

บทที่ 2

หลักการและทฤษฎี

ความหมายของงานบำรุงทาง

งานบำรุงทาง หมายถึง งานที่จะต้องดำเนินการเป็นกิจวัตร เพื่อรักษาทางหลวงให้มีสภาพใกล้เคียงกับสภาพเมื่อแรกสร้างของทางหลวงสายนั้น ให้มากที่สุดเท่าที่จะดำเนินการได้ ซึ่งในบางลักษณะการกระทำตามช่วงเวลาและบางลักษณะต้องกระทำโดยฉับพลัน

2.1 การจำแนกงานบำรุงทาง งานบำรุงรักษาทางแบ่งเป็น 4 ลักษณะ

- 2.1.1 งานบำรุงปกติ** หมายถึง งานบำรุงทางหลวงที่ทำเป็นประจำอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ทางหลวงอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี เพื่อไม่ให้ความเสียหายลุกลามเพื่อขึ้น และเพื่อให้ทางหลวงทุกสายสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ทางหลวง ทั้งนี้ไม่รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือต่อเติม ซึ่งทำให้ทางหลวงมีสภาพดีกว่าเดิม งานบำรุงปกติได้แก่ งานซ่อมแซมผิวทางไหล่ทาง ทางเชื่อม ทางระบายน้ำ และงานจราจร
- 2.1.2 งานบำรุงตามกำหนดเวลา** หมายถึง งานบำรุงรักษาทางตามช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นการต่ออายุให้ทางหลวงอยู่ในสภาพที่ใช้การได้นานขึ้น เนื่องจากทางหลวงเมื่อก่อสร้างเสร็จและเปิดการจราจรแล้วสภาพของทางจะเสื่อมลงไปตามลำดับจากสาเหตุต่างๆหลายประการ เช่น ปริมาณการจราจร อายุบริการ เป็นต้น จึงมีความจำเป็นที่จะทำการบำรุงตามกำหนดเวลาเพื่อให้สามารถรับการจราจรได้ต่อไป ได้แก่ งานฉาบผิวแอสฟัลท์ งานเสริมผิวลูกรัง
- 2.1.3 งานบำรุงพิเศษและบูรณะแบ่งออกเป็น**
- งานบำรุงพิเศษ** หมายถึง งานซ่อมบำรุงเสริมแต่งและปรับปรุงทางหลวงที่ชำรุดเสียหายเกินกว่าที่จะทำการบำรุงปกติได้ ให้คงรูป ขนาดและความแข็งแรงเหมือนตอนก่อสร้างแล้วเสร็จและรวมถึงงานที่ทำให้ดีขึ้นด้วย ได้แก่ งานปรับระดับผิวแอสฟัลท์ งานซ่อมไหล่ทาง งานซ่อมผิวแอสฟัลท์ และผิวคอนกรีต
- งานบูรณะ** หมายถึง งานบูรณะปรับปรุงทางหลวงที่ชำรุดเสียหาย มากจนไม่สามารถ ซ่อมบำรุงตามกำหนดเวลา หรือบำรุงพิเศษได้ งานบูรณะเป็นงานปรับปรุงหรือแก้ไขให้ดีกว่าเมื่อก่อสร้างเสร็จทั้งรูปขนาดและความแข็งแรง ได้แก่ งานปรับปรุงด้านเรขาคณิต

2.1.4 งานบำรุงถนน หมายถึง งานที่ทำให้เปิดการจราจรได้ในชั้นแรกกับงานที่จะทำให้ทางหลวงหรือ สิ่งก่อสร้างมีสภาพเหมือนเดิม เช่น ความเสียหายที่เกิดจากอุทกภัย งานซ่อมน้ำกัดเซาะเสียหายงานซ่อมดินพัง

2.2 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาบำรุงทาง

การวิเคราะห์สถิติและข้อมูลเพื่อหาความเหมาะสมและความจำเป็นในความต้องการของงานบำรุงทางเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาทางในลักษณะต่างๆ หรือการก่อสร้างทางใหม่ต้องใช้เงินงบประมาณจำนวนมาก เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการบำรุงทางและรักษาอายุการใช้งานของถนนให้ยืนยาว ต้องพิจารณาถึงลำดับความสำคัญของเส้นทางและความเร่งด่วนโดยพิจารณาจากองค์ประกอบต่างๆดังนี้

