

สำนักชลประทานที่ ๒
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม เพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการ - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance Based Management) <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหา เรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<p>- ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 2 มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรให้ความสำคัญการตรวจสอบภายในของหน่วยงานและการตรวจสอบภายนอก รวมทั้งติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงานตามแนวทางที่กรมชลประทานกำหนด เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร และนโยบายของรัฐบาล รวมถึงมีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงของงาน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดได้</p> <p>- สำนักชลประทานที่ 2 ให้ความสำคัญในเรื่องความซื่อสัตย์ และจริยธรรม ตามแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และส่งเสริมสนับสนุนในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้มีการแจ้งเวียนเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ รวมทั้งจัดให้มีการรับฟังธรรมในโอกาสที่เหมาะสม ซึ่งมีทั้งดำเนินการที่สำนัก หรือจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฟังธรรมในกรณีที่เหมาะสมดำเนินการ และมีแผนในการดำเนินการสนับสนุนและให้รางวัลสำหรับบุคลากรที่เป็นตัวอย่างในเรื่องความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรมที่ดีงาม</p>

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง <p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผล - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักชลประทานที่ 2 ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเข้าร่วมฝึกอบรมในโครงการอบรมต่างๆ เพื่อนำความรู้มาพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้แนวทางที่ชัดเจนในการทำงานอย่างเป็นระบบมีแผน IDP เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักชลประทานที่ 2 พร้อมมีการจัดทำ AAR ในการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญ ทำให้บุคลากรมีความรู้และประสบการณ์เพิ่มขึ้น และมีการจัดกิจกรรม KM DAY เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน - สำนักชลประทานที่ 2 มีโครงสร้างและสายงานตามที่กรมชลประทานกำหนด แต่ปัจจุบันได้รับผลกระทบจากการลดอัตรากำลังภาครัฐ ทำให้ต้องมีการประเมินผล โครงสร้างเป็นครั้งคราวและให้มีการหมุนเวียนและเรียนรู้งานข้ามสายงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้หลายด้าน - สำนักชลประทานที่ 2 มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรตามความสามารถและสื่อสารให้บุคลากรทราบและยังมีการประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทั้งนี้ยังมีการออกไปติดตามงานในพื้นที่เป็นประจำตามความเหมาะสมด้วย - นโยบายด้านบุคลากรของหน่วยงาน การคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมจากการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนโดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์ และการมีจริยธรรมร่วมกัน ทั้งนี้ได้นำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมชลประทานมาใช้ในการดำเนินการ - สำนักชลประทานที่ 2 ได้นำระเบียบการ

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>- มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไข้ปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p>	<p>บริหารงานบุคคลที่กรมชลประทานกำหนดมา ดำเนินการในการจ้างบุคลากร การส่งบุคลากรใหม่ไปปฐมนิเทศ</p>
<p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>- มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>- มีหน่วยตรวจสอบภายในของกรมฯ มาดำเนินการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานทราบตามลำดับชั้น ซึ่งปัจจุบันสามารถสืบค้นได้จาก Webside ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และมีการติดตาม ตรวจสอบงานจากกลุ่ม/ ฝ่ายภายในสำนักชลประทานที่ 2 เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง - มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักชลประทานที่ 2 ได้กำหนดตัวชี้วัดซึ่งวัดผลได้ และมีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ แล้วเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบเพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดดังกล่าวไปให้เจ้าหน้าที่ร่วมกันและดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล - สำนักชลประทานที่ 2 ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนด - ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 2 ได้เชิญผู้บริหารของสำนัก ประชุมระดมความคิดเห็น และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก จากนั้นมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และวางแผนการปรับปรุง โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายใน - มีการบริหารความเสี่ยง โดยวางแผนปรับปรุงงานที่มีความเสี่ยง เพื่อกำหนดกิจกรรมป้องกัน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของต้นทุน มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน และแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ทราบและถือปฏิบัติ

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
---	-------------------------------------


<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษา</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๓.๘ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>– สำนักชลประทานที่ 2 มีกิจกรรมการควบคุมหลายด้าน ทั้งการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร และถือปฏิบัติขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติที่กรมชลประทานกำหนดควบคุมดูแลทรัพย์สินของทางราชการ การรายงานประจำปีและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้องทั้งด้านการเงิน พัสดุ งบประมาณ อื่นๆ มีการประชุมประจำเดือน เพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๔.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>- สำนักชลประทานที่ 2 มีระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการน้ำ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจได้ระดับหนึ่ง นอกจากนี้ยังมีการจัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานทางการเงิน พัสดุ และงบประมาณ ตามที่กรมชลประทานกำหนด และยังเป็นช่องทางติดต่อสื่อสารอีกช่องทางหนึ่งสำหรับประชาชนและส่วนราชการอื่นๆ นอกจากนี้ยังมีการออกสื่อวิทยุทางท้องถิ่น เพื่อประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่ประชาชนในโอกาสที่เหมาะสม และเพิ่มช่องทางทางไลน์อีกช่องทางสำหรับการปฏิบัติงาน</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อย</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไข ข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมีมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>– สำนักชลประทานที่ 2 มีการติดตามประเมินผล โดยการจัดให้มีประชุมประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารภายในสำนัก และผู้เกี่ยวข้อง ได้รายงานผลการดำเนินงาน และหากมีปัญหาอุปสรรคก็จะดำเนินการแก้ไข รวมทั้งเร่งรัดการดำเนินงานให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมีการนำผลการประเมิน และรายงานการตรวจสอบภายใน แจ้งเวียนให้โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก ได้รับทราบและพิจารณาในส่วนที่ต้องดำเนินการแก้ไข หรือใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักชลประทานที่ ๒ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีสภาพแวดล้อมการควบคุมการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศ และสื่อสาร และการติดตามผล ที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลพอสมควร อย่างไรก็ตามยังพบสิ่งที่จะต้องเสริมการปรับปรุง คือ ผู้บริหารทุกระดับในสังกัดสำนักชลประทานที่ ๒ ควรให้ความสำคัญในการติดตามประเมินผลให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถกำกับดูแลวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรมที่ระบุไว้ในการประเมินการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด หรือก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายไชยงค์ จงอาสาชาติ)

ตำแหน่ง ผส.ชป.2

วันที่ 1 ตุลาคม 2557

