



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์ อ.พินาย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๑๐ โทร.๐-๔๔๔๗-๑๖๐๖  
ที่ สจร/๘.๐๘/๓๕๓ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอสั่งรายงานการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

เรียน ธก.ขป.๘

ตามหนังสือของงานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ ทวไป ๑๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕  
เรื่อง การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์  
อ.พินาย จ.นครราชสีมา ขอสั่งรายงานดังกล่าว อย่างละ ๒ ชุด พร้อมแนบสำเนาจำนวน ๑ แผ่น ที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

  
(นายกิตติกุล เสภาศรีภรณ์)  
ผอ.กบ.ทุ่งสัมฤทธิ์

## หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

การประเมินการควบคุมภายในของ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ระเบียบข้อปฏิบัติและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เนื่องจากข้อจำกัด ที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากการประเมินผลดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวไว้ในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้ :

๑. การควบคุมภายในยังมีข้อบกพร่องที่จะต้องปรับปรุง
๒. จะต้องดำเนินการจัดทำในส่วนที่ยังไม่ปฏิบัติ

จึงได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ

(นายกิตติกุล เสภาศรีภรณ์)  
ตำแหน่ง ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์

ชื่อหน่วยงาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน/ ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยยึดประโยชน์ของราชการเป็นหลักสำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการมุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง</p>                                                                                                   | <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของหน่วยงานในภาพรวมเหมาะสม มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยออกคำสั่งแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงวิชาการ ให้มีความรู้ทักษะ และมีสมรรถนะในลักษณะงานตามความเหมาะสม ผู้บริหารในองค์กรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งสื่อสารและพูดคุยกับบุคลากรในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p>  |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ได้กำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน</p> | <p>หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินปัญหา/จุดอ่อนที่เกิดขึ้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานร่วมกันกำหนดแนวทางการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงปัจจัยภายในและภายนอก ในระดับและรูปแบบต่างๆ ด้วยเครื่องมือต่างๆ ที่เหมาะสม</p>                                                                                                     |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบาย และวิธีปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จและลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหาย กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี</p>                                                                                                                               | <p>ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารแต่ละระดับกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี อย่างไรก็ตามยังพบข้อผิดพลาด และมีความเสี่ยงเกิดขึ้นอยู่บ้าง จึงต้องมีการทบทวน และวางกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน/ ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพียงพอ และเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งทำให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p>                                                                                      | <p>หน่วยงานมีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารที่เหมาะสม เพียงพอต่อความต้องการใช้ปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานระดับหนึ่ง โดยได้พัฒนาระบบเพื่อประยุกต์ใช้งานสารสนเทศให้เต็มประสิทธิภาพ และปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และบุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึงทางสื่อต่างๆ หลายช่องทาง</p> |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องนั้นอย่างทันท่วงที</p> | <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเหมาะสม โดยประเมินผลตามกำหนดการรายงานตามระเบียบต่างๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลาที่คณะทำงานจัดงานระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย</p>                                                                                                                                                                                                    |

ผลการประเมินโดยรวม :-

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ยังคงมีความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงลงระดับหนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ผู้รายงาน

(นายกิตติกุล เสภาสีราภรณ์)

ตำแหน่ง สอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

โครงการส่งเสริมและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบ ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....ปีพ.ศ.....๒๕๕๕.....

| การประเมินการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                 | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                      | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <p>ประเมินบริหารจัดการน้ำ</p> <p>การจัดทำและรวบรวมเป็นระบบฐานข้อมูล<br/>เพื่อการบริหารจัดการน้ำ</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <p>- เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไปของโครงการใน<br/>พื้นที่รับผิดชอบทั้งฤดูฝนฤดูแล้ง</p> | <p>- การให้เจ้าหน้าที่<br/>จัดเก็บและรวบรวม<br/>ข้อมูลประสานงานกับ<br/>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน<br/>ภาคสนาม ในการ<br/>จัดเก็บข้อมูล เพื่อให้<br/>ข้อมูลถูกต้อง</p> <p>- จัด ประชุม<br/>ตรวจสอบและ<br/>แลกเปลี่ยนข้อมูล<br/>ระหว่างเจ้าหน้าที่<br/>จัดเก็บข้อมูล กับ<br/>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน<br/>ภาคสนาม</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่<br/>สามารถลดความเสี่ยงลงได้<br/>ระดับหนึ่ง แต่ยังคงมี<br/>จุดอ่อนเหลืออยู่ ซึ่งต้อง<br/>ดำเนินการปรับปรุง</p> | <p>- ข้อมูลที่เก็บรวบรวมไม่ถูกต้องและเกิด<br/>ความผิดพลาดในการจัดเก็บข้อมูล</p> <p>- ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับพื้นที่ชลประทาน<br/>พื้นที่เพาะปลูก และปริมาณน้ำเก็บกักจาก<br/>พื้นที่จริงกับรายงานมีความคลาดเคลื่อน<br/>ไม่ตรงกัน</p> | <p>- จัดให้มีการตรวจสอบเครื่องมือและ<br/>อุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้เป็น<br/>ปกติตลอดเวลาและตรวจหาข้อผิดพลาดอย่าง<br/>สม่ำเสมอ</p> <p>- ใช้อุปกรณ์การตรวจวัดทั้งปริมาณน้ำ<br/>และระดับน้ำให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> | <p>๓๑ มี.ค.๕๕<br/>(ผอ.คบ.)</p>     |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....ต.ค.....เดือน.....ปีพ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการตั้งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งต้นฤทธิ์  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

แบบ ปย.๒

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ตัวชี้วัดของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม                                                                                                                                      | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                         | ความเพียงพอ<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                      | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| (๑)                                                                                                                                                                                                                                           | (๒)                                                                                                                                                  | (๓)                                                                                                                                                                                                               | (๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (๕)                                                                                                                                                                                                                                                                           | (๖)                         | (๗)      |
| การจัดตั้งฝึกอบรม สร้างความเข้มแข็งและมี<br>ส่วนร่วมให้กับผู้ใช้<br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับ<br>องค์การผู้ใช้น้ำให้มีความรู้เรื่องการใช้น้ำอย่าง<br>ถูกวิธี และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ<br>ทุกขั้นตอน | - การจัดประชุมชี้แจง<br>ระหว่างเจ้าหน้า<br>ที่ระดับตำบลกับกลุ่ม<br>เกษตรกรผู้ใช้น้ำ เรื่อง<br>การบริหารจัดการน้ำ<br>และการมีส่วนร่วมใน<br>ทุกขั้นตอน | - การควบคุมที่มีอยู่ เช่น<br>การให้ความรู้ ความเข้าใจ<br>และการประชาสัมพันธ์<br>ด้านการบริหารจัดการน้ำ<br>โดยไม่เพียงพอสำหรับกลุ่ม<br>ผู้ใช้น้ำ ซึ่งต้องวิเคราะห์หา<br>สาเหตุ และมีแผนการ<br>ติดตามอย่างต่อเนื่อง | - องค์การผู้ใช้น้ำขาดความรู้เรื่องการใช้<br>เป็นผลมาจากหลักสูตรการฝึกอบรม<br>ความรู้และเอกสารผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง<br>- การบังคับใช้กฎระเบียบข้อบังคับกลุ่มยัง<br>มีการละเมิดและเลือกปฏิบัติ<br><br>- เกษตรกรไม่ปฏิบัติตามแผนที่ตกลงไว้<br>เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจและแรงจูงใจ<br>ทางด้านราคาพืชผล | - การดูงานกลุ่มองค์กรผู้ใช้น้ำที่ประสบ<br>ความสำเร็จ<br>- จัดให้มีการเรียนรู้จากกรณีศึกษาจริง<br>(Learning By Doing)<br><br>- ชี้แจงให้กลุ่มองค์กรผู้ใช้น้ำได้เข้าใจถึง<br>ผลกระทบต่อน้ำต้นทุนของโครงการที่เกิด<br>จากการไม่ปฏิบัติตามแผนการเพาะปลูกที่<br>ตกลงไว้เมื่อต้นฤดู | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คบ.)      |          |

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายภักติกุล เสภาศรีธารณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ทุ่งต้นฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการรณรงค์น้ำและน้ำประปาทั่วทั้งสหกรณ์  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....พ.ค.....๒๕๕๕.....

แบบ ปย.๒

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ตำแหน่งงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                           | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                   | ความเล็งเห็น<br>ยังมิอยู่<br>(๔)                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| การปรับปรุงแผนการบริหารจัดการน้ำ<br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้แผนการบริหารจัดการน้ำมีความ<br>ชัดเจนการดำเนินงานตามแผนมีประสิทธิภาพ | - การวางแผนการบริหารจัดการน้ำ<br>ร่วมกันระหว่าง<br>เจ้าหน้าที่ชลประทาน<br>และกลุ่มผู้ใช้น้ำ<br>- การติดตามผลการ<br>บริหารจัดการน้ำว่ามี<br>ปัญหาอุปสรรค<br>หรือไม่<br>- หากมีปัญห<br>อุปสรรคก็จัดประชุม<br>ระหว่างเจ้าพนักงานที่<br>ชลประทานและกลุ่ม<br>ผู้ใช้น้ำเพื่อปรับปรุง<br>แผนการบริหาร<br>จัดการน้ำ | - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่<br>เพียงพอ ยังคงมี<br>ข้อบกพร่องเหลืออยู่ ซึ่ง<br>ต้องดำเนินการปรับปรุง | - การปรับปรุงแผนการบริหารจัดการน้ำ<br>ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับปริมาณ<br>พื้นที่เพาะปลูกค่อนข้างมาก | - ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์ถึง<br>ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการเพาะปลูก<br>พืชที่ใช้น้ำมากและปลูกพืชมากกว่าเกณฑ์<br>ที่กำหนด<br><br>- เพิ่มความถี่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบ<br>ปริมาณน้ำที่ส่งให้กับพื้นที่และผู้ใช้บริการ<br><br>- ศึกษาการใช้น้ำที่เกิดขึ้นจริงในพื้นที่<br>เกษตรกรรมของแหล่งน้ำต้นน้ำในลุ่ม<br>น้ำ และพื้นที่เป้าหมายเพื่อลดผลกระทบ<br>จากภาวะการขาดแคลนน้ำ และเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คบ.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติคุณ เสงาศิรภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งลิ้มฤๅง

แบบ ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                   | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                                    | ความเพียงพอ<br>ยังมิอยู่<br>(๔)                   | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <p>วิเคราะห์และจัดทำรายงานสรุปผลการ<br/>ดำเนินการ</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค และ<br/>แนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการน้ำ</p> | <p>- การนำข้อมูลที่ได้มา<br/>วิเคราะห์ แนวทางใน<br/>การบริหารจัดการน้ำ<br/>ที่ผ่านมาว่ามีปัญหา<br/>อุปสรรค และ<br/>แนวทางการแก้ไขใน<br/>การบริหารจัดการน้ำ<br/>และจัดทำเป็น<br/>รายงานเสนอ<br/>ผู้บังคับบัญชาเพื่อ<br/>พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง</p> | <p>- ควรมีการจัดทำรายงาน<br/>ภายในหน่วยงานอย่าง<br/>สม่ำเสมอ เพื่อบุคลากรจะ<br/>ได้มีความเชี่ยวชาญและ<br/>รู้จักวิเคราะห์ปัญหาและ<br/>สาเหตุได้</p> | <p>- ข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอ หรือไม่ถูกต้อง</p> | <p>- จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการแก่<br/>บุคลากรและเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องในการ<br/>วิเคราะห์และจัดการทรัพยากรงานที่ถูกต้อง</p> | <p>๓๑ มี.ค.๕๕<br/>(ผอ.คป.)</p>     |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสงาศิราภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งลิ้มฤๅง.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการร่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งลุ่มตหรี

แบบ บย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ตัวชี้วัดงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                     | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                  | ความเสี่ยงที่<br>ยังอยู่<br>(๔)                                                                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <p>พิจารณาตรวจสอบการวางแผนการจัดสรร<br/>น้ำ การส่งน้ำ และการระบายน้ำ</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้มีการวางแผนการจัดสรรน้ำ และ<br/>ระบายน้ำในเขตโครงการเพื่อการชลประทาน<br/>อุปโภค-บริโภค การอุตสาหกรรม ระบบ<br/>นิเวศบำบัดน้ำนี้ให้เหมาะสมและลดปัญหา<br/>ผลกระทบข้อขัดแย้งต่างๆ ให้น้อยลง</li> </ul> | <p>การรวบรวม สรุป<br/>ปริมาณน้ำส่งน้ำใน<br/>เขตโครงการ และ<br/>จัดทำ ROS แผนการ<br/>จัดสรรน้ำ การส่งน้ำ<br/>และการระบายน้ำ</p> <p>- การจัดประชุม<br/>ร่วมกันระหว่าง<br/>เจ้าหน้าที่ชลประทาน<br/>เพื่อตรวจสอบ<br/>แผนการจัดสรรน้ำ<br/>การส่งน้ำ และการ<br/>ระบายน้ำ ให้<br/>เหมาะสมและลด<br/>ปัญหาผลกระทบข้อ<br/>ขัดแย้งต่างๆ ให้น้อยลง</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่<br/>เพียงพอ ต้องมีการติดตาม<br/>ประเมินผลเป็นระยะ ซึ่งยัง<br/>ต้องมีการปรับปรุง</p> | <p>- การประเมินน้ำต้นทุนในลำน้ำมูลของ<br/>การประเมินต้นทุนต้นทุนในลำน้ำมูล<br/>- การจัดทำ Rule Curve ไม่สมบูรณ์<br/>- บุคลากรขาดทักษะ และความรู้ชำนาญ</p> | <p>- สนับสนุนงบประมาณ เป็นการเฉพาะ<br/>เรื่องการประเมินน้ำต้นทุนในลำน้ำมูล</p> <p>- สนับสนุนเครื่องมือการตรวจวัดและ<br/>ยานพาหนะ</p> <p>- สนับสนุนด้านบุคลากร การบรรจุ<br/>เพิ่มเติม ทั้งพนักงานของรัฐ และลูกจ้าง<br/>ชั่วคราว</p> <p>- ศึกษาติดตามควบคุมการใช้น้ำของ<br/>เกษตรกรอย่างใกล้ชิด เพิ่มการ<br/>ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนเกษตรกรให้<br/>ทราบถึงผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย<br/>จากกรใช้น้ำมากกว่าแผนที่กำหนด<br/>รณรงค์และสร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำ<br/>ร่วมกันอย่างประหยัด</p> | ๓๑ มี.๕๕<br>(ผอ.ชลบ.)              |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.ชลบ.ทุ่งลุ่มตหรี.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาส่งเสริมฤทธิ์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปย.๒

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                      | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                              | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                      | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <p>การป้องกันและบรรเทาภัย<br/>อันเกิดจากน้ำ</p> <p>ศึกษา/รวบรวมข้อมูลลำน้ำต่างๆและอาคาร<br/>ชลประทานในเขตพื้นที่และข้อมูลการใช้<br/>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อรวบรวมข้อมูลสภาพลำน้ำ การไหลของ<br/>น้ำ ข้อมูลทางธรณีวิทยาตำแหน่งที่ตั้งอาคาร<br/>ชลประทาน</p> | <p>- รวบรวมข้อมูลลำน้ำ<br/>ต่างๆ ที่มีผลกับ<br/>โครงการฯ โดยใช่<br/>ข้อมูลของศูนย์อุทก<br/>ภาค<br/>ตะวันออกเฉียงเหนือ<br/>ตอนล่าง<br/>จัดทำข้อมูลอาคาร<br/>ชลประทาน ตาม<br/>ตัวชี้วัดที่ ๒๔</p> <p>- รวบรวมการใช้<br/>ของพืช ตลอดจนการ<br/>ใช้น้ำเพื่อการอุปโภค-<br/>บริโภค และ<br/>อุตสาหกรรมจัดทำ<br/>เป็นข้อมูลพื้นฐาน</p> | <p>- มีความรู้การศึกษาและ<br/>รวบรวมข้อมูลต่างๆ อย่าง<br/>สม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์<br/>และประเมินผลได้อย่าง<br/>ทันทั่วถึง</p> | <p>- ยังไม่มีการดำเนินการศึกษาข้อมูล<br/>สภาพลำน้ำความลาดของลำน้ำ อาคาร<br/>ชลประทานยังเป็นปัจจุบัน</p> <p>- การปรับปรุงการลำน้ำที่เปลี่ยนไปจาก<br/>การก่อสร้างอาคารขวางขวางทางน้ำของ<br/>หน่วยงานอื่น</p> | <p>- จัดทำรายงานและข้อมูลลำน้ำสายหลัก<br/>แหล่งน้ำ การวิเคราะห์การไหลของน้ำ<br/>จำนวนประชากร ฯลฯ</p> | <p>๓๑ มี.ค.๕๕<br/>(ผอ.คป.)</p>     |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)

.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

ตำแหน่ง

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการรณรงค์น้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบ ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>กำหนดของระบบที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                            | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                           | ความเสี่ยงที่<br>ยังมิอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                     | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <p>รวบรวมปัญหาด้านอุทกภัยในอดีต</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจกับ<br/>ปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบตามหลัก<br/>วิชาการ</p> | <p>- ศึกษาข้อมูลการเกิด<br/>อุทกภัยที่ผ่านมา ว่ามี<br/>สาเหตุอะไรบ้างที่เป็น<br/>ปัจจัยที่ทำให้เกิด<br/>อุทกภัย ตลอดจน<br/>แนวทางการแก้ไขที่<br/>ผ่านมาจัดทำเป็น<br/>ข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูล<br/>ในการเตรียมการ<br/>ความพร้อมในการรับ<br/>สถานการณ์น้ำท่วมที่<br/>จะเกิดขึ้นในอนาคต<br/>ต่อไป</p> | <p>- ตรวจมีการศึกษาและ<br/>รวบรวมข้อมูลต่างๆ อย่าง<br/>สม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์<br/>และประเมินผลได้อย่าง<br/>ทันทั่วถึง</p> | <p>- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุทกภัยหรือแหล่ง<br/>น้ำ เช่น แผนที่น้ำท่วม ปริมาณน้ำต่างๆที่<br/>มีผลกระทบกับน้ำท่า จำนวน ประชากร<br/>หมู่บ้านที่มีการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งการ<br/>แปรสภาพที่ดินหลายๆ ด้าน</p> <p>- มีการบูรณาการใช้ที่ดินของราษฎร โดย<br/>กีดขวางทางน้ำและเป็นอุปสรรคทางไหล<br/>ของน้ำ</p> | <p>- จัดทำรายงานการศึกษาปัญหาต่างๆ<br/>ด้านในอดีตที่สามารถค้นหาข้อมูลได้โดย<br/>เร่งด่วน</p> <p>- ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br/>ขอความร่วมมือในการจัดหาข้อมูล</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ในการชี้แจงให้ความรู้แก่<br/>ราษฎรในพื้นที่ให้รับทราบข้อมูลที่เป็น<br/>ข้อเท็จจริงในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๓๑ มี.ค.๕๕<br/>(ผอ.คบ.)</p>     |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งตึงฤทธิ์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปย.๒

ถ้าหับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ฝ่ายงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                      | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                        | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| ตรวจสอบสภาพปัจจุบันของพื้นที่ อาคาร<br>ชลประทานสิ่งกีดขวางทางน้ำ และการ<br>บริหารจัดการน้ำ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อตรวจสอบความพร้อมของการบริหาร<br>จัดการน้ำและความพร้อมด้านการดูแล<br>บำรุงรักษาอาคารชลประทาน รวมทั้งคลองส่ง<br>น้ำ | - มีการตรวจสอบ<br>สภาพปัจจุบันของ<br>อาคารชลประทาน ว่า<br>มีอยู่ในสภาพพร้อมใช้<br>งานหรือชำรุดทุกปี<br>ก่อนฤดูฝน และจัดทำ<br>เป็นรายงาน<br>- ขอความร่วมมือไป<br>ทางห้องดินเพื่อ<br>ตรวจสอบว่ามีสิ่งกีด<br>ขวางทางน้ำหรือไม่<br>หากมีขอให้ทาง<br>ห้องดินช่วย<br>ดำเนินการรื้อถอนให้ | - การควบคุมที่มีอยู่<br>สามารถลดความเสี่ยงได้<br>ระดับหนึ่งแต่ยังคงมี<br>จุดอ่อนเหลืออยู่ ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการปรับปรุง | - ความไม่พร้อมด้านการซ่อมแซม<br>บำรุงรักษาอาคารชลประทาน เพื่อการส่ง<br>น้ำการระบายน้ำ<br>- การบริหารจัดการน้ำไม่อ่างเก็บน้ำและ<br>การวางแผนการเพาะปลูก<br>- การจัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร<br>เครื่องจักรเครื่องมือที่จำเป็น | - วางแผนดำเนินการขุดลอกลำน้ำเดิม<br>หรือทำางน้ำชลประทาน เพื่อเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการไหล | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ท่งตึงฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการสร้างน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปย.๒

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>กิจกรรมของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                 | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                  | ความเกี่ยวข้อง<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                     | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| วางแผนการทำงานการเตรียมความพร้อม<br>ด้านเครื่องมือเครื่องจักรรวมทั้งการ<br>ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้โครงการมีแผนงานระดับต่างๆ ที่มี<br>ความชัดเจน นำไปปฏิบัติได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วนร่วม | - การจัดทำแผนการ<br>ใช้ เครื่อง จักร<br>เครื่องมือเสนอต่อ<br>ส่วนเครื่องจักรกล<br>สำนักงานสหกรณ์ ๘<br>- การประชุมร่วมกัน<br>ระหว่างโครงการ<br>กับส่วนราชการต่าง<br>ในการหาแนวทาง<br>เตรียมความพร้อมใน<br>การรับสถานการณ์น้ำ<br>ท่วม | - ควรมีการอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการให้กับบุคลากร<br>อย่าง ต่อ เนื่อง และ<br>สม่ำเสมอ | - ขาดการบูรณาการแผนงานระหว่าง<br>โครงการหน่วยงาน ขาดการประสานงาน<br>ภายในหน่วยงานที่ดี | - ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อบูรณาการข้อมูลต่างๆ ให้สอดคล้อง<br>กันและพัฒนาเป็นแบบแผนในรูปแบบที่<br>กำหนดอย่างเดียวกัน | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งตมฤทธิ์  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....พ.ค.....ปี.....๒๕๕๕.....