2.2.1 ความสามารถในการรับน้ำหนักของทาง โดยวัดการแอ่นตัวของถนน สำหรับช่วง 7 – 10 ปีแรกหลังการก่อสร้างการตรวจสอบความแข็งแรงของทางว่าเพียงพอหรือไม่โดยพิจารณาจากชนิดและขนาดของความเสียหายที่ปรากฏให้เห็นบนผิวทาง การตรวจสอบความแข็งแรงอาจทำได้โดยวิเคราะห์ชั้นผิวทางแต่ละชั้นของวัสดุสร้างทาง

2.2.2 สภาพผิวทาง คือ ความเสียหายหรือความเปลี่ยนแปลงที่ปรากฏให้เห็นบนผิวทางบางชนิดเกิดจากความแข็งแรงของทางไม่เพียงพอ การเสียหายของถนนที่ปรากฏขึ้นบนผิวทางทุกชนิดจะเป็นผลต่อความสะดวกสบายและความปลอดภัยในการขับขี่รถยนต์

2.2.3 ปริมาณการจราจร คือ ปริมาณการจราจรเป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งที่เป็นผลต่อโครงสร้างของทาง ซึ่งรถบรรทุกหนักจะมีผลโดยตรงต่อการทำลายโครงสร้างของทางถึง 40 % ของปริมาณการจราจรบนทางหลวงทั่วประเทศ ในการประเมินค่าเพื่อจัดลำดับและปรับความเร่งด่วนในงานบำรุงทาง พิจารณาจากอัตราส่วนของปริมาณการจราจรในปัจจุบัน ต่อความสามารถในการรับปริมาณการจราจรได้สูงสุด ของทางหลวงแต่ละเส้น

2.2.4 ความผิดของถนน ความผิดของผิวทางเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการศึกษา โดยการวัดค่าในรูปของความค้ำทานการลื่นไถลของผิวทาง สำหรับการลื่นของผิวทางที่เปียก ได้กำหนดไว้อย่างต่ำต้องไม่น้อยกว่า 45 BPN (British Portable Number) สภาพผิวทางที่มีค่าต่ำกว่านี้ถือว่าไม่ปลอดภัยสำหรับการจราจรที่มีความเร็ว 100 กิโลเมตร/ชั่วโมง

ฝ่ายหมวดการทาง แขวงการทางเพชรบูรณ์ที่ 1

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจการการควบคุม

เดือนกันยายน 2546

| กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑) | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๒) | กิจการการควบคุม | | |
|--|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| | | การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔) | การปรับปรุงการควบคุม (๕) |
| 1.การวางแผนงานบำรุงทาง <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> - เพื่อให้การบริหารงานบำรุงทาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ - เพื่อให้การวางแผนงานบำรุง ทางสอดคล้องกับนโยบายของ กรมฯ และความต้องการของ ประชาชน | 1. แผนงาน/นโยบายเร่งด่วน ของผู้บริหารไม่สอดคล้องกับ ภารกิจหลักของหน่วยงาน 2. ข้อมูลและการสำรวจสภาพ ความเสี่ยงหาชไม่ครบถ้วนและ ไม่ถูกต้อง 3. ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดทำลำดับ ความสำคัญ | 1.ปรับแผนให้เหมาะสมกับ สถานการณ์และความจำเป็นเร่งด่วน 2. มีการสอบทานข้อมูลและความ เสียหาย 3. มีการประชุมชี้แจงเหตุผล ความ จำเป็นเกี่ยวกับการจัดลำดับ ความสำคัญ | ไม่มี | ไม่มี |

| กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญและ วัดประสิทธิผลการควบคุม (๑) | ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒) | กิจกรรมการควบคุม | | |
|---|---|---|-------------------------------|-----------------------------|
| | | การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔) | การปรับปรุงการควบคุม (๕) |
| 2. การบริหารเครื่องจักร วัตถุประสงค์ของการควบคุม -เพื่อให้เครื่องจักรมีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการใช้งาน | 1. เครื่องจักรเก่า ชำรุด เสื่อมสภาพ 2. เครื่องจักรบางประเภทมีไม่ เพียงพอ 3. งบประมาณค่าซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักรไม่ เพียงพอ 4. ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง เครื่องจักรสูง | 1. จัดทำแผนเสนอความต้องการ และวางแผนการใช้เครื่องจักร 2. ขอมติฯ จ้างนำยเครื่องจักรที่ ชำรุดและขอทดแทน 3. จัดทำแผนขอเพิ่มงบประมาณค่า ซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักร 4. จัดทำทะเบียนประวัติการซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักร 5. ให้ผู้ควบคุมเครื่องจักรรายงานผล การปฏิบัติงานของเครื่องจักรหลัง การซ่อม | ไม่มี | ไม่มี |

