



กรมชลประทาน

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผล
ของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รุ่นที่ 6

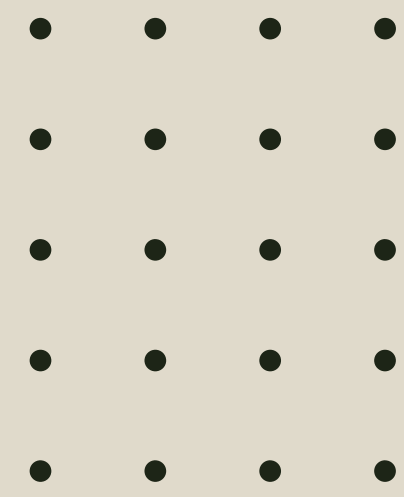
สำนักงานชลประทานที่ 10 และหน่วยงานในสังกัด

วันอังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ณ ห้องประชุมสำนักงานชลประทานที่ 10



106175/จิช ๔๔ = บัญชี 15๘๕๐๗5 = ท๗๖



หมวด 4

การบัญชี การรายงาน การตรวจสอบ

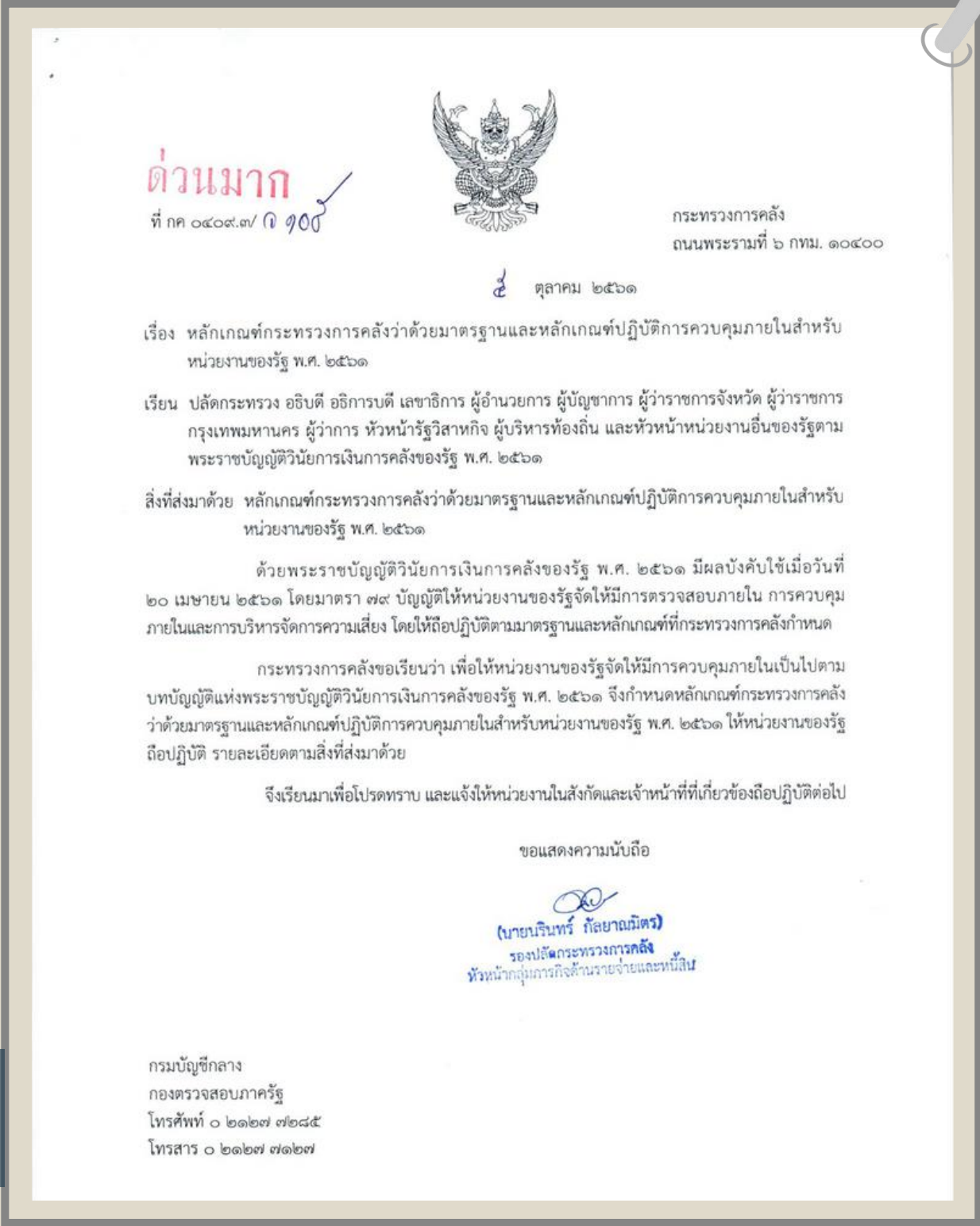


มาตรา 79

“ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบ ภายใน การควบคุมภายใน และการบริหาร จัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด”

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ว.105
ลว. 5 ต.ค. 61



การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO 2013

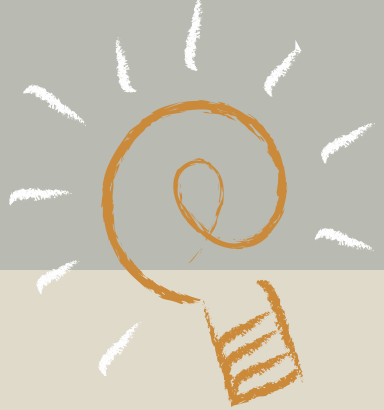


หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

การควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ จะบรรลุวัตถุประสงค์

- ✓ ด้านการดำเนินงาน
- ✓ ด้านการรายงาน
- ✓ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ



แนวคิดของการควบคุมภายใน

1 **การควบคุมภายใน** เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐ **บรรลุวัตถุประสงค์** **การควบคุมภายใน** ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2 **การควบคุมภายใน** เป็นส่วนประกอบที่ **แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน** ตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

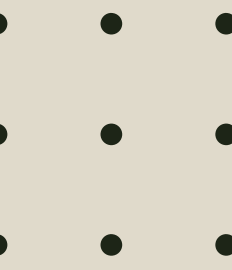


5 **การควบคุมภายใน** ควรกำหนดให้ **เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร** และภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

3 **การควบคุมภายใน** เกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งมีใช้เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มดำเนินงาน เท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

4 **การควบคุมภายใน** สามารถให้ **ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล** ว่า จะ **บรรลุตามวัตถุประสงค์** ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน



ด้านการดำเนินงาน

ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

ด้านการรายงาน

การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

การควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพ



การออกแบบ
การนำไปใช้ มีประสิทธิภาพ

การทำงานร่วมกัน
อย่างบูรณาการ

การดำเนินการอย่าง
ต่อเนื่อง ทำหน้าที่อยู่

ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน

- ข้อบังคับต่าง ๆ
- ขนาดองค์กร
- รูปแบบการดำเนินงาน
- เทคโนโลยี
- ต้นทุน VS ประโยชน์
- ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของผู้บริหาร

ภารกิจ/นโยบาย



งาน/กิจกรรม



เป้าหมาย/วัตถุประสงค์



ชัดเจน

วัดได้

ทำได้จริง



องค์ประกอบและหลักการของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในจะประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้



1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ **ผู้กำกับดูแล** และ **ฝ่ายบริหาร** จะต้อง **สร้างบรรยากาศ** ให้ทุกระดับ **ตระหนัก** ถึง **ความสำคัญ** ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าว **เป็นพื้นฐาน** สำคัญ ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ



โครงสร้าง

วัฒนธรรม
องค์กร

การบริหาร
ทรัพยากร
บุคคล

1. แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

2. จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม

3. แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

4. กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

5. การสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. การประเมินความเสี่ยง



4 หลักการ

เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง ควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและการปฏิบัติงานทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

1

ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

2

ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

3

พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

4

ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน



2. การประเมินความเสี่ยง

✓ 2.1 การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

ปัจจัยภายใน



วัฒนธรรมของหน่วยงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายในหน่วยงาน ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่/ระบบการทำงาน

ปัจจัยภายนอก



การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ

สังคม/การเมือง

เทคโนโลยี

กฎหมาย

• • • •
• • • •
• • • •
• • • •

2. การประเมินความเสี่ยง

✓ 2.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง



โอกาส (Likelihood)

ความถี่หรือโอกาสความเป็นไปได้ที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง



ผลกระทบ (Impact)

ขนาด/ระดับความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานต่อการบรรลุวัตถุประสงค์



ตัวอย่าง : เกณฑ์ประเมินระดับโอกาสและผลกระทบ

โอกาสจะเกิดความเสี่ยง	ความถี่	ระดับคะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง	5
สูง	1-6 เดือนต่อครั้ง	4
ปานกลาง	7-12 เดือนต่อครั้ง	3
น้อย	มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปีต่อครั้ง	2
น้อยมาก	มากกว่า 3 ปีต่อครั้ง	1

ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	> 10,000,000 บาท	5
สูง	> 250,000 – 10,000,000 บาท	4
ปานกลาง	> 50,000 – 250,000 บาท	3
น้อย	> 10,000 – 50,000 บาท	2
น้อยมาก	> 10,000 บาท	1

2. การประเมินความเสี่ยง

✓ 2.3 การจัดการความเสี่ยง

กำหนดแนวทาง/วิธีการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสม
ตามการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง



3. กิจกรรมการควบคุม

เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบาย และกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยง ให้สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของ หน่วยงานในกระบวนการปฏิบัติงาน

01 ระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงใน การบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้



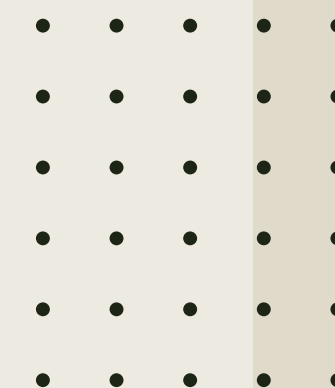
03 จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดย กำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การ ปฏิบัติจริง

ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



3 หลักการ

02 ระบุและพัฒนากิจกรรม การควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์



3. กิจกรรมการควบคุม

1 Preventive Control (เพื่อการป้องกัน)

2 Detective Control (เพื่อการตรวจสอบ)

ตัวอย่าง

- ✓ กฎหมาย
- ✓ นโยบาย ระเบียบ วิธีการปฏิบัติ
- ✓ การอนุมัติ/การอนุญาต
- ✓ การมอบอำนาจ
- ✓ การตรวจสอบความถูกต้อง
- ✓ การสอบทาน/สอบยันความถูกต้อง
- ✓ การรักษาความปลอดภัย
- ✓ การจำกัดการเข้าถึงทรัพยากร (ข้อมูล ทรัพย์สิน สถานที่)
- ✓ การแบ่งแยกหน้าที่
- ✓ การยืนยันตัวตน
- ✓ การจัดทำเอกสารหลักฐาน (ใบเสร็จ ใบยืม ทะเบียนคุม การลงบัญชี เป็นต้น)

กฎหมาย/ระเบียบ



คู่มือการ
ปฏิบัติงาน



3. กิจกรรมการควบคุม



ตัวอย่างกิจกรรมตามวัตถุประสงค์

1. ด้านการดำเนินงาน

: เพื่อให้กระบวนการทำงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



- การสอบถาม สอบย้อน ตรวจสอบความถูกต้อง
- การแบ่งแยกหน้าที่
- การอนุมัติ อนุญาต
- การรักษาความปลอดภัย การยืนยันตัวตน
- การจำกัดการเข้าถึงทรัพยากร (ข้อมูล ทรัพย์สิน สถานที่) -
- คู่มือปฏิบัติงาน /ถ่ายทอดความรู้
- Checklist เอกสารหลักฐาน
- กระบวนการ ใบบันทึก ใบเสร็จ
- ระบบปฏิบัติการ ระบบสารสนเทศ

2. ด้านการรายงาน

: เพื่อให้ข้อมูลที่รายงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา



- กระบวนการตรวจสอบข้อมูล ก่อน และหลัง รายงาน
- ระบบฐานข้อมูลในการประมวลผล
- กำหนดรูปแบบรายงานให้สะดวก ง่ายต่อการตรวจสอบและรายงานผล
- กำหนดตัวชี้วัด และติดตามการรายงานข้อมูลเป็นระยะ

3. ด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ

: เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของหน่วยงาน



- คำสั่งแต่งตั้ง มอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษร ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือแจ้งเวียน ต่าง ๆ
- มีการตรวจสอบเอกสารและกระบวนการงาน
- คู่มือการปฏิบัติ /การอบรมการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์



3 หลักการ



1



จัดทำหรือจัดหาและใช้**สารสนเทศ**ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

3



มีการสื่อสารกับ**บุคคลภายนอก**เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

2



มีการ**สื่อสาร**ภายในเกี่ยวกับ**สารสนเทศ**

5. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผล เป็นการประเมินผลระหว่าง
การปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือ
การประเมินผลทั้ง 2 วิธีร่วมกัน กรณีที่ผลการประเมิน
จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ให้รายงาน
ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา



2 หลักการ



ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล

ระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผล
เป็นรายครั้งตามที่กำหนด



ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง
หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน

อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล
เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้
อย่างเหมาะสม

สภาพแวดล้อมการควบคุม

การประเมินความเสี่ยง

กิจกรรมการควบคุม

สารสนเทศและการสื่อสาร

กิจกรรมการติดตามผล



แบบ ปค.4

ชื่อ (สำนัก/กอง)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบ ปค.4

สภาพแวดล้อมการควบคุม

การประเมินความเสี่ยง

กิจกรรมการควบคุม

สารสนเทศและการสื่อสาร

กิจกรรมการติดตามผล



(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

.....(๑).....

แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒)..

(๒) ระบุ วัตถุประสงค์ สัปดาห์ระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่จะประเมิน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ประเมินว่าระบบการควบคุมภายใน
แต่ละองค์ประกอบและหลักการ
ที่เกี่ยวข้องมีปรากฏและทำหน้าที่อยู่

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

(๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมว่าแต่ละองค์ประกอบและหลักการที่เกี่ยวข้องนั้นมี
ปรากฏและทำหน้าที่อยู่ และองค์ประกอบเหล่านั้นมีการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการ
หรือไม่ รวมทั้งระบุความรุนแรงของข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ลายมือชื่อ(๖).....

ตำแหน่ง(๗).....

(๘) ระบุ วัตถุประสงค์ ที่รายงาน

วันที่(๘).... เดือน พ.ศ.



แบบรายงาน

ด้านการกิจหลัก/นโยบายที่สำคัญ

1. การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพลักษณะลุ่มน้ำ
2. การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอทั่วถึง และเป็นธรรม
3. ดำเนินการป้องกันความเสียหายและสนับสนุนการบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจอย่างเหมาะสม
4. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ

ด้านการกิจสนับสนุน

1. งบประมาณ
2. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
3. การเงินและทรัพย์สิน
4. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ
5. เทคโนโลยีสารสนเทศ

แบบ ปค.5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง						
ด้านการกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.



(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

.....(๑).....

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๒) ระบุ วัตถุประสงค์ สัณนิบาตระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่จะประเมิน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
1. ระบุภารกิจตามกฎหมายหรือการดำเนินการ หรืออื่นที่สำคัญของหน่วยงาน 2. ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จะประเมิน	ระบุ ความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ ระบุเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	ระบุ การควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงของ (๔) เช่น ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ เป็นต้น	ระบุผลการประเมินการควบคุมภายใน (๕) ว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงใน (๔) กรณีไม่เพียงพอ กรณีเพียงพอ	ระบุ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	ระบุ การปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป	1. ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน/ 2. ระบุ วัตถุประสงค์ ที่จะปรับปรุงแล้วเสร็จ

ช่องที่ (๗) - (๙) ไม่ต้องระบุ

(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ลายมือชื่อ(๑๐).....

(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒).... เดือน พ.ศ.

(๑๒) ระบุ วัตถุประสงค์ ที่รายงาน



แบบติดตาม ปค.5

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

หรือ

เป็นการติดตาม แบบ ปค.5
ที่เรากำหนดการปรับปรุงไว้ในงวดก่อน

แบบติดตาม ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

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

* สถานะการดำเนินการ :

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

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

รายงานแบบติดตาม ปค. 5

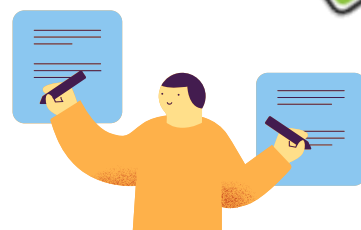
ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

แบบรายงาน

SAMPLE



ข้อสังเกต

ยกย่องการข้อความ
ในแบบ ปค. 5 ดังนี้

ช่องที่

(1)
(5)
(6)
(7)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
(นำข้อมูลในแบบ ปค.5 ช่องที่ (1) มารระบุ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน	(นำข้อมูลแบบ ปค.5 ช่องที่ (5) มารระบุ	(ระบุงวดที่ พบจุดอ่อน ตามแบบ ปค.5 เช่น 31 มี.ค. xx หรือ 30 ก.ย. xx)	(นำข้อมูลในแบบ ปค.5 ช่องที่ (6) มารระบุ	(นำข้อมูล ในแบบ ปค.5 ช่อง ที่ (7) มา ระบุ		วิธีการติดตาม : ระบุวิธีการดำเนินงานตาม กิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายใน เช่น การสอบถามเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ การ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เข้าร่วม สังเกตการณ์ จัดประชุมชี้แจง จัดทำแนวทาง เป็นต้น สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น : สรุปข้อมูลการ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานะของการ ดำเนินการกิจกรรมปรับปรุง โดยสรุปวิธีการ และผลการดำเนินการ พร้อมให้ความเห็น
๑. ด้านงบประมาณ						
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

* สถานะการดำเนินการ :

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

ลายมือชื่อ.....

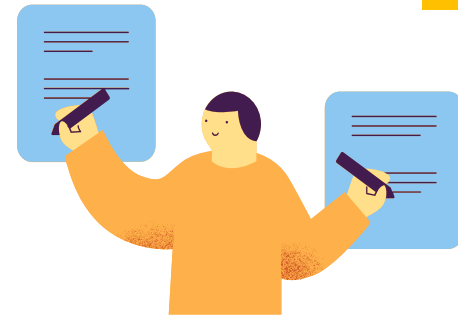
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

รายงานแบบติดตาม ปค. 5

แบบติดตาม ปค. ๕



ข้อสังเกต

ยกการข้อความใน
แบบ ปค. 5 ดังนี้

แบบ ปค. 5 แบบติดตาม ปค. 5

ช่องที่

ช่องที่

- | | | |
|-----|--------|-----|
| (1) | -----> | (1) |
| (5) | -----> | (2) |
| (6) | -----> | (4) |
| (7) | -----> | (5) |

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

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

สถานะการดำเนินการ :

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

ลายมือชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่เดือน.....พ.ศ.....

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน โดยสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ข้อตรวจพบ

หน่วยงานย่อย



- ไม่ได้จัดทำรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน หรือประเมินไม่ครบตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ

บางหน่วยงาน



- ให้อุบลคนเดียวยเป็นผู้ประเมิน มิได้ประเมินโดยคณะทำงาน
- ขาดการกำกับดูแล การสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล และเอกสารหลักฐาน
- จัดทำรายงานผลการประเมินควบคุมภายในให้กับส่วนกลางล่าช้า

ผลกระทบ

ข้อมูลที่นำมาประเมินควบคุมภายใน อาจไม่ใช้ความเสี่ยงที่แท้จริงเพราะผู้จัดทำ ไม่เข้าใจกระบวนการทำงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย อาจส่งผลให้แนวทางแก้ไขที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงที่มีอยู่ได้

ข้อเสนอแนะ

- พิจารณาทบทวน การจัดวางระบบควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยให้ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการ เพื่อให้ทราบว่ากิจกรรม/โครงการมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ หรือมีความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรคอย่างไรที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- พิจารณาปรับปรุงทบทวนแบบ ปค.5 ให้ถูกต้องเหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานควร กำกับ ดูแล และสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อลดความผิดพลาด

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานชลประทานที่ 10 และหน่วยงานในสังกัด โดยกองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน

การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของสำนัก กอง



สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ๖๐ / ๒๕๕๘

เรื่อง การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของกรมชลประทาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงเห็นสมควรให้มีการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

คำสั่งนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ หรือเมื่อความตรงกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเลิศจิน ใจดี)
อธิบดีกรมชลประทาน

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ๘๒ / ๒๕๕๘

เรื่อง การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๖๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘ ได้แบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงเห็นสมควรให้มีการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเลิศจิน ใจดี)
อธิบดีกรมชลประทาน

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ๕๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของโครงการชลประทาน (ชื่อจังหวัด)
สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗

ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๘๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ได้แบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ ไว้แล้ว นั้น

เนื่องด้วยราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๔ ง ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรน้ำ สาธารณะหนองหาร จังหวัดสกลนคร และเล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๓๔ ง ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรน้ำ สาธารณะบึงระบือ จังหวัดพิษณุโลก และบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ โดยให้กรมชลประทานเป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรน้ำสาธารณะ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงเห็นสมควรให้มีการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของโครงการชลประทาน (ชื่อจังหวัด) สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ นอกจากนี้ให้ใช้บังคับตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประทีป จันทรมาน)
อธิบดีกรมชลประทาน

คำสั่งคณะกรรมการ และโครงสร้างของสำนักงานชลประทานที่ 10

ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำ)

ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม

ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา

ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป

ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน

- ลพบุรี
- เพชรบูรณ์
- สระบุรี
- พระนครศรีอยุธยา

ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

- มโนรมย์
- ชองแคว
- เริงราง
- คลองเพรียว-เสาไห้
- มหาสาร
- ป่าสักใต้
- นครหลวง
- บางบาล
- โคกเกเทียม
- ป่าสักชลสิทธิ์

ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ 10

✓ **คณะกรรมการฯ**



✓ **เลขานุการฯ**



ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์
ส่วนแผนงาน



✓ **ประธานกรรมการ**

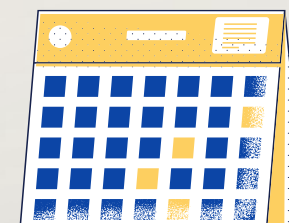


**ผู้อำนวยการ
สำนักงานชลประทานที่ 10**



SAMPLE

ของกรมชลประทาน



- แบบรายงานแบบ ปค. 5
- รายงานแบบติดตาม ปค. 5



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน

กรมชลประทาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด

30 กันยายน พ.ศ. 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ 2. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ อย่างบูรณาการ ตามวัตถุประสงค์การใช้น้ำ 2.1 การบริหารจัดการน้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการบริหาร จัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทัวถึง และเป็น ธรรมตามศักยภาพแหล่งน้ำ	2.3) การกำกับ ระบบนำส่งข้อมูล เพื่อประกอบการ ตัดสินใจในการ บริหารงาน ขาด ความถูกต้อง น่าเชื่อถือ	1) กำหนดแนวทางในการนำส่ง ข้อมูลที่สำคัญในการบริหาร จัดการน้ำ และกำกับให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่ถูก ส่งมาในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลหรือ ไฟล์ประเภทอื่น ๆ โดยการ เปรียบเทียบความเป็นไปได้ข้อมูล จากแนวโน้มของข้อมูลย้อนหลัง ในช่วงที่ผ่านมา ทำให้ข้อมูลที่ใช้ เสนอผู้บริหารกรมมีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และวางแผน การบริหารอย่างถูกต้องเหมาะสม 2) กำกับให้หน่วยงานภายในกรม ควบคุมระยะเวลาการส่งข้อมูล ต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดย ปรับปรุงการจัดเก็บระบบข้อมูล และ Update อยู่เสมอ	มีแนวทางการนำส่ง ข้อมูลที่สำคัญในการ บริหารจัดการน้ำ และ ติดตามกำกับดูแลระบบ นำส่งข้อมูลอย่างเป็น ระบบ แต่ด้วยการเปลี่ยน แปลงของสภาพ ภูมิอากาศ และภัย ธรรมชาติที่ไม่สามารถ ควบคุมได้ จึงต้องมีการ พัฒนาระบบการ วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการตัดสินใจมี ความถูกต้อง น่าเชื่อถือ มากขึ้น	1) ระบบการวิเคราะห์ ข้อมูลประกอบการ ตัดสินใจการบริหาร จัดการน้ำของผู้บริหาร ยังมีความคลาดเคลื่อน กับสถานการณ์ใน ปัจจุบันเนื่องจาก สภาพภูมิอากาศ และ ภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้น มีความผันแปรที่ไม่ สามารถควบคุมได้ 2) การตรวจวัดและ จัดเก็บข้อมูลในพื้นที่ เสี่ยงหรือห่างไกล ชุมชน ยังขาด ประสิทธิภาพ	1) พัฒนาระบบรายงาน ข้อมูลสถานการณ์น้ำโดย ใช้เทคโนโลยีมาปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น เช่นแบบจำลอง ทางคณิตศาสตร์ และBig Data ในการสืบค้นข้อมูล และคาดการณ์ข้อมูลให้มี ความรวดเร็ว ถูกต้อง น่าเชื่อถือ 2) นำเทคโนโลยีมา ปรับปรุงการจัดเก็บ ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น	30 ก.ย. 68 สบอ. สขป. 1 - 17



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน

กรมชลประทาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด

30 กันยายน พ.ศ. 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
--	-------------------	--------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	--

งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ

2. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ อย่างบูรณาการ ตามวัตถุประสงค์การใช้น้ำ

2.1 การบริหารจัดการน้ำ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการบริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทัวถึง และเป็น
ธรรมตามศักยภาพแหล่งน้ำ

2.3) การกำกับ
ระบบนำส่งข้อมูล
เพื่อประกอบการ
ตัดสินใจในการ
บริหารงาน ขาด
ความถูกต้อง
น่าเชื่อถือ

3) ให้คำแนะนำการจัดทำรายงานข้อมูลการ
บริหารจัดการน้ำ และการเพาะปลูกพืชอย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการรายงานข้อมูลให้มี
ความครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเวลา
4) พัฒนาระบบงานเพื่อช่วยในการเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการรายงานการติดตาม
สถานการณ์น้ำทั้งในสถานะที่วิกฤตและ
สถานะปกติในช่วงฤดูแล้ง พร้อมทั้งเตรียม
ความพร้อมแจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
รวมทั้งประชาชนให้รับทราบสถานการณ์ได้
อย่างทันท่วงที โดยจัดทำรายการ “RID
REPORT” การรายงานการติดตาม
สถานการณ์น้ำประจำวันออนไลน์ ผ่าน
Facebook กรมชลประทาน SWOC RID
และสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
และใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น
Looker Studio Line Application Tiktok
เป็นต้น

๑
ต่อหน้า 2



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กรมชลประทาน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
--	-------------------	--------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	--

งานด้านภารกิจสนับสนุน

1. ด้านงบประมาณ

1.1) การของบประมาณ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การของบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง ได้รับ
อนุมัติจากสำนักงบประมาณ

1) ความซ้ำซ้อน
ในการเสนอขอ
งบประมาณ

1) ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การขอประมาณ และติดตามควบคุมระยะเวลาการเสนอขอประมาณให้เป็นไปตามกำหนด

ความซ้ำซ้อนในการ
ขอประมาณลดลง

1.2) การบริหารและการควบคุมงบประมาณ

วัตถุประสงค์

1.2.1) เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตาม
เป้าหมายที่กำหนด

1) การเบิกจ่าย
งบประมาณไม่
เป็นไปตามแผน
2) การบริหาร
งบประมาณไม่
สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์
และกิจกรรม
โครงการ

1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัด การใช้จ่ายงบประมาณ และคณะอนุกรรมการย่อยตามสายงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน และเป้าหมายที่กำหนด
2) - ประชุมหารือ ซ้อมความเข้าใจให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามรายการที่กำหนดในเอกสารงบประมาณ

กรมชลประทานมีการบริหารงบประมาณได้ตามแผนงาน/โครงการ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ

รายงานประจำปี



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กรมชลประทาน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
--	-------------------	--------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	--

งานด้านภารกิจสนับสนุน

2. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องรองรับ
กับภารกิจงาน และตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับ
ต่างๆ อย่างครบถ้วนเหมาะสม

1) บุคลากรที่
เกษียณ
อายุราชการมี
จำนวนมาก และ
การสรรหาบุคคล
มาทดแทนไม่ครบ
ตามจำนวนที่
เกษียณอายุ
ราชการ

- มีการวางแผนสรรหาบุคคลทั้งวิธี
เปิดสอบแข่งขัน และการดำเนินการ
คัดเลือกจากบัญชีตำแหน่งหนึ่งไป
ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับเลือกในตำแหน่ง
หนึ่ง เพื่อแก้ปัญหาการสรรหา

การดำเนินการสรรหาบุคคลทั้งวิธี
เปิดสอบแข่งขัน และการ
ดำเนินการคัดเลือกจากบัญชี
ตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็น
ผู้ได้รับเลือกในตำแหน่งหนึ่ง
มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
และเพียงพอกับอัตราว่างที่มีอยู่
ซึ่งมีความสอดคล้องกับภารกิจ
งาน และตอบสนองยุทธศาสตร์
การพัฒนาย่างครบถ้วน

2.2) กระบวนการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์

2.2.1) เพื่อดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรเสริมสร้างความรู้และ
ประสบการณ์ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการทำงาน
รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

2) การพัฒนา
บุคลากร และ
หลักสูตรโครงการ
ไม่ทันต่อบริบท
การเปลี่ยนแปลง
ที่รวดเร็ว

- แจกคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่า
ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ รมรงค์
ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ อบรม
สัมมนา และเสริมสร้างคุณธรรมผ่านสื่อ
ต่าง ๆ ตลอดจนจัดโครงการฝึกอบรม
เชิงปฏิบัติการ ปลูกฝังวิธีคิด
ปลูกจิตสำนึกวัฒนธรรมและพฤติกรรม
สุจริต เพื่อให้บุคลากรกรมชลประทาน
มีทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณธรรม ให้
ครอบคลุมทุกหน่วยงานและทุกระดับ
อย่างต่อเนื่อง

บุคลากรกรมชลประทาน สามารถรับรู้
และเข้าใจในข้อบังคับว่าด้วย
จรรยาบรรณข้าราชการ และมีทัศนคติที่
ดีเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และมี
ความเข้าใจแนวทางการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสของ
หน่วยงานภาครัฐ สามารถนำความรู้
มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้
อย่างถูกต้อง



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กรมชลประทาน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
--	-------------------	--------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	--

งานด้านภารกิจสนับสนุน

3. ด้านการเงินและทรัพย์สิน

3.1) การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ในระบบ New GFMIS Thai และจัดทำรายงานทางการเงินของกรม
วัตถุประสงค์
 เพื่อให้รายงานทางบัญชีและสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

1) ความคลาดเคลื่อนในการบันทึกบัญชีไม่ตรงกับข้อมูลสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง - มีการตรวจสอบบัญชีพัคสินทรัพย์จากระบบ New GFMIS Thai เพื่อสอบทานรายงานยอดคงเหลือ สามารถบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai ได้ถูกต้อง

3.2) การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai และการปฏิบัติงานในระบบ e-GP
วัตถุประสงค์
 เพื่อให้ข้อมูลสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์ สินทรัพย์
 โครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนตามความเป็นจริง

1) ข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - ให้งานต่าง ๆ รายงานข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมกำหนดเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai สามารถบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai ของกรมชลประทาน ภาพรวมดำเนินการครบถ้วนตามความเป็นจริง ทั้งนี้ ต้องมีการติดตามอย่างต่อเนื่องในบางหน่วยงานที่ยังดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กรมชลประทาน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
--	-------------------	--------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	--

งานด้านภารกิจสนับสนุน

4. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

4.1) ด้านการควบคุมบัญชีพัสดุ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การควบคุมพัสดุต่าง ๆ และการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุม และสอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1) การดำเนินการด้านพัสดุของกรมชลประทาน	- ใช้ระบบจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินทรัพย์ (ASSET) ในการรายงานสินทรัพย์	มีระบบจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินทรัพย์ (ASSET) เพื่อใช้ในการควบคุมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- คำสั่งกรม และจัดทำแนวทางรายงานสินทรัพย์	
	- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ และใช้เทคโนโลยีระบบงานสมัยใหม่	

4.2) ด้านการเงินและบัญชีการตรวจสอบ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบ/คำสั่งด้านการเงินและบัญชี ของกรมชลประทาน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด

1) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีการโยกย้าย ลาออก เกษียณ	- มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หนังสือขอความเข้าใจในด้านต่าง ๆ	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
	- มีการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมชี้แจงให้กับผู้ปฏิบัติงาน เป็นประจำต่อเนื่องทุกปี	



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กรมชลประทาน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
--	-------------------	--------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	--

งานด้านภารกิจสนับสนุน

5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการทำงานในภารกิจมิติต่าง ๆ พร้อม
รองรับการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะตาม
ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

1) นวัตกรรมด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล มีการพัฒนาอย่าง รวดเร็ว และ นโยบายรัฐบาล มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	- มีแผนการพัฒนา นวัตกรรมขั้นสูงทางด้านการ ก่อสร้างและด้านการชลประทาน และมีการศึกษาวิจัยและต่อยอด งานวิจัยอย่างเป็นระบบ - ติดตามแนวโน้มความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีดิจิทัลและศึกษา แผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องใน ระดับต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ และ พัฒนาผู้ปฏิบัติงานโดยถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) - ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติ การดิจิทัลให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี ดิจิทัลและนโยบายรัฐบาลอย่าง ต่อเนื่อง	การพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศของกรม ชลประทานสามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลง เทคโนโลยีได้
---	--	---



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการจัดตั้ง/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง				×	×	×
ด้านการจัดสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน				✓	✓	✓
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

กรณีที่ 1 : การประเมินผลการควบคุมในสามารถควบคุมได้
และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ในคอลัมน์ที่ 5 ,6 และ 7

ไม่ต้องระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุม ภายใน
และระยะเวลา/ที่หน่วยงานรับผิดชอบ

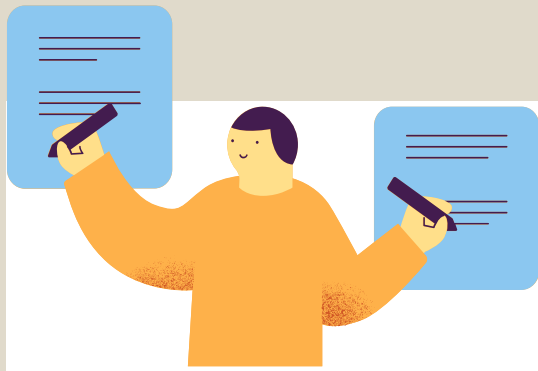
กรณีที่ 2 : การประเมินผลการควบคุมในยังคงมีความเสี่ยงที่ยัง
มีอยู่ หรือมีความเสี่ยงใหม่ที่เพิ่มขึ้น

ในคอลัมน์ที่ 5 , 6 และ 7

ต้องระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน
และระยะเวลา/ที่หน่วยงานรับผิดชอบ
(โดยกำหนดระยะเวลา ไม่เกิน 1 ปี เพื่อติดตามการรายงานผล
การประเมิน)

! ข้อสังเกต

กรณีที่ 2 ต้องมีการยกกรายการข้อมูลดังกล่าว ไปรายงานผลในแบบติดตาม ปค.5
ในงวดถัดไปทุกครั้ง



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง				✗	✗	✗
ด้านการกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.



ข้อสังเกต

กรณีที่ 2 ต้องมีการยกการข้อมูลดังกล่าว ไปรายงานผลในแบบติดตาม ปค.5
ในงวดถัดไปทุกครั้ง

กรณีที่ 1 : การประเมินผลการควบคุมในสามารถควบคุมได้
และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ในคอลัมน์ที่ 5 ,6 และ 7

ไม่ต้องระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุม ภายใน
และระยะเวลา/ที่หน่วยงานรับผิดชอบ

แบบติดตาม ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

* สถานะการดำเนินการ :

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

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

กองการ (จีน ๔๔ = บัญชี กรมชลประทาน = ทา ๔๐



รายงานแบบ ปค. 5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง						
ด้านการกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.



ข้อสังเกต

กรณีที่ 2 ต้องมีการยกย่องการข้อมูลดังกล่าว ไปรายงานผลในแบบติดตาม ปค.5 ในงวดถัดไปทุกครั้ง



ต้องทำรายงานผลแบบติดตาม ปค.5 ในงวดถัดไป

• สถานะการดำเนินการ :

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

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

กรณีที่ 2 : การประเมินผลการควบคุมในยังคงมีความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่ หรือมีความเสี่ยงใหม่ที่เพิ่มขึ้น

ในคอลัมน์ที่ 5 , 6 และ 7

ต้องระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน และระยะเวลา/ที่หน่วยงานรับผิดชอบ (โดยกำหนดระยะเวลา ไม่เกิน 1 ปี เพื่อติดตามการรายงานผลการประเมิน)

ข้อสังเกต

กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ในแบบ ปค. 5

ปี 2566

ปี 2567

ปี 2568

งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ

1. การพัฒนาแหล่งน้ำ

วัตถุประสงค์

เพิ่มพื้นที่ชลประทานเพื่อให้สามารถ
กักเก็บน้ำได้มากขึ้น สามารถใช้น้ำได้
อย่างเพียงพอและทั่วถึง ตาม
วัตถุประสงค์ต่าง ๆ

ข้อสังเกต

1. กิจกรรมการควบคุมภายใน ในแต่ละปีจะมีกิจกรรมที่เลือกใช้ **ไม่**
ซ้ำกับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติและควบคุมภายในที่มีอยู่ ในงวด
ปัจจุบัน เพื่อเป็นการค้นหาวิธีการใหม่ ๆ ที่สามารถควบคุมความเสี่ยง
นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมทุกกระบวนการ

1. วางแผนงานก่อสร้างให้เป็นไป
ตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนด บริบท
ของพื้นที่ และเป็นไปตามระยะเวลา
ที่กำหนด

ให้ระบุกิจกรรมการควบคุม
ที่ได้ดำเนินการของกิจกรรมนั้น ๆ

1. วางแผนงานก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ข้อกำหนด บริบทของพื้นที่ และเป็นไปตามระยะเวลา
ที่กำหนด
2. ติดตามและวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อปรับ
แผนงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งลงพื้นที่
ติดตามงานก่อสร้างอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปวิเคราะห์
ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปรับแผนงานก่อสร้าง

ทำเหมือน
ปี 66-67



นำกิจกรรมการควบคุมภายในจากแบบติดตาม ปค. 5 ปีปัจจุบัน มาระบุเพิ่ม



ข้อสังเกต

กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ในแบบ ปค. 5

งานด้านการกิจสนับสนุน

1. ด้านการเงินและทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ให้สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ การจัดการบริหารสินทรัพย์ของกรมชลประทาน ระบบ ASSET ให้ถูกต้อง

2. เพื่อให้ข้อมูลในระบบ ASSET กับสินทรัพย์ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และคำสั่งกรมชลประทานที่ 138/2561 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรมชลประทาน

ปี 2566

1. ควบคุม ติดตาม การรายงานสินทรัพย์ที่มีอยู่ในระบบ ASSET ในระบบ New GFMIS Thai และสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
2. จัดฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และคำสั่งกรมชลประทานที่กำหนด

ปี 2567

ให้ระบุกิจกรรมการควบคุมที่ได้ดำเนินการของกิจกรรมนั้น ๆ

1. ควบคุม ติดตาม การรายงานสินทรัพย์ที่มีอยู่ในระบบ ASSET ในระบบ New GFMIS Thai และสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
2. จัดฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และคำสั่งกรมชลประทานที่กำหนด
3. ติดตามเร่งรัด ประเมินผล ประชุมหารือ และเพิ่มความเข้าใจในกระบวนการบริหารสินทรัพย์

ปี 2568

ทำเหมือน
ปี 66-67



นำกิจกรรมการควบคุมภายในจากแบบติดตาม ปค. 5 ปีปัจจุบัน มาระบุเพิ่ม



ข้อสังเกต

กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ในแบบ ปค. 5

ปี 2566

ปี 2567

ปี 2568

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง						
ด้านการกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ควบคุม ติดตาม การ
รายงานสินทรัพย์ที่มีอยู่ใน
ระบบ ASSET ในระบบ
New GFMIS Thai และ
สินทรัพย์ที่มีอยู่จริง ให้
ถูกต้อง ครบถ้วน
2. จัดฝึกอบรม เพื่อ
เสริมสร้างความรู้ความ
เข้าใจในการควบคุมวัสดุ
ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้
เป็นไปตามระเบียบฯ และ
คำสั่งกรมชลประทานที่
กำหนด

1. ควบคุม ติดตาม การรายงาน
สินทรัพย์ที่มีอยู่ในระบบ ASSET
ในระบบ New GFMIS Thai
และสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง ให้
ถูกต้อง ครบถ้วน
2. จัดฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้าง
ความรู้ความเข้าใจในการควบคุม
วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้
เป็นไปตามระเบียบฯ และคำสั่ง
กรมชลประทานที่กำหนด
3. ติดตามเร่งรัด ประเมินผล
ประชุมหารือ และซ่อมความ
เข้าใจในกระบวนการบริหาร
สินทรัพย์

1. ควบคุม ติดตาม การรายงาน
สินทรัพย์ที่มีอยู่ในระบบ ASSET
ในระบบ New GFMIS Thai
และสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง ให้
ถูกต้อง ครบถ้วน
2. จัดฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้าง
ความรู้ความเข้าใจในการควบคุม
วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้
เป็นไปตามระเบียบฯ และคำสั่ง
กรมชลประทานที่กำหนด
3. ติดตามเร่งรัด ประเมินผล
ประชุมหารือ และซ่อมความ
เข้าใจในกระบวนการบริหาร
สินทรัพย์
4.....
5....
(เพิ่มขึ้นทุกครั้งที่มีกิจกรรมใหม่)



รายงานแบบติดตาม ปค. 5

แบบติดตาม ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานชลประทานที่ 1-17

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2568

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

งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ

1. การพัฒนาแหล่งน้ำ

วัตถุประสงค์

เพิ่มพื้นที่ชลประทานเพื่อให้สามารถกักเก็บ
น้ำได้มากขึ้น สามารถใช้น้ำได้อย่าง
เพียงพอและทั่วถึง ตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ

1.ระบบการวิเคราะห์ข้อมูล
ประกอบการตัดสินใจการ
บริหารจัดการน้ำของ
ผู้บริหารยังมีความ
คลาดเคลื่อนกับสถานการณ์
ในปัจจุบันเนื่องจากสภาพ
ภูมิอากาศ และภัยธรรมชาติ
ที่เกิดขึ้นมีความผันแปรที่ไม่
สามารถควบคุมได้

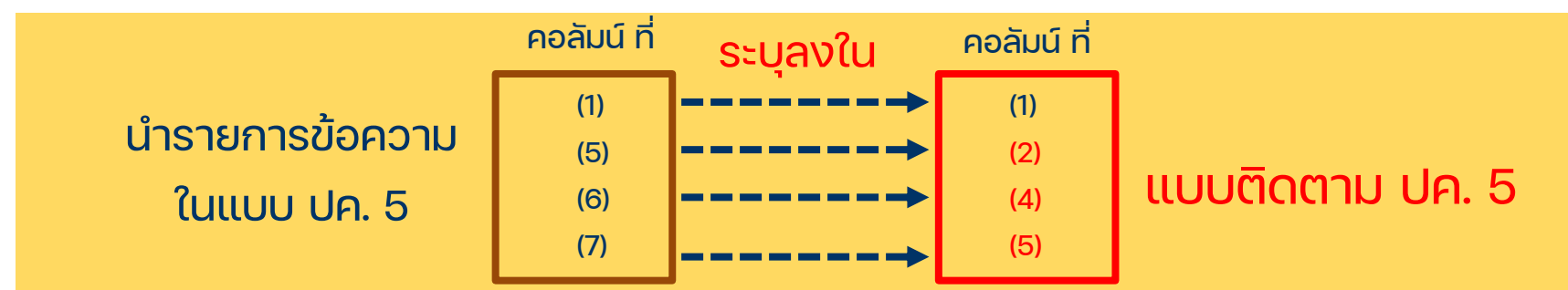
30 ก.ย. 67

1.ติดตามและวิเคราะห์สภาพปัญหา
เพื่อปรับแผนงานให้บรรลุตาม
วัตถุประสงค์ รวมทั้งลงพื้นที่ติดตาม
งานก่อสร้างอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไป
วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ใน
การปรับแผนงานก่อสร้าง

30 ก.ย. 68
ผส.ชป.3
ผจบ.ชป.3
ผคป.
ผคป.



วิธีการติดตาม : มีการควบคุม ติดตาม /ลงพื้นที่
เพื่อตรวจสอบสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น และแก้ไข
ปัญหาที่พบ โดยให้ระบุจำนวนร้อยละว่า
ดำเนินการอะไรไปแล้ว
สรุปผลการติดตาม การควบคุม ติดตาม เรงรัด
การดำเนินงาน สามารถวางแผนและปรับ
แผนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการ
เปลี่ยนแปลงทางสภาพอากาศ
หรือข้อคิดเห็น (ถ้ามี)



★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ



รายงานแบบติดตาม ปค. 5

แบบติดตาม ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน

สำนักงานชลประทานที่ 1-17

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2568

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
--	--	---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------	--

งานด้านภารกิจสนับสนุน

1. ด้านการเงินและทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และ
สิ่งก่อสร้าง ให้สามารถตรวจสอบข้อมูลใน
ระบบ การจัดการบริหารสินทรัพย์ของกรม
ชลประทาน ระบบ ASSET ให้ถูกต้อง

2. เพื่อให้ข้อมูลในระบบ ASSET กับ
สินทรัพย์ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
2560 และคำสั่งกรมชลประทาน ที่
138/2561 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2561
เรื่อง การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุของกรมชลประทาน

ข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ
ASSET ยังไม่เป็นปัจจุบัน

30 ก.ย. 67

ติดตามเร่งรัด ประเมินผล ประชุม
หารือ และซ่อมความเข้าใจใน
กระบวนการบริหารสินทรัพย์

31 มี.ค. 68

ผบท.ชป.
งบท.ชป.
บท.คป.
บท.คป.
งบท.คป.



วิธีการติดตาม : การกำหนดระยะเวลา...../จัดทำ
หนังสือแจ้ง.....
สรุปผลการติดตาม ข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ ASSET
มีความเป็นปัจจุบัน ...แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกรายการ..
หรือข้อคิดเห็น (ถ้ามี) เช่น ควรมีการติดตามอย่าง
ต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

ข้อสังเกต

1. สถานะการดำเนินการ* ต้องให้สอดคล้องกับ กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ ในคอลัมน์ที่ 5
2. **แต่หากปรากฏว่าการดำเนินการปรับปรุงดังกล่าว ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ ให้สรุปผลการติดตาม
และระบุประเด็นความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ โดยนำไประบุในแบบ ปค.5 ของงวด ณ วันที่ 30 ก.ย. ของปีนั้น
เพื่อกำหนดกิจกรรมในปีถัดไป

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

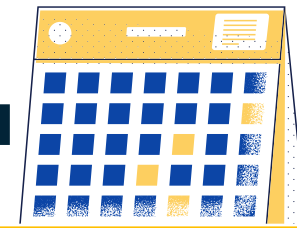
✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

การดำเนินการ

จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



หนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ กบ 263/2568 ลงวันที่ 21 มกราคม 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๖๔๓ ๑๔๑๖

ที่ กบ ๑๑๗๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดให้มีการประเมินผล การควบคุมภายในซึ่งต้องพิจารณาจากโครงสร้างผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม โดยคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล และ กระทรวงเจ้าสังกัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุในรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของกรมชลประทาน (ตามเอกสารแนบ) ดำเนินการตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายใน และติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕)

๒. ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) และรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

๒.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๒.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๒.๓ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) ของหน่วยงาน และของกรมชลประทานตามข้อ ๑ (ถ้ามี) โดยให้ระบุวิธีติดตาม สรุปผลการประเมินของกิจกรรมที่ปรับปรุงแต่ละกิจกรรมพร้อมข้อคิดเห็นจากผลการประเมินของกิจกรรม สำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน พร้อมแนบหลักฐานประกอบวิธีการติดตามผลการประเมินกิจกรรมดังกล่าวด้วย

๓. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ ๒ ดังนี้

- รอบระยะเวลา ๖ เดือน ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๘

- รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

โดยจัดส่งทั้งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี ในรูปแบบไฟล์ word และ PDF (ทั้งลงนามแล้ว) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผ่านช่องทาง Google Forms โดยแนบ QR CODE

ทั้งนี้...

- ๒ -

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน และแบบรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ได้ที่เว็บไซต์กองการเงินและบัญชี หัวข้อ "ควบคุมภายใน" หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด

๒๑/๑/๖๘

(นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



แนวทางการประเมินผล
การควบคุมภายใน



แบบรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน



ช่องทางการส่งไฟล์เอกสาร
ผ่าน Google Forms



การดำเนินการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระดับสำนัก/กอง

รอบ 6 เดือน

ภายใน วันที่ 4 เม.ย. 68

แบบ ปค.4

แบบ ปค.5

แบบติดตาม
ปค.5 ของ
สำนัก/กอง

แบบติดตาม ปค.5
ตามแผนการ
ปรับปรุงของกรม

รอบ 12 เดือน

ภายใน วันที่ 6 ต.ค. 68



ช่องทางการส่ง
ไฟล์เอกสาร
ผ่าน Google Forms



แบบรายงาน
การประเมินผล
การควบคุมภายใน



แนวทางการประเมินผล
การควบคุมภายใน

ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง กองการเงินและบัญชี โทร 0 2243 6954 หรือโทรภายใน 2419 , 2475



**แบบฟอร์มรายงาน
การควบคุมภายใน**



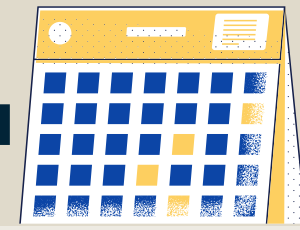
**แนวทางการประเมินผลการ
ควบคุมภายในกรมชลประทาน**



ช่องทางการส่งไฟล์เอกสาร

การดำเนินการ

จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



หน่วยงานย่อยในสังกัด สำนักงานชลประทานที่ 10

🏠 หน่วยงานภายใน

ส่วนแผนงาน
ส่วนวิศวกรรม
ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
ส่วนเครื่องจักรกล
ส่วนบริหารทั่วไป

🏠 หน่วยงานในสังกัด

โครงการชลประทาน (จังหวัด)
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา
โครงการก่อสร้าง

รวบรวมข้อมูลภารกิจของหน่วยงาน

วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลในภาพรวม
ของโครงการ/ส่วน/ฝ่าย

จัดทำแบบรายงาน

- แบบ ปค.5

- แบบติดตาม ปค. 5 ของหน่วยงาน

- แบบติดตาม ปค. 5 ตามแผนการปรับปรุง
ของกรม (ถ้ามี)

จัดส่งแบบรายงานฯ ให้ต้นสังกัด

รอบ 6 เดือน

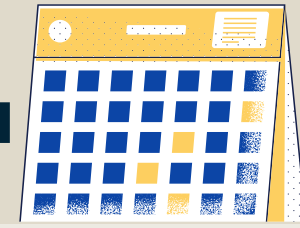
รอบ 12 เดือน



สำนักงานชลประทานที่ 10

**** คณะกรรมการฯ ระดับสำนัก กำหนดวันที่
ก่อนวันที่ระดับกรมกำหนดไว้ เช่น กรมกำหนด
วันที่ 4 เม.ย. 68**





สำนักงานชลประทานที่ 10



- รวบรวมข้อมูลภารกิจของหน่วยงาน
- วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลในภาพรวมของโครงการ/ส่วน/ฝ่าย
- จัดทำรายงาน
 - แบบ ปค.5
 - แบบติดตาม ปค. 5 ของหน่วยงาน
 - แบบติดตาม ปค. 5 ตามแผนการปรับปรุงของกรม (ถ้ามี)
- รวบรวมข้อมูลของทุกหน่วยงานย่อยในสังกัด
- จัดทำรายงานแบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5ของหน่วยงาน และแบบติดตาม ปค.5 ตามแผนการปรับปรุงของกรม (ถ้ามี) ในภาพรวมของสำนัก/กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า
- จัดส่งแบบรายงานฯ ให้กรม

รอบ 6 เดือน
ภายในวันที่ 4 เม.ย. 68

รอบ 12 เดือน
ภายในวันที่ 6 ต.ค. 68

ระดับกรม



กรมชลประทาน

ระดับกรม

รายงานต่อกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์

ภายใน 90 วัน

ระดับกระทรวง

รายงานต่อกระทรวงการคลัง

ภายใน 150 วัน



นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักงานชลประทานที่ 10 และหน่วยงานในสังกัด โดยกองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. 4)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. 5)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผน
การปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
(แบบติดตาม ปค. 5)



ถ้าขาดความต่อเนื่อง
และบูรณาการร่วมกัน
ก็ไม่สามารถบรรลุ
วัตถุประสงค์ ได้



สอบถามข้อมูล/เพิ่ม/ลบ/แก้ไข



ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง
กองการเงินและบัญชี



โทร 0 2243 6954 ภายใน 2419 , 2475