุงระบบนำเข้าและจัดเก็บข้อมูลอุทกวิทยาเพื่อลดความเสี่ยงของการสูญหายและให้ข้อมูลมีความปลอดภัย</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๓ มีการประเมินผลรายครั้ง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการดำเนินการแก้ไข</p>	<p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดี มีการประเมินร่วมกัน มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด มีการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง กรณีเกิดข้อบกพร่องหรือปัญหาก็จะประชุมหารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p>



ผลการประเมินโดยรวม

เพื่อรองรับเทคโนโลยีและองค์ความรู้ในอนาคตเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานที่ดี  
ควรพัฒนาทักษะ ความรู้ในด้านวิชาการเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น ระบบภูมิสารสนเทศ แบบจำลองคณิตศาสตร์ด้านอุทกวิทยา  
และด้านชลศาสตร์ ระบบโทรมาตร

ลายมือชื่อ..... 

( นางสุพิญดา วัฒนการ )

ตำแหน่ง สพ.บอ.

วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง  ๑) ชื่อกระบวนการ วางแผนและกำหนดโครงข่าย การสำรวจทางอุทกวิทยาใน แหล่งน้ำของพื้นที่ ๒๒ ลุ่มน้ำ ตาม พรบ.ทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีโครงข่ายสถานี สำรวจอุทกวิทยาที่เพียงพอ ครอบคลุมพื้นที่ทั่วทั้ง ประเทศ ขั้นตอนของกระบวนการ ๑.ร่วมกำหนดและวาง แผนการเพิ่มหรือลดสถานี สำรวจอุทกวิทยาโดยใช้แผนที่ และโปรแกรม GIS ๒.ลงพื้นที่จริงเพื่อดูภูมิ ประเทศและความเหมาะสม ในการจัดตั้งสถานีหรือยกเลิก สถานีสำรวจ ๓.กำหนดรหัสสถานี และ ชนิดของข้อมูลที่ทำกร สำรวจ	- อาจจะได้รับ ผลกระทบ จาก พรบ. ทรัพยากรน้ำ ๒๕๖๑	- ปฏิบัติงานตามแผนการ ปฏิบัติงาน Work Manual	- การประมวลและ วิเคราะห์ ข้อมูลอุทก วิทยาดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง	- การปิด – เปิด สถานีตามการพัฒนา แหล่งน้ำ	- ประสานการวาง เครือข่ายสถานี สำรวจข้อมูลอุทก วิทยา และการ ตรวจสอบ ประมวลผลข้อมูล	๓๑ มี.ค. ๖๕/ ผอท.บอ., สพ.บอ.



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)		ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>ขั้นตอนของกระบวนการงาน</p> <p>๑.ติดตามข้อมูลทางด้านอุทกวิทยา และอุตุ-อุทกวิทยา จากศูนย์อุทกวิทยา ชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้านอุทกวิทยาและ อุตุ-อุทกวิทยา</p> <p>๓.เสนอเป็นรายงาน สถานการณ์น้ำในรูปแบบต่างๆ</p>							
ด้านการกิจสนับสนุน							
๑. ด้านงบประมาณ	<p>๑) ชื่อกระบวนการงาน วัตถุประสงค์</p> <p>.....</p> <p>ขั้นตอนของกระบวนการงาน</p> <p>๑.....</p>	-	-	-	-	-	-
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑) ชื่อกระบวนการงาน การจัดการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ พัฒนาเสริมสร้างทักษะในการทำงาน</p> <p>ขั้นตอนของกระบวนการงาน</p> <p>๑.เตรียมข้อมูลน้ำฝน, น้ำท่า</p> <p>๒.ใช้โปรแกรมRating Curve</p> <p>๓.การตรวจสอบข้อมูล</p>	- สถานที่ในการจัดฝึกอบรม	- การแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	-บุคลากรมีทักษะเพิ่มขึ้น	- การเกษียณอายุของเจ้าหน้าที่ชำนาญงาน	- ส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ในการใช้โปรแกรม	๓๑ มี.ค. ๖๕/ ผอท.บอ., สท.บอ.