ฝ่ายช่าง แขวงการทางเพชรบูรณ์ที่ 1

ความเสียหายที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม

เดือนกันยายน 2546

| กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑) | ความเสียหาย/ ปัจจัยเสี่ยง (๒) | กิจกรรมการควบคุม | | |
|---|---|--|--|--|
| | | การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔) | การปรับปรุงการควบคุม (๕) |
| 1.การจัดทำแผนงานรายประมาณ การ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณ ที่ได้รับในการบำรุงทางเป็นไป อย่างถูกต้อง | 1. ข้อมูลการจัดทำแผนงานราย ประมาณการ ไม่ครบถ้วนและ ไม่ถูกต้อง 2. การกำหนดวิธีการซ่อมบำรุง ในการจัดทำแผน ไม่เหมาะสม กับสภาพความเสียหาย 3. ราคาต่อหน่วยไม่ถูกต้อง 4. ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใน การทำแผนงานรายประมาณ การ | 1. กักขังดูแลให้มีการสำรวจข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนและมีการสอบถามข้อมูลก่อนการ จัดทำแผนงานรายประมาณการ 2. จัดทำแผนงานรายประมาณการให้วิธีซ่อม บำรุงสอดคล้องกับสภาพความเสียหายและ งบประมาณที่ได้รับ 3. มีการสอบถามความถูกต้องของการ คำนวณราคาต่อหน่วย 4. มีการกำกับ ดูแลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ในการจัดทำแผนรายประมาณการ | 1. แผนงานรายประมาณ การชี้ข้อบกพร่องที่ ดำเนินการไปแล้วและอยู่ ในระยะเวลาประกันสัญญา | 1. จัดทำระเบียบแผนงาน รายประมาณการแก่ ทะเบียนควบคุมสัญญา เพื่อตรวจสอบว่าแผนงาน รายประมาณการ ไม่ทับ ซ้อนกับงานที่อยู่ใน ระหว่างประกัน |

| กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม (๑) | ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๒) | กิจกรรมการควบคุม | | |
|--|---|---|---------------------------------------|--|
| | | การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔) | การปรับปรุงการควบคุม (๕) |
| <p>2. การดำเนินงานบำรุงทางวัสดุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><u>ควบคุม</u></p> <p>- เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้ถูกต้องตามมาตรฐานและแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.1 งานดำเนินการเอง</p> | <p>1. ผู้ปฏิบัติไม่ดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>2. เครื่องมือ เครื่องจักรยานพาหนะ มีอายุการใช้งาน เสื่อมสภาพหรือหมดอายุการใช้งานและมีเพียงพอ</p> <p>3. ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะ ความรู้ความชำนาญ</p> <p>4. การจัดหาวัสดุล่าช้า ไม่ทันการ</p> <p>5. การซ่อม ไม่สอดคล้องกับสภาพความเสียหายและไม่มีการจัดลำดับความสำคัญ</p> | <p>1. จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามมาตรฐาน</p> <p>2. กำหนดให้มีการวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรตามกำหนดเวลา</p> <p>3. จัดหาเครื่องจักรวิธีการเช่าจาก สทล.6 หรือเอกชน</p> <p>4. มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>5. กำหนดให้มีการวางแผนการจัดหาวัสดุและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง</p> <p>6. จัดให้มีการวางแผนจัดลำดับความสำคัญของการซ่อม</p> | <p>1. ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงสูง</p> | <p>1. ประชุมชี้แจงแนะนำวิธีการซ่อมบำรุงที่ถูกต้องและการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ</p> |

| กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑) | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๒) | กิจกรรมการควบคุม | | |
|---|---|--|--|--|
| | | การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔) | การปรับปรุงการควบคุม (๕) |
| 2.2 งานจ้างเหมา | <ol style="list-style-type: none"> ผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้ควบคุมงานและเคย ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติ ผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการตามสัญญา ผู้รับจ้างและเคยไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย | <ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้กรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและผู้ควบคุมงานอย่างสม่ำเสมอ กำกับดูแลให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ กำกับดูแลผู้รับจ้างติดตั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกปลอดภัยตามมาตรฐานของกรมทางหลวง | <ol style="list-style-type: none"> ผู้ควบคุมงานไม่ให้ความสำคัญในการรายงานผลการรายงานล่าช้า การติดตั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการก่อสร้างยังไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกรมฯ | <ol style="list-style-type: none"> มีการกำกับ กำกับให้ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน อย่างเคร่งครัด และมีมาตรการลงโทษอย่างจริงจัง ใช้มาตรการสั่งหยุดงานเมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเรื่องความปลอดภัย |

