

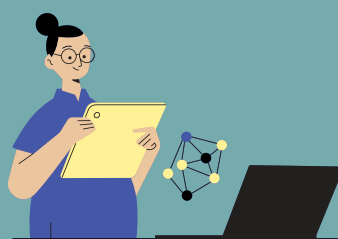


ข้อตรวจพบ



แบบ ปค.4

รายงานการ
ประเมิน
องค์ประกอบ
ของการควบคุม
ภายใน



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
สำนักงานชลประทานที่ 10 และหน่วยงานในสังกัด
โดยกองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน



รายงานการประเมินองค์ประกอบของการ
ควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

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.



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 4

รายงานการ
ประเมิน
องค์ประกอบ
ของการควบคุม
ภายใน



สขป.10 / คป.เพชรบูรณ์ / คป.พระนครศรีอยุธยา / คบ.มโนรมย์ / คบ.ช่องแค / คบ.เรังราง / คบ. คลองเพรียว-เส้าไห้/ คบ.มหาราช / คบ.ป่าสักใต้ / คบ.นครหลวง / คบ. ป่าสักชลสิทธิ์ / ก่อสร้างที่ 10

1. ระบุชื่อแบบ ปค.4 ไม่ถูกต้อง
2. ไม่ได้ระบุวันที่ในแบบรายงาน
3. ไม่มีการลงนามในแบบรายงาน

ข้อเสนอแนะ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
“สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด...”

ชื่อ สำนักงานชลประทานที่ ๑๐

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

โครงการชลประทานเพชรบูรณ์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน โครงการชลประทานพระนครศรีอยุธยา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน.....กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามโนรมย์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน.....กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาช่องแค
สำนักงานชลประทานที่ ๑๐

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเรังราง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคลองเพรียว-เส้าไห้

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามหาราช

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน.....กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักใต้

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครหลวง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักชลสิทธิ์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๐

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลายมือชื่อ.....
(นายสาธิต นรินทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามโนรมย์
วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลายมือชื่อ.....
(นายชูพงศ์ อัครรัตน์)

ตำแหน่ง ผ.คบ.ป่าสักชลสิทธิ์
วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ.....

(นายกฤษณ์ ชุมแสงศรี)

ตำแหน่ง ผ.คส. ๑๐

วันที่.....

ลายมือชื่อ.....

(นายทินกร รัดนพวัฒน์)

ผ.คบ.ช่องแค

วันที่...

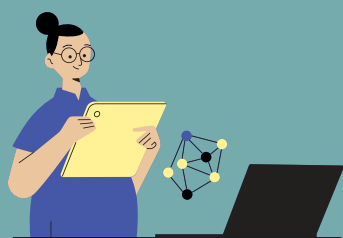
ข้อสังเกต ** โครงการฯ ควรระบุวันที่รายงานผลการ
ประเมิน โดยวันที่จะต้องไม่เกินกำหนดเวลาที่สขป.ให้จัดส่ง



ປັດຈຸບັນ

ឆ្នាំ ២០២៤

รายงานการ ประเมิน องค์ประกอบ ของการควบคุม ภายใน



ผลการประเมิน/ข้อสรุป (ช่อง 2)

➤ **ไม่ได้ระบุสรุปผลการประเมิน ว่าส่งผลอย่างไร หรือทำให้เกิดผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ อย่างไร ?**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้กำหนดปรัชญาและรูปแบบการทำงาน ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ เพื่อ ความเข้มแข็งภายในองค์กร สนับสนุนการเสริมสร้าง ความรู้ ทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน มีการติดตาม การตรวจสอบ การ แนะนำ และการประเมินผล - มีการรายงานทางงบประมาณ การดำเนินงาน ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม - มีระเบียบ วินัย ในการควบคุมการปฏิบัติงาน และรักษาระเบียบวินัย อย่างเคร่งครัด - มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ - มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้กับเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น - การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนขึ้นอยู่กับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองและ ตัวชี้วัด - แจ้งเวียนแผนการฝึกอบรมของกรมฯ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามความ ต้องการได้อย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผล ความสำเร็จของงาน - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชา ที่ชัดเจน

ข้อสังเกต ** การเขียนผลการประเมิน/ข้อสรุป
จะต้องสรุปว่าส่งผลอย่างไร/ทำให้เกิดอะไร...

ผลการประเมิน/ข้อสรุป (ช่อง 2)

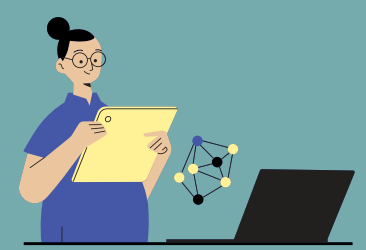
➤ ไม่ได้ระบุสรุปผลการประเมิน ว่าส่งผลอย่างไร หรือทำให้เกิดผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ อย่างไร ?



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 4

รายงานการ
ประเมิน
องค์ประกอบ
ของการควบคุม
ภายใน



องค์ประกอบที่ควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมของโครงการชลประทานเพชรบูรณ์ มีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างเหมาะสม นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคลโดยยึดถือการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม สนับสนุนให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้วยการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชามีทัศนคติที่ดีและให้ความสำคัญกับงานเพื่อรองรับการตรวจสอบ มีการตรวจติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยตรวจรับ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	มีการประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาให้ความสนใจต่อวัตถุประสงค์ตามกิจกรรมที่สำคัญและมีการติดตามการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างเหมาะสมและเพียงพอ และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบและยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดตามวัตถุประสงค์ ๓.๒ บุคลากรทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน ๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญ ๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบ	มีการควบคุมการปฏิบัติตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยง และมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการติดตามการปฏิบัติงาน โดยการรายงานและการประชุมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในโครงการชลประทานเพชรบูรณ์ประจำเดือน และยังมี การจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพื้นที่ที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม

7 ข้อมาจากไหน ?

5 ข้อมาจากไหน ?

7 ข้อมาจากไหน ?

องค์ประกอบที่ควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ ๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญทั้งภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างพอเพียง ๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	การปฏิบัติงานและการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ในปัจจุบัน มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เพิ่มมากขึ้น การติดต่อและการประสานงานต่างๆ มีการพัฒนาระบบ Internet เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งผู้บริหารได้ให้การสนับสนุนการพัฒนาาระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็น แต่อย่างไรหน่วยงานยังขาดเจ้าหน้าที่ที่ต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องในการใช้ระบบสารสนเทศใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น

- ข้อมูลที่ระบุมาเป็นข้อมูลของช่องที่ 1
- ทบทวนเนื้อหา 2 ช่องใหม่

ข้อสังเกต ** การเขียนผลการประเมิน/ข้อสรุป จะต้องสรุปว่าส่งผลอย่างไร/ทำให้เกิดอะไร...





ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 4

รายงานการ ประเมิน องค์ประกอบ ของการควบคุม ภายใน



ผลการประเมิน/ข้อสรุป (ช่อง 2)

➤ ไม่ได้ระบุสรุปผลการประเมิน ว่าส่งผลอย่างไร หรือทำให้เกิดผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ อย่างไร ?

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ มีการติดตามผลและการประเมินผล การตรวจสอบมีทั้งจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก - การรายงานทางการเงิน งบประมาณและดำเนินงานมีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - มีการกระจายอำนาจให้ฝ่าย/งาน ได้ควบคุมการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างคล่องตัว - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยง โดยจัดทำแผนการควบคุมภายในและติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมอย่างต่อเนื่อง - ใช้หลักการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน - ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม - มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - มีการจัดทำเอกสารการมอบหมายงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน - แจกแจงแผนการฝึกอบรมของกรมฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามความต้องการได้อย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลความสำเร็จของงาน - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน - มีแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ - การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ - มีวิธีการในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย - การว่าจ้างบุคลากรเป็นไปอย่างเหมาะสม ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และตามภารกิจงานที่จำเป็น

7 ข้อมาจากไหน ?

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยตรวจรับ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	- การเลื่อนเงินเดือนขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ และจริยธรรม - เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยมีการดำเนินการตามระเบียบ และมีการสอบสวนและลงโทษทางวินัย - มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอกมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป - สภาพแวดล้อมการควบคุมของโครงการฯ ในภาพรวม มีความเหมาะสม มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างเหมาะสม ผู้รับมอบหมายมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างไรก็ตาม บุคลากรควรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของโครงการฯ อย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ - บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ - หัวหน้าฝ่าย/งานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง - การระบุและประเมินความเสี่ยงพิจารณาตามปัจจัยภายในและภายนอก - มีการกำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง วิเคราะห์ผลกระทบและความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง - มีแผนการควบคุมภายในและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายในของโครงการฯ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง - โครงการฯ มีการประเมินความเสี่ยง และมีการจัดการกับความเสี่ยงตามระเบียบปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จของการดำเนินงานของโครงการฯ

5 ข้อมาจากไหน ?

- ข้อมูลที่ระบุมาเป็นข้อมูลของช่องที่ 1
- ทบทวนเนื้อหา 2 ช่องใหม่

ข้อสังเกต ** การเขียนผลการประเมิน/ข้อสรุป จะต้องสรุปว่าส่งผลอย่างไร/ทำให้เกิดอะไร...

- ข้อมูลที่ระบุมาเป็นข้อมูลของช่องที่ 1
- ทบทวนเนื้อหา 2 ช่องใหม่

ข้อสังเกต ** การเขียนผลการประเมิน/ข้อสรุป จะต้องสรุปว่าส่งผลอย่างไร/ทำให้เกิดอะไร...



แบบ ปค. 4

รายงานการ ประเมิน องค์ประกอบ ของการควบคุม ภายใน



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๒ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ๓.๓ มาตรการติดตามและตรวจสอบ	- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม และวิธีการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน - มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญและมีการติดตามตรวจสอบ ให้การดำเนินงานของโครงการฯ เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี โครงการฯ มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมเพื่อให้การดำเนินงานของโครงการฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การติดตาม ๕.๒ การประเมินผล	- มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนให้สำนักฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที - มีการติดตามผลในระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง - มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ - มีการรายงานกรณีที่มีการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่อาจมีผลกระทบต่อโครงการฯ การติดตามประเมินผลของโครงการฯ มีความเหมาะสมตามสมควร ยังต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการกำกับให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานติดตาม ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร	- มีระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารงาน - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการเงินและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - มีการจัดเก็บข้อมูล / เอกสารประกอบการขอเบิกเงินไว้ครบถ้วน - มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอก - มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอและทันกาล - มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายในและภายนอก ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมตามสมควร มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ อย่างไรก็ตามยังต้องมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศของโครงการฯ ให้สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างโครงการฯ กับสำนักฯ แยกกรมฯ	- ข้อมูลที่ระบุมาเป็นข้อมูลของช่องที่ 1 - ทบทวนเนื้อหา 2 ช่องใหม่ ข้อสังเกต ** การเขียนผลการประเมิน/ข้อสรุป จะต้องสรุปว่าส่งผลกระทบ/ทำให้เกิดอะไร...	

กองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	มีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และมอบอำนาจตามความเหมาะสม ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด ยึดแนวทางปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรมสนับสนุนบุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ด้วยการฝึกอบรม มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ และมีการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ ๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างพอเพียง ๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	มีการดำเนินการด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบรับ-ส่งทาง Internet ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมต่างๆ มีผู้รับฟังข้อคิดเห็นของบุคคลทั้งภายในและภายนอก เพื่อเสนอข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินการขององค์กร	การควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจภายในโดยตรง ๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทั้งที่ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	ติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ของหน่วยงานภายในโครงการ ด้วยการประชุมติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำเดือน และมีการรายงานการประชุมให้ผู้บริหารทราบ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยับตรวจ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	มีการประเมินความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ขยายความเพิ่มเติม				
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมกำหนดตามวัตถุประสงค์ ๓.๒ บุคลากรทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน ๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญ ๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบ	มีการควบคุมการปฏิบัติตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยง และมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการติดตามการปฏิบัติงาน โดยการรายงานและการประชุมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในโครงการประจำเดือน - จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขึ้นที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม	๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานระบบ	มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม และชัดเจน โดยมีการตรวจสอบติดตามดูแลการปฏิบัติอย่างใกล้ชิด ด้วยการประชุมรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้ทันเวลา และมีการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้างานและรายงานการปฏิบัติงานประจำวันประจำวันประจำเดือน	- ข้อมูลที่ระบุมาเป็นข้อมูลของช่องที่ 1 - ทบทวนเนื้อหา 2 ช่องใหม่	

ข้อสังเกต ** การเขียนผลการประเมิน/ข้อสรุป จะต้องสรุปว่าส่งผลอย่างไร/ทำให้เกิดอะไร...

