



เลขที่เอกสารในระบบ E (กมอ ๐๕ / ๑๙๗ / ๒๕๖๗)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนความปลอดภัยเขื่อน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๔๐๗

ที่ สบอ๐๕/๖๓๗/๒๕๖๗

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการด้านควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบระยะเวลา ๖ เดือน)

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

เรียน ผยศ.บอ.

ตามหนังสือส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ สบอ๐๗/๕๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้จัดทำรายงานควบคุมภายในรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ดังกล่าวให้ส่วนยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ นั้น

ส่วนความปลอดภัยเขื่อน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้จัดส่งรายงานดังกล่าวตามเอกสารแนบ และส่งไฟล์ข้อมูลตาม Email : strategy.owmh@gmail.com มาพร้อมแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๕๕๐๘ ๕๕๑

(นายธีรพงษ์ พิณฑอง)

ผยช.บอ.

เรียน ทบ.บอ.
เพื่อหน่วยควบคุมภายใน
ในสำนักเขื่อนวชิราลงกรณ์

(นายรัชชัย ไตรวาริ)

ผยศ.บอ.

๑๘ มี.ค. ๖๗

เรื่อง ๔ คน อธิทวงและดูแลแผนภาพ
เพื่อดำเนินการ

(นางสาววิริยา วิริยะ)

ตบ.บอ.
๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗

ส่วนความปลอดภัยเขียน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ มีการจัดสายงานและระบุหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ๑.๒ การยอมรับความรู้ความสามารถของบุคลากร ๑.๓ สนับสนุนในการพัฒนาความรู้ของบุคลากร	๑. มีการกำหนดการมอบหมายงานอย่างชัดเจนและเจ้าหน้าที่ทุกท่านมีส่วนร่วมในการประชุมให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงาน
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหน่วยงานให้สอดคล้องกับสำนักเพื่อเชื่อมโยงกับตัวชี้วัด	๒. มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหน่วยงานและกิจกรรมโดย ผอ.ส่วน หัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด และให้การยอมรับพร้อมทั้งประชุมติดตาม ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สำเร็จตามที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เช่น การประชุมประจำเดือน
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติงานระหว่างส่วนความปลอดภัยเขียนและสำนักฯ ๓.๒ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓.๓ จัดอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	๓. ติดตามผลการปฏิบัติงาน และเร่งรัดเมื่อต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด - ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณา - มีการฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบด้านความปลอดภัยเขียน และเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขียนให้กับเจ้าหน้าที่โครงการที่ปฏิบัติงาน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสามารถสื่อสารภายในองค์กรทั้งภายในและภายนอกเพื่อช่วยในการสืบค้นข้อมูล มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔. มีเว็บไซต์และข้อมูลต่างๆที่บุคคลภายในองค์กรและภายนอกสามารถสืบค้นข้อมูลได้
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลจากคำรับรองปฏิบัติงาน กรณีพบข้อบกพร่องจะได้กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่า งานที่ได้รับมอบหมายจะสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	๕. การประชุมประจำเดือนสามารถแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง และมีแนวทางการปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมาย

ผลการประเมินโดยรวม

.....

ลายมือชื่อ..... 

(นายธีรพงษ์ พินทอง)

ตำแหน่ง ผบช.บอ.

วันที่ ๑๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗....