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แขวงการทางเพชรบูรณ์ที่ 1

ความเรียงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม

เดือนกันยายน 2546

| กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑) | ความเรียง/ บังคับเรียง (๒) | กิจกรรมการควบคุม | | |
|--|---|---|---|--|
| | | การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓) | ความเรียงที่สั่งมีอยู่ (๔) | การปรับปรุงการควบคุม (๕) |
| 1. การจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผน เกี่ยวกับการจัดหาให้เป็นไปด้วย ความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อให้การจัดหาเกิดความ โปร่งใสและเป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการ | 1. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง 2. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ใน การจัดหาให้ชัดเจน หรือ มอบหมายหน้าที่ให้อยู่ในความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เพียง คนเดียว | 1. จัดให้มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง 2. จัดแบ่งแยกและมอบหมาย หน้าที่ที่ความรับผิดชอบให้ ชัดเจน | 1. การจัดหาพัสดุล่าช้า เนื่องจากปริมาณงานมีมาก อาจเกิดความผิดพลาด | 1. ให้มีการเร่งรัดการทำงาน ตรวจสอบ ดูผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด หากพบความผิดปกติต้องมีการ พิจารณาโทษอย่างจริงจัง |

| กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑) | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๒) | กิจกรรมการควบคุม | | |
|--|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| | | การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔) | การปรับปรุงการควบคุม (๕) |
| <p>2. <u>ด้านการเงิน</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการเงิน โดยเฉพาะ 2. ทะเบียนไม่จัดทำบัญชีและรายงานตามระเบียบที่กำหนด 3. การรายงานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องและไม่ปัจจุบัน | <ol style="list-style-type: none"> 1. แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงิน และการบันทึกบัญชี 2. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ให้เป็นไปตามระเบียบ ขอบบังคับที่กำหนด 3. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ความถูกต้องของรายงานและตอบข้อสงสัย | ไม่มี | ไม่มี |
| <p>3. <u>ด้านการรายงานข้อมูล</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การรายงานข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามเวลา | <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลไม่ได้รับการตรวจสอบ ทำให้การนำไปใช้เกิดความผิดพลาด 2. การรายงานข้อมูลล่าช้า ละเลย ไม่ติดตามข้อมูลทำให้การรายงานไม่เป็นไปตามกำหนด | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และตามลำดับ 2. จัดให้มีการควบคุมการรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 3. ให้มีการจัดทำตารางเวลาการรายงาน | ไม่มี | ไม่มี |

| กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑) | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (๒) | กิจกรรมการควบคุม | | |
|---|---|---|-------------------------------|-----------------------------|
| | | การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔) | การปรับปรุงการควบคุม (๕) |
| <p>4.ด้านงานการเจ้าหน้าที่และการ ประชาสัมพันธ์</p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u></p> <p>- เพื่อให้การจัดทำระเบียบประวัติ บุคคล ถูกต้อง ครบถ้วน บุคลากร ได้รับสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ</p> <p>- ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารที่ ถูกต้องและเป็นประโยชน์</p> | <p>1. ข้อมูลทะเบียน ไม่ครบถ้วน ไม่ ถูกต้อง ไม่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารไม่ ถูกต้องตามข้อเท็จจริง</p> | <p>1. จัดให้มีผู้ตรวจสอบ ควบคุม การบันทึก ทะเบียนประวัติให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัยเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ</p> | ไม่มี | ไม่มี |

ฝ่ายช่าง แขวงการทางเพชรบูรณ์ที่ 1

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

งวดเดือน กันยายน 2546

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม | จุดอ่อนของการควบคุม หรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | แผนการปรับปรุง | กำหนดแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ | การติดตามประเมินผล |
|---|--|--|---------------------|------------------------|---|
| <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณที่ได้รับในการบำรุงทางเป็นไปอย่างถูกต้อง | <ul style="list-style-type: none"> - แผนงานรายการประมาณการซ้ำซ้อนกับงานที่ดำเนินการไปแล้วและอยู่ในระยะประกันสัญญา | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนคุมแผนรายประมาณการและทะเบียนคุมสัญญาเพื่อตรวจสอบว่าแผนงานรายประมาณการไม่ทับซ้อนกับงานที่อยู่ในระหว่างประกัน | <p>วันวาคม 2546</p> | <p>ผู้ช่วยฝ่ายช่าง</p> | <p>การติดตามประเมินผล</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้ถูกต้องตามมาตรฐานและแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ | <ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงสูง - ผู้ควบคุมงานไม่ให้ความสำคัญในการรายงานผลการรายงานค่าซ้ำ - การติดตั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในการก่อสร้างยังไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกรมฯ | <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจง แนะนำวิธีการซ่อมบำรุงที่ถูกต้องและการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ - มีการกำกับ กำชับให้ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมงานอย่างเคร่งครัด และมีมาตรการลงโทษอย่างจริงจัง - ใช้มาตรการสั่งหยุดงานเมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเรื่องความปลอดภัย | <p>กันยายน 2546</p> | <p>ผู้ช่วยฝ่ายช่าง</p> | <p>ประเมินผลการปฏิบัติงาน งานเป็นรายเดือน</p> |

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แขวงการทางเพชรบูรณ์ที่ 1

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

งวดเดือน กันยายน 2546

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม | จุดอ่อนของการควบคุม หรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | แผนการปรับปรุง | กำหนดแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ | การติดตามประเมินผล |
|---|---|---|----------------|-------------------------|------------------------------------|
| <p>- เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดทำให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เพื่อให้การจัดหากิจกรรมไปรษณีย์และเงินไปตามระเบียบของทางราชการ</p> | <p>- การจัดหาพัสดุล่าช้า เนื่องจากปริมาณงานมีมาก อาจเกิดความผิดพลาด</p> | <p>- ให้มีการเร่งรัดการทำงาน ตรวจสอบกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด หากพบความผิดปกติต้องมีการพิจารณาโทษอย่างจริงจัง</p> | กันยายน 2546 | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ | ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน |

แนวทางการทางเพชรบูรณ์ที่ 1

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร

งวดเดือน กันยายน 2546

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม | จุดอ่อนของการควบคุม หรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | แผนการปรับปรุง | กำหนดแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ | การติดตามประเมินผล |
|--|---|--|----------------|-----------------|---|
| 1. ฝ่ายช่าง - เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณที่ได้รับในการบำรุงทางเป็นไปอย่างถูกต้อง | - แผนงานรายประมาณการซื้อชิ้นงานที่ดำเนินการไปแล้วและอยู่ในระยะประกันสัญญา | - จัดทำทะเบียนคุมแผนรายประมาณการและทะเบียนคุมสัญญาเพื่อตรวจสอบว่าแผนงานรายประมาณการไม่ทับซ้อนกันงานที่อยู่ในระหว่างประกัน | ธันวาคม 2546 | ผู้ช่วยฝ่ายช่าง | |
| - เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้ถูกต้องตามมาตรฐานและแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ | - ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงสูง - ผู้ควบคุมงานไม่ให้ความสำคัญในการรายงานผลงานและการรายงานค่าเข้า | - ประชุมชี้แจง แนะนำวิธีการซ่อมบำรุงที่ถูกต้องและการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - มีการกำกับ กำชับให้ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมงานอย่างเคร่งครัด และมีมาตรการลงโทษอย่างจริงจัง - ใช้มาตรการสั่งหยุดงานเมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเรื่องความปลอดภัย | กันยายน 2546 | ผู้ช่วยฝ่ายช่าง | ประเมินผลการปฏิบัติงาน งานเป็นรายเดือน |

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม | จุดอ่อนของการควบคุม หรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | แผนการปรับปรุง | กำหนดแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ | การติดตามประเมินผล |
|--|--|--|----------------|-------------------------|--------------------------------------|
| <p>2.ฝ่ายบริหารทางทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับบริหารจัดการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การบริหารจัดการความโปร่งใสและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ | <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหาพัสดุล่าช้า เนื่องจากปริมาณงานมีมาก อาจเกิดความผิดพลาด | <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการเร่งรัดการทำงาน ตรวจสอบกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด หากพบความผิดต้องมีการพิจารณาโทษอย่างจริงจัง | กันยายน 2546 | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ | ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำเดือน |