



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๘๗

ที่ สบอ๐๗/๑๘๔๗/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการส่วน และ ผอช.ภาค

ตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง ที่ งบ ๑๑๖๒๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการจัดทำรายงานควบคุมภายในสำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ให้แล้วเสร็จภายในวันพุธที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ ส่วนยุทธศาสตร์ขอให้ผู้อำนวยการส่วนและ ผอช.ภาค จัดทำรายงานควบคุมภายในสำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยจัดส่งรายงานฯ ในรูปแบบ บันทึกข้อความและรูปแบบไฟล์ word ให้ส่วนยุทธศาสตร์ ภายในวันจันทร์ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทาง E-mail : strategy.owmh@gmail.com ทั้งนี้ จะต้องจัดส่งรายงานฯ ให้แก่ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง กองการเงินและบัญชี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรุณา เขียวคุณา)

ผยศ.บอ.



E พพด 198/2565

บันทึกข้อความ

1853

พพด 1847/65

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖

ที่ งม ๐๐๖๒๘/๒๕๖๕ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

197497

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง ที่ งบ ๓๓๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขอให้สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน จัดส่งรายงานการควบคุมภายในรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ และรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

กองการเงินและบัญชี จึงขอให้สำนัก กอง ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในสำหรับ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๓. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) โดยให้ระบุวิธีติดตามและสรุปผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรม พร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้จัดส่งรายงานฯ ในรูปแบบไฟล์ word ส่งให้ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง กองการเงิน และบัญชี ทาง E-mail : rid.develop@gmail.com ภายในวันพุธที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการจัดทำ รายงานฯ ในภาพรวมของกรมชลประทานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรียนคุณกนกพร
ผู้อำนวยการกอง
(นางสาววิริยา วิทยะ)
ตป.บอ.
๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕

(นางสุดสวณ ศรีอนันต์)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน

นายค.มอ.
เพื่อโปรดพิจารณา

(นายธนทร์ สมบูรณ์)
ผส.บอ.

เรียน ตป.บอ.
เพื่อโปรดพิจารณา

(น.ส.อรุณา เขียวคุณา)
ผยศ.บอ.
๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕

ททป
กนกพร เน่าท่ง
๒๐ ก.ย. ๖๕

ดร.ไพฑูริ นนทสิริ
(นายไตรโชค รอดแล้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖

ที่ ๑๖ ๓๓๖๕ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

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

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

๓.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

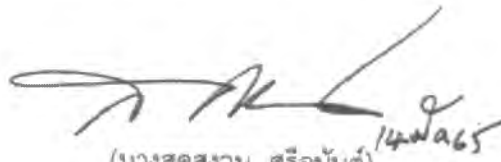
๓.๓ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) โดยให้ระบุวิธีติดตามและสรุปผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรม พร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าว

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



แนวทางการ
ควบคุมภายใน



แบบฟอร์ม
ควบคุมภายใน



ตัวอย่างคำสั่งฯ



5630/65

ร.ร. บดินทรเดชา/๒๕๖๕ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(นางสาวสมฤดี อูปกิจ)
ผบ.ท.จน.

អរូ.សរ.

กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
๑) การพัฒนาแหล่งน้ำ <u>วัตถุประสงค์</u> เพิ่มพื้นที่ชลประทานเพื่อให้สามารถ กักเก็บน้ำได้มากขึ้น สามารถใช้น้ำได้ อย่างเพียงพอและทั่วถึงตาม วัตถุประสงค์ต่างๆ	๑) ปัจจัยที่ควบคุมไม่ได้ เช่น สภาพอากาศ และ ภัยธรรมชาติ	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) มีการติดตาม และวิเคราะห์ สภาพปัญหา เพื่อปรับแผนงาน ก่อสร้างให้บรรลุวัตถุประสงค์	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.พญ. ผอ.พก. ผส.ชป. ๓-๑๗ และ ผส.จต.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> ๑) มีการเตรียมความพร้อมวางแผน งาน และเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมาควบคุมงาน ๒) มีการวางแผนก่อสร้างให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดบริบทของ พื้นที่ และเป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนดและเร่งรัดติดตามความก้าวหน้า การปฏิบัติงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ เมื่อมีปัญหาและอุปสรรคในการก่อสร้าง สามารถแก้ไขและปรับแผนงานได้อย่าง รวดเร็วและถูกต้อง ๓) มีการตรวจสอบจากระบบติดตาม แผนงาน (CEN Project) ทุกสัปดาห์ และประชุมประจำเดือนเพื่อติดตาม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ก่อสร้าง <u>สรุปผลการประเมิน</u> ๑) ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มากขึ้น และการดำเนินงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด ๒) ทำให้ทราบปัญหาที่จะเกิดขึ้นเพื่อ ร่วมกันวิเคราะห์แก้ไขปัญหาระหว่างปี ส่งผลให้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ <u>ข้อคิดเห็น</u> ๑) การดำเนินงานในพื้นที่เกษตรกรรม ของเกษตรกรควรต้องวางแผนร่วมกับ เกษตรกรเพื่อหาช่วงเวลาในการก่อสร้าง ที่เหมาะสม ๒) ควรตรวจสอบความพร้อมของ โครงการตามแผนงบประมาณรายจ่าย ล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTFF) หากไม่ มีความพร้อมในงบประมาณที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๒) บริษัทผู้รับจ้างไม่มี ความพร้อม ก่อให้เกิด ปัญหาการปฏิบัติงาน ล่าช้า ไม่แล้วเสร็จตาม แผนงาน	๓๐ ก.ย. ๖๕	๒) ตรวจสอบความพร้อมของ บริษัทผู้รับจ้างทุกๆ ด้าน เพื่อให้สามารถประเมิน ความสามารถในการทำงานได้ ตามวัตถุประสงค์	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.พญ. ผอ.พก. ผส.ชป. ๑-๑๗ และ ผส.จค.	○	กำหนดให้ย้ายไปดำเนินการใน ปีงบประมาณถัดไป ๓) ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในด้านการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อให้ ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันและจะ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด <u>วิธีการติดตาม</u> ๑) มีการตรวจสอบความพร้อมของ บริษัท ผู้รับจ้างจากกระบวนการพัสดุ เพื่อให้ได้ผู้รับจ้างที่มีคุณภาพ และ กำหนดให้ผู้รับจ้างมีแผนการดำเนินงาน ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับข้อกำหนด ต่างๆ ที่อยู่ในเกณฑ์ของกรมชลประทาน ๒) ผู้ควบคุมงานมีการตรวจสอบ เครื่องจักร เครื่องมือของผู้รับจ้าง ให้มีจำนวนตรงตามที่แจ้งไว้ก่อน ดำเนินงานแล้วรายงานให้ประธานและ กรรมการทราบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๓) ไม่ได้รับการอนุญาต ให้ใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง	๓๐ ก.ย. ๖๔	๓) ดำเนินการจัดเวทีชี้แจงกับ ประชาชนผู้มีส่วนได้เสียบ่อย ขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับงานก่อสร้างที่เกิดขึ้น ในพื้นที่	๓๐ ก.ย. ๖๔ ผส.พญ. ผอ.พก. ผส.ชป. ๑-๑๗ และ ผส.จต.	○	๓) มีการเร่งรัด ติดตามความก้าวหน้า การปฏิบัติงานก่อสร้าง อย่างสม่ำเสมอ โดยมีผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจรับงาน และ ผู้รับจ้างร่วมกันบริหารสัญญา <u>สรุปผลการประเมิน</u> ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ <u>ข้อคิดเห็น</u> ควรตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด <u>วิธีการติดตาม</u> ๑) มีการจัดทำกระบวนการส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชน การ ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชนตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ก่อนการดำเนินการ ก่อสร้างอย่างน้อย ๑๕ วัน และนำมา สรุปผลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ๒) มีการจัดประชุมชี้แจงกับประชาชน ผู้มีส่วนได้เสีย <u>สรุปผลการประเมิน</u> ๑) ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินการ ทำให้เข้าใจเกี่ยวกับงาน ก่อสร้าง แก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดก่อนและ ระหว่างการทำงานทำให้การดำเนินงาน ก่อสร้างแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด ๒) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรค COVID-19 การชี้แจงกับ ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับงาน ก่อสร้างที่เกิดขึ้นในพื้นที่จึงเป็นการ สนทนากลุ่มย่อยเพื่อลดข้อพิพาทหรือ ความไม่เข้าใจของโครงการ <u>ข้อคิดเห็น</u> ขั้นตอนการมีส่วนร่วมของประชาชนมี ความสำคัญต่อการดำเนินงานก่อสร้าง โดยในการจัดประชุมต้องดำเนินการให้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						ได้ข้อสรุปและชี้แจงสร้างความเข้าใจให้ เห็นภาพการดำเนินงานให้ชัดเจน