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)		ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ..... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....	-	-	-	-	-	-
	๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑) ชื่อกระบวนงาน แบบจำลองในการ พยากรณ์น้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการพยากรณ์น้ำ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑.เตรียมข้อมูลน้ำฝน, น้ำท่า ๒.โปรแกรม IFAS, RRI และ ANN	- ข้อจำกัด ของพื้นที่  - ข้อจำกัด ของข้อมูล ไม่ครอบคลุม พื้นที่	- ประยุกต์ใช้โมเดล หลายโมเดลในพื้นที่ต่างๆ	- ผลของข้อมูลที่ได้ อยู่ในระดับที่ น่าเชื่อถือ	- ความคลาดเคลื่อน จากการที่ข้อมูลไม่ เพียงพอ	- ส่งเสริมและ เพิ่มพูนความรู้ในการ ประยุกต์ใช้โมเดล	๓๑ มี.ค. ๖๕/ ผอท.บอ., สพ.บอ.

ลายมือชื่อ..... สพ. วิ .....

( นางสุพิณดา วัฒนากการ )

ตำแหน่ง สพ.บอ.

วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ ส่วนอุทกวิทยา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน  
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ....๑.... เดือน ...ตุลาคม.... พ.ศ. ...๒๕๖๔... ถึงวันที่ ...๓๑... เดือน ...มีนาคม... พ.ศ. ...๒๕๖๕...

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)
<b>๑. ด้านภารกิจหลัก</b>						
๑.๑ เพื่อให้มีโครงข่ายสถานีสำรวจ อุทกวิทยาที่เพียงพอ ครอบคลุมพื้นที่ ทั่วทั้งประเทศ	- โครงข่ายยังไม่ควบคุม - ฐานข้อมูลยังไม่ สมบูรณ์ - ข้อมูลอยู่ในการดูแล ของหน่วยงานภายนอก	- เมื่อเกิด สถานการณ์ แล้วข้อมูลไม่ ครอบคลุม	- ประสานงานการวางเครือข่าย สถานีสำรวจอุทกวิทยากับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตาม หลักวิชาการ - ส่งเสริมความรู้การวางเครือข่าย สถานีสำรวจอุทกวิทยาให้ถูกต้อง ตามหลักวิชาการและสนับสนุนการ ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ	สพ.บอ.	○	<b>วิธีการติดตาม</b> : ตรวจสอบเครือข่ายสถานี อุทกวิทยาให้ครอบคลุมตามเป้าหมายที่กำหนด <b>สรุปผลการประเมิน</b> : มีการดำเนินการนำข้อมูล ที่ได้มาวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่ได้ ครอบคลุมเครือข่าย ตามเป้าหมายที่กำหนด <b>ข้อคิดเห็น</b> : การวางเครือข่ายสถานีอุทกวิทยาให้ ได้ผลลัพธ์ที่สมบูรณ์ ต้องได้รับความร่วมมือจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑.๒ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลอุทกวิทยา และอุต-อุทกวิทยา	- ความถูกต้องของข้อมูล ทางอุทกวิทยาจาก แหล่งข้อมูล	- ในกรณีที่นำ ข้อมูลจาก ฐานข้อมูลมา วิเคราะห์ทาง วิชาการ	- ส่งเสริมความรู้ การตรวจสอบ ข้อมูลทางอุทกวิทยาและให้ ความสำคัญในความถูกต้องของ ข้อมูลทางอุทกวิทยา	สพ.บอ.	○	<b>วิธีการติดตาม</b> : กำหนดระยะเวลา ในการดำเนินการจัดส่งข้อมูลทางอุทกวิทยา และการตรวจสอบข้อมูลให้ทันตามกำหนดเวลา ที่กำหนดไว้ <b>สรุปผลการประเมิน</b> : ข้อมูลทางอุทกวิทยา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ <b>ข้อคิดเห็น</b> : ต้องสนับสนุนให้ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการจัดเก็บข้อมูลทางอุทกวิทยา เพื่อให้ได้ข้อมูล ทางอุทกวิทยาที่ถูกต้อง และรวดเร็ว พร้อมทั้ง สนับสนุนครุภัณฑ์ที่ทันสมัยเนื่องจากครุภัณฑ์ที่มี อยู่ใช้งานมานาน