ชื่อหน่วยงาน ส่วนความปลอดภัยเขียน สำนักบริหารจัดการนำและอุทกวิทยา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ ส่วนความปลอดภัยเขียน ๑) การจัดทำระบบฐานข้อมูลเขียน วัตถุประสงค์ - เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการด้านความปลอดภัยเขียน - การตรวจสอบสภาพเขียน ขั้นตอนของกระบวนการ รวบรวมข้อมูลเขียนและตรวจสอบ ความถูกต้อง ๒) การวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรม เขียน วัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินความมั่นคงเขียน - เพื่อจัดทำดัชนีความสำคัญในการปรับปรุง/ซ่อมแซมเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขียน ขั้นตอนของกระบวนการ - ออกสนมสำรวจ สภาพความมั่นคงของ เขียน - นำข้อมูลวิเคราะห์และติดตาม พฤติกรรมเขียน	- ได้รับข้อมูลล่าช้า บางส่วนและมีความ คลาดเคลื่อนบ้าง - จำนวนเขียนมีมาก การ ตรวจสอบไม่ทั่วถึง - เครื่องมือตรวจวัดฯ ชำรุด - ตัวเขียนและอาคาร ประกอบมีอายุการใช้งาน มาก - บุคลากร มีการ สับเปลี่ยนโยกย้ายทำให้มี การตรวจวัดพฤติกรรม เขียนไม่สม่ำเสมอ	- รวบรวมข้อมูลเขียน และตรวจสอบความ ถูกต้อง - ออกสนมสำรวจ สภาพความมั่นคงของ เขียน - นำข้อมูลวิเคราะห์ และติดตามพฤติกรรม เขียน	- จำนวนข้อมูลมีความ คลาดเคลื่อน - ทำให้ทราบถึงสภาพจริง และปัญหาของเขียน - ผลการวิเคราะห์และ ติดตามพฤติกรรมเขียน ยัง ไม่ครอบคลุมทุกโครงการ	- ได้รับข้อมูลล่าช้า บางส่วนและมีความ คลาดเคลื่อนบ้าง - จำนวนเขียนมีมาก การ ตรวจสอบไม่ทั่วถึง - เครื่องมือตรวจวัดฯ ชำรุด - ตัวเขียนและอาคาร ประกอบมีอายุการใช้งาน มาก - บุคลากร มีการ สับเปลี่ยนโยกย้ายทำให้มี การตรวจวัดพฤติกรรม เขียนไม่สม่ำเสมอ	- เร่งรัดติดตามและ กำหนดระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน - ออกสนมตรวจสอบ ข้อมูลจริง - ติดตั้งเครื่องมือวัด พฤติกรรมเขียนแบบ อัตโนมัติ - อบรมการนำข้อมูลมา วิเคราะห์และติดตาม พฤติกรรมเขียน - พัฒนาบุคลากรในการ เข้ารับอบรม/ศึกษาดู งาน	๓๑ มี.ค.๖๗ ผ.ช.บอ./ วต.บ.อ./ วศ.บอ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
<p>ส่วนความปลอดภัยเขียน</p> <p>๓) การจัดลำดับความสำคัญสำหรับการซ่อมแซม/ปรับปรุง/วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การพิจารณาในการปรับปรุง/ซ่อมแซมเป็นไปตามเกณฑ์</p> <p>ขั้นตอนของกระบวนการ</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลแต่ละเขียนแต่ละโครงการ</p> <p>- รายงานการตรวจสอบสภาพเขียน</p> <p>- ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) จัดทำหลักเกณฑ์และการคัดเลือกเขียนเพื่อทำการศึกษา สํารวจ ออกแบบ โดยมี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เป็นหลักเกณฑ์ในการขอจัดสรรงบประมาณของส่วนกลางและ สขป. ให้เป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>ขั้นตอนของกระบวนการ</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลแต่ละเขียนแต่ละโครงการ</p> <p>- รายงานการตรวจสอบสภาพเขียน</p> <p>- ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- งบประมาณที่ใช้ในการซ่อมแซม/ปรับปรุง มีจำนวนจำกัด จึงต้องมีการจัดลำดับความสำคัญ</p>	<p>- ตรวจสอบข้อมูลแต่ละเขียนแต่ละโครงการ</p> <p>- รายงานการตรวจสอบสภาพเขียน</p> <p>- ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ต้องมีรายงานผลรายงานการตรวจสอบสภาพเขียนเพื่อพิจารณาประเมินศักยภาพของโครงการ</p>	<p>- ความซ้ำซ้อนของงานระหว่างหน่วยงาน ส่วนกลาง และ สขป.</p>	<p>- เร่งรัดการตรวจสอบสภาพเขียนให้ครอบคลุมครอบคลุมทั้งหมด</p>	<p>๓๑ มี.ค.๖๗ ผบ.ช.บอ./ วต.บ.อ./ วศ.บอ.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๕) กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือวัดพฤติกรรมเช่นโน้ตยมีวัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อจัดทำเครื่องมือวัดพฤติกรรมเพื่อนำได้ ถูกต้องเหมาะสมกับการใช้งาน</p> <p>ขั้นตอนของกระบวนการ</p> <p>- ติดตามการใช้งานของเครื่องมือต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- เครื่องมือวัดพฤติกรรมเพื่อนำไปใช้เพิ่มเติมขึ้น การกำหนดรายละเอียด ต้องศึกษาให้ทันกับ เทคโนโลยีสมัยใหม่</p>	<p>- ศึกษาชุดเครื่องมือวัดฯ ให้เข้าใจถึงความเหมาะสมในการใช้งาน</p>	<p>- ติดตามการใช้งานของเครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- เครื่องมือวัดพฤติกรรมเพื่อนำไปใช้เพิ่มเติมขึ้น การกำหนดรายละเอียด ต้องศึกษาให้ทันกับ เทคโนโลยีสมัยใหม่</p>	<p>- ศึกษาเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ประสานขอความรู้จากผู้เชี่ยวชาญทั้งใน/นอกประเทศ</p>	

ลายมือชื่อ..... *Sasob Sasob*

(นายธีรพงษ์ พินทอง)

ตำแหน่ง

ผ.บ.บอ.

วันที่ ๑๕ เดือน ..มีนาคม พ.ศ...๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน ส่วนความปลอดภัยเขียน สำนักงานบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของวงก่อน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
<p>๑. ด้านภารกิจหลัก</p> <p>๑) การจัดทำระบบฐานข้อมูลเขียน วัตถุประสงค์ - เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการด้าน ความปลอดภัยเขียน - การตรวจสภาพเขียน</p> <p>๒) การวิเคราะห์และติดตาม พฤติกรรมเขียน วัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินความมั่นคงเขียน - เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการ ปรับปรุง/ซ่อมแซมเครื่องมือวัด พฤติกรรมเขียน</p> <p>๓) การจัดทำบทความสำคัญสำหรับ การซ่อมแซม/ปรับปรุง เพื่อ - ให้การพิจารณาในการปรับปรุง/ ซ่อมแซมเป็นไปตามเกณฑ์</p>	<p>- ได้รับข้อมูลล่าช้าบางส่วนและ มีความคลาดเคลื่อนบ้าง - จำนวนเขียนมีมาก การตรวจ สภาพไม่ทั่วถึง</p> <p>- เครื่องมือตรวจวัดชำรุด - ตัวเขียนและอาคารประกอบมี อายุการใช้งานมาก - บุคลากร มีการสับเปลี่ยน โยกย้ายทำให้มีการตรวจวัด พฤติกรรมเขียนไม่สม่ำเสมอ</p> <p>- บประมาณที่ใช้ในการ ซ่อมแซม/ปรับปรุง มีจำนวนจำกัด จึงต้องมีการ จัดลำดับความสำคัญ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๕</p>	<p>- เร่งรัดติดตามและกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน - ออกสนามตรวจสอบข้อมูลจริง</p> <p>- ติดตั้งเครื่องมือวัดพฤติกรรม เขียนแบบอัตโนมัติ - อบรมการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และติดตามพฤติกรรมเขียน - พัฒนาบุคลากรในการเข้ารับ อบรม/ศึกษาดูงาน</p> <p>- เร่งรัดการตรวจสภาพเขียนให้ ครอบคลุมทั้งหมด</p>	<p>๓๑ มี.ค.๖๖</p>	<p>★</p>	<p>วิธีการติดตาม : รับรายงาน/ออกสนาม ตรวจสอบ สรุปผลการประเมิน : เป็นไปตามแผน ข้อคิดเห็น :</p>

<p>๔) จัดทำหลักเกณฑ์และการคัดเลือกเพื่อนเพื่อทำการศึกษาล้างจอบ ออกแบบโดยมีวัตถุประสงค์ - เป็นหลักเกณฑ์ในการขอจัดสร้างงบประมาณของส่วนกลางและ สขป. ให้เป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>๕) กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือวัดพฤติกรรมเพื่อนโดยมีวัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อจัดทำเครื่องมือวัดพฤติกรรมเพื่อนได้ถูกต้องเหมาะสมกับการใช้งาน</p>	<p>- ความเข้าใจของงานระหว่างหน่วยงานส่วนกลาง และ สขป.</p> <p>- เครื่องมือวัดพฤติกรรมเพื่อนมีการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ๆ เพิ่มขึ้น การกำหนดรายละเอียดยังต้องศึกษาให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่</p>	<p>- การตรวจสอบข้อมูลของงานศึกษารายการออกแบบ</p> <p>- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ได้จัดทำไว้</p> <p>- ศึกษาเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ประสานขอความรู้จากผู้เชี่ยวชาญทั้งใน/นอกประเทศ</p>		
---	---	---	--	--

* สถานะ การดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน..... **5000 ๕๕๕๕**

(นายธีรพงษ์ พิณฑอง)

ตำแหน่ง ผปช.บอ.

วันที่ **๑๑** เดือน ..มีนาคม. พ.ศ...๒๕๖๗.