แบบ ปย.๒

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                     | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                | ความเพียงพอ<br>ยังมิอยู่<br>(๔)                                                                                                                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                       | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| นำเสนอข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องของทุกภาคส่วน<br>ทราบแผนการปฏิบัติงาน ปัญหาและ<br>ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้มีการใช้ข้อมูลร่วมกันทุกภาคส่วน<br>ได้รับข้อมูล ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในทางบวก<br>และทางลบ เป็นการประสานความร่วมมือกับ<br>ส่วนราชการอื่นๆ | - จัดทำข้อมูลต่างๆ<br>- จัดประชุมหารือหรือเข้า<br>ร่วม ป ร ะ ช ม<br>ผู้เกี่ยวข้องทุกภาค<br>ส่วนที่ได้รับข้อมูล<br>ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น<br>ในทางบวกและทาง<br>ลบ<br>- ประสานความ<br>ร่วมมือกับส่วน<br>ราชการอื่นๆในการ<br>วางแผนปฏิบัติงาน<br>และการแก้ไขปัญหา<br>และผลกระทบที่<br>อาจเกิดขึ้น | - ควรมีการประชาสัมพันธ์<br>ข้อมูล ข่าวสารอย่าง<br>ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ<br>และควรสร้างการมีส่วน<br>ร่วมกับประชาชนให้มาก<br>ขึ้น | - เกษตรกรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขาด<br>การขยายผลหรือไม่ให้ความร่วมมือ ใน<br>การประชาสัมพันธ์แผน การส่งน้ำ<br>ระบบน้ำ<br><br>- ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง | - เน้นการประชาสัมพันธ์กับภาคขึ้น<br>ปรับปรุง กฎระเบียบเพิ่มเติม<br>หน่วยงานด้านประชาสัมพันธ์และ<br>ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและให้เกิด<br>ความชัดเจนโดยตรง กับกลุ่มเป้าหมาย<br><br>- มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ปริมาณน้ำ<br>ในสถานีวัดน้ำต่างๆ แผนการส่งน้ำให้<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเป็น<br>ประจำ | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คบ.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ท่งตมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....พ.ค.....ปี.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งเสริมและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบ ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                         | ความเพียงพอ<br>ยังอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <b>วัตถุประสงค์:</b><br>- เพื่อให้อัตราค่าจ้างเหมาะสมกับบทบาท<br>การกิจ และหน้าที่ที่สมควรรับผิดชอบของ<br>สำนัก/กองต่าง ๆ<br>- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจใ้ด้าน<br>วินัย และปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม<br>จริยธรรม ซึ่งเป็นเกราะป้องกันมิให้เกิดการ<br>กระทำผิด และฝ่าฝืนข้อบังคับตามประมวล<br>จริยธรรม<br>- เพื่อพัฒนาแผนติดตามประเมินผลการ<br>ทำงานขององค์กรให้ได้มาตรฐานสากล<br>(COSO) | - ถ้าปริมาณงานที่<br>รับผิดชอบมีมากขึ้น จัด<br>ให้มีการทำงานล่วงเวลา<br>เพื่อให้งานเสร็จตาม<br>กำหนด<br>- การสร้างจิตสำนึกด้าน<br>วินัย, คุณธรรมและ<br>จริยธรรมในการปฏิบัติ<br>ตนและปฏิบัติงาน<br>- กำหนดการประเมินผล<br>การปฏิบัติงานปีละ ๒<br>ครั้ง ในแบบประเมินผล<br>การปฏิบัติงานของ<br>ข้าราชการพลเรือน | - การควบคุมที่มีอยู่<br>สามารถลดความเสี่ยงได้<br>ระดับหนึ่ง แต่ยังคงมี<br>จุดอ่อนเหลืออยู่ ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการปรับปรุง | - ยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับ<br>การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็<br>ระดับสูงขึ้นจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม<br>- บุคลากรในกรมเขตประสานงานบางส่วนยัง<br>ไม่มีความรู้ในการมีส่วนร่วมการรักษาร<br>จรรยา และกระเสีมีสร้างจริยธรรม<br>- การจัดทำรายงานและประเมินผลการ<br>พัฒนาองค์กรล่าช้าเกินกรอบเวลาที่<br>กำหนด (๒๕ ตุลาคม) เนื่องจาก<br>คณะทำงานยังไม่เข้าใจเรื่องเกณฑ์การ<br>ประเมินตนเองการจัดทำแผน และการ<br>ติดตามประเมินผล | - กำหนดแนวทางปฏิบัติ และการ<br>ประเมินผลงานเกี่ยวกับการปรับปรุง<br>กำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับสูงจาก<br>กระบะระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม<br>- ทำการเผยแพร่ความรู้ด้านวินัย และ<br>การเสริมสร้างจริยธรรม พร้อมทั้งสร้าง<br>แนวร่วม โดย การ เสนอ พร<br>ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อรูปแบบต่างๆ ให้<br>บุคลากรรู้วิธีการมีส่วนร่วม ร่วมการ<br>ประเมินการกระทำผิด<br>- จัดประชุมคณะทำงานให้มีความรู้<br>ความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับเกณฑ์การ<br>ประเมินตนเอง การจัดทำแผนการ<br>ติดตามประเมินผลแผนการพัฒนา<br>องค์กร | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.สบ.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)

.....ผอ.สบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

ตำแหน่ง

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งไม้ฤทธิ์  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

แบบ 1โย.๒

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                                                                                          | ความเพียงพอ<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <p><b>การสืบและบัญชี</b></p> <p>การประมวลผลข้อมูลด้านการเงินและบัญชี<br/>ในระบบ GFMS และการจัดทำรายงาน<br/>การเงินในภาพรวมของกรม</p> <p><b>วัตถุประสงค์ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลด้านการเงิน<br/>และบัญชีในระบบ GFMS และการจัดทำ<br/>รายงานการเงินในภาพรวมของกรมถูกต้อง<br/>ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถใช้ข้อมูล<br/>ดังกล่าววางแผนและตัดสินใจ</li> </ul> | <p>- เสร็จเรียบร้อยภายใน<br/>โครงการฯ ให้ส่ง<br/>รายละเอียดให้ส่ง<br/>เกี่ยวข้องภายในเวลา<br/>ที่กำหนดและฝ่าย<br/>การเงินจัดส่งข้อมูล<br/>ด้านการเงินและบัญชี<br/>ให้หน่วยเบิกจ่าย<br/>อย่างสม่ำเสมอ<br/>ถูกต้อง และเป็น<br/>ปัจจุบัน</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่<br/>สามารถเร่งรัดการจัดส่ง<br/>ข้อมูลของหน่วยงานไม่<br/>สังกัดได้ทันกำหนด ส่ง<br/>การเงินครบถ้วนแจ้งถึง<br/>ผลกระทบของปัญหาให้<br/>หน่วยงานต่างๆ รับทราบ<br/>โดยทั่วถึง</p> | <p>- ข้อมูลการเบิกจ่ายบางส่วนไม่ถูกต้อง<br/>ครบถ้วน เนื่องจากหน่วยงานเบิกจ่ายจัดส่ง<br/>รายงานการเงินล่าช้า</p> | <p>- จัดประชุมชี้แจงข้อมูลความเข้าใจให้<br/>เห็นถึงความสำคัญของการจัดทำ และ<br/>จัดส่งรายงานการเงิน รวมทั้งเพิ่มช่อง<br/>ทางการสื่อสาร หน่วยงาน สำหรับ<br/>สอบถามข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน</p> | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คณ.)             |                 |

  
 ชื่อผู้รายงาน.....  
 (นายทิตกุล เสงาศิราภรณ์)  
 ตำแหน่ง.....ผอ.คณ.ท่งไม้ฤทธิ์.....  
 วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบ ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ตำแหน่งงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                 | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                              | ความเพียงพอ<br>มีอยู่<br>(๔)                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                              | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| การบันทึก/ปรับปรุงข้อมูลทรัพย์สินในระบบ<br>GFMS ของกรม<br><br>วัตถุประสงค์:<br>- เพื่อควบคุมการบันทึก/ปรับปรุงข้อมูล<br>สินทรัพย์ทั้งหมดในระบบ GFMS ของกรมให้<br>มีความถูกต้อง ครบถ้วน ใช้เป็นฐานข้อมูล<br>เกี่ยวกับต้นทุนที่มีอยู่จริง และประกอบการ<br>บริหารงานขององค์กร | - มีการตรวจสอบ<br>บัญชีสินทรัพย์จาก<br>ระบบ GFMS เพื่อ<br>สอบทานรายงานยอด<br>คงเหลือ<br>- จัดส่งรายงาน<br>สินทรัพย์ที่มีการ<br>คำนวณคิดค่าเสื่อม<br>ราคาในระบบ GFMS<br>ให้โครงการต้นสังกัด<br>ดำเนินการต่อไป | - การปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่ในการรายงาน<br>ข้อมูลสินทรัพย์บางครั้ง<br>เกิดข้อผิดพลาด ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง | - ข้อมูลทรัพย์สินในระบบ GFMS<br>บางส่วนยังไม่ได้ปรับปรุงแก้ไขให้อีกต้อง<br>เป็นปัจจุบัน | - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปรับปรุง<br>แก้ไขข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS<br>ให้อีกต้อง เป็นปัจจุบัน | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายอภิสิทธิ์ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งลิ้มตหี  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

แบบ ปย.๒

| กระบวนกรปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                           | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                          | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                 | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <p><b>ด้านงบประมาณ</b></p> <p>การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br/>ล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>- เพื่อให้การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br/>ล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) เป็นไปอย่าง<br/>มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์<br/>ภารกิจ และผลผลิตของกรมชลประทาน</p> | <p>- การจัดลำดับ<br/>ความสำคัญ ในการ<br/>ปรับแผนงาน (MTEF)<br/>ให้สอดคล้องกับความต้องการ<br/>ของราชากร<br/>และประโยชน์ที่ได้รับ</p> | <p>- ยังคงมีความเสี่ยงด้าน<br/>ความพร้อมในการจัดทำ<br/>แผน ก ร ใ ช้ จ ำ ย<br/>งบประมาณล่วงหน้าระยะ<br/>ปานกลาง (MTEF)</p> | <p>- การจัดทำข้อมูลในแผน (MTEF) ไม่<br/>สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ทำให้<br/>ต้องมีการปรับแผนงานทุกปี</p> | <p>- จัดทำคู่มือในการบันทึกข้อมูลใน<br/>แบบฟอร์มจัดทำแผน (MTEF) และ<br/>ปรับปรุงฐานข้อมูลเพื่อประยุกต์ใช้กับ<br/>แผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.ศบ.)             |                 |

  
 ชื่อผู้รายงาน.....  
 (นายกิตกุล เภภาศิริภรณ์)  
 ตำแหน่ง.....ผอ.ศบ.ทุ่งลิ้มตหี.....  
 วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาร่องน้ำทุ่งสัมฤทธิ์  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ถ้าได้รับวันี่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

แบบ ปย.๒

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                             | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                        | ความเสี่งที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                     | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| การคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วย (Unit Cost) และราคากลาง<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้การคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วย (Unit Cost) และราคากลาง เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามเกณฑ์การจ้างราคากลางของกรมบัญชีกลาง | - ดำเนินการตามบัญชีแสดงรายละเอียดลักษณะและขอบเขตงานของงานก่อสร้างชลประทาน ที่ปรับปรุงใหม่ และแบบฟอร์มสรุปการคำนวณราคากลางชลประทาน | - ยังคงเกิดข้อผิดพลาดอยู่<br>เนื่องจา ก ฎ ก ฎ ระเบียบเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม นโยบาย ฯ | - อัตราค่าจ้างต่อหน่วยและราคากลางคลาดเคลื่อน เนื่องจากความเข้าใจในการใช้ราคาของพาณิชย์จังหวัดและการสืบราคาจากแหล่งวัสดุไม่ตรงกัน | - กำหนดกระบวนการในการตรวจสอบการจัดทำอัตราค่าจ้างต่อหน่วยและราคากลาง | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คท.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คท.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการสร้างและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบ ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>กิจกรรมงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                         | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                  | ความเชื่อมโยงที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| การจัดหาวัสดุ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้กระบวนการจัดหาวัสดุมีคุณภาพ<br>ราคาเหมาะสม ได้ผลัดภายในเวลาที่กำหนด<br>และเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับต่างๆ<br>ที่เกี่ยวข้อง | - ใช้ระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วย<br>การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕<br>และฉบับที่แก้ไข<br>เพิ่มเติม<br>- จัดซื้อตามแผน<br>จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้<br>ทันตามแผน<br>กำหนดกรใช้งาน<br>- มีการประชุมร่วมกัน<br>ระหว่างหน่วยงาน<br>พัสดุและหน่วยงานที่<br>ต้องการพัสดุ เพื่อให้<br>เป็นไปตามแผนจัดซื้อ<br>จัดจ้าง | - มีการควบคุมให้ปฏิบัติ<br>ถูกต้องตามระเบียบฯ พ.ศ.<br>- ปัญหาความล่าช้าในการ<br>จัดซื้อ/จ้างพบได้บางครั้ง<br>ควรดำเนินการปรับปรุง | - การจัดส่งรายงานความต้องการพัสดุ<br>ล่าช้า จักรวรรณ์ไม่ครบถ้วน ก่อให้เกิดการจัดซื้อ<br>จัดจ้างล่าช้า ไม่ทันตามเงื่อนไขที่กำหนด | - สำนัก/กอง ตรวจสอบข้อมูล<br>รายละเอียดในรายงานความต้องการ<br>พัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเร่งรัดส่ง<br>รายงานดังกล่าวเพื่อให้ได้รับแผนงาน<br>ประจำปี เพื่อให้หน่วยพัสดุเตรียมความ<br>พร้อมเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้<br>จนถึงขั้นตอนการอนุมัติรับราคา และ<br>สามารถทำข้อมูลพัสดุได้ทันทีที่ได้รับ<br>งบประมาณ | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปย.๒

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ตำแหน่งงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                      | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                     | ความถี่<br>บังมีอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | หมายเหตุ<br>(๗) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <p>การควบคุมพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อควบคุมเอกสารซื้อขายการได้มา และสถานะปัจจุบันของสินทรัพย์ไม่องค์กรให้ถูกต้อง ครบถ้วน ป้องกันการทุจริต และปฏิบัติตามกฎระเบียบ ร้อยบังคับของกระทรวงการคลัง และสำนักงานกฤษฎีกา</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องในการลงบัญชีสินทรัพย์ รวมทั้งตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงกับบัญชีสินทรัพย์ว่าตรงกันหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบสถานที่และเก็บรักษาสินทรัพย์</li> <li>- ตรวจสอบข้อมูลในระบบสินทรัพย์ กับเอกสารบัญชี สินทรัพย์ว่าถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังพบข้อผิดพลาดจากการจัดเก็บเอกสารบัญชีสินทรัพย์</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์เกี่ยวกับการได้มา สถานะปัจจุบัน จำนวนที่มีอยู่จริงยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดด้านบัญชีต้นทุนของหน่วยงาน และส่งผลกับการจ่ายโอนภารกิจ</li> <li>- ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ ทำให้สินทรัพย์บางส่วนอยู่นอกระบบ ขาดการดูแล เกิดช่องว่างต่อการทุจริต</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอรายงานเจ้าของสินทรัพย์ควรให้ความสำคัญในการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ให้ครบถ้วน กำหนดผู้รับผิดชอบ ให้ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล การตรวจสอบและการจัดทำรายงานให้มีความถูกต้องอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)             |                 |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

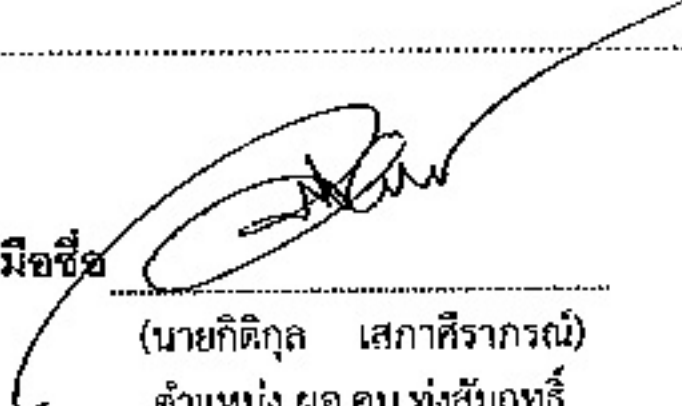
ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ความเห็น / คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p><b>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน</li> <li>▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> <li>▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</li> </ul> <p><b>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีมาตรการในการสอดส่องดูแลกรณี เวลามีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือ</li> </ul> | <p>- ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ผู้บริหารยอมรับและมีทัศนคติที่ดีสำหรับข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะต่างๆ โดยมีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและหัวหน้างาน เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ผู้บริหารวางนโยบายและกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ตามสายงานอย่างชัดเจน เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดความคล่องตัว และไม่ล่าช้า รวมทั้งการมีส่วนร่วมของบุคลากร</p> <p>- กรมชลประทานมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเป็นคำนิยามร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนพึงยึดถือ โดยผู้บริหารปฏิบัติตามแบบอย่างในเรื่องความมีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นทั้งคนเก่ง และคนดีมีจริยธรรม และธรรมาภิบาล ประพฤติตนต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยการสื่อสารและพูดคุยกับบุคลากรในองค์กร</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ปฏิบัติตามจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul> <p><b>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</li> <li>▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> <li>▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</li> </ul> <p><b>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li> <li>▪ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระดับความรู้ และความสามารถตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และสำนักงาน ก.พ.กำหนด</li> <li>- มีการจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงานในแต่ละตำแหน่งให้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- กรมชลประทาน มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างเหมาะสม ซึ่งผู้บริหารโครงการฯ ส่งเสริมให้หัวหน้างานและบุคลากรได้รับการพัฒนา ได้รับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ การฝึกฝน ความชำนาญ ประสิทธิภาพเพิ่มเติม เพื่อจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายขององค์กร</li> <li>- กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน</li> <li>- โครงสร้างองค์กรมีการแบ่งแยกชัดเจน ตามความเหมาะสม และจำเป็นกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีการประชุมหัวหน้างานทั้งในสายงานภารกิจหลัก งานสนับสนุน และงานวิชาการ เพื่อร่วมประเมินผลโครงสร้างองค์กร เพื่อจัดสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กรและกิจกรรมต่างๆที่รับผิดชอบ</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>▪ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน</li> <li>▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาควิชาการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</li> <li>▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารได้มอบอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบทั่วกัน</li> <li>- มีการจัดทำคำสั่งการมอบหมายงานและมอบอำนาจ รวมทั้งมีการประกาศแจ้งบุคลากรทุกคนในองค์กรได้ทราบ</li> </ul> <p>- กรมชลประทาน มีระบบมาตรฐานในการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงาน โดยกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนฯ</p> <p>- มีการปฐมนิเทศให้กับข้าราชการใหม่ ตามข้อกำหนดของ ก.พ. และผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กร เข้ารับการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน รวมทั้งการโยกย้าย พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- ความซื่อสัตย์และความมีจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของความมีระเบียบวินัยที่ถูกกำหนดไว้ในแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว</p> <p>- มีคณะกรรมการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของกรมฯ มาตรวจสอบและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ได้กำหนดเป็นแนวทางไว้</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑.๘ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ </p> <p>(นายกิตติกุล เสภาศิริการณ)</p> <p>ตำแหน่ง ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์</p> <p>วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบ และเข้าใจตรงกัน</li> </ul> <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</li> <li>▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด และให้การยอมรับ</li> </ul> | <p>- ระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของกรมฯ ซึ่งผู้บริหารทุกระดับรับทราบโดยการจัดประชุมผู้บริหารทั่วประเทศ ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานได้ถ่ายทอดข้อมูลให้แก่บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ มีการกำหนดทิศทางขององค์กร ได้แก่ การวางแผนยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ แผนที่ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>- การจัดทำแผนกิจกรรมทุกกิจกรรม เพื่อกำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดจะสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมฯ ซึ่งเป้าประสงค์และตัวชี้วัดแต่ละกิจกรรมมีการจัดทำโครงการและวัตถุประสงค์ชัดเจน ปฏิบัติ และวัดผลได้ รวมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารระดับสูงทราบอย่างต่อเนื่อง</p> |

## ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง

- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง
- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น

## ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

- มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง
- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

## ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง

- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

## ๒.๖ อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

## สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

.....