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)
๑.๓ เพื่อการบริหารจัดการน้ำให้ทัน ต่อสถานการณ์	- ข้อมูลทางอุทกวิทยาที่ ใช้ในการติดตาม สถานการณ์น้ำไม่ ครบถ้วน	- การติดตาม สถานการณ์ที่ ต้องให้ทันต่อ สถานการณ์ เร่งด่วน			○	วิธีการติดตาม : ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลให้ ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น สรุปผลการประเมิน : รายงานสถานการณ์มี ความถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ข้อคิดเห็น : การประสานงานข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการสนับสนุนที่ รวดเร็ว และส่งเสริมการเพิ่มความรู้ทางด้าน การติดตามสถานการณ์น้ำร่วมกับการใช้ เทคโนโลยีใหม่ๆ
<b>๒. ด้านภารกิจสนับสนุน</b>						
๑. ด้านงบประมาณ	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	การขาดแคลนบุคลากร ทดแทน	การปฏิบัติ งานที่ต้อง อาศัยทักษะ และความ ชำนาญ	การถ่ายทอดความรู้จากบุคลากรที่ จะเกษียณอายุ	สพ.บอ.	○	วิธีการติดตาม : แบบประเมิน สรุปผลการประเมิน : บุคลากรได้รับการ พัฒนา เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน ข้อคิดเห็น : รอการบรรจุของข้าราชการใหม่ และจัดอบรมอย่างเป็นระบบ



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)
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ เพื่อใช้ในการพยากรณ์น้ำ	- ความคลาดเคลื่อนจาก การที่ข้อมูลไม่เพียงพอ	- การ วิเคราะห์ ข้อมูล พยากรณ์น้ำ ใน สถานการณ์ เร่งด่วน	- การตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และครบถ้วนเพียงพอต่อ การใช้แบบจำลอง	สพ.บอ.	○	วิธีการติดตาม : ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้ ถูกต้องและครบถ้วนเพียงพอต่อการ ใช้แบบจำลอง สรุปผลการประเมิน : การพยากรณ์มีความ สมบูรณ์ ถูกต้อง อยู่ในเกณฑ์น่าเชื่อถือ ข้อคิดเห็น : ส่งเสริมการเพิ่มความรู้ทางการใช้ โปรแกรมแบบจำลองในการพยากรณ์น้ำ ร่วมกับใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ พร้อมทั้งสนับสนุน ครุภัณฑ์ที่ทันสมัยเนื่องจากครุภัณฑ์ที่มีอยู่ใช้งาน มานาน

\* สถานะการดำเนินการ :

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

ชื่อผู้รายงาน..... วรา วัฒนการ .....

( นางสุพิญดา วัฒนการ )

ตำแหน่ง      สพ.บอ.

วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ... ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๙๗  
ที่ ... สบอ๐๓/๕๐๐/๒๕๖๕ วันที่ ... ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ 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 ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 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

เรียน หัวหน้าฝ่าย

เพื่อไปจัดทำ

นายอภิธร จำปาทอง

ผอช.บอ.

(นางสาวอรุณา เขียวคุณา)

ผยศ.บอ.

28 มี.ค. 2565



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖

ที่ ๑๖ ๓๓๖๕ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖๖๖๐๔๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งต้องพิจารณาถ่วงดุล สรุปลผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม โดยคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เนื่องจากกรมได้เห็นชอบการยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๘๗๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ จบ ๒๑๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ซึ่งเป็นผลจากระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ สิ้นผลบังคับใช้ โดยหน่วยงานสามารถดูตัวอย่างคำสั่งได้ตามเอกสารแนบ ๑ และเอกสารแนบ ๒

๒. ให้หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (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

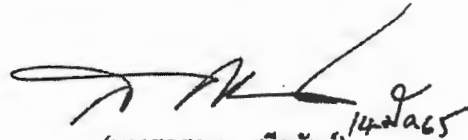
๓.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)  
๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)  
๓.๓ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) โดยให้ระบุวิธีติดตามและสรุปลผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรม พร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าว

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 พยด.มอ.

เพื่อโปรดพิจารณา

๑๕๐๒ ๕๕๐๑

๑๕๐๒ ๕๕๐๑

(นายธีรพงษ์ หินทอง)

ผบ.ช.บอ. รักษาการการแทน ผส.บอ.

เรียน ตป.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา



(น.ส.อรุญา เขียวคุณา)

ผย.ช.บอ.

๑๖ มี.ค.๖๕



แนวทางการ  
ควบคุมภายใน



แบบฟอร์ม  
ควบคุมภายใน



ตัวอย่างคำสั่งฯ

เรียน คุณกฤษณะ

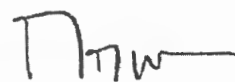
เพื่อดำเนินการ

(นางสาววิริยา วิริยะ)

ตป.บอ.

๑๖ มี.ค. ๖๕

ทราบ



นายกฤษณะ เจริญสวัสดิ์  
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

๑๗ มี.ค. ๖๕