๒) การบริหารจัดการน้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการ บริหารจัดการน้ำได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทั้งถึงและเป็นธรรม ตามศักยภาพแหล่งน้ำ	๑) การเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศและ ภัยธรรมชาติเกิดขึ้นโดย ไม่สามารถควบคุมได้	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) บูรณาการข้อมูลสภาพ ภูมิอากาศ ภูมิสารสนเทศ ทรัพยากรน้ำเพื่อการ คาดการณ์สถานการณ์น้ำได้ อย่างถูกต้อง แม่นยำ สามารถ วางแผนการบริหารจัดการน้ำ อย่างมีประสิทธิภาพและมี ศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะ (SWOC) ติดตามและรายงาน ข้อมูลที่สำคัญในการบริหาร จัดการน้ำประจำวัน เพื่อ สามารถปรับแผนการบริหาร ได้อย่างรวดเร็ว ทันทั่วถึง	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.บอ. ผส.ชป.๑-๑๗ และ ผอ.สช.	○	วิธีการติดตาม ๑) ดำเนินการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูล การระบายน้ำ และปริมาณน้ำของอ่างเก็บน้ำ รวมทั้งคุณลักษณะและพฤติกรรม การบริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำ เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์เกณฑ์การ บริหารจัดการน้ำของอ่างเก็บน้ำตาม หลักสถิติและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง นำเสนอ แก่ผู้บริหารกรมชลประทานอนุมัติและ ประกาศใช้ต่อไป ๒) ปรับปรุงเกณฑ์การบริหารจัดการ น้ำและการคาดการณ์ปริมาณน้ำฝน น้ำทำด้วยแบบจำลองใหม่เพื่อประเมิน/ พยากรณ์สถานการณ์น้ำ ๓) มีการติดตามสถานการณ์น้ำ โดยการรับส่งข้อมูลน้ำฝน น้ำท่า และ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						อื่นๆ รวมทั้งข้อมูลรายงานสถานการณ์ น้ำ(ภาพพื้นที่ประสบภัย ภาพน้ำใน อ่างเก็บน้ำ ฯลฯ) เพื่อนำข้อมูลมาประมวล วิเคราะห์ จัดทำรายงานสถานการณ์น้ำ โดยส่งข้อมูลทาง Application Line ทุกวันเพื่อให้รับทราบข้อมูลชุดเดียวกัน ๔) มีการจัดทำแผนการใช้น้ำจากอ่าง เก็บน้ำและแหล่งน้ำต้นทุนอื่นในพื้นที่ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับศักยภาพ ของปริมาณน้ำต้นทุนแต่ละแห่งซึ่งได้ จากผลการวิเคราะห์ Reservoir Operation Study – ROS ของอ่างเก็บ น้ำในแต่ละแห่ง (วิเคราะห์ผลทุกฤดูการ เพาะปลูก) ๕) ติดตามสภาพการเพาะปลูกจาก ภาพถ่ายดาวเทียมเปรียบเทียบข้อมูล จริง เพื่อประเมินความต้องการใช้น้ำและ วางแผนการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ สถานการณ์น้ำ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๒) การใช้ น้ำ ตาม วัตถุประสงค์ต่างๆ ที่ นอกเหนือจากการเกษตร เป็นภารกิจที่จำเป็น แต่ กรมไม่สามารถกำกับ ควบคุมให้มีการใช้น้ำอย่าง ประหยัด เพื่อให้เกิดความ	๓๐ ก.ย. ๖๔	๒) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ น้ำ ทุกภาคส่วนรับทราบแผนการ บริหารจัดการน้ำและร่วมกัน ควบคุม การใช้น้ำอย่าง ประหยัดเพื่อให้เกิดความ สมดุลในทุกวัตถุประสงค์การ ใช้น้ำ สอดคล้องกับนโยบาย	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.บอ. ผส.ชป.๑-๑๗ และ ผอ.สช.	○	<u>สรุปผลการประเมิน</u> รายงานข้อมูลสถานการณ์ น้ำที่ นำเสนอต่อผู้บริหารกรม มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ <u>ข้อคิดเห็น</u> อ่างเก็บน้ำบางแห่งมีสถิติข้อมูล การ รับน้ำ การระบายน้ำและปริมาณน้ำของ อ่างเก็บน้ำย้อนหลังน้อย ทำให้มีความ เสี่ยงต่อการบริหารจัดการน้ำ ผู้ดูแลคว มีระบบ จัดเก็บข้อมูลที่มั่นคงและ น่าเชื่อถือ <u>วิธีการติดตาม</u> ๑) มีการแจ้งแผนการบริหารจัดการน้ำ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติทุกระดับ ๒) มีการวางแผนการบริหารจัดการน้ำ ให้เกิดความสมดุลในทุกวัตถุประสงค์การ ใช้น้ำให้สอดคล้องกับปริมาณน้ำต้นทุนที่ มีอยู่โดยมีแผนการจัดสรรให้เป็นไปตาม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	สมดุลในทุกมิติ		ระดับต่างๆ เพื่อตอบสนอง เชื่อมโยงกับแนวทางการ พัฒนาในมิติต่างๆ ของประเทศ ได้อย่างเหมาะสม			นโยบายระดับต่างๆ โดยมีลำดับ ความสำคัญในการจัดสรรน้ำ ดังนี้ ๒.๑ เพื่อการอุปโภค - บริโภค ๒.๒ เพื่อรักษาระบบนิเวศ ๒.๓ เพื่อการเกษตร ๒.๔ เพื่อการอุตสาหกรรม ๓) มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ออก ตรวจเยี่ยมประชาสัมพันธ์เกษตรกรใน พื้นที่ความรับผิดชอบ เพื่อรับฟังปัญหา และพิจารณาแนวทางการช่วยเหลืออย่าง ต่อเนื่อง โดยจัดทำปฏิทินการตรวจเยี่ยม เกษตรกรและรายงานผลทุกเดือน ๔) มีการจัดประชุมและอบรมให้ เกษตรกรกลุ่มผู้ใช้น้ำ เพื่อสร้างความ เข้าใจเรื่องการบริหารจัดการน้ำและ วางแผนรองรับสถานการณ์วิกฤตอย่างมี ระบบ ประกอบด้วยการจัดตั้งศูนย์ ประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ การ เตรียมความพร้อม เครื่องมือ เครื่องจักร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						ช่วยเหลือในพื้นที่ประสบภัย ให้เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในการลงพื้นที่ พบปะเกษตรกร ติดตามงานและนำมา สรุปผลการประเมินรวมทั้งติดตามผลการ ใช้น้ำเทียบกับแผนจัดสรรน้ำ ๕) มีการจัดทำแผนงานด้านประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถานการณ์น้ำ (ช่องทางการเข้าถึงข้อมูล กลุ่มเป้าหมาย ฯลฯ) และการใช้น้ำในฤดูแล้งและการควบคุมน้ำ ในอ่างเก็บน้ำช่วงที่มีปริมาณน้ำเกินความจุ ที่ระดับเก็บกัก ๖) มีการปรับปรุงและพัฒนาช่องทาง การชี้แจงประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับสถานการณ์น้ำและการแจ้งเตือน ภัยในสภาวะฉุกเฉินให้เกษตรกรและ ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยหรือพื้นที่ที่ ได้รับผลกระทบทราบ อัปเดตข้อมูล/ รูปแบบการรายงาน เปิดช่องทางการ รายงานข้อมูลใหม่เป็น Application

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						Line ฯลฯ และสร้างเครือข่ายการรายงาน ข้อมูลสถานการณ์น้ำ <u>สรุปผลการประเมิน</u> การบริหารจัดการน้ำโดยให้ทุกภาคส่วน ได้รับน้ำที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเป็น ธรรมตามปริมาณน้ำต้นทุนที่มีในแต่ละปี สอดคล้องกับนโยบายและแนวทาง การพัฒนาประเทศ <u>ข้อคิดเห็น</u> ๑) การบริหารจัดการน้ำให้เกิดความ สมดุลในทุกวัตถุประสงค์การใช้น้ำ ควรวางแผนให้สอดคล้องกับศักยภาพ ของน้ำต้นทุน และควรมีการปรับเกณฑ์ การบริหารอ่างเก็บน้ำให้สอดคล้องกับ สภาพน้ำฝน น้ำท่า และความต้องการ น้ำในปัจจุบันเพื่อเชื่อมโยงกับนโยบาย และแนวทางการพัฒนาประเทศได้อย่าง เหมาะสม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๓) การกำกับระบบนำส่ง ข้อมูลสำคัญ เพื่อ ประกอบการตัดสินใจใน การบริหารงาน	๓๐ ก.ย. ๖๕	๓) กำชับให้หน่วยงานภายใน กรมควบคุมระยะเวลาการส่ง ข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.บอ. ผส.ชป.๑-๑๗ และ ผอ.สช.	○	๒) การประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ แก่เกษตรกร ควรดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง <u>วิธีการติดตาม</u> มีการกำหนดแนวทางในการนำส่ง ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารจัดการน้ำ เพื่อนำไปประมวล วิเคราะห์ และ วางแผนการบริหารอย่างถูกต้อง เหมาะสม <u>สรุปผลการประเมิน</u> ข้อมูลที่ใช้รายงานผู้บริหารมีความ ถูกต้องและทันเวลาที่กำหนด <u>ข้อคิดเห็น</u> ควรมีการพัฒนากระบวนการข้อมูล ออนไลน์หรือแพลตฟอร์มช่องทางการ รายงานข้อมูลเพื่อให้การรับส่งข้อมูล รวดเร็วและสะดวกขึ้น

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ เป้าหมายและบางพื้นที่ยัง ไม่ได้รับความร่วมมือ อย่างเต็มที่	๓๐ ก.ย. ๖๕	๔) ปรับปรุงประสิทธิภาพการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมอย่าง เป็นระบบโดยเน้นให้เกิดการ รับรู้ เข้าใจ และสร้างความ ผูกพันของผู้รับบริการ และผู้ มีส่วนได้เสียเพื่อให้เกิดความ ร่วมมืออย่างจริงจังในการ บริหารจัดการน้ำเพื่อให้ทุก ภาคส่วนได้รับความพึงพอใจ	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.บอ. ผส.ชป.๑-๑๗ และ ผอ.สช.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> ๑) มีการจัดทำคู่มือการบริหารจัดการ ชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม ในการจัดทำ ๒) ติดตามผลการดำเนินงานการ ลงพื้นที่พบปะเกษตรกรอย่างต่อเนื่อง และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำใน แต่ละฤดูกาล พร้อมให้ความรู้และ สนับสนุนการเพาะปลูกพืชที่สอดคล้อง กับปริมาณน้ำต้นทุน รวมถึงการมี กิจกรรมร่วมกันกับเกษตรกรในพื้นที่ เป็นกิจกรรมการทำความสะอาดคลอง ก่อนส่งน้ำ การกำจัดวัชพืช สิ่งกีด ขวางทางน้ำระหว่างการส่ง - รับน้ำ และการซ่อมแซม บำรุงรักษาคลองส่งน้ำ หลังจากสิ้นสุดฤดูกาล พร้อมติดตามผลการ บริหารจัดการน้ำในพื้นที่ที่กำหนด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						แผนไว้ และรับฟังข้อมูล/ข้อคิดเห็น/ข้อ ร้องเรียนจากผู้รับบริการทุกภาคส่วน ๓) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านพับและโปสเตอร์การบริหารจัดการ น้ำดูแล และฤดูฝนสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนเพื่อให้เกิดการรับรู้และ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติที่ชัดเจนและ เป็นมาตรฐาน ๔) มีการประสานงานติดตามการ จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานให้ ครอบคลุมพื้นที่ชลประทาน <u>สรุปผลการประเมิน</u> กลุ่มผู้ใช้น้ำยังให้ความร่วมมือน้อย <u>ข้อคิดเห็น</u> ควรมีการสร้างกลไกให้ภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้รับ อย่างทั่วถึง เป็นธรรม และยั่งยืน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ ๑.๑) การของบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การของบประมาณเป็นไป อย่างถูกต้อง ได้รับอนุมัติจากสำนัก งบประมาณ	๑) ความล่าช้าของการจัดส่ง ประมาณการงบประมาณ ๒) จัดส่งเอกสารประกอบ คำขอของบประมาณ ไม่ ครบถ้วนในระยะเวลาที่ กำหนด ๓) มีบางงานที่ยังต้อง แก้ไขชื่อรายการ ทำให้ ได้รับงบประมาณล่าช้า หรือไม่ได้รับงบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจาก ผู้ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ชัดเจน ตรวจสอบหลักเกณฑ์การขอ งบประมาณ และควบคุม ระยะเวลาการเสนอขอ งบประมาณให้เป็นไปตาม กำหนด ๒) ตรวจสอบและเร่งรัดติดตาม เอกสารประกอบการพิจารณา ให้มีความครบถ้วน โดย ตรวจสอบผ่านระบบ และ ติดตามเป็นระยะ	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผอ.ผง.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ชื่อ รายการงบประมาณ รวมถึงทำหนังสือ แจ้งหน่วยงานให้ตรวจสอบข้อมูล ปัจจุบันให้ถูกต้องเป็นระยะ ๆ <u>สรุปผลการประเมิน</u> กรมมีการดำเนินแผนงาน/โครงการ จำนวนมาก โดยหลายหน่วยงานและ มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงาน บ่อยครั้ง ทำให้การดำเนินงานไม่มีความ ต่อเนื่อง <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ ยอมรับได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๑.๒) การบริหารและการควบคุม งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด	๑) การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณล่าช้า/ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๖๕	๑) ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม แผนและเป้าหมายที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผอ.ผง. และ ผอ.งบ.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> ๑) จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ๒) จัดทำรายงานความก้าวหน้าการใช้ จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน ทุกสัปดาห์ ตามรายละเอียดรายจ่าย ประจำปี และรายจ่ายงบลงทุน ๓) จัดทำรายงานความก้าวหน้าการใช้ จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน ประจำเดือน ตามรายละเอียดรายจ่าย ประจำปี และรายจ่ายงบลงทุนของกรม ชลประทาน เพื่อรายงานผู้บริหารทราบ และเป็นข้อมูลประกอบการเร่งรัด ติดตาม ๔) จัดทำรายงานสถานะการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ งบกลาง เงินกู้ บนเว็บไซต์ กองการเงินและบัญชี และช่องทางอื่น ๆ เพื่อให้หน่วยงานได้ติดตามผลการเบิกจ่าย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						<u>สรุปผลการประเมิน</u> ๑) ผู้บริหารมีรายงานผลการเบิกจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันสามารถ เร่งรัดติดตามได้อย่างต่อเนื่อง ๒) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการติดตาม มีผลการเบิกจ่ายเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่ กำหนด <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.๑) กระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องรองรับกับภารกิจงาน และ ตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑) การสรรหาโดยการ สอบแข่งขัน/คัดเลือกใน แต่ละรอบของการเปิด สอบมีจำนวนผู้ผ่านการ สอบในแต่ละครั้งน้อย กว่าอัตราที่ขาดในบาง ตำแหน่ง	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) มีการวางแผนร่วมกัน ระหว่างส่วนพัฒนาระบบงาน และอัตรากำลัง และกอง การเงินและบัญชี เพื่อหา แนวทางสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร ให้สอดคล้อง กับภารกิจงานอย่างเหมาะสม	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.บค.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> ๑) มีการเปรียบเทียบจำนวนอัตราว่าง กับจำนวนตำแหน่ง ที่มีการขึ้นบัญชีและ จำนวนผู้ขึ้นบัญชีในแต่ละตำแหน่ง เพื่อ วางแผนการดำเนินการสรรหาบุคคล ๒) ติดตามรายงานความเคลื่อนไหว บัญชีคงเหลือในแต่ละตำแหน่ง เพื่อวางแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
ระดับต่างๆ อย่างครบถ้วนเหมาะสม						แผนการสรรหาบุคคล ในตำแหน่งที่มี การเรียกหมดบัญชีแล้ว <u>สรุปผลการประเมิน</u> ทำให้มีการบรรจุบุคลากรทดแทน อัตราว่าง ดังนี้ ๑) มีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ - ข้าราชการ จำนวน ๑๖๕ อัตรา - พนักงานราชการ จำนวน ๖๓๘ อัตรา ๒) มีการเปิดรับสมัครบุคคล - ข้าราชการ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๘๖ อัตรา - พนักงานราชการ จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง ๒๗๑ อัตรา <u>ข้อคิดเห็น</u> จำนวนผู้ขึ้นบัญชีในบางตำแหน่งมี จำนวนน้อยกว่าอัตราว่าง และในบางกรณี เรียกบรรจุแล้วไม่มีผู้มารายงานตัว ประกอบกับผู้ผ่านภาค ก ของสำนักงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						กพ. มีจำนวนน้อย ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก ที่ส่งผลต่อการสรรหาบุคลากรมาทดแทน กับตำแหน่งว่างไม่เพียงพอ
๒.๒) กระบวนการพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ สัมมนา พัฒนาศักยภาพของบุคลากร เสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการ ทำงาน รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม	๑) โครงการฝึกอบรมยังมี ข้อจำกัดในเรื่องของ จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม เนื่องจาก สถานการณ์การระบาด โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)	๓๐ ก.ย. ๖๕	๑) การฝึกอบรมภายใต้ สถานการณ์การระบาดโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ได้เปลี่ยนรูปแบบ การฝึกอบรมมาเป็นแบบ ออนไลน์ ทำให้บุคลากรได้ พัฒนาเรียนรู้ สร้าง ประสบการณ์ที่หลากหลาย มากขึ้น	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.บค.	★	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการปรับรูปแบบการจัดฝึกอบรม/ สัมมนาตามแผนพัฒนาบุคลากรกรม ชลประทานในรูปแบบออนไลน์จากเดิม แบบห้องเรียน (Classroom) จำนวน ๓๕ หลักสูตร ปรับเป็นรูปแบบ Online จำนวน ๑๔ หลักสูตร <u>สรุปผลการประเมิน</u> ทำให้บุคลากรของกรมได้รับการ พัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่องภายใต้ สถานการณ์โรคระบาด <u>ข้อคิดเห็น</u> การปรับรูปแบบการฝึกอบรม/สัมมนา เป็นรูปแบบ Online เพื่อเป็นการพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องภายใต้ สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๒) บุคลากรยังไม่รับรู้ ข้อ บังคับ ว่าด้วย จรรยาบรรณคุณธรรม จริยธรรม	๓๐ ก.ย. ๖๔	๒) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ความรู้ จัดโครงการฝึกอบรม และปลูกฝังค่านิยมองค์กร อย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.บค.	○	โคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) <u>วิธีการติดตาม</u> ๑) มีการปรับปรุงแบบการฝึกอบรมใน การให้ความรู้ความเข้าใจเป็นระบบ ออนไลน์ ๒) จัดทำแผนและของบประมาณเพื่อ ดำเนินการ ให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึงทุกประเภท ทุก ระดับ อย่างต่อเนื่อง ๓) มีการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม อันเป็นการปลูก จิตสำนึกและให้มีความตระหนักในเรื่อง คุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งออกประมวล จริยธรรมข้าราชการกรมชลประทาน และ ข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับ เจ้าหน้าที่ทุกคน ๔) มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ และปลูกฝังค่านิยมองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						๕) มีการจัดทำแบบสำรวจ/แบบทดสอบ การรับรู้ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมทุกรอบ ๖ เดือน / รอบ ๑๒ เดือน <u>สรุปผลการประเมิน</u> กรมได้มีการแต่งตั้งส่วนจริยธรรม สังกัด สคบ. ขึ้นเป็นการภายในทำให้มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรงแต่ยังไม่ สามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างจริงจัง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ ความ เข้าใจในเรื่องประมวลจริยธรรมข้าราชการ ข้อกำหนดจริยธรรม
						<u>ข้อคิดเห็น</u> ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการ จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบถึง บทบาทภารกิจและการปฏิบัติงานด้าน ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และจรรยาวิชาชีพให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั้ง กรมชลประทาน เพื่อการติดตามผลการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						ดำเนินการและสรุปผลการประเมินได้อย่าง เป็นรูปธรรม
๒.๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อวัดศักยภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากร แก่ไขจุดบกพร่องพัฒนา จุดเด่น เสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ทำงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมาย ขององค์กร	๑) บุคลากรยังมีความ เข้าใจ เกี่ยวกับการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรที่ คลาดเคลื่อน	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) ติดตามและประเมินความ เหมาะสมของหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินบุคลากรพร้อม ทั้งจัดทำคู่มือ/แนวทาง เพื่อ สร้างความเข้าใจให้กับ บุคลากร	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผส.บค.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> ๑) จัดทำและเผยแพร่ infographic หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรม ชลประทาน โดยแจ้งเวียนตามบันทึก สำนัก บริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๖๔๔๘ ลว. ๒๒ ธ.ค. ๖๔ และทางเว็บไซต์ของ ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล ๒) จัดทำและเผยแพร่ Infographic หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ กรม ชลประทาน โดยแจ้งเวียนตามบันทึกสำนัก บริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๖๔๔๘ ลว. ๒๒ ธ.ค. ๖๔ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของส่วนวิชาการและประเมินบุคคล ๓) จัดทำและเผยแพร่สื่อวีดิทัศน์ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						ปฏิบัติราชการของข้าราชการกรม ชลประทาน ทาง Youtube : HR Channel ๔) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผ่าน หลักสูตรการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และ หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการพลเรือน สามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างต่อเนื่อง <u>สรุปผลการประเมิน</u> ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ส่งผลให้สามารถทำ แบบทดสอบผ่านเกณฑ์การประเมินที่ กำหนด <u>ข้อคิดเห็น</u> การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการ ฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๒) บุคลากรบางส่วนยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการทำให้ ปฏิบัติงานไม่สำเร็จตาม เป้าหมายที่วางไว้	๓๐ ก.ย. ๖๔	๒) ติดตามความก้าวหน้าใน การปฏิบัติงานสม่ำเสมอ พร้อมถ่ายทอดองค์ความรู้ ผ่าน การ จัด การ ความรู้(Knowledge Manage- ment : KM) เพื่อให้การ ปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมาย	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผล.บค.	○	ข้าราชการ กรมชลประทาน และ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมชลประทาน ช่วยให้บุคลากรมี ความรู้ความเข้าใจในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานมากขึ้น <u>วิธีการติดตาม</u> ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการจัด กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการ ถ่ายทอดความรู้หลังการฝึกอบรม ของผู้ที่ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๓๓๖ คน และมีผู้รับฟังการถ่ายทอด องค์ความรู้ จำนวน ๒,๘๓๕ คน <u>สรุปผลการประเมิน</u> การถ่ายทอดความรู้ผ่านการจัดการ ความรู้ ทำให้บุคลากรได้รับความรู้จาก กระบวนการจัดการความรู้เพิ่มขึ้น

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						ข้อคิดเห็น ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ในระดับ ตั้งแต่ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการโครงการหรือเทียบเท่าควร สนับสนุนให้จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมอย่างเป็น รูปธรรม โดยจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเล่าประสบการณ์และถ่ายทอด ความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรมอย่าง ต่อเนื่องและกำกับติดตามให้ ผู้ได้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรม
						รายงานผลการถ่ายทอดความรู้ดังกล่าว ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการ ถ่ายทอดองค์ความรู้หลังจากการ ฝึกอบรมตามรูปแบบที่ สบค. กำหนด
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน ๓.๑) การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ใน ระบบ GFMS และจัดทำรายงาน ทางการเงินของกรม	๑) บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการ วิเคราะห์รายการบัญชี	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี ให้มี ความรู้ความเข้าใจสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผอ.งบ.	★	วิธีการติดตาม ๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีจาก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
วัตถุประสงค์ เพื่อให้รายงานทางบัญชีสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน						หน่วยงานภายนอก เพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๒) มีการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี <u>สรุปผลการประเมิน</u> ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะ ด้านการเงินการคลังภาครัฐสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ โดยอบรมผ่าน ระบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ ๒) มีการถ่ายทอดองค์ความรู้หลังจาก เข้ารับการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๒) การตรวจสอบอาจมี การหละหลวมจนเกิด เป็นข้อสังเกตได้	๓๐ ก.ย. ๖๔	๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเป็น ประจำและบันทึกข้อมูลให้ ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริง	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผอ.งบ.	○	<u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้ <u>วิธีการติดตาม</u> กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีการ ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน <u>สรุปผลการประเมิน</u> เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการติดตาม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ๔.๑) งานด้านพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามวิธีและ กระบวนการจัดหาพัสดุให้ได้มาซึ่งพัสดุ ที่มีคุณภาพ ปริมาณที่ต้องการ ทันเวลา ราคาเหมาะสมการใช้จ่ายเงินคุ้มค่า เปิด โอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรม และให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงซึ่ง ออกตามความพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑) การปรับเปลี่ยนการ ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเข้าใจเท่าที่ควรและ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างคล่องตัว	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) ให้ผู้ปฏิบัติงานติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์การ เปลี่ยนแปลงกระบวนการ ทำงาน และ ระเบียบ ข้อกำหนดด้านพัสดุ รวมทั้ง พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะด้านเทคโนโลยี เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผอ.พด.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการกำหนดหลักสูตรจัดอบรม เชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ ความรู้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้มี ความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง <u>สรุปผลการประเมิน</u> สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้ไม่สามารถจัด อบรมเพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้ <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๒) สำนัก/กอง ผู้ควบคุม ครุภัณฑ์มีการปรับปรุง คุณลักษณะเฉพาะไม่เป็น ปัจจุบัน	๓๐ ก.ย.๖๔	๒) ให้กองพัสดุเป็นศูนย์กลาง ใน การ รว บ รว ม ข อ มู ล คุณลักษณะเฉพาะประเภท ครุภัณฑ์เพื่อให้สำนัก/กอง ใช้ในการจัดหาครุภัณฑ์ต่อไป และ ประ ยุ ก ต์ ใช้ ระ บ บ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ดำเนินการด้านจัดหาพัสดุ ทุกประเภท	๓๐ ก.ย.๖๕ ผอ.พด.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> ให้สำนัก/กอง ผู้ควบคุมครุภัณฑ์จัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะประเภท ครุภัณฑ์ เพื่อให้สำนัก/กอง ใช้ในการ จัดหาครุภัณฑ์ จัดส่งให้กองพัสดุเพื่อ ออกรหัสรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน <u>สรุปผลการประเมิน</u> ๑) มี การ จัด ส่ง ราย ละ เี ย ด คุณลักษณะเฉพาะประเภทครุภัณฑ์ เพื่อให้กองพัสดุดำเนินการออกรหัสรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะประเภทครุภัณฑ์ แต่การ ปรับปรุงคุณลักษณะ เฉพาะของสำนัก/ กองผู้ควบคุมครุภัณฑ์ บางหน่วยงานยัง ไม่เป็นปัจจุบัน ๒) กองพัสดุได้ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องแล้วแต่การปรับปรุงความเสี่ยง ยังมีอยู่เนื่องจากหน่วยงานที่รับผิดชอบมี หลายหน่วยงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
						<u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้
๔.๒) ด้านการบริหารสัญญา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารสัญญาดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญา โดย ไม่ส่งผลกระทบต่อกรมชลประทาน	๑) คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุในงานจ้าง ก่อสร้างและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ยังขาดความรู้ ความเข้าใจรายละเอียด เงื่อนไขในสัญญาและ ระเบียบปฏิบัติ	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) กำหนดมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานโดยจัดทำคู่มือให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษาทำ ความเข้าใจและมีแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ต้องทำตาม ระเบียบและติดตามการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผอ.พต.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการจัดทำคู่มือให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุและผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษาทำ ความเข้าใจและมีแนวทางการปฏิบัติงาน ที่ต้องทำตามระเบียบและติดตามการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน <u>สรุปผลการประเมิน</u> ทำให้ได้คู่มือการตรวจรับพัสดุที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
		๓๐ ก.ย. ๖๔	๒) ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศโดยนำระบบการ ตรวจรับพัสดุสำหรับงานจ้าง ก่อสร้างเพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติ และผู้เกี่ยวข้องละเลยหรือไม่ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องและจัดทำ ระบบติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาเพื่อให้ ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลที่ ถูกต้องในการบริหารและ ตัดสินใจดำเนินการรวมถึง ติดตามความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๓๐ ก.ย. ๖๕ (ผอ.พด.)	○	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการดำเนินการจัดทำระบบการ ตรวจรับพัสดุสำหรับงานจ้างก่อสร้าง และระบบติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารสัญญา และกำชับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา ให้ถูกต้อง ครบถ้วน <u>สรุปผลการประเมิน</u> มีระบบติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารสัญญาเพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้ ข้อมูลที่ถูกต้องในการบริหารและ ตัดสินใจดำเนินการรวมถึงติดตาม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติ <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้

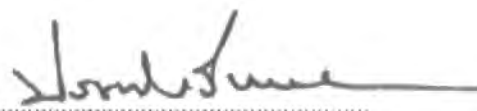
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑) การพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสนับสนุนการทำงานในภารกิจ มิติต่าง ๆ พร้อมรองรับการพัฒนา ไปสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะตาม ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน	๑) ในปัจจุบันเทคโนโลยี ได้มีการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) ติดตามแนวโน้ม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ดิจิทัล และศึกษาแผน ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องใน ระดับต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ และพัฒนาผู้ปฏิบัติงานโดย ถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านการ จัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผอ.ทส.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการติดตามข่าวสารความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีดิจิทัล แผนยุทธศาสตร์ที่ เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ <u>สรุปผลการประเมิน</u> บุคลากรส่วนใหญ่ภายในกรม ชลประทานไม่ตระหนักถึงความสำคัญ และการนำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรม ชลประทานไปใช้ประโยชน์เท่าที่ควร จึง ควรเร่งดำเนินการให้ความรู้แก่บุคลากร เพื่อพัฒนาองค์กรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายใน การพัฒนาประเทศและแผนระดับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๒) วัสดุและอุปกรณ์ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน		๒) ขอสับสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	๓๑ มี.ค. ๖๕ ผอ.ทส.	★	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการติดตาม ตรวจสอบ และสรุปผล การจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์และดำเนินการตรวจสอบ งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้ เป็นไปตามสัญญาจ้าง ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>สรุปผลการประเมิน</u> ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ทำให้ระบบสามารถ ให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้
๕.๒) การปรับปรุงระบบสื่อสาร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ระบบสื่อสารวิทยุคมนาคม ระบบ VDO Conference ระบบ	๑) อุปกรณ์ที่ใช้งานไม่ เพียงพอและขาด ประสิทธิภาพ	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑) ติดตามตรวจสอบ และ ทดสอบวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ใน สถานะพร้อมใช้งานและขอ สนับสนุนงบประมาณเพื่อ	๓๐ ก.ย. ๖๕ ผอ.ทส.	○	<u>วิธีการติดตาม</u> ๑) มีการติดตาม ตรวจสอบ และ ทดสอบวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสถานะ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ กระบวนการ/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
โทรศัพท์และระบบข่ายสายโทรศัพท์ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องมี ประสิทธิภาพ มีเครื่องมือที่ทันสมัย เหมาะสม			จัดหาอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ และเหมาะสม			๒) มีการบำรุงรักษาระบบ ตู้ชุมสาย อุปกรณ์ และระบบข่ายสายโทรศัพท์ ๓) มีการขอสนับสนุนงบประมาณเพื่อ จัดหาอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพและ เหมาะสม สรุปผลการประเมิน ยังไม่ได้มีการจัดสรรงบประมาณใน การปรับปรุงระบบสื่อสาร <u>ข้อคิดเห็น</u> วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้

* สถานะการดำเนินการ :

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

ผู้รายงาน.....
(นายประพิศ จันทร์มา)
อธิบดีกรมชลประทาน
วันที่