ข้อสังเกต ** การเขียนผลการประเมิน/ข้อสรุป
จะต้องสรุปว่าส่งผลอย่างไร/ทำให้เกิดอะไร...



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 4

รายงานการ
ประเมิน
องค์ประกอบ
ของการควบคุม
ภายใน



เขียนองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารมีปรัชญาและรูปแบบการทำงาน เหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน มี ทัศนคติที่ดี เอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ ความ ซื่อสัตย์ หน่วยงานมีโครงสร้างองค์การการมอบ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและจำนวน ผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มีนโยบาย และการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจ และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงมีการยอมรับ ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคลองเพรียว- เสาให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน สนับสนุน การปฏิบัติงานบุคลากรมีการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรตามคำสั่ง กรมฯ อย่างเหมาะสม มีการแบ่งงานและการกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงให้ความสำคัญกับงาน ด้านพัฒนาบุคลากรและมุ่งเน้นการบริหารงานแบบ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ภาพรวมสิ่งแวดล้อมการควบคุม มีความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม ยังมีความเสี่ยงจาก ภายนอก ซึ่งในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง ค่อนข้างมากและรวดเร็ว
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ ชัดเจนทั้งวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่ จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากร ที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม หน่วยงานมีการระบุ ความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจ มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสม	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคลองเพรียว- เสาให้ มีการบริหารงานตามเป้าประสงค์ของกรมฯ โดยมีการกำหนดกิจกรรมตามงบประมาณและ ทรัพยากร มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด มีการประเมินตามองค์ประกอบของมาตรฐานการ ควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจ ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ ผู้บริหารกำหนดไว้ มีกิจกรรมเพื่อการควบคุมที่จะช้ ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงาน ให้เกิดความระมัดระวังเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคลองเพรียว- เสาให้ มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตาม สมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งผู้อำนวยการโครงการฯ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานแต่ละระดับ ได้กำกับดูแล ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศ เพื่อใช้สำหรับการ ปฏิบัติงานทั้งในด้านรับข้อมูลและส่งข้อมูล ครอบคลุมทั้งด้านการบริหารจัดการน้ำ การเงิน ด้านการรายงานผลการดำเนินงาน ฯลฯ รวมถึง ใช้เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้าน ต่าง ๆ ให้กับบุคคลและหน่วยงานภายนอก	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคลอง เพรียว-เสาให้ มีระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ที่เหมาะสม เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ทั้งใน ด้านรับและส่งข้อมูล ครอบคลุมทั้งด้านการบริหาร จัดการน้ำ การเงิน ด้านการรายงานผลการดำเนิน งาน ฯลฯ รวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารด้านต่าง ๆ ให้กับบุคคลและหน่วยงาน ภายนอก และมีช่องทางในการรับข้อเสนอ ข้อคิดเห็นต่าง ๆ และได้นำโปรแกรมและการใช้ งาน Social Network ผ่าน Application Line, Facebook ในการประชุม สั่งการ รายงานผล และ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้ทราบข้อมูลชุด เดียวกัน
๕. กิจกรรมการติดตามผล องค์กรมีการพัฒนา และดำเนินการ ประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน หรือการประเมิน ผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน มีการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดย กำหนดวิธีติดตามตามระบบการควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่องโดยดำเนินงานในลักษณะเป็นส่วน หนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ	ระบบการติดตามประเมินผลมีความ เหมาะสม โดยผู้อำนวยการโครงการฯ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน มีการสั่งการ กำกับ ดูแล และติดตาม การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคลองเพรียว-เสาให้ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕
องค์ประกอบหลัก ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานของคณะกรรมการกำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยงและการ
จัดวางระบบควบคุมภายในของกรมชลประทาน โดยมีประสิทธิภาพ และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงาน
ในหน่วยงาน ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ยังคงมีความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก
ที่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมและปรับปรุงให้สามารถลดความเสี่ยงลงได้ใน
ระดับหนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามสมควร

ลายมือชื่อ.....
(นายเรวัชชัย ถิ่นขุนทด)
ผศบ.คลองเพรียว-เสาให้

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ

เพิ่มเติม “ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. 2561”



ข้อตรวจพบ



แบบ ปค.5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
สำนักงานชลประทานที่ 10 และหน่วยงานในสังกัด
โดยกองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบ ปค.5

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

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

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

กองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



1. การกิจสนับสนุนด้านงบประมาณ เรื่อง การบริหารและการควบคุมงบประมาณ เขียนการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่องที่ 5) ไม่ถูกต้อง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
ด้านการกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	๒) การบริหารและการ ควบคุมงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหาร งบประมาณเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	๑) การ เบิกจ่าย งบประมาณ ไม่ เป็นไปตาม แผน	- มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ติดตามเร่งรัด การใช้จ่าย งบประมาณ และ คณะอนุกรรมการย่อยตาม สายงานติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณเป็นไป ตามแผนและเป้าหมายที่ กำหนด - มีการจัดทำรายงานสรุป ความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานและสถานะการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบ กลางเงินกู้ เพื่อให้หน่วยงาน ได้ติดตามผลการเบิกจ่าย อย่างต่อเนื่อง	- กรมชลประทานมี การบริหาร งบประมาณ ได้ตามแผนงาน โครงการ เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ		

ไม่ควรใช้คำว่า “กรมชลประทาน”
เนื่องจากเขียนในภาพรวม
สำนักงานชลประทานที่ 10

ข้อเสนอแนะ

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยงที่ลดลง หรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



2. การกิจสนับสนุนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง การจัดกรอบอัตรากำลัง เขียนการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่องที่ 3) ไม่ถูกต้อง
3. นำกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ไปใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๑) การจัดกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้แผนอัตรากำลังมี การปรับปรุงตามสภาพ โครงสร้างและสอดคล้องกับ สถานการณ์และปริมาณที่ เปลี่ยนแปลง	๑) อัตร กำลังของ สำนัก/ โครงการฯ ไม่เพียงพอ ในการ ปฏิบัติตาม ภารกิจได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	- กรมฯ ควรพิจารณาเพิ่ม อัตรากำลังพนักงาน ราชการเพิ่ม เพื่อทดแทน อัตรากำลังของ ลูกจ้างประจำที่ เกษียณอายุราชการ	- มอบหมายหน้าที่ และเปลี่ยน ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำที่มี อยู่ให้ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งที่ขาด แคลนและจ้างลูก จ้างชั่วคราวเพื่อช่วย ปฏิบัติงานทดแทน อัตราลูกจ้างประจำ ที่ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติภารกิจ			

เป็นลักษณะของ
แนวทาง
ที่จะปฏิบัติ ไม่ใช่
กิจกรรมการควบคุม
ภายในที่ทำอยู่



ควรย้ายไปช่อง 3
และประเมินผลใหม่

ข้อเสนอแนะ

การควบคุมภายในที่มีอยู่

- ระบุการควบคุมภายในของภารกิจ เพื่อลด หรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ คำสั่ง คู่มือปฏิบัติงาน การสอบทาน การติดตาม ประชุมหารือ เทคโนโลยีและระบบ ต่าง ๆ

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความ เพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยงที่ลดลง หรือสามารถป้องกันได้ คำนวณกับต้นทุน หรือ ค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



1. เขียนภารกิจหลักเพียง 1 ข้อ การบริหารจัดการน้ำ และการป้องกันภัยอันเกิดจากน้ำ
2. นำกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ใส่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ							
๑. อำนาจหน้าที่ของ โครงการ	การบริหารจัดการน้ำ การ ป้องกันและบรรเทาภัยทาง น้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถดำเนินการ บริหารจัดการน้ำได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ลดผลกระทบ จากการเกิดภัยอันเกิดจากน้ำ	-การเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศและ ภัยธรรมชาติ -การใช้น้ำตาม วัตถุประสงค์ต่างๆ นอกเหนือจากการ สนับสนุนด้าน การเกษตร	-วางแผนการบริหารจัดการ น้ำให้สอดคล้องกับศักยภาพ ของน้ำต้นทุนที่มีอยู่ -ปรับเกณฑ์การบริหารอ่าง เก็บน้ำให้สอดคล้องกับ สภาพน้ำฝน น้ำท่า และ ความต้องการน้ำในปัจจุบัน	-การบริหารจัดการ น้ำมีแผนงานตาม หลักวิชาการ และมี การติดตามข้อมูล สถานการณ์น้ำอย่าง รอบคอบและเป็น ระบบ -มีการวางแผนการ บริหารจัดน้ำในภาวะ วิกฤตเพื่อให้เกิด ความต่อเนื่องในการ บริหารจัดการใน สถานการณ์เร่งด่วน และมีข้อจำกัด	-การเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ และภัยธรรมชาติ เกิดขึ้นโดยไม่ สามารถควบคุมได้ -การใช้น้ำตาม วัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่นอกเหนือจาก การเกษตรเป็น ภารกิจที่จำเป็น แต่ ไม่สามารถกำกับ ควบคุมให้มีการใช้น้ำ อย่างประหยัดเพื่อให้ เกิดความสมดุล	- บูรณาการข้อมูล สภาพภูมิอากาศ ภูมิ สารสนเทศทรัพยากร น้ำเพื่อ สามารถวาง แผนการบริหารจัดการ น้ำได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - ติดตามข้อมูลสำคัญ จำเป็นในการบริหาร จัดการน้ำอย่างเป็น ระบบเพื่อสามารถปรับ แผน การบริหารได้ อย่างรวดเร็ว - บริหารจัดการน้ำให้ เกิดความสมดุลในทุก วัตถุประสงค์การใช้น้ำ ให้สอดคล้องกับ นโยบายต่าง ๆ เพื่อ ตอบสนองเชื่อมโยงกับ แนวทางการพัฒนา ของกรมฯ ได้อย่าง เหมาะสม	๓๐ ก.ย.๖๘ จน.คป.เพชรบูรณ์ ส.บ.๑-๓ คป. เพชรบูรณ์

ควรย้ายไปช่อง 3
และประเมินผลใหม่

ข้อเสนอแนะ

การระบุภารกิจหน้าที่ของสำนักกอง

ควรระบุภารกิจให้ครบถ้วนตามคำสั่งกรมชลประทาน การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก กอง หรือที่เพิ่มเติมเป็นการภายในของหน่วยงาน เช่น 60 /2558 ลงวันที่ 7 เม.ย. 58 82/2558 ลงวันที่ 22 พ.ค. 58 50/2564 ลงวันที่ 11 มิ.ย. 64

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ และ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความ เสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนึงค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่าย ในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว



ข้อสรุปพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ ประเมินผลการ ควบคุมภายใน



3. เขียนภารกิจสนับสนุนไม่ครบถ้วน

4. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) จากความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เป็นวิธีการเดียวกับการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
ด้านการเงินสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	การเตรียมความพร้อมด้าน สำรวจออกแบบจัดทำ ประมาณการและการ ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเตรียมความ พร้อมในการสำรวจออกแบบ เบื้องต้นมีความพร้อมและ ถูกต้อง - เพื่อให้ดำเนินการก่อสร้าง ตามรูปแบบแผนงานและตาม งบประมาณที่กำหนด	- ความถูกต้องของแบบ ก่อสร้างยังมีข้อผิดพลาด - ระยะเวลาการ ดำเนินการก่อสร้างไม่ สอดคล้องกับเวลา ที่ต้องการใช้น้ำของ เกษตรกร	- มีตรวจสอบแบบก่อสร้างที่ ลงนามโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ - การแต่งตั้งกรรมการ ควบคุมและตรวจการจ้าง พร้อมรายงานผล ความก้าวหน้าของงาน ก่อสร้าง	- มีความเหมาะสม ของแบบก่อสร้างกับ พื้นที่ดำเนินการ	- มีอุปสรรคการ ก่อสร้างไม่เป็นไป ตามแผนงานที่ กำหนด	มีการวางแผน ดำเนินการตามปฏิทิน บริหารงบประมาณ
๒. ด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การจ้างลูกจ้างชั่วคราว วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจ้างลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตาม แนวทาง หลักเกณฑ์ และ ถูกต้องตามอำนาจหน้าที่และ วิธีปฏิบัติในการจ้างลูกจ้าง ชั่วคราว	เอกสารประกอบการ จ้างลูกจ้างชั่วคราวไม่ ครบถ้วนและจัดส่ง เอกสารล่าช้า	๑. ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ คำสั่ง แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวของส่วน ราชการ ๒. ตรวจสอบวุฒิการศึกษา - บัญชีแสดงรายละเอียด การจ้างให้ฝ่าย/งาน ตรวจสอบและลงนามกำกับ ๓. กำชับ ฝ่าย/งานให้วาง แผนการจ้างให้สอดคล้องกับ แผนการปฏิบัติงาน	การที่มีหลักเกณฑ์ แนวทางและระเบียบ วิธีปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงลงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ไม่ได้ ทั้งหมด	การจัดส่งเอกสาร ประกอบการขอจ้าง ยังไม่มีคุณภาพ ยังไม่มีคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ติดตามทวงถามและ ตรวจสอบเอกสารให้ รอบคอบยิ่งขึ้น
๓. ด้านการเงินและ ทรัพย์สิน	๑) การตรวจสอบใบสำคัญ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารประเภท ต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และรวดเร็วทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด	เอกสารมีจำนวนมาก ทำให้ต้องเร่งรัดการ ปฏิบัติงานและภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ตรวจสอบและควบคุมให้ เป็นไปตามระเบียบและ แนวทางปฏิบัติ กระทรวงการคลังและ หน่วยงานหลัก	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีความ รอบคอบไม่เท่าที่ควร และไม่เข้าใจใน ระเบียบ วิธีการที่ ปรับปรุง	เอกสารมีจำนวนมาก ทำให้ต้องเร่งรัดการ ปฏิบัติงานและขาด ความรอบคอบ	พัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ ให้มีความรู้และให้ ความสำคัญในการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ควบคุมให้ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างรอบคอบ อยู่เสมอ

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบติดตามทวงถามและตรวจสอบเอกสาร
ให้รอบคอบ เป็นกระบวนการพื้นฐานที่ต้องทำอยู่แล้ว
ควรย้ายไปอยู่ช่อง 3 และเขียนวิธีการปรับปรุงใหม่

ซ้ำ

ระบุกิจกรรมหรือวิธีการดำเนินการ
ปรับปรุงว่าทำอย่างไร เช่น ฝึกอบรม
ถ่ายทอดความรู้

เพื่อให้เห็นวิธีการในแบบติดตาม ปค.5
ชัดเจนมากขึ้น

การระบุภารกิจหน้าที่ของสำนักกอง

ควรระบุภารกิจให้ครบถ้วนตามคำสั่งกรมชลประทาน

การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก กอง
หรือที่เพิ่มเติมเป็นการภายในของหน่วยงาน เช่น

60 /2558 ลงวันที่ 7 เม.ย. 58

82/2558 ลงวันที่ 22 พ.ค. 58

50/2564 ลงวันที่ 11 มิ.ย. 64

ภารกิจสนับสนุน

โครงสร้างองค์กร นอกจากภารกิจหลักตามคำสั่งกรมแล้ว

ยังต้องมีการดำเนินการด้านสนับสนุน ดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับ บริหารอย่างไร ?
- ทรัพยากรบุคคล บริหารอย่างไร ?
- การเงินและทรัพย์สิน ควบคุม กำกับอย่างไร ?
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือไม่ ?
- เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการอย่างไร ?

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6)
เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง (ช่อง 5)

ในปิงบประมาณถัดไป

** โดยพิจารณาวิธีการที่แตกต่างจากควบคุม
ภายในที่มีอยู่ (ช่อง2)



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ ประเมินผล การควบคุมภายใน



โครงการชลประทานพระนครศรีอยุธยา

1. ไม่ใส่วันที่ในหัวแบบรายงาน
2. ไม่ใส่ภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนด้านงบประมาณ
3. ไม่ใส่ชื่อกระบวนการงาน
4. นำกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ใส่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4)
5. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) จากความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เป็นวิธีการเดียวกับการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)
6. ระบุระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง

ชื่อหน่วยงาน โครงการชลประทานพระนครศรีอยุธยา							
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน							
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567							
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด เดือน กันยายน ๒๕๖๗							
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)	
ด้านการกิจสนับสนุน							
๑. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ - ให้ความรู้เกี่ยวกับการร่างโต้ตอบหนังสือราชการ หรือการฝึกอบรมเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในการร่างหนังสือน้อย	ศึกษาระเบียบให้ความรู้เพิ่มเติมและให้ฝึกฝนทักษะให้เกิดความชำนาญเพิ่มขึ้น	ยังมีความเสี่ยงอยู่ เจ้าหน้าที่ยังร่างหนังสือไม่ถูกต้องครบถ้วน	รูปแบบและเนื้อหาของเอกสารไม่กะทัดรัดได้ใจความตามระเบียบกำหนด	จัดการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่เพิ่มเติม	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗ บพ.คป. พระนครศรีอยุธยา
๒. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำรายงานการเงินและบัญชีได้ถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบฯ	- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีโดยโปรแกรม Wed on line - ระบบสัญญาณ Internet ช้า ไม่ทันสมัย	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ๓. ผู้มีความรู้เชี่ยวชาญให้ความรู้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน	๑. มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ได้จัดทำบันทึกระบบบัญชีโปรแกรม Wed on Line อย่างเคร่งครัดแต่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์	ปริมาณใบสำคัญที่มีมากในการส่งเบิกเร่งรัดการเบิกจ่ายรายไตรมาส	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำใบสำคัญ โดย การฝึกอบรม หรือ จัดให้มีการสอนงาน	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗ งบ.คป. พระนครศรีอยุธยา

ควรย้ายไปช่อง 3 และประเมินผลใหม่

เสี่ยงอย่างไร?
อธิบายเพิ่มเติม

หากยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ (ช่อง 5)
ควรปรับปรุงการควบคุมภายใน
(ช่อง 6) ด้วยวิธีการที่ต่างจากการ
ควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)

ข้อเสนอแนะ

การระบุภารกิจหน้าที่ของสำนักกอง

ควรระบุภารกิจให้ครบถ้วนตามคำสั่งกรมชลประทาน การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบของสำนัก กอง หรือที่เพิ่มเติมเป็นการภายในของหน่วยงาน

เช่น 60 /2558 ลงวันที่ 7 เม.ย. 58

82/2558 ลงวันที่ 22 พ.ค. 58

50/2564 ลงวันที่ 11 มิ.ย. 64

ภารกิจสนับสนุน

โครงสร้างองค์กร นอกจากภารกิจหลักตามคำสั่งกรมแล้ว ยังต้องมีการดำเนินการ
ด้านสนับสนุน ดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับ บริหารอย่างไร ?
- ทรัพยากรบุคคล บริหารอย่างไร ?
- การเงินและทรัพย์สิน ควบคุม กำกับอย่างไร ?
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือไม่ ?
- เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการอย่างไร ?

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
หรือไม่ โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มี
การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยงที่
ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คืบค้ำกับต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยง
ดังกล่าว

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง (ช่อง 5)
ในปีงบประมาณถัดไป

** โดยพิจารณาวิธีการที่แตกต่างจากควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง2)

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี)
ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่หน่วยงานวางแผน
จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี ของปีงบประมาณ
ถัดไป เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 /
เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการ
ปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน แบบติดตาม ปค. 5



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



1. ใส่ภารกิจหลักเพียง 1 ข้อ คือ งานจัดสรรน้ำ
2. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) จากความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เป็นวิธีการเดียวกับการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)
3. ระบุระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง	๑) งานจัดสรรน้ำ วัตถุประสงค์ -วางแผนการจัดสรรน้ำ เพื่อให้สอดคล้องกับน้ำต้นทุน ที่มีอยู่ในพื้นที่การเพาะปลูก และเวลาที่ปลูกให้เหมาะสม กับฤดูกาล - การวางแผนการเพาะปลูก พืช	- ปริมาณน้ำต้นทุน ไม่เพียงพอ - มีการเพาะปลูกพืช มากกว่าแผนและไม่ ตรงตามแผนการ เพาะปลูก/ส่งน้ำ - เกษตรกรเพาะปลูก พืชนอกแผนที่ กำหนด	- ประชุมร่วมกับกลุ่ม ผู้ใช้น้ำและเกษตรกร ในพื้นที่ให้มีการใช้น้ำ ตามแผนการจัดสรร น้ำ -ประชาสัมพันธ์และ ลงพื้นที่อย่างต่อเนื่อง - ประชุมร่วมกับกลุ่ม กลุ่มผู้ใช้น้ำและ เกษตรกรในพื้นที่ เพาะปลูกตามแผนที่ กำหนดแต่ละพื้นที่ ตามสภาพแวดล้อมที่ เหมาะสม	- กลุ่มผู้ใช้น้ำให้ ความร่วมมือดีขึ้น - ความเสี่ยงยังมี โอกาสเกิดขึ้นได้ - กลุ่มผู้ใช้น้ำและ เกษตรกรในพื้นที่ให้ ความร่วมมือ	- การจัดสรรน้ำยังไม่ เพียงพอต่อความ ต้องการของเกษตรกร - ยังมีการเพาะปลูก เกินและไม่ตรงกับแผน - เกษตรกรเพาะปลูก พืชเกินแผนที่กำหนด ทำให้เกิดปัญหาขาด แคลนน้ำ - ประชุมชี้แจงทำ ความเข้าใจและทำ ข้อตกลงร่วมกันให้ ชัดเจน	๓๐ ก.ย. ๖๗ จน.คป. ส.บ.๑-๓

หากยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ (ช่อง 5) ควรปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) ด้วยวิธีการที่ต่างจากการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)

ข้อเสนอแนะ

การระบุภารกิจหน้าที่ของสำนักกอง

ควรระบุภารกิจให้ครบถ้วนตามคำสั่งกรมชลประทาน
การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก กอง
หรือที่เพิ่มเติมเป็นการภายในของหน่วยงาน เช่น
60 /2558 ลงวันที่ 7 เม.ย. 58
82/2558 ลงวันที่ 22 พ.ค. 58
50/2564 ลงวันที่ 11 มิ.ย. 64

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ
(วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่หน่วยงาน
วางแผน จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี
ของปีงบประมาณถัดไป เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 /
เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผน
การปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน แบบติดตาม ปค. 5

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) เพื่อป้องกัน
หรือลดความเสี่ยง (ช่อง 5) ในปีงบประมาณถัดไป
** โดยพิจารณาวิธีการที่แตกต่างจากควบคุมภายในที่มีอยู่
(ช่อง 3)

4. นำกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ใส่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)		ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) กระบวนงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหาร ทรัพยากรบุคคลสอดคล้อง รองรับกับการปฏิบัติงานและ ตอบสนองยุทธศาสตร์การ พัฒนาระดับต่างๆ อย่าง ครบถ้วนและเหมาะสม	๑) บุคลากรที่มี แนวโน้มใกล้จะ เกษียณอายุมีจำนวน มาก ทำให้ขาด บุคลากรที่มีความ สามารถมา ทดแทนการ ปฏิบัติงาน	- เกลียอัตรากำลังใน โครงการฯ ให้ช่วย ปฏิบัติงาน - มีการมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่ของแต่ ละฝ่าย	- มีการประเมิน/ รายงานความสำเร็จ หรือความล่าช้า/ ปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	- บุคลากรรุ่นใหม่ยัง ขาดประสบการณ์และ ความเชี่ยวชาญในการ ทำงาน - อัตรากำลังลดลง แต่ ปริมาณงานเพิ่มขึ้น - บุคลากรขาดความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน มีข้อจำกัด ด้านอัตรากำลัง ปัจจุบันต้องจ้างลูกจ้าง ชั่วคราวมาช่วย ปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผล กระทบในการ ปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน และต่อเนื่อง	- ควรมีการพิจารณา กรอบอัตรากำลัง ใหม่ หรือมีการ จัดสรรบุคลากร เพิ่มเติมให้กับ โครงการฯ - ส่งเสริมความรู้ เพื่อให้บุคลากรใน องค์กรมีความ สามารถทดแทน บุคลากรที่เกษียณ	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผค.บ.มโนรมย์ วศ.ค. จน.ค. ชก.ค. ส.บ.๑-๓ บ.ค.
	๒) กระบวนการพัฒนา บุคลากร วัตถุประสงค์ - เพื่อเสริมสร้างความรู้และ ประสบการณ์และความ เชี่ยวชาญ	- บุคลากรยังขาด ความรู้ความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	- สนับสนุนบุคลากร เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรมในแต่ละ ด้าน	- ติดตามการพัฒนา วิธีการปฏิบัติงาน และผลงาน	- โครงการฝึกอบรมมี ข้อจำกัดในเรื่องของผู้ เข้ารับการอบรม ซึ่ง โครงการฯ จะมีลูกจ้าง ชั่วคราวปฏิบัติงานแต่ ไม่สามารถเข้ารับการ ฝึกอบรมได้	- ส่งเสริมการจัด ความรู้ในด้าน ต่างๆ เช่น การ สอนงาน การ เรียนรู้ผ่านสื่อต่างๆ	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผค.บ.มโนรมย์ วศ.ค. จน.ค. ชก.ค. ส.บ.๑-๓ บ.ค.

ควรประสานกับสำนักบริหาร
ทรัพยากรบุคคลก่อน

ควรย้ายไปช่อง 3
และประเมินผลใหม่

ข้อเสนอแนะ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง (ช่อง 5) ในปีงบประมาณถัดไป

**** โดยพิจารณาวิธีการที่แตกต่างจาก ควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)**

ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



5. ไม่ระบุชื่อกระบวนงาน
6. ไม่ระบุวันที่ทำแบบรายงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑. ใช้ Application สำหรับแจ้งเหตุ รายงานความเสียหาย รายงานสถานการณ์น้ำในพื้นที่ ๒. ใช้ Application Line เพื่อสื่อสารและส่งข้อมูลแบบกลุ่ม	- จำเป็นต้องใช้ Smart Phone ในการรายงานผ่าน Application ซึ่งจะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการและมีค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อสัญญาณ Internet	- พนักงานส่งน้ำในพื้นที่เฝ้าระวังและสามารถรายงานเหตุการณ์ต่างๆผ่านทาง Application	- การรายงานเหตุหรือการสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	- ไม่มี	- ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผคบ.มโนรมย์ ว.ค.บ. จ.น.ค.บ. ช.ก.ค.บ. ส.บ.๑-๓ บ.ท.ค.บ.

หากไม่มีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (ช่อง 5)

ไม่ต้องระบุระยะเวลา หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ช่อง 7)

ข้อเสนอแนะ

วันที่ในแบบรายงาน

- ควรระบุวันที่ในแบบรายงาน ไม่เกินวันที่กำหนดส่งตามหนังสือเวียน
- สขป. ไม่เกินวันที่กำหนดส่งตามหนังสือเวียน กองการเงิน
- โครงการฯ ไม่เกินวันที่กำหนดส่งตามหนังสือเวียน สขป.
- *หนังสือเวียนกองการเงิน ไม่เกินวันที่ 4 ต.ค. 67

ลายมือชื่อ.....

(นายสาธิต นรินทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามโนรมย์

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

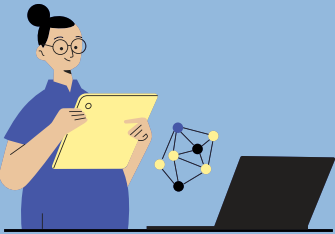


แบบ ปค. 5

รายงานการ

ประเมินผลการ

ควบคุมภายใน



- 1. ใส่ภารกิจหลักแค่ด้านบริหารจัดการน้ำ
- 2. ระบุระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

การระบุภารกิจหน้าที่ของสำนักกอง

ควรระบุภารกิจให้ครบถ้วนตามคำสั่งกรมชลประทาน
การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก กอง
หรือที่เพิ่มเติมเป็นการภายในของหน่วยงาน เช่น
60 /2558 ลงวันที่ 7 เม.ย. 58
82/2558 ลงวันที่ 22 พ.ค. 58
50/2564 ลงวันที่ 11 มิ.ย. 64

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ
(วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ที่หน่วยงานวางแผน จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป
6 เดือนหรือ 1 ปี ของปีงบประมาณถัดไป
เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 /
เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติ
ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
แบบติดตาม ปค. 5



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



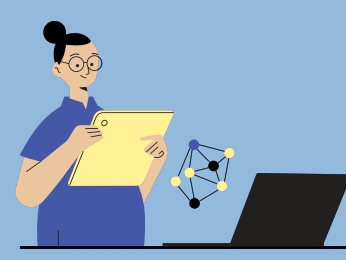
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	กระประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ							
๑. อำนาจหน้าที่ของ โครงการฯ	๑) การบริหารจัดการน้ำ ๑.๑) การวางแผนและการ บริหารจัดการน้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหาร จัดการน้ำมีประสิทธิภาพไม่เกิดผล กระทบและความเสียหายแก่พื้นที่ การเกษตร ขั้นตอนของกระบวนการ ๑.วางแผนการส่งน้ำให้สอดคล้อง กับความต้องการของเกษตรกร ๒.ทำความเข้าใจกับเกษตรกร กลุ่มผู้ใช้น้ำในการบริหารจัดการ ในแต่ละพื้นที่ ๓.ปฏิบัติการส่งน้ำตามแผน พร้อม ทั้งควบคุมปริมาณน้ำ/คุณภาพน้ำ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้	- ปริมาณน้ำ ต้นทุน เนื่องจาก มีความสัมพันธ์ กับสภาพ ภูมิอากาศ ซึ่งเป็นเรื่องของ ภัยธรรมชาติ ส่งผลกระทบต่อ แผนการใช้น้ำที่ กำหนดไว้	- บริหารจัดการน้ำตาม แผนที่สำนักงาน ชลประทานที่ ๑๐ กำหนด - ติดตามสถานการณ์น้ำ อย่างต่อเนื่อง - การจัดประชุมกลุ่มผู้ใช้ น้ำ, เกษตรกร และการ บริหารจัดการน้ำ รวมถึง ขอความร่วมมือในการ ของดำเนินงานต่อเนื่อง	- ด้านการดำเนินงาน มีการประเมินผลพื้นที่ เสียหายจากปัญหาภัยแล้ง พบว่ามีพื้นที่เสียหาย บางส่วน	- เกษตรกรปลูกพืชเกิน แผนการเพาะปลูก - ความแปรปรวนของสภาพ อากาศส่งผลกระทบต่อ การบริหารจัดการน้ำ	- มีแผนบริหารจัดการน้ำที่ สามารถผ่อนปรนพร้อมรับ ได้หลายสถานการณ์ - ประสานงานกับหน่วยงาน อื่นรวมถึงสร้างเครือข่าย เกษตรกร เพื่อช่วยในการ บริหารจัดการน้ำ	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผค. จน. สบ.



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



- 3. อธิบายความเสี่ยง (ช่อง 2) ไม่ชัดเจน
- 4. นำกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ใส่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4)
- 5. ไม่ระบุวันที่ท้ายแบบรายงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	กระประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคล ๑) การจ้างลูกจ้างชั่วคราว วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารงานมี ประสิทธิภาพ และถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องของกระบวนการงานดังนี้ ๑.๑ การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง ชั่วคราว ๑.๒ ส่งใบสมัครหลักฐานการจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ๑.๓ ตรวจสอบเอกสารการจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ๑.๔ ส่งสำเนาคำสั่งจ้างให้ ผู้เกี่ยวข้อง ๑.๕ จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้าง ชั่วคราว ๑.๖ คู่มือระเบียบการจ้างลูกจ้าง ชั่วคราว	- เอกสาร หลักฐานการจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ยังไม่ครบถ้วน - การออกคำสั่ง จ้างมีความล่าช้า - งบประมาณใน การจ้างลูกจ้าง ชั่วคราว	- เร่งรัดให้ฝ่ายงานแต่ละ ฝ่ายงานที่ของโครงการ ดำเนินการส่งเรื่องขอ อนุมัติจ้างที่งานบริหารฯ โครงการฯ เอกสารพร้อม หลักฐานประกอบการ สมัคร - มีการซักซ้อมความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน - ควบคุมอัตรากำลังให้ เหมาะสมเพียงพอกับ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของโครงการฯ	- พิจารณาความเหมาะสม เกี่ยวกับการจ้าง ให้ เพียงพอต่อการรอบการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่และ ความรับผิดชอบของ โครงการฯ	- ลูกจ้างชั่วคราวมีจำนวน มากและมีอัตราการเข้า – ออก บ่อยครั้ง - เอกสาร หลักฐานการจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวบางครั้งส่งไม่ ครบถ้วน เกิดการล่าช้า	- เพิ่มความระมัดระวัง และ กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีการ ตรวจสอบให้ละเอียดรอบ ครอบ พร้อมทั้งได้กำหนด ระยะเวลาในการจัดส่ง เอกสารให้ทันภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผคบ. บท.

เสี่ยงอย่างไร?
อธิบายเพิ่มเติม

ควรย้ายไปช่อง 3
และประเมินผลใหม่

ข้อเสนอแนะ



ลายมือชื่อ.....
(นายทินกร รัตนพัวพันธ์)
ผคบ.ช่องแค

วันที่...

ข้อเสนอแนะ

วันที่ในแบบรายงาน

ควรระบุวันที่ในแบบรายงาน ไม่เกินวันที่กำหนดส่งตาม
หนังสือเวียน

- สขป. ไม่เกินวันที่กำหนดส่งตามหนังสือเวียน กองการเงิน
- โครงการฯ ไม่เกินวันที่กำหนดส่งตามหนังสือเวียน สขป.

*หนังสือเวียนกองการเงิน ไม่เกินวันที่ 4 ต.ค. 67



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ ประเมินผล การควบคุมภายใน



โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเชิงราง

1. ระบุความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
2. ใส่ภารกิจหลักแค่ด้านบริหารจัดการน้ำ
3. ระบุกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3) ไม่สอดคล้องกับความเสี่ยง (ช่อง 2)
4. นำกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ใส่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4)
5. ระบุระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ							
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง /โครงการ	การบริหารจัดการน้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ทวีถึงและเป็นธรรม ขั้นตอนของกระบวนการงาน - การบริหารการส่งน้ำ - การกำจัดวัชพืชที่กีดขวางทางน้ำ	- ขาดบุคลากรจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	- เพิ่มจำนวนกลุ่มผู้ใช้น้ำ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรมีส่วนร่วม	- มีการประชุมให้ความรู้แก่เกษตรกร - จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ - จัดประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำให้เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึง จัดทำกฎระเบียบข้อบังคับของกลุ่ม	- ขาดการมีส่วนร่วมของเกษตรกร - ขาดความรู้ความเข้าใจ	- สร้างความเข้มแข็งของกลุ่มผู้ใช้น้ำและครอบคลุมพื้นที่ส่งน้ำชลประทานทั้งหมดให้ทั่วถึง - ประชาสัมพันธ์สถานการณ์น้ำและให้ความรู้แก่เกษตรกรอย่างต่อเนื่อง - สร้างการมีส่วนร่วมและเพิ่มบทบาทของกลุ่มผู้ใช้น้ำ	ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๗ - ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน - ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา
				ควรย้ายไปช่อง 3 และประเมินผลใหม่			

ควรย้ายไปช่อง 3
และประเมินผลใหม่

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ที่หน่วยงานวางแผน จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี ของปีงบประมาณถัดไป
เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 /

เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน แบบติดตาม ปค. 5

ข้อเสนอแนะ

การระบุภารกิจหน้าที่ของสำนักกอง

ควรระบุภารกิจให้ครบถ้วนตามคำสั่งกรมชลประทาน
การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก กอง
หรือที่เพิ่มเติมเป็นการภายในของหน่วยงาน เช่น

60 /2558 ลงวันที่ 7 เม.ย. 58

82/2558 ลงวันที่ 22 พ.ค. 58

50/2564 ลงวันที่ 11 มิ.ย. 64

การระบุความเสี่ยง

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของแต่ละภารกิจที่ส่งผลให้ไม่
บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจนั้น ๆ หรือเหตุการณ์ที่
อาจจะเกิดขึ้น เช่น

ปัจจัยภายใน : วัฒนธรรมของหน่วยงาน กฎระเบียบ
ข้อบังคับ ในหน่วยงาน ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่
ระบบการทำงาน

ปัจจัยภายนอก การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สังคม
การเมือง เทคโนโลยี กฎหมาย

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ
และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่ง
การอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและ
ช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยงที่ลดลง
หรือสามารถป้องกันได้ คำนึงค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายใน
การควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



ภารกิจงานด้านเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานที่เรียกเก็บค่าชลประทานและการขอต่อหนังสืออนุญาตวัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่งและหลักเกณฑ์ของกรมชลประทาน กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง ขั้นตอนของกระบวนการ ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒. โครงการฯ ตรวจสอบเอกสารและรายละเอียด ตรวจสอบพื้นที่จัดทำแผนที่รูปตัด ๓. สำนักงานชลประทานตรวจสอบรายละเอียดพิจารณาอนุมัติและลงนามในหนังสือถึงผู้ใช้น้ำและกรมธนารักษ์ ๔. กรมธนารักษ์แจ้งผลพิจารณาอนุญาต ๕. โครงการฯ จัดทำหนังสืออนุญาต	- ระยะเวลาดำเนินการไม่เป็นไปตามประกาศกรมฯ เรื่องการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๒ - การขอต่อหนังสืออนุญาตดำเนินการล่าช้า	- แผนผังกระบวนการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานและการขอต่อหนังสืออนุญาตใช้น้ำ - แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้น้ำ - ประกาศกรมชลประทาน เรื่องการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๒ - คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานที่เรียกเก็บค่าชลประทาน	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร การตรวจสอบพื้นที่ การจัดทำแผนที่รูปตัด ระยะเวลาดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากเอกสารประกอบการพิจารณา ไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง - การขอต่อหนังสืออนุญาตใช้น้ำดำเนินการล่าช้า มีผลกระทบต่อการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทาน - ติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่งและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง - ขาดความละเอียดรอบคอบ - ขาดการติดตามงาน	- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจในบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบและสร้างความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่งและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง - เจ้าหน้าที่เร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๗ - ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน - ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

- 1. ประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4) ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยง
- 2. ระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยงที่ลดลง หรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่หน่วยงานวางแผน จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี ของปีงบประมาณถัดไป เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 / เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนแบบติดตาม ปค. 5

ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	กระประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๓. ด้านการเงินและ ทรัพย์สิน ๑) ด้านพัสดุและการจัดหา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้กระบวนการ จัดหาพัสดุ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ได้พัสดุ ภายในเวลาที่กำหนด และเป็นไป ตามระเบียบคำสั่ง ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อัตราการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปตามที่ กรมฯ กำหนด ขั้นตอนของกระบวนการงาน ๑.จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ ๓.ขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ ๔.บันทึกข้อมูลลงระบบ e-GP ๕.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ	- ความละเอียด ถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสาร ↓ ควรระบุ “ขาด”	- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่ กำหนดไว้ตามระเบียบ พัสดุ - ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วม อบรมเรื่องการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุอย่างสม่ำเสมอ	- ด้านการดำเนินงาน มีการสั่งการเป็นทางการ และปฏิบัติงานจริงแต่สามารถ ควบคุมความเสี่ยงได้ยังไม่ เพียงพอ ↓ ควรประเมินผลว่ากิจกรรมควบคุมภายใน ลดความเสี่ยงอย่างไร หรือส่งผลอย่างไร	- มีการเปลี่ยนแปลงระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำ ให้ต้องมีการเรียนรู้ระบบ ใหม่ - ขาดแคลนบุคลากรที่ ดำเนินการด้านพัสดุ	- ขอรับการสนับสนุน อัตราค่าจ้างที่เป็นข้าราชการ/ พนักงานราชการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม ความรู้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างสม่ำเสมอ	๓๐ ก.ย. ๖๗ บพ.ค.บ. พท.ค.บ.

ควรระบุ “ขาด”

ควรประเมินผลว่ากิจกรรมควบคุมภายใน ลดความเสี่ยงอย่างไร หรือส่งผลอย่างไร

- นำกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ใส่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4)
- ระบุระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)		ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
ด้านการกักสนับสนุน							
๑. ด้านงบประมาณ	การบริหารและควบคุมงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การบริหารงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	- การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	- ติดตามเร่งรัดฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้มีการดำเนินการจัดทำประมาณการ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด	- ประชุมเร่งรัดติดตามอย่างสม่ำเสมอ	- ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจากมีการปรับแผน /ประมาณการ ฯลฯ	- ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง จัดทำแผนให้สอดคล้องกับประมาณการ ตรวจสอบแก้ไขกับปริมาณงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผศ.มหาราช วศ.คป. จน.คป. ชก.คป. สบ.๑-๖ บพ.คป.
	๒) เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายที่กรมฯ กำหนด ขั้นตอนของกระบวนการ ๑. เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้ตามแผนงานที่กำหนด ๒. เร่งรัดการปฏิบัติงานให้มีผลเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาสตามเป้าหมายที่กำหนด	- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อสิ้นไตรมาสต่ำกว่าเป้าหมายที่กรมฯ กำหนด - การดำเนินงานของผู้รับจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้	- ติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ - กำกับควบคุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามแผน/ผล ที่กำหนดไว้	- ประชุมเร่งรัดติดตามอย่างสม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความเชี่ยวชาญในการบริหารสัญญา จึงทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณ อาจจะไม่เป็นไปตามแผนฯ	- ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย รวมถึงควบคุมและติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด - ติดตามเร่งรัดผู้รับจ้างให้ดำเนินการให้สอดคล้องกับงานที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผศ.มหาราช วศ.คป. จน.คป. ชก.คป. สบ.๑-๖ บพ.คป.

ควรย้ายไปช่อง 3 และประเมินผลใหม่

เป็นกระบวนการพื้นฐานที่ต้องทำอยู่แล้ว ควรย้ายไปอยู่ช่อง 3 และเขียนวิธีการปรับปรุงใหม่

ข้อเสนอแนะ

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

โดยอาจรระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยงที่ลดลง หรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ที่หน่วยงานวางแผน จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี ของปีงบประมาณถัดไป

เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 /

เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนแบบติดตาม ปค. 5

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง (ช่อง 5) ในปีงบประมาณถัดไป

** โดยพิจารณาวิธีการที่แตกต่างจากควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง2)



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน





ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



3. ไม่มีภารกิจสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)		ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ	๑) งานด้านพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามวิธีและกระบวนการจัดหาพัสดุให้ได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพปริมาณที่ต้องการทันเวลา ราคาเหมาะสม การใช้ จ่ายเงินคุ้มค่า เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้เกิด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๑) ข้อจำกัดของระยะเวลาที่กำหนดให้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต้องเร่งรัดการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดการตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดถี่ถ้วน ๒) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๑)มีระเบียบกำหนดชัดเจน -พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ -พรบ.วินัยการเงินการคลัง -ระบบคำสั่งกรมชลประทานต่างๆ ๒)หนังสือมอบอำนาจต่างของกรมชลประทาน	๑) สามารถลดปัญหาได้ในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากระบบและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ยังมีการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน ๒) ป้องกันได้เพียงระดับหนึ่ง	๑) การปรับเปลี่ยนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบหรือมติ หรือข้อกำหนดต่างๆ ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ปรับเปลี่ยนเพิ่มเติม ทำให้ผู้ปฏิบัติยังไม่เข้าใจและไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว	๑) ติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานด้านพัสดุ ๒) พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้และทักษะและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผค.บ.มหาราช วค.ค.บ. จน.ค.บ. ชก.ค.บ. ส.บ.๑-๖ บ.ค.บ. พค.ค.บ.

ระบุกิจกรรมหรือวิธีการดำเนินการปรับปรุงว่าทำอะไร เช่น ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้

5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภารกิจสนับสนุน

โครงสร้างองค์กร นอกจากภารกิจหลักตามคำสั่งกรมแล้ว
ยังต้องมีการดำเนินการด้านสนับสนุน ดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับ บริหารอย่างไร ?
- ทรัพยากรบุคคล บริหารอย่างไร ?
- การเงินและทรัพย์สิน ควบคุม กำกับอย่างไร ?
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือไม่ ?
- เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการอย่างไร ?

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6)
เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง (ช่อง 5)
ในปัจุบันประมาณถัดไป

** โดยพิจารณาวิธีการที่แตกต่างจากควบคุมภายใน
ที่มีอยู่ (ช่อง 2)

ระบุกิจกรรมหรือวิธีการดำเนินการ
ปรับปรุงว่าทำอะไร เช่น ฝึกอบรม
ถ่ายทอดความรู้

เพื่อจะได้เห็นวิธีการในแบบติดตาม ปค.5
ชัดเจนมากขึ้น

ลายมือชื่อ.....

(นายณิศร์ สัมเกลี้ยงเจริญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามหาราช

วันที่ ๒๐... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ ประเมินผลการ ควบคุมภายใน



โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักใต้

1. ไม่ระบุความเสี่ยงในการกิจป้องกันภัยอันเกิดจากน้ำ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ
2. ไม่มีภารกิจสนับสนุน
3. นำกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ ใส่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4)
4. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) จากความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เป็นวิธีการเดียวกับการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)
5. ระบุระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง
6. ไม่ได้เสนอลงนามท้ายแบบรายงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านการกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง /โครงการ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอทั่วถึงและเป็นธรรม - ป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ - เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ ขั้นตอนของกระบวนการ - การบริหารการส่งน้ำ - การกำจัดวัชพืชที่กีดขวางทางน้ำ	การบริหารจัดการน้ำ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอทั่วถึงและเป็นธรรม - ป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ - เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ ขั้นตอนของกระบวนการ - การบริหารการส่งน้ำ - การกำจัดวัชพืชที่กีดขวางทางน้ำ	- งบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการทั้งระบบ - ปริมาณน้ำต้นทุนมีไม่เพียงพอ - เพาะปลูกมากกว่าแผนและไม่ตรงตามแผนการส่งน้ำ	- วางแผนการบริหารจัดการน้ำให้สอดคล้องกับศักยภาพของน้ำต้นทุนที่มีอยู่ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรมีส่วนร่วมและลงพื้นที่อย่างต่อเนื่อง	- มีการประชุมให้ความรู้แก่เกษตรกร - จัดประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำให้เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึงจัดทำกฎระเบียบข้อบังคับของกลุ่ม	- ขาดการมีส่วนร่วมของเกษตรกร - ขาดความรู้ความเข้าใจ - งบประมาณมีจำกัด - สร้างความเข้มแข็งของกลุ่มผู้ใช้น้ำและครอบคลุมพื้นที่ส่งน้ำชลประทานทั้งหมดให้ทั่วถึง - ประชาสัมพันธ์สถานการณ์น้ำและให้ความรู้แก่เกษตรกรอย่างต่อเนื่อง - สร้างการมีส่วนร่วมและเพิ่มบทบาทของกลุ่มผู้ใช้น้ำอาสาสมัครชลประทาน	ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๓ - ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน - ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

ควรย้ายไปช่อง 3
และประเมินผลใหม่

หากยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ (ช่อง 5) ควรปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) ด้วยวิธีการที่ต่างจากการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)

ลายมือชื่อ.....

()

ผศ.ป.ส.ก.ได้

วันที่

ข้อเสนอแนะ

การระบุภารกิจหน้าที่ของสำนักกอง

ควรระบุภารกิจให้ครบถ้วนตามคำสั่งกรมชลประทาน การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของสำนัก กอง หรือที่เพิ่มเติมเป็นการภายในของหน่วยงาน

เช่น 60 /2558 ลงวันที่ 7 เม.ย. 58

82/2558 ลงวันที่ 22 พ.ค. 58

50/2564 ลงวันที่ 11 มิ.ย. 64

ภารกิจสนับสนุน

โครงสร้างองค์กร นอกจากภารกิจหลักตามคำสั่งกรมแล้ว ยังต้องมีการดำเนินการด้านสนับสนุน ดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับ บริหารอย่างไร ?
- ทรัพยากรบุคคล บริหารอย่างไร ?
- การเงินและทรัพย์สิน ควบคุม กำกับอย่างไร ?
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือไม่ ?
- เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการอย่างไร ?

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนึงกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง (ช่อง 5) ในปีงบประมาณถัดไป

** โดยพิจารณาวิธีการที่แตกต่างจากควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 2)

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี)

ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่หน่วยงานวางแผน

จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี ของปีงบประมาณถัดไป เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 /

เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน แบบติดตาม ปค. 5

ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผล
การควบคุมภายใน



1. การกิจสนับสนุนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เขียนการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่องที่ 3) ไม่ถูกต้อง
2. ประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4) ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยง
3. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) จากความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เป็นวิธีการเดียวกับการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)
4. ระบุระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง
5. ระบุภารกิจการควบคุมเงินงบประมาณ ในด้านระเบียบฯ
6. ไม่มีการกิจสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

หากยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ (ช่อง 5) ควรปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) ด้วยวิธีการที่ต่างจากการควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง 3)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)	
ด้านการกิจสนับสนุน							
๒. ด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑) การจัดกรอบอัตราค่าจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้แผนอัตราค่าจ้างมีการ ปรับปรุงตามสภาพโครงสร้างและ สอดคล้องกับสถานการณ์และ ปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลง	- อัตราค่าจ้างของโครงการฯ ไม่เพียงพอในการปฏิบัติตาม ภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- สำนักฯ ควรพิจารณาขอ อัตราค่าจ้างพนักงานราชการเพิ่ม เพื่อทดแทนอัตราค่าจ้างของ ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ	- ไม่ได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้าง พนักงานราชการทดแทนลูกจ้าง ประจำที่เกษียณอายุราชการ	- การดำเนินการด้านอัตราค่าจ้าง ตำแหน่งพนักงานราชการเป็น อำนาจที่สำนักฯ และกรมฯ ดำเนินการ	- โครงการฯ มอบหมายหน้าที่และ เปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีอยู่ให้ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ขาดแคลน และลูกจ้างชั่วคราวเพื่อช่วยปฏิบัติงาน ทดแทนอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ บ.ท.ค.บ.นครหลวง
๓. ด้านการเงินและ ทรัพย์สิน	๑) การตรวจรับ วัตถุประสงค์ - พัสตที่สำคัญหรือมูลค่าสูงตรวจ รับโดยคณะกรรมการตรวจรับหรือ พัสตที่มีคุณภาพพิเศษตรวจรับโดย ด้ชำนาญในเรื่องนั้นโดยเฉพาะ	- เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความ ชำนาญในการตรวจรับพัสดุ บางอย่างที่ต้องตรวจรับ โดยผู้ชำนาญในเรื่องนั้น โดยเฉพาะ	- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมในทุกด้าน	- การควบคุมที่มีอยู่สามารถที่จะ ป้องกันความเสี่ยงได้พอสมควร ยังต้องปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง	- เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญ ในการตรวจรับพัสดุบางอย่าง ที่ต้องตรวจรับโดยผู้ชำนาญ ในเรื่องนั้นโดยเฉพาะ	- ให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมและ พัฒนาความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ บ.ท.ค.บ.นครหลวง
๔. ด้านการปฏิบัติ ตามระเบียบ	๑) การควบคุมงบประมาณ (หน่วยเบิกจ่าย) - เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบ งบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง	- ไม่มีการตรวจสอบ รายละเอียดใบแจ้งจัดสรร ที่ได้รับให้ถูกต้องก่อน ดำเนินการควบคุม และเบิกจ่ายงบประมาณ	- ตรวจสอบรายละเอียด ในวงงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เนื่องจากผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน เป็นลูกจ้างชั่วคราว เริ่มปฏิบัติ ด้านการเงินในปี ๒๕๖๖	- ยังพบข้อผิดพลาดในการควบคุม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เนื่องจากผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน เป็นลูกจ้างชั่วคราว เริ่มปฏิบัติ ด้านการเงินในปี ๒๕๖๖	- การควบคุม และการเบิกจ่าย งบประมาณไม่ถูกต้อง ข้อมูลไม่ตรงกับเจ้าของงานทำให้ การเบิกจ่ายล่าช้า	- ขอความร่วมมือเจ้าของงบประมาณ เพิ่มความรัดกุมในการตรวจสอบ - ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการควบคุมงบประมาณ โดยการ ฝึกอบรมหรือจัดให้มีการสอนงาน - เพิ่มบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ควบคุม งบประมาณของหน่วยงานให้เพียงพอ กับปริมาณงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ บ.ท.ค.บ.นครหลวง

การควบคุมเงินงบประมาณ เป็นภารกิจสนับสนุนด้านงบประมาณ

เป็นลักษณะของ แนวทาง ที่จะปฏิบัติ ไม่ใช่ กิจกรรมการควบคุม ภายในที่ทำอยู่

ควรประเมินผลว่ากิจกรรมควบคุมภายใน ลดความเสี่ยงอย่างไร หรือส่งผลอย่างไร

5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อเสนอแนะ

- ภารกิจสนับสนุน
- โครงสร้างองค์กร นอกจากภารกิจหลักตามคำสั่งกรมแล้ว ยังต้องมีการดำเนินการ ด้านสนับสนุน ดังนี้
- งบประมาณที่ได้รับ บริหารอย่างไร ?
 - ทรัพยากรบุคคล บริหารอย่างไร ?
 - การเงินและทรัพย์สิน ควบคุม กำกับอย่างไร ?
 - ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือไม่ ?
 - เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการอย่างไร ?

การควบคุมภายในที่มีอยู่

ระบุการควบคุมภายในของภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ คำสั่ง คู่มือปฏิบัติงาน การสอบทาน การติดตาม ประชุมหารือ เทคโนโลยีและระบบต่าง ๆ

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ และปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการ อย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนึงค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 6) เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง (ช่อง 5) ในปีงบประมาณถัดไป

** โดยพิจารณาวิธีการที่แตกต่างจากควบคุมภายในที่มีอยู่ (ช่อง2)

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่หน่วยงานวางแผน จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี ของปีงบประมาณ ถัดไป เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 /

เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน แบบติดตาม ปค. 5



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผล
การควบคุมภายใน



- 1. ไม่ได้แยกงานเครื่องจักรเครื่องมือ ในภารกิจด้านใด ด้านหนึ่ง
- 2. ระบุระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายใน ไม่ถูกต้อง
- 3. ไม่มีภารกิจสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4. ไม่ได้ระบุวันที่ทำรายงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๔. ด้านเครื่องจักร เครื่องมือ	๑) พาหนะที่หมดอายุการใช้งาน หรือเสื่อมสภาพ การใช้งาน	๑) บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	๑) สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง	๑) อาจเกิดการชำรุด หรือเสียหายได้จากการเสื่อมสภาพ	๑) ขอครุภัณฑ์ทดแทนที่เสื่อมสภาพ	๓๐ ก.ย. ๖๗ ขก.คป.
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒) การบริหารและการควบคุมงบประมาณ - เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๑) การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	๑) ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด ๒) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑) มีการเปรียบเทียบร้อยละของผลการเบิกจ่ายกับเป้าหมาย ๒) การปฏิบัติงานและใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้า/ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๑) ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ๒) ประชุมหารือ ซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในปีงบประมาณต่อไป

ควรเป็นภารกิจสนับสนุนด้านการเงินและทรัพย์สิน

ลายมือชื่อ.....
(นายชูพงศ์ อิศรัตน์)
ตำแหน่ง ผ.ค.ป.สักชลสิทธิ์
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อเสนอแนะ

ภารกิจสนับสนุน

โครงสร้างองค์กร นอกจากภารกิจหลักตามคำสั่งกรมแล้ว ยังต้องมีการดำเนินการด้านสนับสนุน ดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับ บริหารอย่างไร ?
- ทรัพยากรบุคคล บริหารอย่างไร ?
- การเงินและทรัพย์สิน ควบคุม กำกับอย่างไร ?
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือไม่ ?
- เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการอย่างไร ?

ตัวอย่างกระบวนการด้านการเงินและทรัพย์สิน

- ควบคุม ตรวจสอบ รายงานการเงินเกี่ยวกับการบริหารงานบัญชีภาครัฐ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai
- จัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และดำเนินการจัดการด้านคลังพัสดุ บริหารสินทรัพย์
- ดูแล บำรุงรักษา ทรัพย์สิน

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายในที่หน่วยงานวางแผน จะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี ของปีงบประมาณถัดไป เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 / เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนแบบติดตาม ปค. 5



ข้อตรวจพบ

แบบ ปค. 5

รายงานการ
ประเมินผลการ
ควบคุมภายใน



1. ไม่ใส่ภารกิจหลัก และใส่ภารกิจสนับสนุนแค่ด้านงบประมาณ และด้านการเงินและทรัพย์สิน
2. ประเมินผลการควบคุมภายใน (ช่อง 4) ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยง
3. ระยะเวลา (ช่อง 7) ในการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง
4. ภารกิจสนับสนุนด้านการเงินและทรัพย์สิน ไม่ระบุชื่อกระบวนงาน
5. ไม่เสนอลงนามและไม่ระบุวันที่ทำแบบรายงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>การขอตั้งงบประมาณ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ มีความถูกต้อง สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดหาได้จริง	ค่าครุภัณฑ์ ไม่ถูกต้อง	- ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ - คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ครุภัณฑ์ ของกรมชลประทานและสำนักงานงบประมาณ	- ยังมีบางรายการ ค่าครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง	ค่าครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง เนื่องจากขาดการทบทวน ตรวจสอบข้อมูลก่อนเสนอ ขออนุมัติ	- ต้องตรวจสอบ ทบทวน ข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ว.ศ.ศส.๑๐ ๓๐ ก.ย. ๖๗
<u>ด้านการเงินและทรัพย์สิน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๒. เพื่อบันทึกการขอเบิกตามใบสำคัญต่างๆ ให้ถูกต้อง ตามระเบียบและทันตามกำหนด	เบิกจ่ายงบประมาณ ผิดพลาด	ปฏิบัติตาม - คู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี - ระเบียบปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี - ระเบียบปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี - การสอนงานจากหัวหน้างานและผู้มีความรู้ จากหน่วยเบิกจ่าย	- สามารถลดปัญหาข้อ ผิดพลาดได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความเสี่ยงอยู่	การบันทึกขอเบิกเงินตาม ใบสำคัญต่างๆ ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบและทันตาม กำหนด สาเหตุ - ขาดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เกษียณอายุราชการและ จ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติ งานแทน	- ขออัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งการเงินและบัญชี หรือพนักงานราชการ ตำแหน่งการเงินและบัญชี เพื่อปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ ที่เกษียณอายุราชการ - ส่งลูกจ้างชั่วคราวเข้าฝึก อบรมและให้เจ้าหน้าที่จาก หน่วยเบิกจ่ายช่วยสอนงาน	บ.ท.ศส.๑๐ ๓๐ ก.ย. ๖๗

ควรประเมินผลว่ากิจกรรมควบคุมภายใน
ลดความเสี่ยงอย่างไร หรือส่งผลอย่างไร

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายฤกษ์ ชุมแสงศรี)

ตำแหน่ง ผศ.๑๐

วันที่.....

ข้อเสนอแนะ

การระบุภารกิจหน้าที่ของสำนักกอง

ควรระบุภารกิจให้ครบถ้วนตามคำสั่งกรมชลประทาน การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบของสำนัก กอง หรือที่เพิ่มเติมเป็นการภายในของหน่วยงาน

เช่น 60 /2558 ลงวันที่ 7 เม.ย. 58

82/2558 ลงวันที่ 22 พ.ค. 58

50/2564 ลงวันที่ 11 มิ.ย. 64

ภารกิจสนับสนุน

โครงสร้างองค์กร นอกจากภารกิจหลักตามคำสั่งกรมแล้ว ยังต้องมีการดำเนินการ
ด้านสนับสนุน ดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับ บริหารอย่างไร ?
- ทรัพยากรบุคคล บริหารอย่างไร ?
- การเงินและทรัพย์สิน ควบคุม กำกับอย่างไร ?
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือไม่ ?
- เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการอย่างไร ?

การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
โดยอาจจะระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนด หรือสั่งการอย่างเป็นทางการ
มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือความเสี่ยง
ที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว

การกำหนดระยะเวลา

ควรระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุง
การควบคุมภายใน ที่หน่วยงานวางแผนจะดำเนินการปรับปรุงในงวดถัดไป 6 เดือนหรือ 1 ปี
ของปีงบประมาณถัดไป เช่น 31 มีนาคม 2568 / 30 ก.ย. 68 /
เพื่อนำไปประกอบการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ของงวดก่อน แบบติดตาม ปค. 5



ข้อตรวจพบ



แบบติดตาม ปค.5

รายงานผลการ
ติดตามการปฏิบัติ
ตามแผนการ
ปรับปรุงการ
ควบคุมภายในของ
งวดก่อน



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
สำนักงานชลประทานที่ 10 และหน่วยงานในสังกัด
โดยกองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน



รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการ
ปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
(แบบติดตาม ปค. 5)

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						
						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.....



รายงานผลการ ติดตามการปฏิบัติ ตามแผนการ ปรับปรุงการ ควบคุมภายในของ งวดก่อน



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
ด้านการปฏิบัติงาน						
๑. การเตรียมความพร้อมด้านสำรวจออกแบบจัดทำประมาณการและการก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในการสำรวจออกแบบเบื้องต้นมีความพร้อมและถูกต้อง - เพื่อให้ดำเนินการก่อสร้างตามรูปแบบแผนงานและตามงบประมาณที่กำหนด	- มีอุปสรรคการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๖๖	มีการวางแผนดำเนินการตามปฏิทินบริหารงบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๖๖ วศ.คป. เพชรบูรณ์ ส.บ.๑-๓ คป. เพชรบูรณ์	○	วิธีการติดตาม แจ้งเตือนเร่งรัดเอกสารจากเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ สามารถทำให้การจัดส่งเอกสารได้รวดเร็วกว่าเดิม สรุปผลการประเมิน
๒. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามแนวทางหลักเกณฑ์ และถูกต้องตามอำนาจหน้าที่และวิธีปฏิบัติในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว	การจัดส่งเอกสารประกอบการขอจ้างยังมีความล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๖๖	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบติดตามทวงถามและตรวจสอบเอกสารให้รอบคอบยิ่งขึ้น	๓๐ ก.ย. ๖๖ บ.คป. เพชรบูรณ์	○	

สรุปผลการประเมิน

ชี้แจงสาเหตุที่ยังดำเนินการไม่เสร็จตามกำหนด
ในหัวข้อสรุปผลการประเมินเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

1. วิธีติดตาม: ระบุวิธีการดำเนินงานตามกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายใน เช่น การสอบถามเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เข้าร่วมสังเกตการณ์ จัดประชุมชี้แจง จัดทำแนวทาง เป็นต้น

2. สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น : สรุปผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานะของการดำเนินการกิจกรรมปรับปรุง โดยสรุปวิธีการ และผลการดำเนินการ พร้อมให้เห็น

แบบติดตาม

ปค. 5

รายงานผลการ ติดตามการปฏิบัติ ตามแผนการ ปรับปรุงการ ควบคุมภายในของ งวดก่อน



1. ระบบการติดตามงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในการกิจหลัก
1. ระบบกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (ช่อง 5) ไม่ครบถ้วน
2. ระบบเพียงวิธีการติดตาม ไม่ได้สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						วิธีการติดตาม
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ด้านการปฏิบัติงาน การร่างโต้ตอบหนังสือ ราชการ เจ้าหน้าที่มี ความรู้ความเข้าใจใน การร่างหนังสือน้อย	๓๐ ก.ย.๖๖	ศึกษาระเบียบ ให้ความรู้เพิ่มเติม และให้ฝึกฝนทักษะให้เกิดความ ชำนาญเพิ่มขึ้น	๓๐ ก.ย.๖๗	★	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานโดยผู้ควบคุมงาน ↓ สรุปผลการประเมิน
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

กรณีไม่มีการปรับปรุง
ไม่ต้องระบุมารูปแบบติดตาม ปค.5

ข้อเสนอแนะ

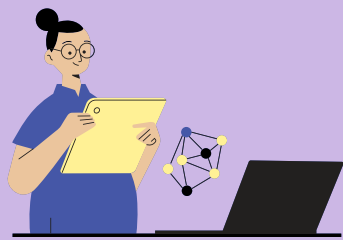
1. กำหนดเสร็จ : นำข้อมูลแบบ ปค.5
ช่องที่ (7) ของงวดก่อน มาระบุในช่องที่ (5)
ของแบบติดตาม ปค.5 ในงวดนี้
2. สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น : สรุป
ข้อมูลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานะ
ของการดำเนินการกิจกรรมปรับปรุง โดยสรุป
วิธีการ และผลการดำเนินการ พร้อมให้
ความเห็น



ข้อตรวจพบ

แบบติดตาม
ปค. 5

รายงานผลการ
ติดตามการปฏิบัติ
ตามแผนการ
ปรับปรุงการ
ควบคุมภายในของ
งวดก่อน



โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามโนรมย์

1. ระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (ช่อง 3) เป็น 1 ต.ค. 66 ซึ่งไม่ถูกต้อง
2. ระบุกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (ช่อง 5) ไม่ครบถ้วน
3. ไม่ได้ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ช่อง 4) และสรุปผลการประเมิน (ช่อง 7)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
๑. การจัดสรรน้ำและการเพาะปลูก พืช	- ปริมาณน้ำต้นทุนมี จำกัด - มีการเพาะปลูก มากกว่าแผนและไม่ตรง ตามแผนการเพาะปลูก/ ส่งน้ำ	๑ ต.ค. ๖๖	- หมุนเวียนเป็นรอบเวรการรับน้ำ - แจ้งเกษตรกรให้ทราบข้อมูลน้ำ ต้นทุนที่มีอยู่จำกัด - การประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ และทำข้อตกลงร่วมกันให้ชัดเจน - ตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ และวางแผนการ เพาะปลูกให้เหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมที่คาดการณ์ไว้	๓๐ ก.ย. ๖๗	★	วิธีการติดตาม : ประชุมร่วมกับกลุ่มผู้ใช้น้ำ และเกษตรกรในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง สรุปผลการประเมิน : นำข้อมูลมาประเมินและ สรุปผลการปฏิบัติงาน ข้อคิดเห็น : การประสานงานต้องรวดเร็วเพื่อ การแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเจ้าหน้าที่ ต้องมีความรู้และความเข้าใจเพื่อแก้ไขปัญหา ชี้แจงประชาสัมพันธ์อย่างถูกต้องและไปใน ทิศทางเดียวกัน
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	- งบประมาณเบิกไม่ เป็นไปตามแผน	๑ ต.ค. ๖๖	- เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล มีการ ประชุมเพื่อรับทราบปัญหาและ อุปสรรค และนำมาปรับเปลี่ยนวิธี ปฏิบัติ	๓๐ ก.ย. ๖๗	★	วิธีการติดตาม : ควบคุมการทำงานอย่างเป็น ระบบ ซึ่งเกิดจากความล่าช้าจากเจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงาน สรุปผลการประเมิน : - ข้อคิดเห็น : -
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	- ระยะเวลาที่กำหนดให้ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ - ขาดบุคลากรที่ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๑ ต.ค. ๖๖	-	๓๐ ก.ย. ๖๗	★	วิธีการติดตาม : ควบคุมการปฏิบัติงานอย่าง รอบคอบ สรุปผลการประเมิน : พบข้อผิดพลาดน้อยลง ข้อคิดเห็น :

สรุปข้อมูลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ
สถานะของการดำเนินการกิจกรรมปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

1. การระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน
ต้องระบุงวดที่พบจุดอ่อน ตามแบบ ปค.5 ของงวดก่อน
เช่น วันที่ 30 ก.ย. 66
2. กำหนดเสร็จ : นำข้อมูลแบบ ปค.5
ช่องที่ (7) ของงวดก่อน มารระบุในช่องที่ (5) ของแบบ
ติดตาม ปค.5 ในงวดนี้
3. สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น : สรุปข้อมูลการ
ดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานะของการดำเนินการ
กิจกรรมปรับปรุง โดยสรุปวิธีการ และผลการดำเนินการ
พร้อมให้เห็น

การระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน
ต้องระบุงวดที่พบจุดอ่อน ตามแบบ ปค.5
ของงวดก่อน เช่น วันที่ 30 ก.ย. 66

กองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน



แบบติดตาม ปก. 5

รายงานผลการ
ติดตามการปฏิบัติ
ตามแผนการ
ปรับปรุงการ
ควบคุมภายในของ
งวดก่อน



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ*	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>การประชาสัมพันธ์</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสารสถานการณ์รวมถึงผลการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง	- การประชาสัมพันธ์ยังไม่ทั่วถึง - บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ยังมีไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๖๖	- พัฒนากุณการผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา - ทำการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและเพิ่มพูนความถี่ในการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกษตรกรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารชลประทานได้ทันเวลา	๓๐ ก.ย. ๖๗ ผคป. จน. บท. สพ.	/	- วิธีการติดตาม : ติดตามผลของการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ทางช่องทางต่าง เช่น การประชุมพบปะกับเกษตรกร การประชาสัมพันธ์ทางป้าย ไลน์ เว็บไซต์ และโซเชียลมีเดีย ต่าง ๆ - ผลการประเมิน : การประชาสัมพันธ์สามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารได้ดีขึ้น

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

ข้อเสนอแนะ

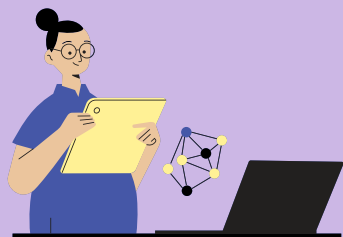
สถานการณ์ดำเนินการ : ระบุสถานการณ์
ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำรายงาน
การควบคุมภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ และกรมชลประทาน



ข้อตรวจพบ

แบบติดตาม
ปค. 5

รายงานผลการ
ติดตามการปฏิบัติ
ตามแผนการ
ปรับปรุงการ
ควบคุมภายในของ
งวดก่อน



1. ระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (ช่อง 3) เป็น 1 ต.ค. 66 ซึ่งไม่ถูกต้อง
2. ไม่ได้ระบุวิธีการติดตาม (ช่อง 7)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน การออกใบเสร็จรับเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ขั้นตอนของกระบวนการ ๑. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๒. ออกใบเสร็จรับเงิน ๓. นำส่งเงิน ๔. บันทึกบัญชี ๕. จัดทำรายงานการรับ-นำส่งเงิน	๑. จัดทำทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงินแต่ บันทึกข้อมูลไม่ครบ ถ้วนตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด ๒. ผู้ตรวจสอบไม่ได้ แสดงยอดรวมเงิน รับทั้งสิ้นที่ได้รับ ในวันนั้น ไว้ในสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับ สุดท้ายและลงลายมือ กำกับ	๑ เม.ย. ๖๗	- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการ เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด - ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๓๐ ก.ย. ๖๗ บ.ค.บ.	๐ ๖๐%	- การปฏิบัติงานยังปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

วิธีการติดตาม

ขยายความให้ชัดเจนว่าการปฏิบัติงานที่ยังไม่
ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ นั้น เนื่องจาก
อะไร เพื่อจะได้หากิจกรรมการปรับปรุงเพื่อลด
ความเสี่ยงได้ถูกต้อง เหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

1. การระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน
ต้องระบุงวดที่พบจุดอ่อน ตามแบบ ปค.5
ของงวดก่อน เช่น วันที่ 30 ก.ย. 66
2. วิธีการติดตาม: ระบุวิธีการดำเนินงาน
ตามกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายใน
เช่น การสอบถามเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การ
ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เข้าร่วม
สังเกตการณ์ จัดประชุมชี้แจง จัดทำ
แนวทาง เป็นต้น

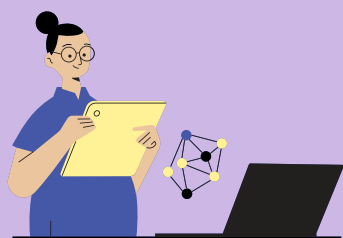
ไม่ต้องระบุจำนวนร้อยละ และชี้แจงสาเหตุที่ยัง
ดำเนินการไม่เสร็จตามกำหนด ในหัวข้อสรุปผล
การประเมินเพิ่มเติม



แบบติดตาม

ปค. 5

รายงานผลการ
ติดตามการปฏิบัติ
ตามแผนการ
ปรับปรุงการ
ควบคุมภายในของ
งวดก่อน



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
			(๔)			
๑. ด้านภารกิจหลัก						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง/โครงการ การบริหารจัดการน้ำ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการน้ำอย่าง บูรณาการให้เพียงพอ ทัวถึงและเป็นธรรม - ป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ - เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการน้ำ ขั้นตอนของกระบวนงาน - การบริหารการส่งน้ำ - การกำจัดวัชพืชที่กีดขวางทางน้ำ	- งบประมาณมีจำกัด - การมีส่วนร่วมของ เกษตรกรยังไม่ทั่วถึง - ขาดความรู้ความเข้าใจ	๑ ต.ค. ๖๖	- สร้างความเข้มแข็งของกลุ่มผู้ใช้น้ำ และครอบคลุมพื้นที่ส่งน้ำชลประทาน ทั้งหมดให้ทั่วถึง - ประชาสัมพันธ์สถานการณ์น้ำและ ให้ความรู้แก่เกษตรกรอย่างต่อเนื่อง - สร้างการมีส่วนร่วมและเพิ่มบทบาท ของกลุ่มผู้ใช้น้ำ,อาสาสมัครชลประทาน	๓๐ ก.ย. ๖๗ จน.คบ. สบ.คบ.	○ ๙๙%	<u>วิธีการติดตาม</u> - มีการประชุมให้ความรู้แก่เกษตรกร - จัดประชุมอาสาสมัครชลประทาน - จัดประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำให้เข้าใจในบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึง จัดทำกฎระเบียบ ข้อบังคับของกลุ่ม - จัดประชุมเสริมสร้างความเข้มแข็งของ คณะกรรมการจัดการชลประทาน (JMC) <u>สรุปผลการประเมิน</u>

การระบุ งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน
ต้องระบุงวดที่พบจุดอ่อน ตามแบบ ปค.5
ของงวดก่อน เช่น วันที่ 30 ก.ย. 66

ไม่ต้องระบุจำนวนร้อยละ และชี้แจงสาเหตุที่ยังดำเนินการไม่เสร็จตามกำหนด ในหัวข้อสรุปผลการประเมินเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

1. การระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน
ต้องระบุงวดที่พบจุดอ่อน ตามแบบ ปค.5
ของงวดก่อน เช่น วันที่ 30 ก.ย. 66

2. สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
สรุปข้อมูลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ
สถานะของการดำเนินการกิจกรรมปรับปรุง
โดยสรุปวิธีการ และผลการดำเนินการ
พร้อมให้เห็น

แบบติดตาม

ปค. 5

1. ระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (ช่อง 3) เป็น 1 ต.ค. 66 ซึ่งไม่ถูกต้อง
2. ระบุกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (ช่อง 5) ไม่ถูกต้อง
3. สรุปผลการประเมิน (ช่อง 7) ไม่สอดคล้องกับวิธีการติดตาม

การกฏตามกฎหมายหรือมติของหน่วยงาน ของรัฐบาลหรือการกฏตามแผนการ ดำเนินการหรือการกฏอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านจัดสรรน้ำและการเพาะปลูกพืช	- ปริมาณน้ำที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ - มีการเพาะปลูกพืชมากกว่าแผนและไม่ตรงตามแผนการเพาะปลูก/ส่งน้ำ - มีการเพาะปลูกพืชมากกว่าแผนและไม่ตรงตามแผนการเพาะปลูก/ส่งน้ำ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- หมุนเวียนเป็นรอบเวรการรับน้ำ - เพิ่มแหล่งน้ำในพื้นที่ เช่น สร้างแก้มลิง - ประดูระบายน้ำเพื่อควบคุมน้ำในพื้นที่ - ปรับแผนการส่งน้ำและการเพาะปลูกพืชให้สอดคล้องกับน้ำต้นทุน - ประชาสัมพันธ์และลงพื้นที่ประชุมชี้แจงอย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	★	วิธีการติดตาม : ลงพื้นที่ติดตามสถานการณ์น้ำ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ชี้แจงเกษตรกรและกลุ่มผู้ใช้น้ำในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง สรุปผลการประเมิน : นำข้อมูลมาประเมินและสรุปผลการปฏิบัติงาน ข้อคิดเห็น : การประสานงานต้องรวดเร็วเพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้และความเข้าใจเพื่อแก้ไขปัญหาและชี้แจงประชาสัมพันธ์ อย่างถูกต้องและไปในทิศทางเดียวกัน
๒) ด้านป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ	- เกิดภัยแล้ง ปริมาณน้ำต้นทุนไม่เพียงพอ - เกิดน้ำเสียจากการระบายของชุมชน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ปรับแผนบริหารจัดการน้ำให้สอดคล้องกับปริมาณน้ำต้นทุน - จัดตั้งแผนงานโครงการและงบประมาณ - ประชาสัมพันธ์และบังคับใช้กฎหมาย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	★	วิธีการติดตาม : จัดประชุมเพื่อหาข้อสรุปร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน คณะกรรมการบริหารจัดการจัดการชลประทาน กลุ่มผู้ใช้น้ำ และเกษตรกร เพื่อเห็นชอบกับแผนการบริหารจัดการน้ำก่อนดูการส่งน้ำจะมาถึงและคอยติดตามสถานการณ์น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อควบคุมและบริหารน้ำให้เป็นไปตามแผน ติดตามแผนงานโครงการและงบประมาณให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สรุปผลการประเมิน : ประเมินข้อมูลผลการบริหารการส่งน้ำ เพื่อนำข้อมูลไปปรับแก้ไขในฤดูต่อไปให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ข้อคิดเห็น : ต้องดำเนินการด้วยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ลงพื้นที่ติดตามสถานการณ์น้ำ
แล้วผลเป็นอย่างไร

ข้อเสนอแนะ

1. การระบุจุด/เวลาที่พบจุดอ่อน
ต้องระบุจุดที่พบจุดอ่อน ตามแบบ ปค.5 ของงวดก่อน เช่น วันที่ 30 ก.ย. 66
2. กำหนดเสร็จ : นำข้อมูลแบบ ปค.5
ช่องที่ (7) ของงวดก่อน มาระบุในช่องที่ (5) ของแบบติดตาม ปค.5 ในงวดนี้
3. สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น : สรุปผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานะของการดำเนินการกิจกรรมปรับปรุง โดยสรุปวิธีการ และผลการดำเนินการ พร้อมให้ความเห็น

ติดตามแผนงานโครงการแล้ว
ผลเป็นอย่างไร

แบบติดตาม ปก. 5

รายงานผลการ
ติดตามการปฏิบัติ
ตามแผนการ
ปรับปรุงการ
ควบคุมภายในของ
งวดก่อน



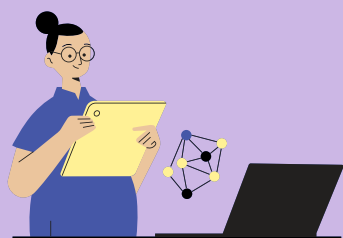
1. ระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (ช่อง 3) เป็น 1 ต.ค. 66
2. ระบุกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (ช่อง 5) ไม่ถูกต้อง
3. สรุปผลการประเมิน (ช่อง 7) ไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

1. กำหนดเสร็จ : นำข้อมูลแบบ ปค.5
ช่องที่ (7) ของงวดก่อน มาระบุในช่องที่ (5) ของ
แบบติดตาม ปค.5 ในงวดนี้
2. สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น : สรุปข้อมูล
การดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานะของการ
ดำเนินการกิจกรรมปรับปรุง โดยสรุปวิธีการ และ
ผลการดำเนินการ พร้อมให้เห็น

นำวิธีการติดตามมาใส่ใน สรุปผลการประเมิน

ชื่อหน่วยงาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักชลสิทธิ์ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗						
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
๑) การพัฒนาแหล่งน้ำ วัตถุประสงค์ การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่และระบบ ชลประทานที่มีอยู่ให้มีสภาพพร้อมใช้ งานเพื่อให้สามารถกักเก็บน้ำและ การส่งน้ำให้พื้นที่การเกษตรได้มี ประสิทธิภาพ และสามารถใช้น้ำได้ อย่างเพียงพอและทั่วถึง ตาม วัตถุประสงค์ต่าง ๆ <u>ขั้นตอนของกระบวนงาน</u> ๑. การบริหารงานก่อสร้าง ๒. การทำการมีส่วนร่วม	๑) ปัจจัยที่ควบคุม ไม่ได้ เช่น สภาพ อากาศและภัย ธรรมชาติ ๒) ผู้รับจ้างไม่มี ความ พร้อมก่อให้เกิดปัญหา ล่าช้าในการปฏิบัติงาน และไม่แล้วเสร็จ ตามแผน ๓) ไม่ได้รับการอนุญาต ให้ใช้พื้นที่ในการ ก่อสร้าง ๔) พบปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน โครงการฯ	๓๐ ก.ย.๖๖	๑) ดำเนินการติดตาม และ วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อปรับ แผนงานก่อสร้างให้บรรลุ วัตถุประสงค์ ๒) ตรวจสอบความพร้อมของ บริษัทผู้รับจ้างในทุกด้านเพื่อ ประเมินความ พร้อมในการ ทำงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์ ๓) เพิ่มความถี่ในดำเนินการจัด เวทีชี้แจงกับประชาชนผู้มีส่วนได้ เสีย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ งานก่อสร้างที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ๔) ประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่เกี่ยวกับ ประเด็นปัญหาอุปสรรคการ ดำเนินงานโครงการ ก่อนการ จัดทำรายละเอียดโครงการฯ	๓๑ มี.ค.๖๗ วศ.คป./ จน.คป./ สบ.๑-๓ คป. ป่าสักชล สิทธิ์	★	วิธีการติดตาม : มีการติดตาม ตรวจสอบ ทำ ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ร่วมกับทุกภาค ส่วน สรุปผลการประเมิน : ตรวจสอบความพร้อม ของผู้รับจ้าง , รายงานการประชุมฯ



2. สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น : สรุป
ข้อมูลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานะ
ของการดำเนินการกิจกรรมปรับปรุง โดย
สรุปวิธีการ และผลการดำเนินการ พร้อมให้
ความเห็น

ลงวันที่ ไม่เกินวันที่กำหนดส่งตามหนังสือเวียน
และวันที่สำนักงานชลประทานที่ 10 ให้จัดส่ง



ข้อตรวจพบ



ไม่ได้จัดส่งแบบรายงาน
ควบคุมภายใน



1. โครงการชลประทานลพบุรี
2. โครงการชลประทานสระบุรี
3. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบางบาล
4. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโคกกะเทียม

