



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๐๙

ที่ สบอ (จน.๑ บอ.)๐๒/๑๐๖/๒๕๖๗ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งข้อมูลเพื่อการดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผยศ.บอ. ผ่าน ผจน.บอ.

ตามหนังสือส่วนยุทธศาสตร์ ที่ สบอ๐๗/๕๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ ส่วนบริหารจัดการน้ำ ได้จัดทำข้อมูลรายงานการควบคุมภายใน สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ และได้ส่งไฟล์เอกสารทาง Email:strategy.owmh@gmail.com พร้อมแนบเอกสารตามแบบฟอร์มมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายพีระพงศ์ รัตนบุรี)

จน.๑ บอ.

ผ่าน

(นายพีระพงศ์ รัตนบุรี)

จน.๑ บอ. รักษาราชการแทน ผจน.บอ.

- ๔ เม.ย. ๒๕๖๗

ชื่อ ส่วนบริหารจัดการน้ำ  
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</li> <li>- มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li> <li>- มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราว และปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>- มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม</li> <li>- มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> <li>- มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึก อบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> </ul>	
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีความเหมาะสมเพียงพอ ด้วยเหตุผลดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการกำหนดกลไกในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรได้ครอบคลุมทุกจุดที่สำคัญ</li> <li>๒. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ประเมินและกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง และ</li> </ul> </li> </ul>

<p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>- มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul> <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้และวัดผลได้</li> <li>- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul> <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับ</li> </ul>	<p>ระบบควบคุมภายในองค์กร</p> <p>๓. มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องแนวทางการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในองค์กร ให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกสำนัก/กอง ได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงอย่างถูกต้อง</p>
---	---

<p>วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>	
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล</li> <li>- กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</li> <li>- บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</li> <li>- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</li> <li>- มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</li> <li>- มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีนโยบายเกี่ยวกับการควบคุมที่จำเป็นและมีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้นๆ อย่างเพียงพอ มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานมีการควบคุมโดย มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมสำหรับกิจกรรมที่ยังมีความเสี่ยงอยู่ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ</li> </ul>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</li> <li>- จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</li> <li>- มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมทั้งนี้มีการพัฒนาระบบและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอรวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</li> </ul>	
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</li> <li>- มีการกำหนดมีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง</li> <li>- มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>- มีการติดตามผลการแก้ไข ข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>- มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมีมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ที่เหมาะสมตามสมควร มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนด และกำชับให้ผู้บังคับบัญชาติดตามดูการปฏิบัติงานที่สำคัญ ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เมื่อพบข้อบกพร่องจะต้องดำเนินการแก้ไขทันที</li> </ul>

## ผลการประเมินโดยรวม

ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้มีโครงสร้างการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ และมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐปี พ.ศ.๒๕๖๓ และมีการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในที่สามารถนำไปปฏิบัติและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้จริง ทำให้ สอดคล้องและสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๑. ควรเพิ่มอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับผิดชอบให้เป็นไปตาม แผนปรับปรุงอัตรากำลังคน เพื่อทดแทนบุคลากรที่ย้ายหรือเกษียณอายุราชการ

๒. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาทักษะ เพิ่มความรู้ในด้านวิชาการเทคโนโลยีใหม่ๆ อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง โดยเฉพาะด้านแบบจำลองทางคณิตศาสตร์เพื่อการบริหารจัดการน้ำ ด้านภูมิ สารสนเทศ เป็นต้น และควรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุมหารือ เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานอย่างสม่ำเสมอ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายพีระพงศ์ รัตนบุรี)

จน.๑ บอ. รักษาราชการแทน ผจน.บอ.

วันที่ ๓ / เมษายน / ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน ส่วนบริหารจัดการน้ำ  
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
<p>๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง</p> <p>ซี อกระบวนการ : การจัดทำแผนการบริหารจัดการน้ำและเพาะปลูกพืชฤดูแล้ง ในเขตชลประทาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในเขตพื้นที่ชลประทานเป็นไปด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสมกับทั้งสภาพภูมิประเทศและศักยภาพแหล่งน้ำ</p> <p>ขั้นตอนของกระบวนการงาน</p> <p>๑. รวบรวมข้อมูลความต้องการใช้น้ำ และปริมาณน้ำต้นทุน จากโครงการชลประทานและโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา จากทั่วประเทศ</p> <p>๒. จัดทำรูปแบบแผนการบริหารจัดการน้ำ และแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามแผน</p>	<p>- ความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>- ความล่าช้าของข้อมูล</p> <p>- ความล่าช้าในการจัดทำแผนและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>- จัดทำแผนและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ทันก่อนวันที่ ๑ พ.ย. ๖๖</p>	<p>- สามารถจัดทำแผนและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ทันก่อนวันที่ ๑ พ.ย. ๖๖</p>	<p>- ความล่าช้าในการส่งข้อมูลจากโครงการชลประทานและโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา</p>	<p>- กำชับให้สำนักงานชลประทานที่ ๑ ถึง ๑๗ ควบคุมระยะเวลาการส่งข้อมูลของโครงการชลประทานและโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา</p>	<p>๓๑ มี.ค. ๖๗ / ส่วนบริหารจัดการน้ำ</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....	-	-	-	-	-
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....	-	-	-	-	-
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ..... ..... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....	-	-	-	-	-

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

ลายมือชื่อ.....

(นายพีระพงศ์ รัตนบุรี)

จน.๑ บอ. รักษาการแทน ผจน.บอ.

วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน ส่วนบริหารจัดการน้ำ (สำนัก/กอง) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน  
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.... เดือน .....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๖๖... ถึงวันที่ ..๓๑... เดือน ....มีนาคม..... พ.ศ. ...๒๕๖๗...

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>						
การบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้งและฤดู ฝน	การบริหารจัดการน้ำไม่มี ประสิทธิภาพและเกิด ความเสียหายต่อพื้นที่ เกษตร	ในบางครั้งบาง คราวที่เกิด เหตุการณ์ทาง ธรรมชาติที่ไม่ สามารถ คาดการณ์ ล่วงหน้าได้	๑.ปรับปรุงเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำ ใหม่ของอ่างเก็บน้ำขนาดกลางในกลุ่ม น้ำเจ้าพระยาและภาคอีสานให้ สอดคล้องกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงใน ปัจจุบัน กำหนดแนวทางการบริหาร จัดการน้ำในกรณีต่างๆ เพื่อลด ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะขาด แคลนน้ำและอุทกภัย	ผจน.บอ.	★	<p><b>วิธีการติดตาม</b></p> <p>- พื้นที่ที่มีอ่างเก็บน้ำขนาดกลางอยู่ในความ รับผิดชอบ ให้ดำเนินการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูล การรับน้ำการระบายน้ำ และปริมาณน้ำของอ่าง เก็บน้ำย้อนหลัง รวมทั้งคุณลักษณะ และพฤติ กรรมการบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำ เพื่อ สนับสนุนให้ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหาร จัดการน้ำและอุทกวิทยา ดำเนินการปรับปรุงและ วิเคราะห์เกณฑ์การบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บ น้ำใหม่ ตามหลักสถิติ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และ นำเสนอหลักการให้ผู้ดูแลอ่างเก็บน้ำนั้นๆเป็นที่ รับรู้และยอมรับ แล้วเสนอแก่ผู้บริหารกรม ชลประทาน อนุมัติและประกาศใช้ต่อไป</p> <p><b>สรุปผลการประเมิน</b></p> <p>-</p>

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>ข้อคิดเห็น</b> อ่างเก็บน้ำบางแห่งมีสถิติข้อมูล การ รับน้ำการระบายน้ำ และปริมาณน้ำของอ่างเก็บ น้ำย้อนหลัง น้อย ทำให้การวิเคราะห์เกณฑ์การ บริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำ มีความน่าเชื่อถือ น้อย ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการน้ำ ผู้ดูแลควรมีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มั่นคง และ น่าเชื่อถือ
<b>๒. ด้านภารกิจสนับสนุน</b>						
๑. ด้านงบประมาณ						วิธีการติดตาม : ข้อคิดเห็น : -
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						วิธีการติดตาม : - สรุปผลการประเมิน : - ข้อคิดเห็น : -

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

\* สถานะการดำเนินการ:

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

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายพีระพงศ์ รัตนบุรี)

จน.๑ บอ. รักษาราชการแทน ผจน.บอ.

วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน ส่วนบริหารจัดการน้ำ (สำนัก/กอง) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน  
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.... เดือน .....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๖๖... ถึงวันที่ ..๓๑... เดือน ....มีนาคม..... พ.ศ. ...๒๕๖๗...

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>						
การบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้งและฤดู ฝน	การบริหารจัดการน้ำไม่มี ประสิทธิภาพและเกิด ความเสียหายต่อพื้นที่ เกษตร	ในบางครั้งบาง คราวที่เกิด เหตุการณ์ทาง ธรรมชาติที่ไม่ สามารถ คาดการณ์ ล่วงหน้าได้	๑.ปรับปรุงเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำ ใหม่ของอ่างเก็บน้ำขนาดกลางในกลุ่ม น้ำเจ้าพระยาและภาคอีสานให้ สอดคล้องกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงใน ปัจจุบัน กำหนดแนวทางการบริหาร จัดการน้ำในกรณีต่างๆ เพื่อลด ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะขาด แคลนน้ำและอุทกภัย	ผจน.บอ.	★	<p><b>วิธีการติดตาม</b></p> <p>- พื้นที่ที่มีอ่างเก็บน้ำขนาดกลางอยู่ในความ รับผิดชอบ ให้ดำเนินการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูล การรับน้ำการระบายน้ำ และปริมาณน้ำของอ่าง เก็บน้ำย้อนหลัง รวมทั้งคุณลักษณะ และพฤติ กรรมการบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำ เพื่อ สนับสนุนให้ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหาร จัดการน้ำและอุทกวิทยา ดำเนินการปรับปรุงและ วิเคราะห์เกณฑ์การบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บ น้ำใหม่ ตามหลักสถิติ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และ นำเสนอหลักการให้ผู้ดูแลอ่างเก็บน้ำนั้นๆเป็นที่ รับรู้และยอมรับ แล้วเสนอแก่ผู้บริหารกรม ชลประทาน อนุมัติและประกาศใช้ต่อไป</p> <p><b>สรุปผลการประเมิน</b></p> <p>-</p>

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><u>ข้อคิดเห็น</u> อ่างเก็บน้ำบางแห่งมีสถิติข้อมูล การ รับน้ำการระบายน้ำ และปริมาณน้ำของอ่างเก็บ น้ำย้อนหลัง น้อย ทำให้การวิเคราะห์เกณฑ์การ บริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำ มีความน่าเชื่อถือ น้อย ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการน้ำ ผู้ดูแลควรมีระบบการจับเก็บข้อมูลที่มั่นคง และ น่าเชื่อถือ</p>
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						<p>วิธีการติดตาม : ข้อคิดเห็น : -</p>
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						<p>วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :</p>
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						<p>วิธีการติดตาม : - สรุปผลการประเมิน : - ข้อคิดเห็น : -</p>

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

\* สถานะการดำเนินการ:

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

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายพีระพงศ์ รัตนบุรี)

จน.๑ บอ. รักษาราชการแทน ผจน.บอ.

วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