



บันทึกข้อความ

สำนักงานชลประทานที่ 2

รับที่ ๑๗๙๕

วันที่ 15 พ.ย. 2565

เวลา ๐๘.๒๑ น.

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนติดตามและประเมินผล โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๒๙๒๘ ภายใน ๒๖๓๕, ๒๒๘๖
ที่ กพง ๐๖/ ๑๗๙๕/๒๕๖๕ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบและเชิญประชุมเปิดการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำ
และงานชลประทาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผส.ขป.๑ - ๑๗ ผส.บอ. ผส.สธ. ผส.คก. ผส.มต. ผส.บค. ผส.อส. ผส.พญ. ผส.วพ. ผส.จต. ผส.บก. ผอ.พก.
ผอ.ทส. ผอ.ปพ. ผอ.สช. ผส.พช. ผอ.พต. ผอ.งบ. ผอ.กตน. ลนค. ผผง.ผง. ผวง.ผง. และผวน.ผง.

ด้วยกองแผนงาน ได้รับการประสานจากสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (สตน.สป.กษ) แจ้งการเข้าตรวจสอบและเชิญประชุมเปิดการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ
สนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีแผน
เข้าตรวจสอบการดำเนินงานระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และประชุมเปิดการตรวจสอบ
ในวันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ผ่านการประชุมออนไลน์โดยระบบ Zoom (Meeting ID :
๙๘๔ ๖๘๗๑ ๖๕๐๙ Passcode : ๕๒๙๔๐๒) เพื่อชี้แจงข้อมูลรายละเอียดการดำเนินงานโครงการฯ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ แผน - ผลการดำเนินงาน ขั้นตอน
และวิธีการดำเนินงาน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และการติดตามประเมินผลโครงการ
ในภาพรวมของโครงการ ทั้งนี้ สตน.สป.กษ. มีแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
พื้นที่จังหวัดนครราชสีมา และพื้นที่จังหวัดนนทบุรี โดยจะตรวจสอบเอกสารหลักฐานหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒ ครั้ง
ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ ขอให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำ
และงานชลประทาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (งบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ผส.ขป.๑ - ๑๗ เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting ณ ที่ตั้งหน่วยงานตนเอง

๒. ผส.บอ. ผส.สธ. ผส.คก. ผส.มต. ผส.บค. ผส.อส. ผส.พญ. ผส.วพ. ผส.จต. ผส.บก. ผอ.พก.
ผอ.ทส. ผอ.ปพ. ผอ.สช. ผส.พช. ผอ.พต. ผอ.งบ. ผอ.กตน. ลนค. ผผง.ผง. ผวง.ผง. และผวน.ผง. เข้าร่วมประชุม
ณ ห้องประชุมตงตาล ชั้น ๔ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน

๓. หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมตามแบบฟอร์มที่แนบ
ทั้งนี้ หน่วยงานส่วนกลางเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมตงตาล ไม่เกิน ๒ ท่าน/หน่วยงาน และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๔. ผอ.งบ. ผผง.ผง. และผตป.ผง. จัดทำข้อมูลนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๕. ผอ.พต. ผอ.งบ. ผวง.ผง. และผตป.ผง. จัดส่งเอกสารหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ (ฉบับจริง)
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้ส่วนติดตามและประเมินผล กองแผนงาน ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน สามเสน
ภายในวันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมให้ สตน.สป.กษ. ใช้ประกอบการตรวจสอบโครงการต่อไป
รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๖. หน่วยงาน...

๖. หน่วยงานส่วนภูมิภาคที่ สตน.สป.กษ. เลือกลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการ คือ สำนักงานชลประทานที่ ๘ โครงการชลประทานนครราชสีมา และสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการชลประทานนนทบุรี ทั้งนี้ โปรดมอบหมายผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในประเด็นที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ สตน.สป.กษ. และให้ ผผง.ชป.๘ และ ผผง.ชป.๑๑ เข้าร่วมทุกครั้ง

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๓ และ ๔ โปรดจัดส่งข้อมูลให้ส่วนติดตามและประเมินผล กองแผนงาน ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทาง E-mail : monitoring.plan@gmail.com เพื่อให้นำเสนอในที่ประชุมต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว พร้อมนี้ ได้แนบระเบียบวาระการประชุมมาด้วยแล้ว



(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผง.