.....

ลายมือชื่อ

(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

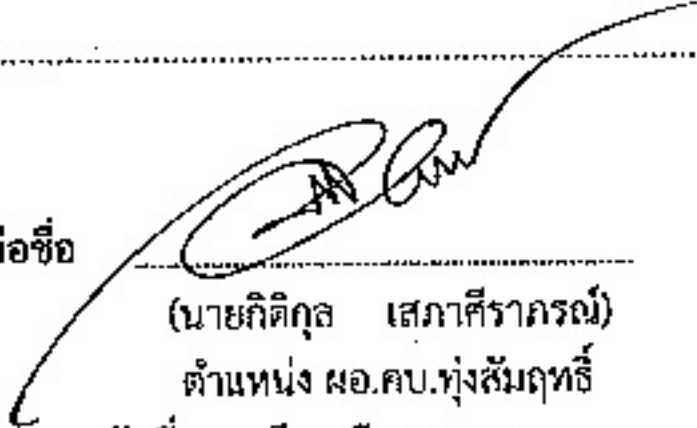
- ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานร่วมกันดำเนินการระบุและประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมงานที่ตนรับผิดชอบ ร่วมกันคิดวิเคราะห์ถึงปัจจัยและสถานะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกด้วยเครื่องมือต่างๆ ที่เหมาะสม

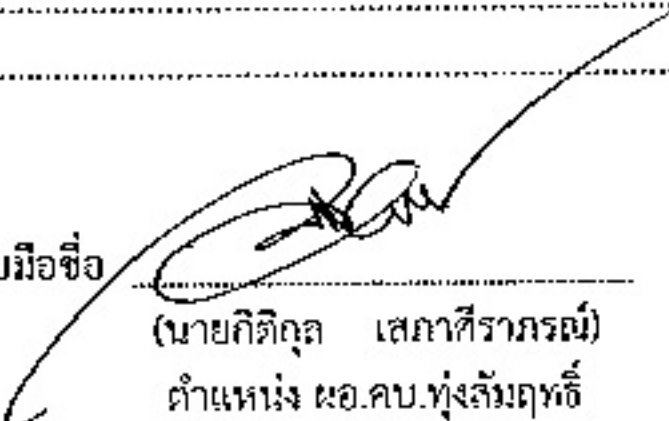
- ในแต่ละกิจกรรมงานฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรทราบถึงทรัพยากรและความสามารถต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรว่าเป็นจุดแข็งหรือจุดอ่อนอย่างไร เพื่อกำหนดทิศทางทางการดำเนินงาน มีเป้าหมายชัดเจน ซึ่งจะสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ผู้บริหารและหัวหน้างานร่วมประชุม เพื่อพิจารณาปัญหาและความเสี่ยงต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำมาวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง ซึ่งผู้บริหารมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และขอบข่ายของหัวหน้างานทุกระดับอย่างชัดเจน เมื่อมาตรฐานการควบคุมหรือลดความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนในทุกกิจกรรมงาน

- หัวหน้างานแจ้งประชุมเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานให้หัวหน้างานและผู้บริหารทราบด้วย

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- ในการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอ้อม อำนาจหน้าที่</p> <p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> | <p>- หน่วยงานมีคู่มือนโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องกับหน้าที่การงาน บุคลากรสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง เพื่อเป็นกิจกรรมการควบคุมต่างๆ เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการเงิน ด้านงบประมาณ ด้านพัฒนาแหล่งน้ำ ด้านการบริหารจัดการน้ำ และด้านการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ</p> <p>- หัวหน้างานและบุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมโดยแจ้งเป็นหนังสือเวียนให้ทราบ และได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามปกติของบุคลากร</p> <p>- ผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้างานได้ศึกษานโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานด้านการเงิน การบันทึกบัญชี การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการจัดซื้อ จัดจ้าง รวมทั้งกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่กล่าวมาให้ชัดเจน เป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่าจะมีการตรวจสอบและกานอำนาจระหว่างกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- กรมชลประทานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการดำเนินการทางวินัยที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนในกระบวนการดำเนินการทางวินัย และสร้างมาตรฐานการดำเนินการทางวินัยที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามมาตรฐานงานที่ได้กำหนดไว้</p> <p>- ผู้บริหารและหัวหน้างานติดตามการควบคุมการระบุข้อบกพร่อง และมีมาตรการแก้ไขเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๘ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>ลายมือชื่อ</p>  <p>(นายกิตติกุล เสภาศรีรากรณ์)<br/>ตำแหน่ง ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์<br/>วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> | <p>- มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการรับผิดชอบพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ และสายการรายงานเป็นไปตามโครงสร้างองค์กร</p> <p>- หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานร่วมกันศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีได้อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ผ่านระบบสารสนเทศของกรมชลประทาน</p> <p>- มีการจัดทำเอกสารประกอบการเงินและการบันทึกบัญชีไว้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ ซึ่งจัดเก็บเอกสารทั้งหมดไว้ที่ห้องฝ่ายการเงิน</p> <p>- มีการใช้ระบบ Intranet สำหรับการสื่อสารภายใน และระบบ Internet สำหรับการสื่อสารภายนอก</p> <p>- มีการแจ้งเวียนระเบียบฯ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน คำสั่งและเอกสารอื่นๆ เกี่ยวกับการวางระบบการควบคุมภายใน ที่เกี่ยวข้องให้ทราบอย่างทั่วถึง</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐบาล ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๔.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ</p>  <p>(นายกิตติคุณ เสงาศีราภรณ์)<br/>ตำแหน่ง ผอ.คบ.ทุ่งลัมภูธิ<br/>วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕</p>                                    | <p>- ในหน่วยงานมีการประชุมปรึกษาหารือเป็นประจำ โดยมีผู้ช่วยการโครงการฯ เป็นประธานการประชุม</p> <p>- มีกล่องแสดงความคิดเห็น ผ่านสายด่วน ๑๔๐๐ รับเรื่องร้องทุกข์ และเว็บบอร์ดแสดงความคิดเห็นของบุคคลภายนอก และภายในทางระบบ Internet เป็น Website ของโครงการ</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในให้กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> | <p>- มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานในเรื่องสำคัญๆ เช่น</p> <p>๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการเทียบกับแผน</p> <p>๒) รายงานผลการเบิกจ่ายเทียบกับแผน</p> <p>๓) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับแผน ฯลฯ</p> <p>- มีการประชุมระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน หากพบว่ามีจุดอ่อนหรือมีข้อบกพร่อง จะมีการแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องนั้นทันที พร้อมทั้งมีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานทุกกิจกรรม</p> |

๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบ ต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ

๕.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ)

สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

ลายมือชื่อ

(นายกิตติกุล เสภาสีรากรณ์)

ตำแหน่ง ผอ.กบ.ทุ่งสัมฤทธิ์

วันที่ ๓๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

- ทุกส่วนมีหน้าที่ติดตามประเมินผล และ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และ รับผิดชอบติดตามประเมินผลตามแนวปฏิบัติ ประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน

- ผู้ตรวจสอบภายในของกรมชลประทาน มีการ รายงานผลการประเมินโดยตรงต่อผู้บริหาร ระดับสูงและหัวหน้างาน

- หน่วยงานได้ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน

- เป็น ข้อ ก า ห น ด ต า ม ระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และ ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานแล้วว่า ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้นสังกัดต้องรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปทันทีที่ทราบ

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งตัมฤทธิ์  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

V/P 2

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๔..... ถึงวันที่ .....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                  | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                          | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                          | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                  | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การบริหารจัดการรายได้<br>การจัดทำและรวบรวมเป็น<br>ระบบฐานข้อมูล เพื่อการ<br>บริหารจัดการน้ำ                 | - ข้อมูลที่เก็บรวบรวมไม่ถูกต้อง<br>และเกิดความผิดพลาดในการ<br>จัดเก็บข้อมูล                                                                 | O, C                                           | ปานกลาง                                                        | - การให้เจ้าหน้าที่<br>จัดเก็บและรวบรวม<br>ข้อมูลประสานงานกับ<br>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ภาคสนาม ในการ<br>จัดเก็บข้อมูล เพื่อให้<br>ข้อมูลถูกต้อง | - การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด<br>ความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่งแต่<br>ยังคงมีจุดอ่อนเหลืออยู่ ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการปรับปรุง | - การจัดเก็บข้อมูลยังมี<br>ความคลาดเคลื่อน<br>ระหว่างเจ้าหน้าที่<br>ปฏิบัติงานภาคสนาม<br>และเจ้าหน้าที่จัดเก็บ<br>ข้อมูล | - จัดให้มีการประชุมชี้แจง<br>อธิบายหรือทำความเข้าใจ<br>แลกเปลี่ยนข้อมูล ระหว่างกัน<br>เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง<br>ยิ่งขึ้น |
| วัตถุประสงค์:<br>- เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล<br>ทั่วไปของโครงการในพื้นที่<br>รับผิดชอบทั้งฤดูฝนฤดูแล้ง          | - ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับพื้นที่<br>ชลประทาน พื้นที่เพาะปลูก<br>และปริมาณน้ำเก็บกักจากพื้นที่<br>จริงกับรายงานมีความ<br>คลาดเคลื่อนไม่ตรงกัน |                                                |                                                                | - จัดประชุมตรวจสอบ<br>และแลกเปลี่ยนข้อมูล<br>ระหว่างเจ้าหน้าที่<br>จัดเก็บข้อมูล กับ<br>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ภาคสนาม                           |                                                                                                                       |                                                                                                                          | - จัดให้มีการตรวจสอบ<br>เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ<br>ให้สามารถใช้กันได้เป็นปกติ<br>ตลอดเวลาและตรวจงาน<br>ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ  |
|                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                |                                                                |                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                                                                          | - ใช้อุปกรณ์การตรวจวัดทั้ง<br>ปริมาณน้ำและระดับน้ำให้<br>เป็นมาตรฐานเดียวกัน                                                  |

โครงการร่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบประเมินการควบคุมภายใน

WP 2

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๘..... ถึงวันที่ .....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๙.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                | ความเพียงพอ<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                                                                                  | วัตถุประสงค์ของ<br>การ<br>ควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                             | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                                                                                                                     | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การจัดตั้งฝึกอบรม ด้ร่าง<br>ความเข้มแข็งและมีส่วน<br>ร่วมให้กับผู้ใช้<br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อพัฒนาเสริมสร้างความ<br>เข้มแข็งให้กับองค์กรผู้ใช้<br>น้ำ ให้มีความรู้เรื่องการใช้น้ำ<br>อย่างถูกวิธี และมีส่วนร่วม<br>ในการบริหารจัดการน้ำทุก<br>ขั้นตอน | องค์กรผู้ใช้ น้ำขาดความรู้เรื่อง<br>การใช้น้ำ เป็นผลมาจาก<br>หลักสูตรการฝึกอบรมความรู้<br>และเอกสารคู่มือเข้าใจยาก<br>- การบังคับใช้กฎระเบียบ<br>ข้อบังคับกลุ่มยังมีการละเมิด<br>และเลือกปฏิบัติ | O , C                                              | ปานกลาง                                                        | - การจัดประชุมชี้แจง<br>ระหว่างเจ้าหน้าที่<br>ชลประทานกับกลุ่ม<br>เกษตรกรผู้ใช้ น้ำ เรื่อง<br>การบริหารจัดการน้ำ<br>และการมีส่วนร่วมไม่<br>ทุกขั้นตอน | - การควบคุมที่มีอยู่ เช่น การให้<br>ความรู้ ความเข้าใจ และการ<br>ประชาสัมพันธ์ด้านการบริหาร<br>จัดการน้ำอาจไม่เพียงพอ<br>สำหรับกลุ่มผู้ใช้ น้ำ ซึ่งต้อง<br>มีโครงการหาลาเหตุ และมี<br>แผนการติดตามอย่างต่อเนื่อง | - กลุ่มผู้ใช้ น้ำบางส่วน<br>ยังไม่เข้าใจในบทบาท<br>และหน้าที่ รวมถึงยังไม่<br>ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ<br>ข้อบังคับในการบริหาร<br>จัดการน้ำ<br><br>- ชี้แจงให้กลุ่มองค์กรผู้ใช้ น้ำ<br>ได้เข้าใจถึงผลกระทบต่อน้ำ<br>ต้นทุนของโครงการที่เกิดจาก<br>การไม่ปฏิบัติตามแผนการ<br>เพาะปลูกที่ถูกละเลยเมื่อต้นฤดู | - การดูงานกลุ่มองค์กรผู้ใช้ น้ำ<br>ที่ประสบความสำเร็จ<br><br>- จัดให้มีการเรียนรู้จาก<br>ปฏิบัติจริง (Learning By<br>Doing)<br><br>- ชี้แจงให้กลุ่มองค์กรผู้ใช้ น้ำ<br>ได้เข้าใจถึงผลกระทบต่อน้ำ<br>ต้นทุนของโครงการที่เกิดจาก<br>การไม่ปฏิบัติตามแผนการ<br>เพาะปลูกที่ถูกละเลยเมื่อต้นฤดู |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาส่งน้ำ  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

WP 2

คำทบทวนตั้งแต่วันที่ ..... ค.ศ. .... เดือน ..... ค.ศ. .... ถึงวันที่ ..... ค.ศ. .... เดือน ..... ค.ศ. .... พ.ศ. .... ๒๕๕๕

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                          | ความเกี่ยวข้องที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                               | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                           | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                          | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การปรับปรุงแผนการบริหารจัดการน้ำ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้แผนการบริหารจัดการน้ำมีความชัดเจนการดำเนินงานตามแผนมีประสิทธิภาพ | - การปรับปรุงแผนการบริหารจัดการน้ำไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับปริมาณน้ำที่เพาะปลูกค่อนข้างมาก | O.C                                            | ปานกลาง                                                        | - การวางแผนการบริหารจัดการน้ำร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ชลประทานและกลุ่มผู้ใช้<br>- การติดตามผลการบริหารจัดการน้ำว่ามีปัญหาอุปสรรคหรือไม่<br>- หากมีปัญหาอุปสรรคก็จัดประชุมระหว่างเจ้าหน้าที่ชลประทานและกลุ่มผู้ใช้เพื่อปรับปรุงแผนการบริหารจัดการน้ำ | - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ยังคงมีข้อบกพร่องเหลืออยู่ ซึ่งต้องดำเนินการปรับปรุง | - ขาดการประชาสัมพันธ์ถึงประชาชนกลุ่มต่างๆ ผลการะทบจากภาษาและการขาดคนรับใช้ และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ | - ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์ถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากโครงการและปลูกพืชใช้น้ำมากและปลูกพืชมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนด<br>- เพิ่มความถี่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบปริมาณน้ำที่ส่งให้กับพื้นที่และผู้รับบริการ<br>- ศึกษาการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์ในพื้นที่ที่พบความบกพร่องของแหล่งน้ำต้นทุนในแม่น้ำ และพื้นที่ป่าทึบ เพื่อลดผลกระทบจากภาษาและการขาดคนรับใช้ และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาส่งสมุทร  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

V/P 2

สำหรับงวดวันที่ ..... ค.ศ. .... เดือน ..... พ.ศ. .... ๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                            | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)    | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                                       | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วิเคราะห์และจัดทำรายงาน<br>สรุปผลการดำเนินงาน<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้ทราบถึงปัญหา<br>อุปสรรค และแนวทางการ<br>แก้ไขในการบริหารจัดการ<br>น้ำ | - ข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอ<br>หรือไม่ถูกต้อง | O, C                                           | ปานกลาง                                                        | - การนำข้อมูลที่ได้มา<br>วิเคราะห์ แนวทางใน<br>การบริหารจัดการน้ำที่<br>ผ่านมามีปัญหา<br>อุปสรรค และแนวทาง<br>การแก้ไขในการบริหาร<br>จัดการน้ำ และจัดทำ<br>เป็นรายงานเสนอ<br>ผู้บังคับบัญชาเพื่อ<br>พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง | - ควรมีการจัดทำรายงาน<br>ภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ<br>เพื่อบุคลากรจะได้มีความ<br>เชี่ยวชาญและรู้จักวิเคราะห์<br>ปัญหาและสาเหตุได้ | - ข้อมูลไม่ถูกต้อง และ<br>บุคลากรที่ดำเนินการ<br>ไม่สามารถวิเคราะห์<br>การจัดทำรายงานได้<br>อย่างถูกต้อง และ<br>ชัดเจน | - จัดให้มีการประชุมเชิง<br>ปฏิบัติกรแก่บุคลากรและ<br>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ<br>วิเคราะห์และการจัดทำ<br>รายงานที่ถูกต้อง |

โครงการรณรงค์น้ำและน้ำารรักษาทุ่งลุ่มห้วย  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

WP 2

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๘..... ถึงวันที่ ....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๙.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พิจารณาตรวจสอบการวางแผนการจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ และการระบายน้ำ<br><br>วัตถุประสงค์:<br>- เพื่อให้มีการวางแผนการจัดสรรน้ำและระบายน้ำในเขตโครงการเพื่อการชลประทานอุปโภค-บริโภค การอุตสาหกรรม ระบบนิเวศน์ด้านท้ายน้ำให้เหมาะสมและลดปัญหาผลกระทบข้อขัดแย้งต่างๆให้น้อยลง | - การประเมินน้ำต้นทุนในลำน้ำมูลของการประเมินตะกอนดินตกในลำน้ำมูล<br>- การจัดทำ Rule Curve ไม่สมบูรณ์<br>- บุคลากรขาดทักษะ และความรู้ชำนาญ | O.C                                            | ปานกลาง                                                        | - การรวบรวม สรุปปริมาณน้ำต้นทุนในเขตโครงการ และจัดทำ ROS แผนการจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ และการระบายน้ำ<br>- การจัดประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ชลประทานเพื่อตรวจสอบแผนการจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ และการระบายน้ำให้เหมาะสมและลดปัญหาผลกระทบข้อขัดแย้งต่างๆให้น้อยลง | - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ต้องมีการติดตามประเมินผลเป็นระยะ ซึ่งยังต้องมีการปรับปรุง | - ขาดการประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรรับทราบถึงผลกระทบ และการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที<br>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านชลประทาน<br>- ขาดการฝึกอบรมเกษตรกรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านชลประทาน<br>- ขาดการประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรรับทราบถึงผลกระทบ และการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที<br>- ขาดการฝึกอบรมเกษตรกรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านชลประทาน<br>- ขาดการประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรรับทราบถึงผลกระทบ และการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที | - สนับสนุนงบประมาณ เป็นการเฉพาะเรื่องโครงการประเมิณน้ำต้นทุนในลำน้ำมูล<br>- สนับสนุนเครื่องมือการตรวจวัดและยานพาหนะ<br>- สนับสนุนด้านบุคลากร การบรรจุเพิ่มเติม ทั้งพนักงานของรัฐ และลูกจ้างชั่วคราว<br>- ศึกษาติดตามควบคุมการใช้ของเกษตรกรอย่างใกล้ชิด<br>- เพิ่มการประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนเกษตรกรให้ทราบถึงผลกระทบที่จะเกิดความเสียหายจากการใช้น้ำมากกว่าแผนที่กำหนด<br>- ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำร่วมกันอย่างประหยัด |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งตัมฤทธิ์

VVP 2

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... ค.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... ค.ศ. .... พ.ศ. .... ๒๕๕๕

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                                                                                                       | วัตถุประสงค์<br>ของการ<br>ควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                                               | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                             | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การป้องกันและบรรเทา<br>ภัยอันเกิดจากน้ำ<br><br>ศึกษา/รวบรวมข้อมูลลำน้ำ<br>ต่างๆ และอาคาร<br>ชลประทานในเขตพื้นที่<br>และข้อมูลการใช้<br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อรวบรวมข้อมูลสภาพ<br>ลำน้ำ การไหลของน้ำ<br>ข้อมูลทางธรณีวิทยา<br>ตำแหน่งที่ตั้งอาคาร<br>ชลประทาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>ยังไม่มีมีการดำเนินการศึกษาข้อมูลสภาพลำน้ำความลาดเทของลำน้ำ อาคารที่ขวางทางน้ำที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>การแปรสภาพลำน้ำที่เปลี่ยนไปจากการก่อสร้างอาคารขวางทางน้ำของหน่วยงานอื่น</li> </ul> | O, C                                               | ปานกลาง                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมข้อมูลลำน้ำต่างๆ ที่มีผลกับโครงการฯ โดยใช้ข้อมูลของศูนย์อุทกภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง</li> <li>จัดทำข้อมูลอาคารชลประทาน ตามตัวชี้วัดที่ ๒๔</li> <li>รวบรวมการใช้ข้อมูลของพืช ตลอดจนการใช้เพื่อการอุปโภค-บริโภค และอุตสาหกรรมจัดทำเป็นข้อมูลพื้นฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อวิเคราะห์และประเมินผลได้อย่างทั่วถึง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ยังไม่ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำรายงานและข้อมูลลำน้ำสายหลัก แะส่งน้ำ การวิเคราะห์ทำการไหลของน้ำจำนวนประชากร ฯลฯ</li> </ul> |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

VVP 2

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕..... ถึงวันที่ .....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                              | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                                                               | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รวบรวมปัญหาด้านอุทกภัย<br>ในอดีต<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อศึกษาหาความรู้ ทำ<br>ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหา<br>อุทกภัยอย่างเป็นระบบตาม<br>หลักวิชาการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุทกภัย<br/>หรือแหล่งน้ำ เช่น แผนที่น้ำ<br/>ท่วม ปริมาณน้ำต่างๆที่มี<br/>ผลกระทบกับน้ำท่า จำนวน<br/>ประชากรหมู่บ้านที่มีการ<br/>เปลี่ยนแปลง อีกทั้งการแปร<br/>สภาพที่ดินหลายๆ ตำบล</li> <li>- มีการบูรณาการใช้ที่ดินของ<br/>ราษฎร โดยกีดขวางทางน้ำและ<br/>เป็นอุปสรรคทางไหลของน้ำ</li> </ul> | O, C                                           | ปานกลาง                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาข้อมูลการเกิด<br/>อุทกภัยที่ผ่านมา ว่ามี<br/>สาเหตุอะไรบ้างที่เป็น<br/>ปัจจัยที่ทำให้เกิด<br/>อุทกภัย ตลอดจน<br/>แนวทางการแก้ไขที่<br/>ผ่านมาจัดทำเป็นข้อมูล<br/>เพื่อเป็นข้อมูลในการ<br/>เตรียมการความพร้อม<br/>ในการรับสถานการณ์<br/>น้ำท่วมที่จะเกิดขึ้นใน<br/>อนาคตต่อไป</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมศึกษาและรวบรวม<br/>ข้อมูลต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ<br/>เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลได้<br/>อย่างทัน่วงที</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลปัญหาอุทกภัย<br/>ยังไม่เป็นปัจจุบัน<br/>เท่าที่ควร รวมทั้งควรมี<br/>ก า ร ส ี ก ข า<br/>สภาพแวดล้อม ทาง<br/>ธรรมชาติ อย่าง<br/>สม่ำเสมอเพื่อรองรับ<br/>กับสถานการณ์ต่างๆที่<br/>อาจเกิดขึ้นได้ และ<br/>ประชาสัมพันธ์ ชี้แจง<br/>ให้ราษฎรในพื้นที่ทราบ<br/>อย่างต่อเนื่อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานการศึกษา<br/>ปัญหาทุกๆ ด้านในอดีตที่<br/>สามารถค้นหาข้อมูลได้โดย<br/>เร่งด่วน</li> <li>- ประสานองค์กรปกครอง<br/>ส่วนท้องถิ่น ขอความร่วมมือ<br/>ในการจัดหาข้อมูลฯ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์การชี้แจง<br/>ให้ความรู้แก่ราษฎรในพื้นที่<br/>ให้รับทราบข้อมูลที่เป็น<br/>ข้อเท็จจริงในด้านต่างๆที่<br/>เกี่ยวข้อง</li> </ul> |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

WP 2

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๔..... ถึงวันที่ .....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)              | ความตั้งใจที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                               | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                                                                 | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                                     | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตรวจสอบสภาพปัจจุบัน<br>ของพื้นที่ อาคาร<br>ชลประทานฝั่งทิศขวางทาง<br>น้ำ และการบริหารจัดการ<br>น้ำ<br><br>วัตถุประสงค์ : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความไม่พร้อมด้านการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน เพื่อการส่งน้ำระบายน้ำ</li> <li>- การบริหารจัดการน้ำในอ่างเก็บน้ำและการวางแผนการเพาะปลูก</li> <li>- การจัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเครื่องจักรเครื่องมือที่จำเป็น</li> </ul> | O, C                                           | ปานกลาง                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบสภาพปัจจุบันของอาคารชลประทาน ว่ามีอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่</li> <li>- งบหรือซ้ำชุดทุกปีก่อนฤดูฝน และจัดทำเป็นรายงาน</li> <li>- ขอความร่วมมือไปทางท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบว่ามีสิ่งกีดขวางทางน้ำหรือไม่</li> <li>- หากมีขอให้ทางท้องถิ่นช่วยดำเนินการรื้อถอนให้</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ถึงระดับหนึ่งแต่ยังคงมีจุดอ่อนเหลืออยู่ ซึ่งต้องดำเนินการปรับปรุง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการประชาสัมพันธ์ชี้แจงข้อมูลการบริหารจัดการน้ำให้ชัดเจนถูกต้อง และขาดงบประมาณในการจัดเตรียมความพร้อม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนดำเนินการขุดลอกลำน้ำเดิม หรือทางน้ำชลประทาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการไหล</li> </ul> |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

VP 2

แบบประเมินการควบคุมภายใน

ตัวรับตรวจตั้งแต่วันที่ .....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๘..... ถึงวันที่ .....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๙.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                  | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                               | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                    | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วางแผนการทำงานการ<br>เตรียมความพร้อมด้าน<br>เครื่องมือเครื่องจักรรวมทั้ง<br>การประสานงานกับ<br>หน่วยงานอื่นๆ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้โครงการมีแผนงาน<br>ระดับต่างๆ ที่มี ความ<br>ชัดเจน นำไปปฏิบัติได้อย่าง<br>มีประสิทธิภาพภายใต้การมี<br>ส่วนร่วม | - ขาดการบูรณาการแผนงาน<br>ระหว่างโครงการหน่วยงาน ชาติ<br>การประสานงานภายใน<br>หน่วยงานที่ดี | O, C                                           | ปานกลาง                                                        | - การจัดทำแผนการใช้<br>เครื่องจักรเครื่องมือ<br>เสนอ ต่อ ส่วน<br>เครื่องจักรกล สำนัก<br>ชลประทานที่ ๘<br>- การประชุมร่วมกัน<br>ระหว่างโครงการฯ กับ<br>ส่วนราชการต่างๆ ใน<br>การหาแนวทางเตรียม<br>ความพร้อมในการรับ<br>สถานการณ์น้ำท่วม | - การมีการอบรมเชิงปฏิบัติการ<br>ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง<br>และสม่ำเสมอ | - ขาดบุคลากรที่มี<br>ประสิทธิภาพในการ<br>ประสานงานระหว่าง<br>หน่วยงานต่างๆ | - ประสานงานกับส่วน<br>ราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณา<br>การข้อมูลต่างๆ ให้สอดคล้อง<br>กันและพัฒนามาเป็นแบบแผน<br>ในรูปแบบที่กำหนดอย่าง<br>เดียวกัน |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาส่งน้ำ  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

WP 2

ถ้ารับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๔..... ถึงวันที่ .....๓๑.....เดือน.....พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                                                 | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                                     | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                           | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| น้ำและข้อมูลให้<br>ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน<br>ทราบแผนการปฏิบัติงาน<br>ปัญหาและผลกระทบที่<br>อาจจะเกิดขึ้น<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้มีการใช้ข้อมูล<br>ร่วมกันทุกภาคส่วนได้รับ<br>ข้อมูล ผลกระทบที่จะ<br>เกิดขึ้นไม่ว่าทางบวกและทาง<br>ลบ เป็นการประสานความ<br>ร่วมมือกับส่วนราชการอื่นๆ | - เกษตรกรหรือผู้มีส่วนได้ส่วน<br>เสียขาดการขยายผลหรือไม่ให้<br>ความร่วมมือ ใน การ<br>ประชาสัมพันธ์แผน การส่งน้ำ<br>ระบายน้ำ<br><br>- ขาดการประชาสัมพันธ์อย่าง<br>ต่อเนื่อง | O.C                                            | ปานกลาง                                                        | - จัดทำข้อมูลต่างๆ<br>- จัดประชุมหารือเข้า<br>ร่วมประชุมผู้เกี่ยวข้อง<br>ทุกภาคส่วนให้ได้รับ<br>ข้อมูล ผลกระทบที่จะ<br>เกิดขึ้นไม่ว่าทางบวกและ<br>ทางลบ<br>- ประสาน ความ<br>ร่วมมือกับส่วนราชการ<br>อื่นๆในการวางแผน<br>ปฏิบัติงาน และการ<br>แก้ไขปัญห และ<br>ผลกระทบที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น | - ควรมีการประชาสัมพันธ์<br>ข้อมูล ข่าวดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง<br>และสม่ำเสมอ และควรสร้าง<br>การมีส่วนร่วมกับประชาชนให้<br>มากขึ้น | - เกษตรกรหรือผู้มีส่วน<br>ได้ส่วนเสีย ขาดความรู้<br>ความเข้าใจในการ<br>ดำเนินการของกรม<br>ชลประทาน และขาด<br>การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร<br>ที่เพียงพอ | - เน้นการประชาสัมพันธ์<br>มากขึ้นปรับปรุง กฎระเบียบ<br>เพิ่มเติม หน่วยงานด้าน<br>ประชาสัมพันธ์ และ<br>ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและ<br>ให้เกิดความชัดเจนโดยตรง<br>กับกลุ่มเป้าหมาย<br><br>- มีการแจ้งประชาสัมพันธ์<br>ปริมาณน้ำในสถานีวัดน้ำ<br>ต่างๆ แผนการส่งน้ำให้<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ทราบเป็นประจำ |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาส่งน้ำห้วย  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

VVP 2

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕..... ถึงวันที่ .....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                                                                            | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การประเมินงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้อัตราจ้าง<br/>เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ<br/>และหน้าที่ความรับผิดชอบ<br/>ของสำนัก/กองต่าง ๆ</li> <li>เพื่อเสริมสร้างความรู้<br/>ความเข้าใจในด้านวินัย และ<br/>ปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม<br/>จริยธรรม ซึ่งเป็นการป้อง<br/>ปรามมิให้เกิดการกระทำผิด<br/>และฝ่าฝืนข้อบังคับตาม<br/>ประมวลจริยธรรม</li> <li>เพื่อพัฒนาแบบติดตาม<br/>ประเมินผลการทำงานของ<br/>องค์กรให้ได้มาตรฐานสากล<br/>(COSO)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน<br/>เกี่ยวกับ การปรับปรุงการ<br/>กำหนดตำแหน่งให้ปีละครั้ง<br/>ขึ้นจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม</li> <li>บุคลากรในกรมชลประทาน<br/>บางส่วนยังไม่มีความรู้ในการมี<br/>ส่วนร่วมการรักษาวินัย และ<br/>การเสริมสร้างจริยธรรม</li> <li>การจัดทำรายงานและ<br/>ประเมินผลการพัฒนาองค์กร<br/>ถ้าเข้าเกณฑ์กรอบเวลาที่กำหนด<br/>(๑๕ ตุลาคม) เนื่องจาก<br/>คณะทำงานยังไม่เข้าใจเรื่อง<br/>เกณฑ์การประเมินตนเองการ<br/>จัดทำแผน และการติดตาม<br/>ประเมินผล</li> </ul> | O, F, C                                        | ปานกลาง                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ถ้าปริมาณงานที่<br/>รับผิดชอบมีมากขึ้น<br/>จัดให้มีการทำงาน<br/>ล่วงเวลาเพื่อให้งาน<br/>เสร็จตามกำหนด</li> <li>การสร้างจิตสำนึก<br/>ด้านวินัย, คุณธรรม<br/>และจริยธรรมในการ<br/>ปฏิบัติงาน และ<br/>ปฏิบัติตาม</li> <li>กำหนดการ<br/>ประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง<br/>ในแบบประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานของ<br/>ข้าราชการพลเรือน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด<br/>ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่<br/>ยังคงมีจุดอ่อนเหลืออยู่ ซึ่งต้อง<br/>ดำเนินการปรับปรุง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การกำหนดความ<br/>รับผิดชอบบาง<br/>ตำแหน่งยังไม่ตรงกับ<br/>ความสามารถของ<br/>บุคลากรทำให้งานไม่<br/>เกิดประสิทธิภาพ</li> <li>เท่าที่ควร</li> <li>มีการเปลี่ยนแปลง<br/>เกี่ยวกับกฎระเบียบ<br/>ใหม่ ๆ ทำให้บุคลากร<br/>บางคนยังไม่เข้าใจใน<br/>ระเบียบและวิธีการ<br/>ปฏิบัติอย่างชัดเจน</li> <li>มีการส่งผลการ<br/>ประเมินเข้ากำหนด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดแนวทางปฏิบัติ และ<br/>การประเมินค่างานเกี่ยวกับ<br/>การปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง<br/>ให้เป็นระดับสูงจากกรอบ<br/>ระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้<br/>เดิม</li> <li>ทำการเผยแพร่ความรู้ด้าน<br/>วินัย และการเสริมสร้าง<br/>จริยธรรม พร้อมให้สร้างแนว<br/>ร่วม โดยการเผยแพร่<br/>ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ<br/>รูปแบบต่าง ๆ ใ้บุคลากรรัฐ<br/>วิธีการมีส่วนร่วม ร่วมการ<br/>ป้องกันความเสี่ยงด้านวินัย</li> <li>จัดประชุมคณะทำงานให้<br/>มีความรู้ความเข้าใจตรงกัน<br/>เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน<br/>ตนเอง การจัดทำแผนการ<br/>ติดตามประเมินผลแผนการ<br/>พัฒนาองค์กร</li> </ul> |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

WP 2

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๔..... ถึงวันที่ .....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ตัวบ่งชี้ของระดับประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                  | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                         | วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณาโอกาสและผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                  | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                                                                         | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                                          | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การเงินและบัญชี</p> <p>การประมวลผลข้อมูลด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMS และการจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรม</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMS และการจัดทำรายงานการเงินเป็นภาพรวมของกรมถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าววางแผนและตัดสินใจ</p> | <p>- ข้อมูลการเบิกจ่ายบางส่วนไม่ถูกต้องครบถ้วน เนื่องจากหน่วยเบิกจ่ายจัดส่งรายงานการเงินล่าช้า</p> | O, F, C                                    | ปานกลาง                                                | <p>- แบ่งจัดหน่วยงานในโครงการฯ ให้ส่งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ฝ่ายการเงินควรชี้แจงถึงผลกระทบของปัญหาให้หน่วยงานต่างๆ รับทราบโดยทั่วถึง</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่สามารถเร่งรัดการจัดส่งข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดได้ทันกำหนด ฝ่ายการเงินควรชี้แจงถึงผลกระทบของปัญหาให้หน่วยงานต่างๆ รับทราบโดยทั่วถึง</p> | <p>- หน่วยงานในสังกัดไม่สามารถจัดส่งข้อมูลให้ทันในเวลาที่กำหนดได้ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติด้านการเงินและบัญชีปฏิบัติตามกฎระเบียบ ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้า</p> | <p>- จัดประชุมชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจให้ถึงความสำคัญของการจัดส่งและจัดส่งรายงานการเงิน รวมทั้งเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ประสานงาน สัมพันธ์ สอบถามข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน</p> |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งถล่มฤทธิ์

WVP 2

แบบประเมินการควบคุมคุณภาพใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่ .....เดือน.....ปี..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม                                                                                                                  | ความเสียหายที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ                                                        | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม | ระดับ<br>ความเสียหาย<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ) | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการควบคุม                                                                                                     | จุดอ่อนและสาเหตุ                                                                                                                                | การปรับปรุงท ะควบคุม                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑)                                                                                                                                                                                                                   | (๒)                                                                                         | (๓)                          | (๔)                                                      | (๕)                                                                                                                                                                                                     | (๖)                                                                                                                       | (๗)                                                                                                                                             | (๘)                                                                                                                                                  |
| การบันทึก/ปรับปรุงข้อมูล<br>ในระบบ GFMS<br>ของกรม                                                                                                                                                                     |                                                                                             |                              |                                                          |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                      |
| วัตถุประสงค์:<br>- เพื่อควบคุมการบันทึก/<br>ปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์<br>ทั้งหมดในระบบ GFMS<br>ของกรมให้มีความถูกต้อง<br>ครบถ้วน ใช้เป็นฐานข้อมูล<br>เกี่ยวกับต้นทุนที่มีอยู่จริง<br>และประกอบการบริหารงาน<br>ขององค์กร | - ข้อมูลทรัพย์สินในระบบ<br>GFMS บางส่วนยังไม่ได้<br>ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเป็น<br>ปัจจุบัน | O , F , C                    | ปานกลาง                                                  | - มีการตรวจสอบบัญชี<br>สินทรัพย์จากระบบ<br>GFMS เพื่อสอบถาม<br>รายงานยอดคงเหลือ<br>- จัดส่งรายงาน<br>สินทรัพย์ที่มีค่า<br>คำนวณคิดค่าเสื่อม<br>ราคาในระบบ GFMS<br>ให้โครงการต้นสังกัด<br>ดำเนินการต่อไป | - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br>ในการรายงานข้อมูลสินทรัพย์<br>บางครั้งเกิดข้อผิดพลาด ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง | - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ด้านพัสดุปฏิบัติการ<br>ตามระเบียบข้อบังคับ<br>ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิด<br>ข้อผิดพลาดในการทำ<br>รายงานและจัดส่ง<br>ล่าช้า | - ประสานงานกับหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องเร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่<br>รับผิดชอบปรับปรุงแก้ไข<br>ข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ<br>GFMS ให้ถูกต้อง เป็น<br>ปัจจุบัน |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

VVP 2

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๔..... ถึงวันที่ .....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                        | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                        | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                        | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                               | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>- เพื่อให้การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การกิจ และผลผลิตของกรมชลประทาน</p> | <p>- การจัดทำข้อมูลในแผน (MTEF) ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ทำให้ต้องมีการปรับแผนงานทุกปี</p> | O, F, C                                        | ปานกลาง                                                        | <p>- การจัดทำข้อมูลในความละเอียดในการปรับแผนงาน (MTEF) ให้สอดคล้องกับความต้องการของราษฎรและประโยชน์ที่ได้รับ</p> | <p>- ยังคงมีความเสี่ยงในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)</p> | <p>- ข้อมูลของแผนงานยังไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน มีความคลาดเคลื่อน และมีแนวโน้มที่จะแตกต่างกันกับในแต่ละหน่วยงาน</p> | <p>- จัดทำคู่มือในการบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มจัดทำแผน (MTEF) และปรับปรุงฐานข้อมูลเพื่อประยุกต์ใช้กับแผนแต่ละแผนกรให้จ่ายงบประมาณ</p> |

โครงการรณรงค์มาเลเซียบารูรักษาทั้งสังคม

VP 2

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....๒๕๕๔..... ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                 | วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                 | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                       | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                   | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| การคำนวณอัตราส่วน<br>ต้นทุน (Unit Cost)<br>และราคาตลาด<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้การคำนวณอัตรา<br>ต้นทุนต่อหน่วย (Unit<br>Cost) และราคาตลาด<br>เป็นไปอย่างถูกต้อง ตาม<br>เกณฑ์การจัดทำราคาตลาด<br>ของกรมบัญชีกลาง | - อัตราส่วนต้นทุนและ<br>ราคาตลาดเคลื่อน<br>เนื่องจากความเข้าใจในการใช้<br>ราคาของพาณิชย์จังหวัดและ<br>การสืบราคาจากแหล่งวัสดุไม่<br>ตรงกัน | O, F, C                                        | ปานกลาง                                                        | - ดำเนินการตามบัญชี<br>แสดงรายละเอียด<br>ลักษณะและขอบเขต<br>งานของงานก่อสร้าง<br>ซ่อมแซมที่ปรับปรุง<br>ใหม่ และแบบฟอร์ม<br>สรุปการคำนวณราคา<br>กลางงานก่อสร้าง<br>ซ่อมแซม | - ยังคงเกิดข้อผิดพลาดอยู่<br>เนื่องจากความเปลี่ยนแปลง<br>ต่างๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ<br>สังคม นโยบาย ฯ | - ความผันผวนของ<br>ราคาน้ำมัน และราคา<br>วัสดุที่มีการปรับเปลี่ยน<br>เร็ว | - กำหนดกระบวนการในการ<br>ตรวจสอบ การจัดทำอัตรา<br>ราคาต้นทุนและราคา<br>กลาง |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบประเมินการควบคุมภายใน

VIP 2

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๘..... ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ค. ....๒๕๕๙.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                             | วัตถุประสงค์<br>การควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                                              | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                                                             | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>ด้านพัสดุ</u></p> <p>การจัดหาพัสดุ</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>- เพื่อให้กระบวนการจัดหาพัสดุมิมีความผิดพลาดได้พัสดุภายในเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามระเบียบ ค่าจ้างข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>- การจัดส่งรายงานความคืบหน้าพัสดุล่าช้า ข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันตามเงื่อนไขที่กำหนด</p> | O . F . C                                   | ปานกลาง                                                        | <p>- ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- จัดซื้อตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ทันตามแผนกำหนดการใช้วงเงิน</p> <p>- มีการประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงานพัสดุ และหน่วยงานที่ซื้อเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ</p> | <p>- มีการควบคุมให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ</p> <p>- ปัญหาความล่าช้าในการจัดซื้อ/จ้างพบได้บางครั้ง ควรดำเนินการปรับปรุง</p> | <p>- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุให้ถูกต้อง</p> <p>- ชี้แจงเพื่อให้ถูกต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ</p> <p>- ไม่เกิดความผิดพลาด</p> | <p>- สำนัก/กอง ตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดในรายงานความต้องการพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน และเร่งรัดส่งรายงานดังกล่าวเมื่อได้รับแผนงานประจำปี เพื่อให้หน่วยพัสดุเตรียมความพร้อมเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้จนถึงขั้นตอนการอนุมัติรับราคา และสามารถทำข้อผูกพันได้ทันทีที่ได้รับงบประมาณ</p> |

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์  
แบบประเมินการควบคุมภายใน

WP 2

ตัวหารับงวดตั้งแต่วันที่ .....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๔..... ถึงวันที่ .....๓๑.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/ กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>และสาเหตุ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | วัตถุประสงค์ของ<br>การ<br>ควบคุม<br>ด้าน...<br>(๓) | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>(พิจารณา<br>โอกาสและ<br>ผลกระทบ)<br>(๔) | การควบคุมที่มีอยู่<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการควบคุม<br>(๖)                                                                         | จุดอ่อนและสาเหตุ<br>(๗)                                                                                                                                                                                           | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๘)                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>วัตถุประสงค์ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อควบคุมเอกสาร ข้อมูลที่ได้มา และ สถานะปัจจุบันของ สิ้นทรัพย์ในองค์กรให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ป้องกันการทุจริต และ เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของ กระทรวงการคลัง และ สำนักนายกรัฐมนตรี</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ เกี่ยวกับ ก ร ได้ มา สถานะปัจจุบัน จำนวนที่มีอยู่จริง ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดด้านบัญชี ต้นทุนของหน่วยงาน และส่งผลกับการถ่ายโอนภารกิจ</li> <li>- ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ ทำให้สินทรัพย์บางส่วนอยู่นอกระบบ ขาดการดูแล เกิดช่องว่างต่อการทุจริต</li> </ul> | O, F, C                                            | ปานกลาง                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจขอพบความถูกต้องในการลงบัญชีสินทรัพย์ รวมทั้งตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง กับ บัญชีสินทรัพย์ว่าตรงกันหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบสถานที่ และการเก็บรักษาสินทรัพย์</li> <li>- ตรวจสอบข้อมูลใน ระบบสินทรัพย์ กับ เอกสารบัญชีสินทรัพย์ ที่มีอยู่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังพบข้อผิดพลาดจากการจัดเก็บเอกสารบัญชีสินทรัพย์</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรมีการควบคุม บัญชี ดัง แต่ กระบวนการกำหนด ความต้องการ การวางแผนจัดหา การดำเนินการจัดหา การรับมอบ การส่งมอบ การควบคุมดูแล การเก็บรักษา และการทำ ไอ้โอนภารกิจ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเจ้าของสินทรัพย์ ควรให้ความสำคัญในการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ให้ครบถ้วน กำหนดผู้รับผิดชอบให้ควรรู้เกี่ยวกับการบัญชี การตรวจรอบ และการจัดทำรายงานให้มีความถูกต้องอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> |

โครงการสร้างน้ำและบำบัดน้ำเสียชุมชน

V.๑3

รายงานผลการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                     | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                          | ความเสียหายที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>※<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผล การประเมิน/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๘)          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| การบริหารจัดการน้ำ<br>การจัดทำและรวบรวมเป็น<br>ระบบฐานข้อมูล เพื่อการ<br>บริหารจัดการน้ำ<br>วัตถุประสงค์:<br>- เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไป<br>ของโครงการในพื้นที่<br>รับผิดชอบทั้งฤดูฝนฤดูแล้ง | - การให้เจ้าหน้าที่<br>จัดเก็บและรวบรวม<br>ข้อมูลประสานงานกับ<br>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน<br>ภาคสนาม ไม่การ<br>จัดเก็บข้อมูล เพื่อให้<br>ข้อมูลถูกต้อง<br>- จัดประชุมตรวจสอบ<br>และแลกเปลี่ยนข้อมูล<br>ระหว่างเจ้าหน้าที่<br>จัดเก็บข้อมูล กับ<br>ภาคสนาม | - การควบคุมที่มีอยู่<br>สามารถลดความเสี่ยงลง<br>ได้ระดับหนึ่งแต่ยังคงมี<br>จุดอ่อนเหลืออยู่ ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการปรับปรุง | - ข้อมูลที่เก็บรวบรวมไม่<br>ถูกต้อง และเกิดความ<br>ผิดพลาดในการจัดเก็บข้อมูล<br><br>- ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับพื้นที่<br>ชลประทาน พื้นที่เพาะปลูก<br>และปริมาณน้ำเก็บกักจาก<br>พื้นที่จริงกับรายงานมีความ<br>คลาดเคลื่อนไม่ตรงกัน | - จัดให้มีการประชุมชี้แจง<br>อธิบายพร้อมทำความเข้าใจ<br>แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน<br>เพื่อให้ได้ข้อมูลถูกต้องยิ่งขึ้น<br><br>- จัดให้มีการตรวจสอบ<br>เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้<br>สามารถใช้งานได้เป็นปกติ<br>ตลอดเวลาและตรวจทานข้อมูล<br>อย่างสม่ำเสมอ<br><br>- ใช้อุปกรณ์การตรวจวัดทั้ง<br>ปริมาณน้ำและระดับน้ำให้เป็น<br>มาตรฐานเดียวกัน | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.สบ.)                 | ★                                 | ได้ดำเนินการจัดทำและ<br>ระบบฐานข้อมูล เพื่อการ<br>บริหารจัดการน้ำ แล้ว |

※ สถานการณ์ดำเนินการ

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

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายภิกขุ เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.สบ.ทุ่งฉัตร.....  
วันที่.....๑๑.....เดือน.....พ.ค.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

WP 3

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ถ้าห้รับปีระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม                                                                        | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                              | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                        | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ | สถานะการ<br>ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การจัดตั้งมีกรอบรม สร้าง<br>ความเข้มแข็งและมีส่วนร่วม<br>ให้กับผู้ใช้                                                                                                      | - การจัดประชุมชี้แจง<br>ระหว่างเจ้าหน้าที่<br>ชลประทานกับกลุ่ม<br>เกษตรกรผู้ใช้ น้ำ เรื่อง<br>การบริหารจัดการน้ำ<br>และการมีส่วนร่วมในทุก<br>ขั้นตอน | - การควบคุมที่มีอยู่ เช่น<br>การให้ความรู้ ความ<br>เข้าใจ และการ<br>ประชาสัมพันธ์ด้านการ<br>บริหารจัดการน้ำอาจไม่<br>เพียงพอสำหรับกลุ่มผู้ใช้<br>น้ำ ซึ่งต้องวิเคราะห์หา<br>สาเหตุ และมีแผนการ<br>ติดตามอย่างต่อเนื่อง | - องค์การผู้นำเข้าชาตความรู้<br>เรื่องการใช้ น้ำ เป็นผลมาจาก<br>หลักสูตรการฝึกอบรมความรู้<br>และเอกสารคู่มือเข้าใจยาก<br>- การบังคับใช้กฎระเบียบ<br>ข้อบังคับกลุ่มยังมีการละเมิด<br>และเลือกปฏิบัติ | - การดำเนินงานองค์การผู้นำเข้า<br>ประเทศและเจ้า<br>- จัดให้มีการเรียนรู้จากการ<br>ปฏิบัติจริง (Learning by<br>Doing)                            | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.ชล.)          | ○                     | มีการประชุมจัดตั้ง<br>คณะกรรมการบริหาร<br>จัดการน้ำชลประทานแทน<br>กลุ่มบริหารเดิมที่หมดอายุ<br>จึงผลการดำเนินการยังมี<br>บางกลุ่มที่หมดอายุยังไม่ได้<br>ทำการคัดเลือกใหม่ |
| วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อพัฒนาเสริมสร้างความ<br>เข้มแข็งให้กับองค์กรผู้ใช้ให้<br>มีความรู้เรื่องการใช้ น้ำอย่างถูก<br>วิธี และมีส่วนร่วมในการ<br>บริหารจัดการน้ำทุกขั้นตอน |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        | - เกษตรกรไม่ปฏิบัติตามแผน<br>ที่ตกลงไว้ เนื่องจากภาวะ<br>เศรษฐกิจและแรงจูงใจ<br>ทางด้านราคาพืชผล                                                                                                    | - ชี้แจงให้กลุ่มองค์กรผู้นำเข้า<br>เข้าใจถึงผลกระทบต่อนำเข้า<br>ของโครงการที่เกิดจากการไม่<br>ปฏิบัติตามแผนการเพาะปลูกที่<br>ตกลงไว้เมื่อต้นฤดู |                                 |                       |                                                                                                                                                                           |

๕๕ สถานการณ์ดำเนินการ

- ๕๕ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายอภิเดช เสภาศิริภรณ์)  
.....ผอ.ชล.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งลิ้มฤทธิ

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

VP 3

สำหรับปีระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                            | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                       | ความเรียงที่<br>ยังอยู่<br>(๔)                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>★<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การปรับปรุงแผนการบริหาร<br>จัดการน้ำ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้แผนการบริหารจัดการ<br>น้ำมีความชัดเจน การ<br>ดำเนินงานตามแผนมี<br>ประสิทธิภาพ | - การวางแผนการบริหารจัดการน้ำร่วมกันระหว่างเจ้าพนักงานชลประทานและกลุ่มผู้ใช้น้ำ<br>- การติดตามผลการบริหารจัดการน้ำว่ามีปัญหาอุปสรรคหรือไม่<br>- หากมีปัญหาอุปสรรคก็จัดประชุมระหว่างเจ้าหน้าที่ชลประทานและกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อปรับปรุงแผนการบริหารจัดการน้ำ | - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ยังคงมีข้อบกพร่องเหลืออยู่ ซึ่งต้องดำเนินการปรับปรุง | - การปรับปรุงแผนการบริหารจัดการน้ำไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับปริมาณพื้นที่เพาะปลูกค่อนข้างมาก | - ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์ผลการเพาะปลูกพืชที่จะคิดขึ้นจากการเพาะปลูกพืชที่ใช้มากและปลูกพืชมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนด<br>- เพิ่มความถี่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบปริมาณน้ำที่ส่งให้กับพื้นที่และผู้บริหาร<br>- ศึกษาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นจริงในพื้นที่บริเวณห้วยคตสภาพของแหล่งน้ำต้นน้ำในลุ่มน้ำ และพื้นที่เป้าหมายเพื่อลดผลกระทบจากภาวะการขาดแคลนน้ำ และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คป.)                | ○                                 | ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนการบริหารจัดการน้ำของการเพาะปลูกพืชฤดูฝนปี ๒๕๕๕ แล้ว ทำให้การเพาะปลูกพืชฤดูฝนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยังคงเหลือการเพาะปลูกพืช ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ปี ๒๕๕๔/๒๕๕๕ ซึ่งอยู่ระหว่างการเพาะปลูก และยังเป็นไปตามแผนการบริหารจัดการน้ำอยู่ |

★ สถานการณ์ดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ท่งลิ้มฤทธิ.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งถ้ำมฤต

VP 3

รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

คำทบทวนปีระหว่างวันที่.....ค.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....ค.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                       | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                             | ความถี่<br>ยังมียัง<br>(๔)                    | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                          | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>✓<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วิเคราะห์และจัดทำรายงาน<br>สรุปผลการดำเนินการ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อให้ทราบถึงปัญหา<br>อุปสรรค และแนวทางการ<br>แก้ไขในการบริหารจัดการน้ำ | - การนำข้อมูลที่ได้มา<br>วิเคราะห์ แนวทางใน<br>การบริหารจัดการน้ำที่<br>ผ่านมามีปัญหา<br>อุปสรรค และแนวทาง<br>การแก้ไขในการบริหาร<br>จัดการน้ำ และจัดทำ<br>เป็นรายงานเสนอ<br>ผู้บังคับบัญชา เพื่อ<br>พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง | - ควรมีการจัดทำ<br>รายงานภายใน<br>หน่วยงาน อย่าง<br>สม่ำเสมอ เพื่อบุคลากร<br>จะได้มีความเชี่ยวชาญ<br>และรู้จักวิเคราะห์ปัญหา<br>และสาเหตุได้ | - ข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอ<br>หรือไม่ถูกต้อง | - จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติ<br>การแก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่<br>เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์และ<br>การจัดทำรายงานที่ถูกต้อง | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(มอ.คบ.)                 | ○                                 | ได้ดำเนินการวิเคราะห์และ<br>จัดทำรายงานสรุปผลการ<br>ดำเนินการของกองการ<br>เพาะปลูกที่-เขตศูนย์<br>๒๕๕๔ แล้ว จึงคงเหลือ<br>การเพาะปลูกพืชฤดูแล้ง ปี<br>๒๕๕๔/๒๕๕๕ ซึ่งอยู่<br>ระหว่างการเพาะปลูก |

※ สถานการณ์ดำเนินการ

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

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติกร เสงี่ยมสารภณ)  
.....มอ.คบ.ทุ่งถ้ำมฤต.....  
วันที่.....คต.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

WP 3

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>กิจกรรมงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                   | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ภาวะประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                | ความเสียยที่<br>ยังสืออยู่<br>(๔)                                                                                                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>★<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>พิจารณาตรวจสอบการวาง<br/>แผนการจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ<br/>และการระบายน้ำ</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อให้มีการวางแผนการ<br/>จัดสรรน้ำ และระบายน้ำใน<br/>เขตโครงการ เพื่อการ<br/>ชลประทานอุปโภค-บริโภค<br/>การอุตสาหกรรม ระบบนิเวศน์<br/>ด้านท้ายน้ำให้เหมาะสมและ<br/>ลดปัญหาผลกระทบข้อขัดแย้ง<br/>ต่างๆ ให้น้อยลง</p> | <p>- การรวบรวม สรุป<br/>ปริมาณน้ำต้นทุนในเขต<br/>โครงการฯ และจัดทำ<br/>ROS แผนการจัดสรรน้ำ<br/>การส่งน้ำ และการ<br/>ระบายน้ำ</p> <p>- การจัดประชุม ร่วมกับ<br/>ระหว่างเจ้าหน้า<br/>ที่ชลประทาน เพื่อ<br/>ตรวจสอบแผนการ<br/>จัดสรรน้ำ การส่งน้ำ<br/>และการระบายน้ำให้<br/>เหมาะสมและลดปัญหา<br/>ผลกระทบข้อขัดแย้ง<br/>ต่างๆ ให้น้อยลง</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ต้องมีการ<br/>ติดตาม ประเมินและป<br/>ระยะ ซึ่งยังต้องมีการ<br/>ปรับปรุง</p> | <p>- การประเมินน้ำต้นทุนไม่ถ<br/>้ามูลของการประเมิน<br/>ตะกอนดินตกถมในลำน้ำมูล<br/>- การจัดทำ Slope Curve ไม่<br/>สมบูรณ์</p> <p>- บุคลากรขาดทักษะ และ<br/>ความชำนาญ</p> | <p>- สัมภาษณ์แบบประมาณ เป็น<br/>การเฉพาะเรื่องการประเมินน้ำ<br/>ต้นทุนในลำน้ำมูล</p> <p>- สัมภาษณ์เรื่องมือการ<br/>ตรวจวัดและยานพาหนะ</p> <p>- สัมภาษณ์ด้านบุคลากร การ<br/>บรรจุเพิ่มเติม ทั้งพนักงานของ<br/>รัฐ และอยู่จ้างชั่วคราว</p> <p>- ศึกษาติดตามควบคุมการใช้<br/>ของเกษตรกรอย่างใกล้ชิด เพิ่ม<br/>การประชาสัมพันธ์แจ้งเตือน<br/>เกษตรกรให้ทราบถึงผลกระทบ<br/>ที่จะเกิดความเสียหายจากการ<br/>ใช้น้ำมากกว่าแผนที่กำหนด<br/>รวมถึงและสร้างจิตสำนึกใน<br/>การใช้ร่วมกันอย่างประพฤ<br/>ติ</p> | <p>๓๑ มี.ค.๕๕<br/>(ผอ.คบ.)</p>         | <p>○</p>                          | <p>ได้ดำเนินการตรวจสอบ<br/>วางแผนการจัดสรรน้ำ การ<br/>ส่งน้ำ และการระบายน้ำ<br/>ของการเพาะปลูกพืชฤดู<br/>ฝนปี ๒๕๕๔ แล้ว ซึ่ง<br/>เป็นไปตามแผนที่วางไว้<br/>- ขณะนี้อยู่ระหว่างการ<br/>ตรวจสอบการวางแผนการ<br/>จัดสรรน้ำ การส่งน้ำ และ<br/>การระบายน้ำ ของการ<br/>เพาะปลูกพืช ฤดูแล้งปี<br/>๒๕๕๕/๒๕๕๕</p> |

★ สถานการณ์ดำเนินการ

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

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นางกิตติกุล เสภาศรีสารณ์)  
.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

VP 3

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                          | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                              | ความเพียงพอ<br>ยังมียุ<br>(๔)                                                                                                                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                              | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>★<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การป้องกันและบรรเทาภัยอัน<br>เกิดจากน้ำ<br>ศึกษา/รวบรวมข้อมูลลำน้ำ<br>ต่างๆและอาคารชลประทาน<br>ในเขตพื้นที่และข้อมูลการใช้<br>น้ำ<br>วัตถุประสงค์ : | - รวบรวมข้อมูลลำน้ำ<br>ต่างๆ ที่มีผลกับ<br>โครงการฯ โดยใช้ข้อมูล<br>ของศูนย์อุทกภาค<br>ตะวันออกเฉียงเหนือ<br>ตอนล่าง<br>จัดทำข้อมูลอาคาร<br>ชลประทาน ตามตัวชี้วัด<br>ที่ ๒๔<br>- รวบรวมการใช้ น้ำของ<br>พืช ตลอดจนการใช้น้ำ<br>เพื่อการอุปโภค-บริโภค<br>และอุตสาหกรรมจัดทำ<br>เป็นข้อมูลพื้นฐาน | - ควรมีการศึกษาและ<br>รวบรวมข้อมูลต่างๆ<br>อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ<br>วิเคราะห์แนวโน้มผล<br>กระทบทาง<br>ด้านต่างๆ | - ยังไม่มีการดำเนินการ<br>ศึกษาข้อมูลสภาพน้ำ ความ<br>ลาดเทของลำน้ำ อาคารที่<br>ขวางกั้นน้ำที่เป็นปัจจุบัน<br>- การปรับปรุงสภาพน้ำที่<br>เปลี่ยนไปจากการก่อสร้าง<br>อาคารขวางกั้นน้ำของ<br>หน่วยงานอื่น | - จัดทำรายงานและข้อมูล<br>ลำน้ำสายหลัก แหล่งน้ำ<br>วิเคราะห์การไหลของน้ำ<br>จำนวนประชากร ฯลฯ | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คณ.)                | ★                                 | ดำเนินการรวบรวมข้อมูล<br>ลำน้ำที่มีผลต่อโครงการฯ<br>แล้ว<br>-การจัดทำข้อมูลอาคาร<br>ชลประทาน ตามตัวชี้วัดที่<br>๒๔ แล้ว |

๖๖ สถานการณ์ดำเนินการ

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

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คณ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งเสริมและบำรุงรักษาทุ่งลุ่มฤๅษี

รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

VP 3

สำหรับปีระหว่างวันที่.....เดือน.....ค.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....ค.ศ.....ปี.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                     | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                             | ความเสี่ยงที่<br>ยังมิอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                        | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>☆<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รวบรวมปัญหาด้านอุทกภัย<br>ในอดีต<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อศึกษาหาความรู้ ทำความ<br>เข้าใจกับปัญหาอุทกภัยอย่าง<br>เป็นระบบตามหลักวิชาการ | - ศึกษาข้อมูลการเกิด<br>อุทกภัยที่ผ่านมา ว่ามี<br>สาเหตุอะไรบ้างที่เป็น<br>ปัจจัยที่ทำให้เกิด<br>อุทกภัย ตลอดจน<br>แนวทางการแก้ไขที่ผ่าน<br>มาจัดทำเป็นข้อมูล เพื่อ<br>เป็นข้อมูลในการ<br>เตรียมการความพร้อม<br>ในการรับสถานการณ์น้ำ<br>ท่วมที่จะเกิดขึ้นใน<br>อนาคตต่อไป | - ความสำเร็จการศึกษาและ<br>รวบรวมข้อมูลต่างๆ<br>อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ<br>วิเคราะห์สาเหตุของ<br>ประเมินผลได้อย่าง<br>ทันทั่วถึง | - ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ<br>อุทกภัยหรือแหล่งน้ำ เช่น<br>แผนที่น้ำท่วม ปริมาณน้ำ<br>ต่างๆที่มีผลกระทบกับน้ำท่า<br>จำนวน ประสิทธิภาพบ้านที่มี<br>การเปลี่ยนแปลง อีกทั้งการ<br>แปรสภาพที่ดินหลายๆ ด้าน<br><br>- มีการบูรณาการใช้ที่ดินของ<br>ราษฎร โดยยึดขวางทางน้ำ<br>และเป็นอุปสรรคทางไหลของ<br>น้ำ | - จัดทำรายงานการศึกษาร<br>ปัญหาต่างๆ ด้านในอดีตที่<br>สามารถค้นหาข้อมูลได้โดย<br>เร่งด่วน<br>- ประสานองค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น ขอความร่วมมือในการ<br>จัดหาข้อมูล<br><br>- ประชาสัมพันธ์ในการชี้แจงให้<br>ความรู้แก่ราษฎรในพื้นที่ให้<br>รับทราบข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง<br>ในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คป.)                | ☆                                 | ได้ดำเนินการศึกษาข้อมูล<br>การเกิดอุทกภัยที่ผ่านมา<br>(ปี ๒๕๕๐ และปี ๒๕๕๓)<br>และจัดทำรายงาน เบื้องต้น<br>ที่ ทำให้ ก.ค.ท.ท.ท.<br>ตลอดจนแนวทาง การแก้ไข<br>ที่ผ่าน |

๕๕ สถานการณ์ดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จความกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จแล้วช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นาย กิตติคุณ เสงี่ยมธรรม)

ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งลุ่มฤๅษี.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....ค.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาส่งน้ำห้วยคต

V/P 3

รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ถ้ารับปีระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่.....เดือน.....ปี.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม (๑) | การควบคุม<br>ที่มีอยู่ (๒)                                                                                                                                                                                                                                                         | การประเมินผล<br>การควบคุม (๓)                                                                                             | ความคืบหน้า<br>ยังมีอยู่ (๔)                                                                                                                                                                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุม (๕)                                                         | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ (๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ (๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น (๘)                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตรวจสอบสภาพปัจจุบันของ<br>พื้นที่อาคารชลประทานถึง<br>กีดขวางทางน้ำ และการ<br>บริหารจัดการน้ำ            | - มีการตรวจสอบสภาพ<br>ปัจจุบันของ อาคาร<br>ชลประทาน ว่ามีอยู่ใน<br>สภาพพร้อมใช้หรือไม่หรือ<br>ชำรุดทุกปีก่อนฤดูฝน<br>และจัดทำเป็นรายงาน<br>- ขอความร่วมมือไป<br>ทางท้องถิ่น เพื่อ<br>ตรวจสอบว่ามีสิ่งกีด<br>ขวางทางน้ำหรือไม่ หาก<br>มีขอให้ทางท้องถิ่นช่วย<br>ดำเนินการรื้อถอนให้ | - การควบคุมที่มีอยู่<br>สามารถลดความเสี่ยงลง<br>ได้ระดับหนึ่งแต่ยังคงมี<br>จุดอ่อนเหลืออยู่ ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการปรับปรุง | - ความไม่พร้อมด้านการ<br>ซ่อมบำรุงรักษาอาคาร<br>ชลประทาน เพื่อการส่งน้ำ<br>การระบายน้ำ<br>- การบริหารจัดการน้ำในอ่าง<br>เก็บน้ำและการวางแผนการ<br>เพาะปลูก<br>- การเตรียมความพร้อม<br>ด้านบุคลากรเครื่องจักร<br>เครื่องมือที่จำเป็น | - วางแผนดำเนินการขุดลอก<br>น้ำเดิม หรือทางน้ำชลประทาน<br>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการไหล | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)              | ○                         | - ดำเนินการตรวจสอบ<br>สภาพความพร้อมการใช้<br>งานของอาคารชลประทาน<br>แล้ว<br>- สำหรับสิ่งกีดขวางน้ำอยู่<br>ระหว่างการประสานงาน<br>กับองค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น |

๕๕ สถานการณ์ดำเนินการ

๕๕ = ค่าเงินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ค่าเงินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกร เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งสัมฤทธิ์

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

VP 3

ถ้าหวัปีระหวั่งวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคค.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนกรปฏิบัติงำน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ต้งำนของงำนที่ประเมิน<br>และวัดดุดประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                     | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                               | ความต้งที่<br>ยังมียู่<br>(๔)                                                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                              | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ด้งำนการ<br>***<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วางแผนการปฏิบัติงาน/<br>เตรียมความพร้อมด้าน<br>เครื่องมือเครื่องจักรรวมทั้ง<br>การประสานงานร่วมกับ<br>หน่วยงานอื่นๆ<br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้โครงการมีแผนงาน<br>ระดับต่างๆ ที่มีความชัดเจน<br>นำไปปฏิบัติได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วน<br>ร่วม | - การจัดทำแผนการใช้<br>เครื่องจักรเครื่องมือ<br>เสนอต่อผู้อำนวยการ<br>เครื่องจักรกลสำนัก<br>ชลประทานที่ ๘<br>- การประชุมร่วมกับ<br>ระหว่างโครงการฯ กับ<br>ส่วนราชการต่างๆ ใน<br>การหาแนวทางเตรียม<br>ความพร้อมในการรับ<br>สถานการณ์น้ำท่วม | - ควรมีการอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการให้กับ<br>บุคลากรอย่างต่อเนื่อง<br>และสม่ำเสมอ | - ขาดการบูรณาการ<br>แผนงานระหว่างโครงการ<br>หน่วยงาน ขาดการ<br>ประสานงานภายใน<br>หน่วยงานที่ดี | - ประสานงานกับส่วนราชการที่<br>เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการข้อมูล<br>ต่างๆ ให้สอดคล้องกันและ<br>พัฒนาเป็นแบบแผนในรูปแบบ<br>ที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.กบ.)                 | ○                                  | ดำเนินการจัดทำแผนการใช้<br>เครื่องจักรเครื่องมือ<br>เสนอสำนักชลประทานที่<br>๘ ขณะนี้อยู่ในการขอ<br>อนุมัติแผนการ<br>เครื่องจักรเครื่องมือ |

\*\*\* สถานการณ์ด้งำนการ

✕ = ด้งำนการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ด้งำนการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ด้งำนการ

○ = อยู่ระหวั่งด้งำนการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คค.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการรณรงค์น้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

V/P 3

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม                                                                        | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                          | ความเพียงพอ<br>ยังมิอยู่                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                          | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ | สถานะการ<br>ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑)                                                                                                                                                                        | (๒)                                                                                                                                           | (๓)                                                                                                                                | (๔)                                                                                                                        | (๕)                                                                                                                                                                               | (๖)                             | (๗)                   | (๘)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| นำเสนอข้อสงสัยให้ผู้เกี่ยวข้อง<br>ทุกภาคส่วนทราบแผนการ<br>ปฏิบัติงาน ปัญหา และ<br>ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น                                                                  | - จัดทำข้อมูลต่างๆ<br>- จัดประชุมหรือเข้าร่วม<br>ประชุมผู้เกี่ยวข้องทุก<br>ภาคส่วนให้ได้รับข้อมูล<br>ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นใน<br>ทางบวกและทางลบ | - ค ว ร มี ก ร<br>ประชาสัมพันธ์ข้อมูล<br>ข่าวสารอย่างต่อเนื่อง<br>และสม่ำเสมอ และควร<br>สร้างการมีส่วนร่วมกับ<br>ประชาชนให้มากขึ้น | - เกษตรกรหรือผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสียขาดการขยายผลหรือ<br>ไม่ให้ความร่วมมือ ในการ<br>ประชาสัมพันธ์แผน การส่ง<br>น้ำระบายน้ำ | - เน้นการประชาสัมพันธ์มาก<br>ขึ้นปรับปรุง กฎระเบียบ<br>เพิ่มเติม หน่วยงานด้าน<br>ประชาสัมพันธ์และดำเนินการ<br>อย่างต่อเนื่องและให้เกิดความ<br>ชัดเจน โดย ตรง กับ<br>กลุ่มเป้าหมาย | ๓๓ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)          | ○                     | -การจัดประชุมร่วมกัน<br>ระหว่างฝ่ายปกครอง,<br>ท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ของ<br>ชลประทานในการวางแผน<br>แนวทางความร่วมมือความ<br>พร้อมในแก้ไขปัญหาน้ำ<br>ท่วม การ เตือนภัย ซึ่งอยู่<br>ในขั้นตอนความร่วมมือพร้อม<br>ติดตามข้อมูลข่าวสารทาง<br>Internet ,Website และ<br>Facebook ของ โครงการฯ<br>ทำให้มีก รแลกเปลี่ยน<br>ข้อมูลข่าวสารกัน |
| วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้มีการใช้ข้อมูลร่วมกัน<br>ทุกภาคส่วนได้รับข้อมูล<br>ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นใน<br>ทางบวกและทางลบ เป็นการ<br>ประสานความร่วมมือกับส่วน<br>ราชการอื่นๆ | - ประสานความร่วมมือ<br>กับส่วนราชการอื่นๆใน<br>การวางแผนปฏิบัติงาน<br>และการแก้ไขปัญหา<br>และผลกระทบที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น                      |                                                                                                                                    | - ขาดการประชาสัมพันธ์<br>อย่างต่อเนื่อง                                                                                    | - มีการแจ้งประชาสัมพันธ์<br>ปริมาณน้ำในสถานีวัดน้ำต่างๆ<br>แผนการส่งน้ำให้องค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเป็น<br>ประจำ                                                           |                                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

๕๕ สถานการณ์ดำเนินการ

- ๕๕ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่วงหน้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายนิติกุล เสงาศิราภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการลงน้ำและบำรุงรักษาส่งน้ำ

VP 3

รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การ<br>ประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                     | ความถี่<br>ยังอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ | สถานะการ<br>ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๓)                                                                                                                               | (๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๖)                             | (๗)                   | (๘)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| การบริหารงานบุคคล<br>วัตถุประสงค์:<br>- เพื่อให้สอดคล้องกับ<br>บทบาทภารกิจ และหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ<br>- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความ<br>เข้าใจในด้านวินัย และปลูก<br>จิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม<br>ซึ่งเป็นการป้องกันมิให้เกิดการ<br>กระทำผิด และฝ่าฝืนข้อบังคับ<br>ตามประมวลจริยธรรม<br>- เพื่อพัฒนาแผนติดตาม<br>ประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร<br>ให้ได้มาตรฐานสากล (COSO) | - ถ้าปริมาณงานที่<br>รับผิดชอบมีมากขึ้น จัด<br>ให้มีการทำงานล่วงเวลา<br>เพื่อให้ทำงานเสร็จตาม<br>กำหนด<br>- การสร้างจิตสำนึกด้าน<br>วินัย, คุณธรรมและ<br>จริยธรรมในการปฏิบัติ<br>ตนและปฏิบัติงาน<br>- กำหนดการประเมินผล<br>การปฏิบัติงานปีละ ๒<br>ครั้ง ในแบบประเมินผล<br>การปฏิบัติงานของ<br>ข้าราชการพลเรือน | - การควบคุมที่มี<br>อยู่สามารถลด<br>ความถี่ได้<br>ระดับหนึ่ง แต่<br>ยังคงมีจุดอ่อน<br>เหลืออยู่ ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการ<br>ปรับปรุง | - ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน<br>เกี่ยวกับ การปรับปรุงการ<br>กำหนดค่าแรงให้เหมาะสมกับ<br>ชั้นจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม<br>- บุคลากรในกรมชลประทาน<br>บางส่วนยังไม่มีความรู้ในการมี<br>ส่วนร่วมการรักษารายการ และ<br>การเสริมสร้างจริยธรรม<br>- การจัดทำรายงานและ<br>ประเมินผลการพัฒนาองค์กร<br>ล่าช้าเกินกรอบเวลาที่กำหนด<br>(๑๕ ตุลาคม) เนื่องจาก<br>คณะทำงานยังไม่เข้าใจเรื่อง<br>เกณฑ์การประเมินตนเองการ<br>จัดทำแผน และการติดตาม<br>ประเมินผล | - กำหนดแนวทางการปฏิบัติ และการ<br>ประเมินค่าแรงให้เหมาะสมกับ<br>ชั้นจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม<br>- ทำการเผยแพร่ความรู้ด้านวินัย<br>และการเสริมสร้างจริยธรรม พร้อม<br>ทั้งสร้างแนวร่วม โดยการเผยแพร่<br>ประชาสัมพันธ์สื่อรูปแบบต่างๆ<br>ให้บุคลากรทั่วทั้งกรมร่วม ร่วม<br>การป้องกันการกระทำผิดวินัย<br>- จัดประชุมคณะทำงานให้มีความรู้<br>ความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับเกณฑ์การ<br>ประเมินตนเอง การจัดทำแผนการ<br>ติดตามประเมินผลและการพัฒนา<br>องค์กร | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.สบ.)          | ○                     | - บุคลากรมี-ขาดทักษะ /<br>ความรู้ ความชำนาญ /<br>มีการฝึกอบรม<br>- ผู้บริหารปฏิบัติตามเป็น<br>แบบอย่างในเรื่องความ<br>มีคุณธรรม จริยธรรม<br>และความซื่อสัตย์สุจริต<br>ตามนโยบาย การกำกับ<br>ดูแลองค์กรที่ดี โดย<br>มุ่งเน้นการ พัฒนา<br>คุณภาพและยึดมั่นใน<br>หลักธรรมาภิบาล<br>- การประเมินความ<br>เหมาะสมขององค์กร<br>ดำเนินการตาม การกิจ |

\* สถานการณ์ดำเนินการ

- ✕ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด  
 ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด  
 ✗ = ยังไม่ดำเนินการ  
 ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
 (นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)  
 .....ผอ.สบ.ทุ่งสัณเฑธ.....  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

WP 3

รายงานการติดตามการประเมินผลแผนและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....ค.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....ค.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยงที่<br>ยังมิอยู่<br>(๔)                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                              | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>※<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>งบเงินและบัญชี</p> <p>การประมวลผลข้อมูลด้าน<br/>การเงินและบัญชีในระบบ<br/>GFMIS และการจัดทำ<br/>รายงานการเงินในภาพรวม<br/>ของกรม</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อให้การประมวลผลข้อมูล<br/>ด้านการเงินและบัญชีในระบบ<br/>GFMIS และการจัดทำรายงาน<br/>การเงินในภาพรวมของกรม<br/>ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน<br/>ซึ่งสามารถให้ข้อมูลดังกล่าว<br/>วางแผนและตัดสินใจ</p> | <p>- แรงรัดหน้างานใน<br/>โครงการฯ ให้ส่ง<br/>รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง<br/>ภายในเวลาที่กำหนด<br/>และฝ่ายการเงินจัดส่ง<br/>ข้อมูลด้านการเงินและ<br/>บัญชีให้หน่วยเบิกจ่าย<br/>อย่างสม่ำเสมอ ถูกต้อง<br/>และเป็นปัจจุบัน</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่<br/>สามารถเร่งรัดการ<br/>จัดส่งข้อมูลของ<br/>หน่วยงานในสังกัดได้ทัน<br/>กำหนด ฝ่ายการเงินควร<br/>ชี้แจงถึงผลกระทบของ<br/>ปัญหาให้หน่วยงาน<br/>ต่างๆ รับทราบโดย<br/>ทั่วถึง</p> | <p>- ข้อมูลการเบิกจ่ายบางส่วน<br/>ไม่ถูกต้องครบถ้วน เนื่องจาก<br/>หน่วยเบิกจ่ายจัดส่งรายงาน<br/>การเงินล่าช้า</p> | <p>- จัดประชุมชี้แจงชี้แจงความ<br/>เข้าใจให้เห็นถึงความเร่งด่วนของ<br/>การจัดทำ และจัดส่งรายงาน<br/>การเงิน รวมทั้งเพิ่มช่องทางการ<br/>สื่อสาร ประสานงาน สำหรับ<br/>สอบถามข้อขัดแย้งในการ<br/>ปฏิบัติงาน</p> | <p>๓๑ มี.ค.๕๕<br/>(ผอ.สบ.)</p>         | <p>○</p>                          | <p>- เจ้าหน้าที่หน่วยงาน<br/>ประสานงานโดยตรงกับ<br/>หน่วยเบิกจ่ายอย่าง<br/>สม่ำเสมอ เพื่อลดความ<br/>ผิดพลาดต่างๆ ที่อาจ<br/>เกิดขึ้นได้</p> |

※ สถานการณ์ดำเนินการ

- × = ดำเนินการแล้ว เสร็จความกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติคุณ เสงาศิราภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.สบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการถ่วงน้ำหนักและนำร่องรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

VIP 3

รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....ค.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่.....ค.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                   | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                        | ความเชื่อมโยงที่<br>มีอยู่                                                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                          | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>※ | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การบันทึก/ปรับปรุงข้อมูล<br>สินทรัพย์ในระบบ GFMS<br>ของกรม<br>วัตถุประสงค์:<br>- เพื่อควบคุมการบันทึก/<br>ปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์<br>ทั้งหมดในระบบ GFMS ของ<br>กรมให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน<br>ใช้เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับ<br>ต้นทุนที่มีอยู่จริง และ<br>ประกอบการบริหารงานของ<br>องค์กร | - มีการตรวจสอบบัญชี<br>สินทรัพย์จากระบบ<br>GFMS เพื่อสอบทาน<br>รายงานยอดคงเหลือ<br>- จัดส่งรายงานสินทรัพย์<br>ที่มีการคำนวณคิดค่า<br>เสื่อมราคาในระบบ<br>GFMS ให้โครงการตาม<br>สังกัด ดำเนินการต่อไป | - การปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่ในการรายงาน<br>ข้อมูลสินทรัพย์บางครั้ง<br>เกิดข้อผิดพลาด ซึ่งต้อง<br>ดำเนินการแก้ไข<br>ปรับปรุง | - ข้อมูลทรัพย์สินในระบบ<br>GFMS บางส่วนยังไม่ได้<br>ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเป็น<br>ปัจจุบัน | - ประสานงานกับหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องเร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่<br>รับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขข้อมูล<br>สินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้<br>ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)          | ○                          | - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมี<br>การติดตามการบันทึก/<br>ปรับปรุงข้อมูลจากระบบ<br>GFMS กับฐานข้อมูลที่มี<br>อยู่ให้ตรงกัน |

※ สถานการณ์ดำเนินการ

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

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายภักดีกุล เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งตี่มดพรี

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

V/P 3

สำหรับปีระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                         | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                                                  | ความเสี่ยงที่<br>ยังมิอยู่<br>(๔)                                                                                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                  | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>๕๕<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ดัชนีงบประมาณ</p> <p>การจัดทำแผนการใช้จ่าย<br/>งบประมาณล่วงหน้าระยะ<br/>ปานกลาง (MTEF)</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้การจัดทำแผนการใช้<br/>จ่ายงบประมาณล่วงหน้าระยะ<br/>ปานกลาง (MTEF) เป็นไป<br/>อย่างมีประสิทธิภาพ<br/>สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์<br/>ภารกิจ และผลผลิตของกรม<br/>ชลประทาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การ จัด ทำ ด้ บ<br/>ความสำคัญ ในการปรับ<br/>แผนงาน (MTEF) ให้<br/>สอดคล้อง ัก ับ ความ<br/>ต้องการของราษฎรและ<br/>ประโยชน์ที่ได้รับ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ยังคงมีความเสี่ยงด้าน<br/>ความพร้อมในการจัดทำ<br/>แผน ก ร ใช้ จ ำ ย<br/>งบประมาณล่วงหน้า<br/>ระยะปานกลาง (MTEF)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดทำข้อมูลในแผน<br/>(MTEF) ไม่สอดคล้องกับ<br/>งบประมาณที่ได้รับ ทำให้<br/>ต้องมีการปรับแผนงานทุกปี</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือในการบันทึกข้อมูล<br/>ในระบบฟอร์ม จัด ทำ แผน<br/>(MTEF) และปรับปรุงฐานข้อมูล<br/>เพื่อประยุกต์ใช้กับแผนและผล<br/>การใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ul> | <p>๓๑ มี.ค.๕๕<br/>(ผอ.คบ.)</p>         | <p>○</p>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ควรมีฐานข้อมูลให้<br/>ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อใช้ในการ<br/>จัดทำแผน (MTEF) ซึ่ง<br/>บุคลากรและผู้บริหารควร<br/>ตรวจสอบฐานข้อมูลให้<br/>เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์<br/>ในการปรับปรุงแผนการ<br/>จ่ายงบประมาณ</li> </ul> |

๕๕ สถานการณ์ดำเนินการ

- \* = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ทุ่งคอกพรี.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการร่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

WP 3

รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ถ้าห้รับพิจารณาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                     | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                              | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                            | ความถี่ครั้งที่<br>ยังอยู่<br>(๔)                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                             | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>★<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การคำนวณอัตราค่าจ้างต่อ<br>หน่วย (Unit Cost) และ<br>ราคาตลาด<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้การคำนวณอัตราค่า<br>จ้างต่อหน่วย (Unit Cost)<br>และราคาตลาด เป็นไปอย่าง<br>ถูกต้อง ตามเกณฑ์การจัดทำ<br>ราคาตลาดของกรมบัญชีกลาง | - ดำเนินการตามบัญชี<br>แสดงรายละเอียด<br>ลักษณะและขอบเขต<br>งานของงานก่อสร้าง<br>ซ่อมแซมที่ปรับปรุง<br>ใหม่ และแบบฟอร์ม<br>สรุปการคำนวณราคา<br>กลางงานก่อสร้าง<br>ชลประทาน | - ยังคงเกิดข้อผิดพลาด<br>อยู่ เนื่องจากความ<br>เปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ<br>เช่น ด้านเศรษฐกิจ<br>สังคม นโยบาย ฯ | - อัตราค่าจ้างต่อหน่วย<br>และราคาตลาดเคลื่อน<br>เนื่องจากการเข้าในการ<br>ใช้ราคาของพาณิชย์จังหวัด<br>และการสืบราคาจากแหล่ง<br>วัสดุไม่ตรงกัน | - กำหนดกระบวนการในการ<br>ตรวจสอบ การจัดทำอัตราค่า<br>งานต่อหน่วยและราคาตลาด | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)                 | ○                                 | - ศึกษาข้อมูลจากบัญชี<br>แสดงรายละเอียดลักษณะ<br>และขอบเขตของงาน<br>ก่อสร้างชลประทานที่<br>ปรับปรุงใหม่ และ<br>แบบฟอร์มสรุปการ<br>คำนวณราคาตลาดงาน<br>ก่อสร้างชลประทาน และ<br>ข้อมูลข่าวสารทาง<br>Internet |

★ สถานการณ์ดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = คงค้างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสภาศรีภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังนกน้ำ

V/P 3

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....ปี.....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                                                                                            | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>※<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ด้านพัสดุ<br>การจัดหาพัสดุ<br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้กระบวนการจัดหา<br>พัสดุมีความเหมาะสม<br>ได้พัสดุภายในเวลาที่กำหนด<br>และเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง<br>ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง | - ใช้ระเบียบสำนักงาน<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วย<br>การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕<br>และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>- จัดซื้อตามแผนจัดซื้อ<br>จัดจ้าง เพื่อให้ทันตาม<br>แผนกำหนดการใช้เงิน<br>- มีการประชุมร่วมกัน<br>ระหว่างหน่วยงานพัสดุ<br>และหน่วยงานที่ต้องการ<br>พัสดุ เพื่อให้เป็นไปตาม<br>แผนจัดซื้อจัดจ้าง | - มีการควบคุมให้ปฏิบัติ<br>ถูกต้องตามระเบียบฯ<br>พัสดุ<br>- ปัญหาความล่าช้าใน<br>การจัดซื้อ/จ้างพบได้<br>บาง ครั้ง ควร<br>ดำเนินการปรับปรุง | - การจัดส่งรายงานความ<br>ต้องการพัสดุล่าช้า ข้อมูลไม่<br>ครบถ้วน ทำให้การจัดซื้อจัด<br>จ้างล่าช้า ไม่ทันตามเงื่อนไข<br>กำหนด | - สำนัก/กอง ตรวจสอบข้อมูล<br>รายละเอียดในรายงานความ<br>ต้องการพัสดุให้ถูกต้อง<br>ครบถ้วน และเร่งรัดส่งรายงาน<br>ดังกล่าวเมื่อได้รับแผนงาน<br>ประจำปี เพื่อให้หน่วยพัสดุ<br>เตรียมความพร้อมเพื่อ<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้จนถึง<br>ขั้นตอนการอนุมัติรับราคา และ<br>สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ทันที<br>ที่ปรับปรุงประมาณ | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)                 | ○                                 | - มีการจัดซื้อจัดจ้างตาม<br>แผน และเร่งรัดเพื่อให้ทัน<br>ตามกำหนดการใช้เงิน |

※ สถานการณ์ดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายทศพล เสงี่ยมศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....ปี.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งสัมฤทธิ์

V/P 3

รายงานการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีระหว่างวันที่.....ค.ศ. ....เดือน.....ปี.....ค.ศ. ....ถึงวันที่.....ค.ศ. ....เดือน.....ปี.....ค.ศ. ....พ.ศ. ....๒๕๕๕.....

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ด้านของงานที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                             | การควบคุม<br>ที่มีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(๓)                                    | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>(๕)                                                                                                                                                                                                           | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๖) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>※<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การควบคุมพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อควบคุมเอกสารข้อมูล<br/>การได้มา และสถานะปัจจุบัน<br/>ของสินทรัพย์ในองค์กรให้<br/>ถูกต้อง ครบถ้วน ป้องกันการ<br/>ทุจริต และปฏิบัติตามกฎ<br/>ระเบียบ ข้อบังคับของ<br/>กระทรวงการคลัง และสำนัก<br/>นายกรัฐมนตรี</p> | <p>- ตรวจสอบความถูกต้องในการลงบัญชี<br/>สินทรัพย์ รวมทั้ง<br/>ตรวจสอบสินทรัพย์ที่มี<br/>อยู่จริงกับบัญชีสินทรัพย์<br/>ว่าตรงกันหรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบสถานะที่และ<br/>การเก็บรักษาสินทรัพย์</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลใน<br/>ระบบสินทรัพย์ กับ<br/>เอกสารบัญชีสินทรัพย์ที่<br/>มีอยู่ว่าถูกต้อง เป็น<br/>ปัจจุบันหรือไม่</p> | <p>- ยังพบข้อผิดพลาดจาก<br/>การจัดเก็บเอกสารบัญชี<br/>สินทรัพย์</p> | <p>- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์<br/>เกี่ยวกับ การ ได้ มา<br/>สถานะปัจจุบัน จำนวนที่มีอยู่<br/>จริง ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน<br/>ทำให้เกิดข้อผิดพลาดด้าน<br/>บัญชีต้นทุนของหน่วยงาน<br/>และส่งผลกับการถ่ายโอน<br/>ภารกิจ</p> <p>- ไม่มีระบบการจัดเก็บ<br/>เอกสารหลักฐานแสดง<br/>กรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ ทำให้<br/>สินทรัพย์บางส่วนอยู่นอก<br/>ระบบ ขาดการดูแล เกิด<br/>ช่องว่างต่อการทุจริต</p> | <p>- หน่วยงานเจ้าของสินทรัพย์<br/>ควรให้คำแนะนำสำคัญในการบันทึก<br/>ข้อมูลสินทรัพย์ให้ครบถ้วน<br/>กำหนดผู้รับผิดชอบ ให้ความรู้<br/>เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล การ<br/>ตรวจสอบ และการจัดทำ<br/>รายงานให้มีความถูกต้องอย่าง<br/>ต่อเนื่อง</p> | <p>๓๑ มี.ค.๕๕<br/>(ผอ.สบ.)</p>         | ○                                 | <p>- มีการประสานงานกัน<br/>ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่<br/>รับผิดชอบตรวจสอบสินทรัพย์<br/>และเจ้าหน้าที่ทุก<br/>หน่วยงาน เพื่อสอบถาม<br/>ความถูกต้อง : จะให้เป็น<br/>ปัจจุบัน</p> |

※ สถานการณ์ดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = ภาระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.สบ.ท่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ....๒๕๕๕.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์ อ.พิมาย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๑๑ โทร.๐-๔๔๔๗-๑๖๐๖

ที่ สขป.๘.๐๘/๓๗๗

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

เรียน อ.ก.ชป.๘

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์ อ.พิมาย จ.นครราชสีมา ขอส่งรายงานการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ แบบติดตาม ปอ.๓ (เพิ่มเติม) จำนวน ๒ ชุด พร้อมแผ่นซีดีรอม จำนวน ๑ แผ่น ที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)  
ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์

# โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งลิ้มฤทธิ์

แบบติดตาม บอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                      | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                        | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>ฉนวนบริหารจัดทวน้ำ</b><br><br>การจัดทำและรวบรวมเป็น<br>ระบบฐานข้อมูล เพื่อการ<br>บริหารจัดการน้ำ<br><br><b>วัตถุประสงค์:</b><br>- เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไป<br>ของโครงการในพื้นที่รับผิดชอบ<br>ทั้งฤดูฝนฤดูแล้ง | - ข้อมูลที่เก็บรวบรวมไม่ถูกต้อง<br>และเกิดความผิดพลาดในการ<br>จัดเก็บข้อมูล<br><br>- ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับพื้นที่<br>ชลประทาน พื้นที่เพาะปลูก และ<br>ปริมาณน้ำเก็บกักจากพื้นที่จริง<br>กับรายงานมีความคลาดเคลื่อนไม่<br>ตรงกัน | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | - จัดให้มีการประชุมชี้แจง อธิบายพร้อม<br>ทำความเข้าใจแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่าง<br>กัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องยิ่งขึ้น<br><br>- จัดให้มีการตรวจสอบเครื่องมือและ<br>อุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้เป็น<br>ปกติตลอดเวลาและตรวจหาข้อมูล<br>อย่างสม่ำเสมอ<br><br>- ใช้อุปกรณ์การตรวจวัดทั้งปริมาณน้ำ<br>และระดับน้ำให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ★                            | ได้ดำเนินการจัดทำและ<br>ระบบฐานข้อมูล เพื่อการ<br>บริหารจัดการน้ำแล้ว |

\* สถานะการดำเนินการ :

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คบ.ท่งลิ้มฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

# โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

## รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                            | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                               | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                             | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การจัดตั้งฝึกอบรม สร้างความ<br>เข้มแข็งและมีส่วนร่วมให้กับ<br>ผู้ใช้น้ำ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อพัฒนาเสริมสร้างความ<br>เข้มแข็งให้กับองค์กรผู้ใช้น้ำให้<br>มีความรู้เรื่องการใช้ตัวอย่างถูกวิธี<br>และมีส่วนร่วมในการบริหาร<br>จัดการน้ำทุกขั้นตอน | - องค์กรผู้ใช้น้ำขาดความรู้เรื่อง<br>การใช้ น้ำ เป็นผลมาจากหลักสูตร<br>การฝึกอบรมความรู้และเอกสาร<br>คู่มือเข้าใจยาก<br>- การบังคับใช้กฎระเบียบ<br>ข้อบังคับกลุ่มยังมีการละเมิดและ<br>เลือกปฏิบัติ<br><br>- เกษตรกรไม่ปฏิบัติตามแผนที่<br>ตกลงไว้ เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจ<br>และแรงจูงใจทางด้านราคาพืชผล | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | - การดูงานกลุ่มองค์กรผู้ใช้น้ำที่ประสบ<br>ความสำเร็จ<br>- จัดให้มีการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง<br>(Learning By Doing)<br><br>- ชี้แจงให้กลุ่มองค์กรผู้ใช้น้ำได้เข้าใจถึง<br>ผลกระทบต่อน้ำต้นทุนของโครงการที่<br>เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามแผนการ<br>เพาะปลูกที่ตกลงไว้เมื่อต้นฤดู | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คบ.)             | ○                            | มีการประชุม จัดตั้ง<br>คณะกรรมการบริหาร<br>จัดการน้ำชลประทานแทน<br>กลุ่มบริหารเดิมทั้งหมดอายุ<br>ซึ่งผลการดำเนินการยังมี<br>บางกลุ่มที่หมดอายุยัง<br>ไม่ได้ทำการคัดเลือกใหม่ |

\* สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                  | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                  | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การปรับปรุงแผนการบริหาร<br>จัดการน้ำ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้แผนการบริหารจัดการ<br>น้ำมีความชัดเจนการดำเนินงาน<br>ตามแผนมีประสิทธิภาพ | - การปรับปรุงแผนการบริหาร<br>จัดการน้ำไม่เหมาะสมและไม่<br>สอดคล้องกับปริมาณพื้นที่<br>เพาะปลูกค่อนข้างมาก | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | - ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์ถึง<br>ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการเพาะปลูก<br>พืชที่ใช้น้ำมากและปลูกพืชมากกว่า<br>เกณฑ์ที่กำหนด<br>- เพิ่มความถี่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบ<br>ปริมาณน้ำที่ส่งให้กับพื้นที่และ<br>ผู้รับบริการ<br>- ศึกษาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นจริงในพื้นที่<br>ทบพวนศักยภาพของแหล่งน้ำต้นทุนใน<br>ลุ่มน้ำ และพื้นที่เป้าหมายเพื่อลด<br>ผลกระทบจากภาวะการขาดแคลนน้ำ<br>และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ<br>น้ำ | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ○                                 | ได้ดำเนินการปรับปรุง<br>แผนการบริหารจัดการน้ำ<br>ของการเพาะปลูกพืชฤดู<br>ฝนปี ๒๕๕๔ แล้ว ทำให้<br>การเพาะปลูกพืชฤดูฝน<br>เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ<br>ยังคงเหลือการเพาะปลูก<br>พืช ๒ ฤดู และ ถึง ปี<br>๒๕๕๔/๒๕๕๕ ซึ่งอยู่<br>ระหว่างการเพาะปลูก<br>และยังเป็นไปตามแผนการ<br>บริหารจัดการน้ำอยู่ |

\* สถานะการดำเนินการ :

- ☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ท่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                  | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒) | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                   | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วิเคราะห์และจัดทำรายงาน<br>สรุปผลการดำเนินการ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อให้ทราบถึงปัญหา<br>อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข<br>ในการบริหารจัดการน้ำ | - ข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอ หรือไม่<br>ถูกต้อง           | ๓๐ ก.ย. ๕๕                      | - จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการแก่<br>บุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ<br>วิเคราะห์และจัดทำรายงานที่ถูกต้อง | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ○                                 | ได้ดำเนินการวิเคราะห์และ<br>การจัดทำรายงานสรุปผล<br>การดำเนินการของการ<br>เพาะปลูกพืชฤดูฝนปี<br>๒๕๕๔ แล้ว ยังคงเหลือ<br>การเพาะปลูกพืชฤดูแล้ง ปี<br>๒๕๕๔/๒๕๕๕ ซึ่งอยู่<br>ระหว่างการเพาะปลูก |

\* สถานะการดำเนินการ :

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสงาศิราภรณ์)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....พ.ศ.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                            | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>พิจารณาตรวจสอบการวางแผนการจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ และการระบายน้ำ</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้มีการวางแผนการจัดสรรน้ำ และการระบายน้ำในเขตโครงการเพื่อการชลประทาน</li> <li>อุปโภค-บริโภค ภาค การอุตสาหกรรม ระบบนิเวศน์ด้านท้ายน้ำให้เหมาะสมและลดปัญหาผลกระทบข้อขัดแย้งต่าง ๆ ให้น้อยลง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การประเมินน้ำต้นทุนในลำน้ำมูลของการประเมินตะกอนดินตกจมในลำน้ำมูล</li> <li>การจัดทำ Rule Curve ไม่สมบูรณ์</li> <li>บุคลากรขาดทักษะ และความรู้ชำนาญ</li> </ul> | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนงบประมาณ เป็นการเฉพาะ เรื่องการประเมินน้ำต้นทุนในลำน้ำมูล</li> <li>สนับสนุนเครื่องมือการตรวจวัดและยานพาหนะ</li> <li>สนับสนุนด้านบุคลากร การบรรจุเพิ่มเติม ทั้งพนักงานของรัฐ และลูกจ้างชั่วคราว</li> <li>ศึกษาติดตามควบคุมการใช้น้ำของเกษตรกรอย่างใกล้ชิด เพิ่มการประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนเกษตรกรให้ทราบถึงผลกระทบที่จะเกิดความเสียหายจากการใช้น้ำมากกว่าแผนที่กำหนด รณรงค์และสร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำร่วมกันอย่างประหยัด</li> </ul> | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ○                                 | <p>ได้ดำเนินการตรวจสอบวางแผนการจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ และการระบายน้ำของการเพาะปลูกพืชฤดูฝนปี ๒๕๕๔ แล้ว ซึ่งเป็นไปตามแผนที่วางไว้</p> <p>- ขณะนี้อยู่ระหว่างการตรวจสอบการวางแผนการจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ และการระบายน้ำ ของการเพาะปลูกพืชฤดูแล้งปี ๒๕๕๔/๒๕๕๕</p> |

\* สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายกิตฤล เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                       | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                         | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                     | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การป้องกันและบรรเทาภัยอัน<br>เกิดจากน้ำ<br><br>ศึกษา/รวบรวมข้อมูลลำน้ำ<br>ต่างๆและอาคารชลประทานใน<br>เขตพื้นที่และข้อมูลการใช้<br>น้ำ | <ul style="list-style-type: none"> <li>ยังไม่มีมีการดำเนินการศึกษาข้อมูลสภาพลำน้ำความลาดเทของลำน้ำ อาคารที่ขวางทางน้ำที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>การแปรสภาพลำน้ำที่เปลี่ยนไปจากการก่อสร้างอาคารขวางทางน้ำของหน่วยงานอื่น</li> </ul> | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำรายงานและข้อมูล ลำน้ำสายหลัก แหล่งน้ำ การวิเคราะห์การไหลของน้ำ จำนวนประชากร ฯลฯ</li> </ul> | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ★                             | ดำเนินการรวบรวมข้อมูลลำน้ำที่มีผลต่อโครงการแล้ว<br>-การจัดทำข้อมูลอาคารชลประทาน ตามตัวชี้วัดที่ ๒๙ แล้ว |
| วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อรวบรวมข้อมูลสภาพลำน้ำ<br>การไหลของน้ำ ข้อมูลทาง<br>ธรณีวิทยาตำแหน่งที่ตั้งอาคาร<br>ชลประทาน                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                                                                                                                        |                                    |                               |                                                                                                         |

\* สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายภักติกุล เสภาสีราภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                      | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>รวบรวมปัญหาด้านอุทกภัยในอดีต</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจกับปัญหาดุทกภัยอย่าง เป็นระบบตามหลักวิชาการ</p> | <p>- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุทกภัย หรือแหล่งน้ำ เช่น แผนที่น้ำท่วม ปริมาณน้ำต่างๆที่มีผลกระทบกับ น้ำท่า จำนวน ประชากรหมู่บ้าน ที่มีการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งการ แปรสภาพที่ดินหลายๆ ด้าน</p> <p>- มีการบูรณาการใช้ที่ดินของ ราษฎร โดยกีดขวางทางน้ำและ เป็นอุปสรรคทางไหลของน้ำ</p> | ๓๐ ก.ย. ๕๕                      | <p>- จัดทำรายงานการศึกษาปัญหาทุกๆ ด้านในอดีตที่สามารถค้นหาข้อมูลได้โดย เร่งด่วน</p> <p>- ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอความร่วมมือในการจัดหาข้อมูล</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ในการชี้แจงให้ความรู้ แก่ราษฎรในพื้นที่ให้รับทราบข้อมูล ที่ เป็นข้อเท็จจริงในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คบ.)             | ★                            | <p>ได้ดำเนินการศึกษาข้อมูล การเกิดอุทกภัยที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๐ และปี ๒๕๕๓) และจัดทำรายงานถึง ปัจจัยที่ทำให้เกิดอุทกภัย ตลอดจนแนวทางการ แก้ไขที่ผ่าน</p> |

\* สถานะการดำเนินการ :

✓ ≠ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตฤต เสงาศิราภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

# โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

## รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่.....เดือน.....ปี.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                         | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                     | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>(๖)     | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตรวจสอบสภาพปัจจุบันของ<br>พื้นที่ อาคารชลประทานสิ่งกีด<br>ขวางทางน้ำ และการบริหาร<br>จัดการน้ำ                                                 | - ความไม่พร้อมด้านการซ่อมแซม<br>บำรุงรักษาอาคารชลประทาน<br>เพื่อการส่งน้ำการระบายน้ำ<br>- การบริหารจัดการน้ำในอ่างเก็บ<br>น้ำและการวางแผนการเพาะปลูก<br>- การจัดเตรียมความพร้อมด้าน<br>บุคลากรเครื่องจักรเครื่องมือที่<br>จำเป็น | ๓๐ ก.ย. ๕๕                      | - วางแผนดำเนินการขุดลอกลำน้ำเดิม<br>หรือทางน้ำชลประทาน เพื่อเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการไหล | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | <input checked="" type="radio"/> | - ดำเนินการตรวจสอบ<br>สภาพความพร้อมการใ้<br>งาน ข อ ง อ า ค า ร<br>ชลประทานแล้ว<br>- สำหรับสิ่งกีดขวางน้ำอยู่<br>ระหว่างการประสานงาน<br>กับองค์การปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น |
| วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อตรวจสอบความพร้อมของ<br>การบริหารจัดการน้ำและความ<br>พร้อมด้านการดูแลบำรุงรักษา<br>อาคารชลประทาน รวมทั้งคลอง<br>ส่งน้ำ |                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                                                                        |                                    |                                  |                                                                                                                                                                          |

\* สถานะการดำเนินการ :

☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ท่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                           | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                   | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                      | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วางแผนการทำงานการเตรียม<br>ความพร้อมด้านเครื่องมือ<br>เครื่องจักร รวมทั้งการ<br>ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ | - ขาดการบูรณาการแผนงาน<br>ระหว่างโครงการหน่วยงาน ขาด<br>การประสานงานภายใน<br>หน่วยงานที่ดี | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | - ประสานงานกับส่วนราชการที่<br>เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการข้อมูลต่างๆ ให้<br>สอดคล้องกันและพัฒนาเป็นแบบแผนใน<br>รูปแบบที่กำหนดอย่างเดียวกัน | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ○                                              | ดำเนินการจัดทำแผนการใช้<br>เครื่องมือเครื่องจักร<br>เสนอที่สำนักชลประทานที่<br>๘ ขณะนี้อยู่ในการขอ<br>อนุมัติ แผน การใช้<br>เครื่องจักรเครื่องมือ |

ข้อสรุปประเด็น :

- เพื่อให้โครงการมีแผนงาน  
ระดับต่างๆ ที่มีความชัดเจน  
นำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วนร่วม

\* สถานะการดำเนินการ :

- ☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายกิตติกุล เสภาศีราภรณ์)  
ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....  
วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

# โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม บอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี.....ค.ศ.....ถึงวันที่.....ค.ศ.....เดือน.....ปี.....ค.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                  | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                     | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                             | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>นำแผนข้อผูกมัดให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนทราบแผนการปฏิบัติงาน ปัญหาและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>เพื่อให้มีการใช้ข้อมูลร่วมกันทุกภาคส่วนได้รับข้อมูลผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในทางบวกและทางลบ เป็นการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการอื่นๆ</p> | <p>- เกษตรกรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขาดการขยายผลหรือไม่ให้ความร่วมมือ ในการประชาสัมพันธ์แผน การส่งน้ำระบายน้ำ</p> <p>- ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p> | ๓๐ ก.ย. ๕๕                      | <p>- เน้นการประชาสัมพันธ์มากขึ้น ปรับปรุง กฎระเบียบเพิ่มเติมหน่วยงานด้านประชาสัมพันธ์และดำเนินการอย่างต่อเนื่องและให้เกิดความชัดเจนโดยตรง กับกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>- มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ปริมาณน้ำในสถานีวัดน้ำต่างๆ แผนการส่งน้ำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเป็นประจำ</p> | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ○                                 | <p>-การจัดประชุมร่วมกันระหว่างฝ่ายปกครอง, ท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ของชลประทานในการวางแผนหาทางเตรียมความพร้อมในแก้ไขปัญหาน้ำท่วม การเตือนภัย ซึ่งอยู่ในขั้นเตรียมความพร้อมติดตามข้อมูลข่าวสารทาง Internet ,Website และ Facebook ของโครงการฯ ทำให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกัน</p> |

\* สถานะการดำเนินการ :

☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสงาศิราภรณ์)

ตำแหน่ง

วันที่.....ค.ศ.....เดือน.....ปี.....ค.ศ.....๒๕๕๕.....

# โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>กฎการบริหารงานบุคคล</b><br><br><b>วัตถุประสงค์:</b><br>- เพื่อให้อัตรากำลังเหมาะสมกับ<br>บทบาทภารกิจ และหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ<br>- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความ<br>เข้าใจในตำแหน่ง และปลูก<br>จิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม<br>ซึ่งเป็นเกราะป้องกันให้เกิดการ<br>กระทำผิด และฝ่าฝืนข้อบังคับ<br>ตามประมวลจริยธรรม<br>- เพื่อพัฒนาแผนติดตาม<br>ประเมินผลการทำงานของ<br>องค์กรให้ได้มาตรฐานสากล<br>(COSO) | - ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติชัดเจน<br>เกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนด<br>ตำแหน่งให้เป็นระดับสูงขึ้นจาก<br>ตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม<br>- บุคลากรในกรมชลประทาน<br>บางส่วนยังไม่มีความรู้ในการมี<br>ส่วนร่วมการรักษารายการ และ<br>การเสริมสร้างจริยธรรม<br>- การจัดทำรายงาน และ<br>ประเมินผลการพัฒนาองค์กร<br>ล่าช้าเกินกรอบเวลาที่กำหนด<br>(๑๕ ตุลาคม) เนื่องจาก<br>คณะทำงานยังไม่เข้าใจเรื่อง<br>เกณฑ์การประเมินตนเองการ<br>จัดทำแผน และการติดตาม<br>ประเมินผล | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | - กำหนดแนวทางปฏิบัติ และการ<br>ประเมินค่างานเกี่ยวกับการปรับปรุง<br>กำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับสูงขึ้นจาก<br>กรอบระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม<br>- ทำการเผยแพร่ความรู้ด้านวินัย และ<br>การเสริมสร้างจริยธรรม พร้อมทั้งสร้าง<br>แนวร่วม โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ผ่านสื่อรูปแบบต่างๆ ให้บุคลากรรู้วิธีการ<br>มีส่วนร่วม ร่วมการป้องกันการกระทำ<br>ผิดวินัย<br>- จัดประชุมคณะทำงานให้มีความรู้<br>ความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับเกณฑ์การ<br>ประเมินตนเอง การจัดทำแผนการ<br>ติดตามประเมินผลแผนการพัฒนา<br>องค์กร | ๓๑ มี.ค.๕๕<br>(ผอ.คป.)             | ○                                 | - บุคลากรยังขาดทักษะ<br>ความรู้ ความชำนาญ / มี<br>การฝึกอบรม<br>- ผู้บริหารปฏิบัติตามเป็น<br>แบบอย่างในเรื่องความมี<br>คุณธรรม จริยธรรม และ<br>ความซื่อสัตย์สุจริต ตาม<br>นโยบายการกำกับดูแล<br>องค์กรที่ดี โดยมุ่งเน้นการ<br>พัฒนาคุณภาพและยึดมั่น<br>ในหลักธรรมาภิบาล<br>- การประเมินความ<br>เหมาะสมของแต่ละ<br>ตำแหน่งตามภารกิจ |

\* สถานะการดำเนินการ :

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายภักติกุล เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

วันที่.....๓๑.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งลัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่.....เดือน.....ปี.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                             | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                               | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การบริหารเงินและบัญชี</p> <p>การประมวลผลข้อมูลด้าน<br/>การเงินและบัญชีในระบบ<br/>GFMS และการจัดทำรายงาน<br/>การเงินในภาพรวมของกรม</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลด้าน<br/>การเงินและบัญชีในระบบ<br/>GFMS และการจัดทำรายงาน<br/>การเงินในภาพรวมของกรม<br/>ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ซึ่ง<br/>สามารถนำข้อมูลดังกล่าว<br/>วางแผนและตัดสินใจ</p> | <p>- ข้อมูลการเบิกจ่ายบางส่วนไม่<br/>ถูกต้องครบถ้วน เนื่องจากหน่วย<br/>เบิกจ่ายจัดส่งรายการงานการเงิน<br/>ล่าช้า</p> | <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>               | <p>- จัดประชุมชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจให้<br/>เห็นถึงความสำคัญของการจัดทำ และ<br/>จัดส่งรายงานการเงิน รวมทั้งเพิ่มช่อง<br/>ทางการสื่อสาร ประสานงาน สำหรับ<br/>สอบถามข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๓๑ มี.ค. ๕๕<br/>(ผอ.คป.)</p>    | <p>○</p>                          | <p>- เจ้าหน้าที่หน่วยงาน<br/>ประสานงานโดยตรงกับ<br/>หน่วยเบิกจ่ายอย่าง<br/>สม่ำเสมอ เพื่อลดความ<br/>ผิดพลาดต่างๆ ที่อาจ<br/>เกิดขึ้นได้</p> |

\* สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสงสาภิรมย์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คป.ท่งลัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                           | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                           | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การบันทึก/ปรับปรุงข้อมูล<br>สินทรัพย์ในระบบ GFMS ของ<br>กรม<br><br>วัตถุประสงค์:<br>- เพื่อควบคุมการบันทึก/<br>ปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์ทั้งหมด<br>ในระบบ GFMS ของกรมให้มี<br>ความถูกต้อง ครบถ้วน ใช้เป็น<br>ฐานข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนที่มีอยู่<br>จริง และ ประกอบ การ<br>บริหารงานขององค์กร | - ข้อมูลทรัพย์สินในระบบ GFMS<br>บางส่วนยังไม่ได้ปรับปรุงแก้ไขให้<br>ถูกต้องเป็นปัจจุบัน | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปรับปรุง<br>แก้ไขข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS<br>ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ○                                 | - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมี<br>การติดตามการบันทึก/<br>ปรับปรุงข้อมูลจากระบบ<br>GFMS กับฐานข้อมูลที่มี<br>อยู่ให้ตรงกัน |

\* สถานะการดำเนินการ :

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิติกุล เสภาศรีภรณ์)

ตำแหน่ง.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งเสริมและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                         | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                          | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                               | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ด้านงบประมาณ</p> <p>การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงกับแผนยุทธศาสตร์ การกิจ และผลลัพธ์ของกรมชลประทาน</p> | <p>- การจัดทำข้อมูลในแผน (MTEF) ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ทำให้ต้องมีการปรับแผนงานทุกปี</p> | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | <p>- จัดทำคู่มือในการบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มจัดทำแผน (MTEF) และปรับปรุงฐานข้อมูลเพื่อประยุกต์ใช้กับแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คบ.)            | ○                                 | <p>- ควรมีฐานข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อใช้ในการจัดทำแผน (MTEF) ซึ่งบุคลากรและผู้บริหารควรตรวจสอบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแผนการจ่ายงบประมาณ</p> |

\* สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสภาสีราภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คบ.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่งส้มฤๅษี

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                          | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                          | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การคำนวณอัตราค่าจ้างต่อ<br>หน่วย (Unit Cost) และราคา<br>กลาง<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้การคำนวณอัตราค่า<br>จ้างต่อหน่วย (Unit Cost) และ<br>ราคากลาง เป็นไปอย่างถูกต้อง<br>ตามเกณฑ์การจัดทำราคากลาง<br>ของกรมบัญชีกลาง | - อัตราการคำนวณต่อหน่วยและ<br>ราคากลางคลาดเคลื่อน เนื่องจาก<br>ความเข้าใจในการใช้ราคาของ<br>พาณิชย์จังหวัดและการสืบราคา<br>จากแหล่งวัสดุไม่ตรงกัน | ๓๐ ก.ย. ๕๕                      | - กำหนดกระบวนการในการตรวจสอบ<br>การจัดทำอัตราค่าจ้างต่อหน่วยและ<br>ราคากลาง | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คป.)            | <input checked="" type="radio"/>               | - ศึกษาข้อมูลจากบัญชี<br>แสดงรายละเอียดลักษณะ<br>และขอบเขตงานของงาน<br>ก่อสร้างชลประทานที่<br>ปรับปรุงใหม่ และ<br>แบบฟอร์มสรุปการ<br>คำนวณราคากลางงาน<br>ก่อสร้างชลประทาน และ<br>ข้อมูลข่าวสารทาง<br>Internet |

\* สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติกุล เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คป.ท่งส้มฤๅษี.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๔.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                       | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                    | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>ดำเนินการ<br>*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อคิดเห็น<br>(๗)                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ด้านพัสดุ<br>การจัดหาพัสดุ<br><br>วัตถุประสงค์ :<br>- เพื่อให้กระบวนการจัดหาพัสดุ<br>มีคุณภาพ ราคาเหมาะสม ได้<br>พัสดุภายในเวลาที่กำหนดและ<br>เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง<br>ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง | - การจัดส่งรายงานความต้องการ<br>พัสดุล่าช้า ข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำ<br>ให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทัน<br>ตามเงื่อนไขที่กำหนด | ๓๐ ก.ย. ๕๔                      | - สำนัก/กอง ตรวจสอบข้อมูล<br>รายละเอียดในรายงานความต้องการ<br>พัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเร่งรัดส่ง<br>รายงานดังกล่าวเมื่อได้รับแผนงาน<br>ประจำปี เพื่อให้หน่วยพัสดุเตรียมความ<br>พร้อมเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้<br>จนถึงขั้นตอนการอนุมัติรับราคา และ<br>สามารถทำข้อผูกพันได้ทันทีที่ได้รับ<br>งบประมาณ | ๓๑ มี.ค. ๕๕<br>(ผอ.คป.)            | ○                                              | - มีการจัดซื้อจัดจ้างตาม<br>แผน และเร่งรัดเพื่อให้ทัน<br>ตามกำหนดการใช้งาน |

\* สถานะการดำเนินการ :

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาส่งน้ำ

แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๔ ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕๕

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                             | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุง<br>(๔)                                                                                                                                                                                                           | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผล<br>การประเมิน/ ข้อสังเกต<br>(๗)                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การควบคุมพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>- เพื่อควบคุมเอกสารข้อมูลการ<br/>ได้มา และสถานะปัจจุบันของ<br/>สินทรัพย์ในองค์กรให้ถูกต้อง<br/>ครบถ้วน ป้องกันการทุจริต และ<br/>เป็นไปตามกฏระเบียบ<br/>ข้อบังคับของกระทรวงการคลัง<br/>และสำนักงานกฤษฎีกา</p> | <p>- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์<br/>เกี่ยวกับพัสดุได้มา สถานะปัจจุบัน<br/>จำนวนที่มีอยู่จริง ยังไม่ถูกต้อง<br/>ครบถ้วน ทำให้เกิดข้อผิดพลาด<br/>ด้านบัญชีต้นทุนของหน่วยงาน<br/>และส่งผลกระทบต่อข้อมูลทางการเงิน<br/>- ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสาร<br/>หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ใน<br/>สินทรัพย์ ทำให้สินทรัพย์บางส่วน<br/>อยู่นอกระบบ ขาดการดูแล เกิด<br/>ช่องว่างต่อการทุจริต</p> | <p>๓๐ ก.ย. ๕๔</p>               | <p>- หน่วยงานเจ้าของสินทรัพย์ควรให้<br/>ความสำคัญในการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์<br/>ให้ครบถ้วน กำหนดผู้รับผิดชอบ ให้<br/>ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล การ<br/>ตรวจสอบและการจัดทำรายงานให้มี<br/>ความถูกต้องอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๓๑ มี.๕๕<br/>(ผอ.คป.)</p>       | <p>○</p>                     | <p>- มีการประสานงานกัน<br/>ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่<br/>รับผิดชอบตรวจสอบทรัพย์สิน<br/>และเจ้าหน้าที่ทุก<br/>หน่วยงานเพื่อสอบถาม<br/>ความถูกต้อง และให้เป็น<br/>ปัจจุบัน</p> |

\* สถานะการดำเนินการ :

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายกิตติคุณ เสภาศิริภรณ์)

ตำแหน่ง

.....ผอ.คป.ทุ่งสัมฤทธิ์.....

วันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....