นว / ผผง.ชป.๒ ผร:ฉ/โครงการ
สวปค:๑๒



(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

ผส.ชป.๒

17 พ.ย. 2565

ระเบียบวาระการประชุมเปิดการตรวจสอบ
โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น

ผ่านการประชุมออนไลน์โดยระบบ Zoom (Meeting ID : ๙๘๔ ๖๘๗๑ ๖๕๐๙ Passcode: ๔๒๙๔๐๒)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ การชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและ
ระยะเวลาตรวจสอบ โดยสำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ.

ระเบียบวาระที่ ๓ การชี้แจงรายละเอียดโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกรมชลประทาน

รายงานความเป็นมาในภาพรวมของโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการในภาพรวม โดยกำหนด
ประเด็นการนำเสนอประกอบด้วย

- รายละเอียดความเป็นมาของโครงการฯ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงปัจจุบัน
- วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานโครงการฯ ภาพรวมของกรมชลประทาน
- ระยะเวลาและกิจกรรมที่ดำเนินการ
- แหล่งที่มาของงบประมาณ/จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการ
- แผนการปฏิบัติงานประจำปี และผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการฯ
- ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการโครงการฯ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ระบบการควบคุมภายในของโครงการฯ
- แผนการบริหารความเสี่ยงโครงการฯ
- ระบบการติดตามและประเมินผล
- รายงานปัญหา/อุปสรรคหรือข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

สำหรับหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม

การประชุมเปิดการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ผ่านการประชุมออนไลน์โดยระบบ Zoom (Meeting ID : ๙๘๔ ๖๘๗๑ ๖๕๐๙ Passcode : ๔๒๙๔๐๒)
(หน่วยงานส่วนกลางเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมตงตาล ชั้น ๔ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล. ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน)

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

๑. ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง

สำนัก/กอง เบอร์ติดต่อ

๒. ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง

สำนัก/กอง เบอร์ติดต่อ

- หมายเหตุ
๑. หน่วยงานส่วนกลางเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมตงตาล ไม่เกิน ๒ ท่าน/หน่วยงาน และแจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting
 ๒. กรุณาส่งแบบตอบรับเข้าร่วมการประชุมให้ส่วนติดตามและประเมินผล กองแผนงาน ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทาง E-mail : monitoring.plan@gmail.com เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๒๘ ภายใน ๒๖๓๕ , ๒๒๘๖

สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง
จัดทำข้อมูลนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint

ประเด็นการนำเสนอ มีดังนี้

ลำดับที่	หัวข้อการนำเสนอ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูล
๑	รายละเอียดความเป็นมาของโครงการฯ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงปัจจุบัน	กผง. (ผผง.ผง.)
๒	วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานโครงการฯ ภาพรวมของกรมชลประทาน	กผง. (ผผง.ผง.)
๓	ระยะเวลาและกิจกรรมที่ดำเนินการ	กผง. (ผผง.ผง.)
๔	แหล่งที่มาของงบประมาณ/จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการ	กผง. (ผตป.ผง.)
๕	แผนการปฏิบัติงานประจำปี และผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการฯ	กผง. (ผตป.ผง.)
๖	ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ และวิธีการดำเนินการโครงการ	กผง. (ผผง.ผง.)
๗	หน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่ดำเนินการ	กผง. (ผตป.ผง.)
๘	ระบบการควบคุมภายในของโครงการฯ	กงบ.
๙	แผนการบริหารความเสี่ยงโครงการฯ	กงบ.
๑๐	ระบบการติดตามและประเมินผล	กผง. (ผตป.ผง.)
๑๑	รายงานปัญหา/อุปสรรค หรือข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข	กผง. (ผตป.ผง.)

หมายเหตุ : โปรดจัดส่งข้อมูลให้ส่วนติดตามและประเมินผล กองแผนงาน ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ทาง E-mail : monitoring.plan@gmail.com เพื่อให้นำเสนอในที่ประชุมต่อไป

สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง
รายการเอกสารหลักฐานที่ขอให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ (ฉบับจริง)

ลำดับที่	รายการเอกสารหลักฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	กงบ.
๒	รายการเงินกันไว้เบิกเหลือมปี ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน	กงบ.
๓	เอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	กผง. (ผวง.ผง.)
๔	คำสั่งมอบอำนาจการดำเนินงานโครงการฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารงาน ฯลฯ	กพด.
๕	เอกสารหลักฐานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ตามเอกสารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กผง. (ผตป.ผง.)
๖	คำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงานฯ และโครงการ	
๗	หลักฐานการเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ใบสำคัญ)	กงบ.
๘	เอกสารหลักฐานการเบิกแทนกันของงบประมาณโครงการฯ	กงบ.
๙	ทะเบียนคุมงบประมาณ/ทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายของโครงการ	กงบ.
๑๐	แผน - ผลการติดตามและประเมินผลโครงการ	กผง. (ผตป.ผง.)
๑๑	รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน	กผง. (ผตป.ผง.)
๑๒	เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	

หมายเหตุ : โปรดจัดส่งเอกสารหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ (ฉบับจริง) ให้ส่วนติดตามและประเมินผล กองแผนงาน ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน สามเสน ภายในวันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมให้ สตน.สป.กษ. ใช้ประกอบการตรวจสอบโครงการฯ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



- ร่าง -

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร. ๐๒-๖๒๙-๙๐๔๖
ที่ กษ ๐๒๑๖/..... วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบและเชิญประชุมเปิดการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหาร
จัดการน้ำและงานชลประทาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๑๖/ว ๓๒๐๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ ได้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีแผนการเข้าตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พร้อมทั้ง ได้แจ้งขอความอนุเคราะห์ให้กรมชลประทาน จัดส่งเอกสารหลักฐานรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการกำหนดประเด็นและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการฯ ตามหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๑๖/๘๒๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

การดำเนินการ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน ที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยขอประชุมเปิดการตรวจสอบ ในวันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ผ่านการประชุมออนไลน์โดยระบบ Zoom (Meeting ID : ๙๘๔ ๖๘๗๑ ๖๕๐๙ Passcode: ๔๒๕๔๐๒) จึงขอเชิญท่านและผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบโครงการฯ ดังกล่าว เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลรายละเอียดการดำเนินงานโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ แผน - ผลการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และการติดตามประเมินผลโครงการ ในภาพรวมของโครงการ ในวันและเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ สำนักตรวจสอบภายใน มีแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในส่วนกลาง พื้นที่จังหวัดนครราชสีมา และพื้นที่จังหวัดนนทบุรี และในพื้นที่ รายละเอียดดังที่แนบ โดยขอความร่วมมือให้กรมชลประทานแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในพื้นที่จังหวัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ระเบียบวาระการประชุมเปิดการตรวจสอบ
โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น

ผ่านการประชุมออนไลน์โดยระบบ Zoom (Meeting ID : ๙๘๔ ๖๘๗๑ ๖๕๐๙ Passcode: ๔๒๙๔๐๒)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ การชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและ
ระยะเวลาตรวจสอบ โดยสำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ.

ระเบียบวาระที่ ๓ การชี้แจงรายละเอียดโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกรมชลประทาน

รายงานความเป็นมาในภาพรวมของโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการในภาพรวม โดยกำหนด
ประเด็นการนำเสนอประกอบด้วย

- รายละเอียดความเป็นมาของโครงการฯ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงปัจจุบัน
- วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานโครงการฯ ภาพรวมของกรมชลประทาน
- ระยะเวลาและกิจกรรมที่ดำเนินการ
- แหล่งที่มาของงบประมาณ/จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการ
- แผนการปฏิบัติงานประจำปี และผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการฯ
- ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการโครงการฯ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ระบบการควบคุมภายในของโครงการฯ
- แผนการบริหารความเสี่ยงโครงการฯ
- ระบบการติดตามและประเมินผล
- รายงานปัญหา/อุปสรรคหรือข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

กำหนดการเข้าตรวจสอบ
โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมชลประทาน

หน่วยรับตรวจ	วันที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานส่วนกลาง ได้แก่ - สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง สำนัก บริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา สำนัก สำรองด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง กองแผนงาน กองคลัง และส่วนงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๔ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๑๗ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖	๑. นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์ ๒. นางกิริยา อิมบุญตา ๓. นางวรรวิภา ยั่งยืนพิพัฒน์กุล ๔. นางสาวพัชรินทร์ โปะประนม ๕. นางสาวพัชรี จำปาทิพย์ ๖. นางสาวกนกกาญจน์ มาละวรรณมา
หน่วยงานส่วนภูมิภาค จังหวัดนนทบุรี - สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ - โครงการชลประทานนนทบุรี - สำนักเครื่องจักรกล จังหวัดนครราชสีมา - สำนักงานชลประทานที่ ๘ - โครงการชลประทานนครราชสีมา	๑๙ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๙ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖	๑. นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์ ๒. นางกิริยา อิมบุญตา ๓. นางวรรวิภา ยั่งยืนพิพัฒน์กุล ๔. นางสาวพัชรินทร์ โปะประนม ๕. นางสาวพัชรี จำปาทิพย์ ๖. นางสาวกนกกาญจน์ มาละวรรณมา ๑. นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์ ๒. นางวรรวิภา ยั่งยืนพิพัฒน์กุล ๓. นางสาวกนกกาญจน์ มาละวรรณมา

หมายเหตุ : วัน เวลา และคณะผู้ตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	๐๘๑ ๓๗๕ ๘๑๔๘
๒. นางวรรวิภา ยั่งยืนพิพัฒน์กุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๐๘๙ ๕๗๙ ๔๔๘๖
๓. นางกิริยา อิมบุญตา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๐๘๖ ๗๘๑ ๓๕๓๗
๔. นางสาวพัชรินทร์ โปะประนม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๐๘๘ ๓๑๕ ๗๖๗๔
๕. นางสาวพัชรี จำปาทิพย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๐๙๓ ๒๓๕ ๑๙๖๕
๖. นางสาวกนกกาญจน์ มาละวรรณมา	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๐๘๗ ๖๕๗ ๒๒๒๕

เบอร์โทร สำนักตรวจสอบภายใน ๐๒ ๖๒๙ ๙๐๔๖

รายการเอกสารหลักฐานที่ขอให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ (ฉบับจริง)
โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กรมชลประทาน

๑. หน่วยงานส่วนกลาง กรมชลประทาน

- ๑) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๒) รายการเงินกันไว้เบิกเหลือมปี โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
- ๓) เอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๔) คำสั่งมอบอำนาจการดำเนินงานโครงการฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงาน ฯลฯ
- ๕) เอกสารหลักฐานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ตามเอกสารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๖) คำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงานฯ และโครงการ
- ๗) หลักฐานการเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ใบสำคัญ)
- ๘) เอกสารหลักฐานการเบิกแทนกัน ของงบประมาณโครงการฯ
- ๙) ทะเบียนคุมงบประมาณ/ทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายของโครงการฯ
- ๑๐) แผน - ผลการติดตามและประเมินผลโครงการ
- ๑๑) รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน
- ๑๒) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๒. พื้นที่ดำเนินการจังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดนนทบุรี จัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) รายงานแผน-ผลการปฏิบัติงานโครงการ
- ๒) รายงานแผน-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๓) เอกสารการจัดสรรงบประมาณแต่ละกิจกรรม
- ๔) เอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๕) คำสั่งมอบอำนาจการดำเนินงานโครงการฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงาน ฯลฯ
- ๖) คำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงานฯ และโครงการ
- ๗) เอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการฯ ดังนี้
 - ๗.๑ กิจกรรมส่งเสริมการใช้จ่ายในหน่วยงานภาครัฐ
 - ๗.๒ กิจกรรมสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำชลประทาน
- ๘) รายงานผลการสอบทานการประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๙) ทะเบียนคุมงบประมาณ/ทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายของโครงการฯ
- ๑๐) หลักฐานการเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ใบสำคัญ)

กรณีมีการจัดจ้างดำเนินการ สัญญาจ้างโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน ซึ่งประกอบด้วย แบบ บก.๐๑ แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน (ปร.๔, ปร.๕ และ ปร.๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงาน สัญญาจ้าง อากรแสดมภ์/สลักหลังตราสาร

การส่งมอบงาน การทดสอบการตรวจรับงาน ค่าปรับ (ถ้ามี) หลักประกันสัญญา ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ เอกสาร ๑ แผนงาน ๑ โครงการ

กรณีดำเนินการเอง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แบบก่อสร้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ควบคุมงาน
และคณะกรรมการตรวจรับงานดำเนินการเอง เอกสารจัดซื้อวัสดุในแต่ละกิจกรรม และเอกสารการรายงานผล
การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ควบคุมงานทราบ ทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์

กรณีงานจ้างที่ปรึกษา เอกสารการจ้างที่ปรึกษา สัญญาจ้าง รายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอ
หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
เพื่อพิจารณา หนังสือเชิญชวนให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอ TOR หลักฐานในการตรวจสอบคุณสมบัติ หลักฐานการ
ให้คะแนนที่ปรึกษาแต่ละราย ข้อเสนอทางด้านเทคนิคและราคา หลักประกันสัญญา หนังสือส่งมอบงาน
ของผู้รับจ้าง รายงานการตรวจรับของคณะกรรมการ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา
หนังสือเร่งรัดติดตามงานผู้รับจ้าง (กรณีส่งมอบงานไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา)

๑๑) แผน - ผลการติดตามและประเมินผลโครงการ

๑๒) รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน

๑๓) ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑๔) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