



คู่มือ การควบคุมภายใน

กองควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
การประปาส่วนภูมิภาค
ฉบับปรับปรุงปี 2563





คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ ก จาก 69



คู่มือการควบคุมภายใน

การลงนามอนุมัติและประกาศใช้

ปรับปรุงครั้งที่	
วันที่อนุมัติใช้	
จัดทำโดย	กองควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
สอบทานโดย	กองควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
อนุมัติโดย	ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

ประวัติการแก้ไข/ปรับปรุง

แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	รายละเอียดการแก้ไข/ปรับปรุง



คำนำ

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหายการรั่วไหลการสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยงานด้านความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินและรายงานที่มีใช้การเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ คู่มือการปฏิบัติงานและนโยบายของกปภ. ตลอดจนมีแนวทางในการจัดการกับสภาพการณ์ที่ไม่แน่นอนที่อาจจะกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

กระบวนการควบคุมภายในของ กปภ. เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และ COSO 2013 ซึ่งประกอบไปด้วย 3 วัตถุประสงค์ (objective) 5 องค์ประกอบ (component) และ 17 หลักการ (principle) ซึ่งในแต่ละหลักการมีการให้พิจารณาถึงจุดสำคัญ (point of focus) เพื่อสามารถบริหารระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการควบคุมภายในจนเกิดวัฒนธรรมการควบคุมภายในที่ดีตามหลักการกำกับกิจการที่ดี เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานอย่างยั่งยืน

กองควบคุมภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะทำให้ผู้ใช้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน โดยสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวมทั้งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานที่ตนเองรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อไป

กองควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

พ.ศ. 2563

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน	
	สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค	หน้าที่ ค จาก 69

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1	ก
คำนำ	
บทนำ	
1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	5
1.3 โครงสร้างการบริหารงาน	5
1.4 ขอบเขตกระบวนการควบคุมภายใน	13
1.5 คำย่อ / คำจำกัดความ	14
1.6 ข้อกำหนดของกระบวนการควบคุมภายใน	15
บทที่ 2	กระบวนการทำงาน
2.1 กระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 1 การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	19
2.1.1 ขอบเขตกระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 1 การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	19
2.1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	19
2.1.3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง	34
2.2 กระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 2 การติดตามผลการควบคุมภายใน	35
2.2.1 ขอบเขตกระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 2 การติดตามผลการควบคุมภายใน	35
2.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	35
2.2.3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง	39
2.3 กระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 3 การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	40
2.3.1 ขอบเขตกระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 3 การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	40
2.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	40
2.3.3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง	43
2.4 กระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 4 การส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน	44
2.4.1 ขอบเขตกระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 4 การส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน	44
2.4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	45
2.4.3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง	48
บรรณานุกรม	49
ภาคผนวก	50
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ	51
2. ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	59
3. ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	61



สารบัญรูป

หน้า

รูปที่ 1-1	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	2
รูปที่ 1-2	องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	3
รูปที่ 1-3	โครงสร้างการบริหารงาน กระบวนการควบคุมภายใน	6
รูปที่ 1-4	หัวใจสำคัญของการระบุความเสี่ยง	18
รูปที่ 2-1	แผนการควบคุมภายในคืออะไร	20
รูปที่ 2-2	ประเภทของการควบคุมภายใน	24
รูปที่ 2-3	มาตรการควบคุม	30
รูปที่ 3-1	กระบวนการ CSA กับ PDCA	39
รูปที่ 4-1	ขั้นตอนการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	43
รูปที่ 5-1	ประโยชน์ของการควบคุมภายใน	47

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน	
	สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค	หน้าที่ จ จาก 69

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1-1 รายละเอียดของงานในแต่ละกระบวนการทำงานย่อย	13
ตารางที่ 1-2 ความต้องการของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน และตัววัดกระบวนการทำงาน	15
ตารางที่ 2-1 การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี	21
ตารางที่ 2-2 การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในระหว่างปี	26
ตารางที่ 2-3 การประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม	31
ตารางที่ 2-4 จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	34
ตารางที่ 3-1 การติดตามผลการควบคุมภายในระดับสายงาน	36
ตารางที่ 3-2 การติดตามผลการควบคุมภายในระดับองค์กร	38
ตารางที่ 3-3 จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดทำติดตามผลการควบคุมภายใน	39
ตารางที่ 4-1 การจัดทำรายงานแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)	41
ตารางที่ 4-2 การจัดทำรายงานแบบประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1 ปค.4 และ ปค.5)	42
ตารางที่ 4-3 จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	43
ตารางที่ 5-1 การส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน	46
ตารางที่ 5-2 จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน	48



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กปภ. ได้นำระบบการควบคุมภายในมาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารงานจะดำเนินไปอย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารและพนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และภารกิจหลัก ของ กปภ.ที่วางไว้ และเพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ กปภ. จะบรรลุวัตถุประสงค์ 3 ด้าน คือ ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของการรายงาน และการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

นโยบาย Governance , Risk Management and Compliance (GRC) ของ กปภ.

1. ร่วมกันกำกับดูแลกิจการที่ดีภายใต้หลักการสำคัญ 7 ประการ ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) ความสำนึกในหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment) ความโปร่งใส (Transparency) การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (Value Creation) จริยธรรมและจรรยาบรรณ (Ethics) และการมีส่วนร่วม (Participation) เพื่อนำไปสู่การพัฒนองค์กรอย่างยั่งยืน

2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่สอดคล้องกับบริบทองค์กร วัฒนธรรมองค์กร ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

3. กำหนดกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการเฝ้าระวังความเสี่ยง และปกป้องคุณค่าขององค์กร

4. ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าและป้องกันความเสียหายของ กปภ. ด้วยระบบการควบคุมภายในเชิงป้องกันเชิงแก้ไข และเชิงตอบสนอง

5. มีการสอบทาน ทบทวน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อให้มีความมั่นใจได้ว่าระบบงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อให้ กปภ.บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างครบถ้วน

6. ดำเนินการภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย สัญญา ระบบการควบคุมภายใน สังคม และจริยธรรม

7. ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เชื่อถือได้ และทันเวลาต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

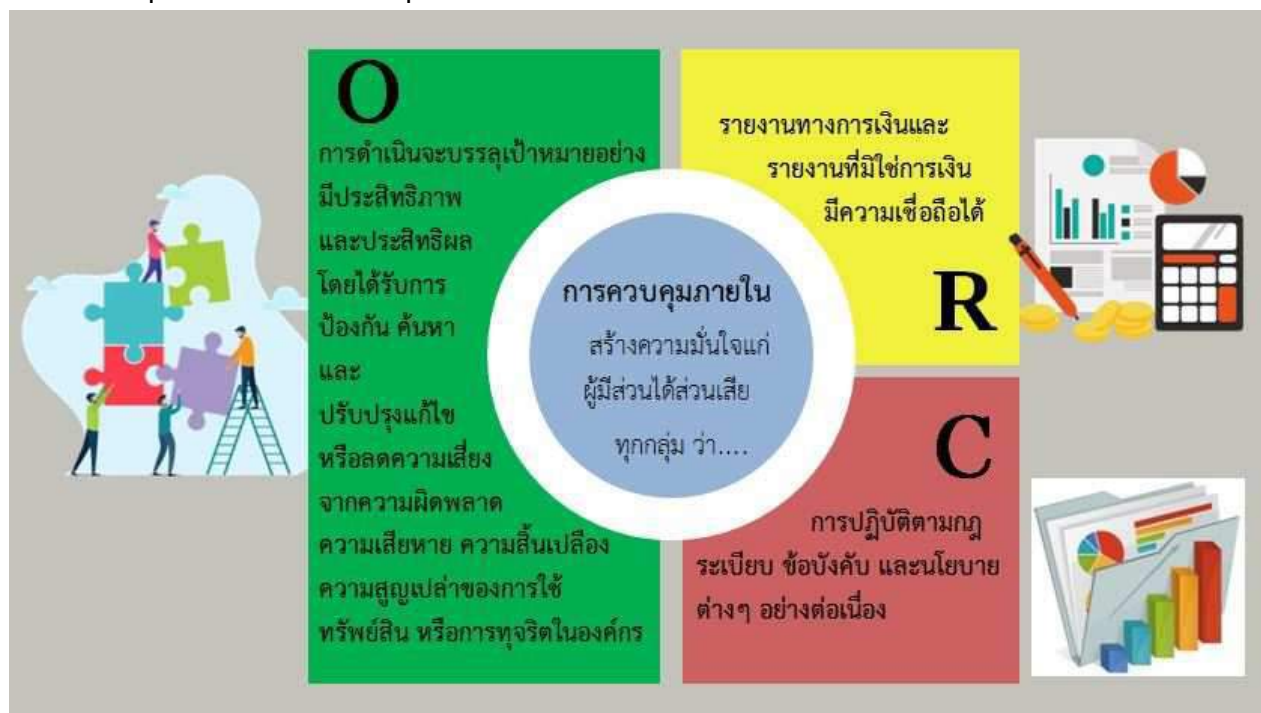
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยส่งเสริมการวัดผลของระบบงาน การมีประสิทธิผล และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนางาน



9. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บูรณาการข้อมูลโดยเชื่อมโยงข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา

10. สนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนนโยบาย GRC ทั่วทั้ง กปภ.

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้



รูปที่ 1-1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

1. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลรวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสิ้นเปลือง หรือการทุจริต

2. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส

3. ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ กปภ. กำหนดขึ้น



องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้



รูปที่ 1-2 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

1. **สภาพแวดล้อมของการควบคุม** เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในรวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ ประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้ดูแล
- (4) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- (5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. **การประเมินความเสี่ยง** เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้



(6) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(7) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(8) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(9) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

3. กิจกรรมการควบคุม เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และมีการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับขององค์กร ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

(10) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(11) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(12) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการตามการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก เป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน และช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

(13) หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(14) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(15) หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5. การติดตามผล เป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุม



ภายในทั้ง 5 องค์ประกอบอย่างครบถ้วน กรณีที่ผลการประเมินจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรจะต้องรายงานฝ่ายบริหารอย่างทันเวลา ประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

(16) หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(17) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

1.2 วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือกระบวนการควบคุมภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามกฎ ตามระเบียบ ตามข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ การกิจ และเป้าหมายองค์กร
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจกระบวนการในการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดอย่างไร เมื่อใด และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้น และสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน
4. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามกระบวนการได้ทุกขั้นตอน
5. เพื่อประกอบการตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องของสำนักตรวจสอบ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

1.3 โครงสร้างการบริหารงาน

การจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงาน กระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและเพียงพอขึ้นขึ้นอยู่กับผู้บริหาร เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการประปาส่วนภูมิภาคมีโครงสร้างการควบคุมภายในที่เหมาะสม สามารถติดตามผลและปรับปรุงให้ทันกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้การควบคุมนั้นมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ทิศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในและการสนับสนุนจากผู้บริหารเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อตนเองและต่อองค์กร และควรมีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอในหลักการพื้นฐานของการควบคุมภายใน และให้ความสำคัญของการควบคุมภายใน การนำการควบคุมภายในไปปฏิบัติและการดำรงรักษาไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิผล การจัดโครงสร้างการบริหารงาน กระบวนการควบคุมภายในของการประปาส่วนภูมิภาค แสดงดังรูปที่ 1-3



1. คณะกรรมการ กปภ.

- พิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (GRC)
- กำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความสูญเสีย เสียหาย รวมทั้งการปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม เพื่อสร้างมูลค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่ กปภ.
- กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม รวมทั้งกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมและสื่อสารให้มีความสำคัญด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กรในการประชุมคณะกรรมการ
- สนับสนุนให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและเปิดเผยผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับจริยธรรม
- คณะกรรมการมีการสื่อสารถึงความสำคัญของจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแล และกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงสอบทานรายงานทางการเงิน และการดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติ คณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมถึงมีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- รายงานผลการตรวจสอบเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการ กปภ.

3. คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ.

- พิจารณาให้ความเห็นต่อคณะกรรมการ กปภ. ในการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร
- กำกับดูแล และติดตามการดำเนินการตามนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง
- พิจารณาแผนการควบคุมภายใน รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอต่อการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- กำกับ ควบคุมในการจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบ ตั้งแต่การระบุความเสี่ยง กำหนดความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงในแต่ละประเภทจนถึงระบบที่มีการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ



- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และติดตามผลการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562

- จัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปีและติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

- กำกับ ดูแลและควบคุมให้มีการบริหารความเสี่ยงที่ดี เพียงพอและเหมาะสม สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่ดีของ COSO 2017

- กำกับ ดูแลและควบคุมกระบวนการควบคุมภายในให้ดำเนินการอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

- เสนอแต่งตั้งคณะทำงานตามความเหมาะสม

5. คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงานและระดับหน่วยงาน

5.1 ระดับสายงาน

- กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดทบทวน/ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ฯลฯ

- กำหนดหลักการและแนวทางเพื่อให้มีการควบคุมภายในระดับสายงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานตามความเหมาะสม

- กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของหน่วยงาน และสรุปแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นภาพรวมของสายงานประจำปี

- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีของหน่วยงานในสังกัด และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นภาพรวมของสายงานรายไตรมาส

- รวบรวมรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด นำเสนอสายงานให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

- ประกาศหรือแจ้งหรือเผยแพร่ เรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้พนักงานในสังกัดทราบ

5.2 ระดับหน่วยงาน

- ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ฯลฯ

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานตามความเหมาะสม



- จัดให้มีการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA) โดยพิจารณาจากจุดอ่อน/ความเสี่ยงของหน่วยงานแยกตามองค์ประกอบทั้ง 5 องค์ประกอบ

- จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อสรุปแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นภาพรวมของสายงานประจำปี

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีของหน่วยงาน และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน เป็นภาพรวมของสายงานรายไตรมาส

- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการควบคุมภายใน เพื่อให้การควบคุมภายในบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

6. ผู้ว่าการ

- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมองค์กร รวมถึงการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมและจริยธรรม

- ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญทั้งองค์กร และทำให้มั่นใจได้ว่ามีแผนบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

- ส่งเสริมนโยบายการบริหารความเสี่ยงและทำให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติ ทั่วทั้งองค์กร

- นำนโยบาย GRC ไปปฏิบัติทั้งองค์กร

- ส่งเสริมวัฒนธรรม กปภ. ให้มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของ GRC

- กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ GRC

7. รองผู้ว่าการ

- ดูแลและตรวจสอบระบบการทำงานภายในส่วนงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ

- สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมที่ใช้บังคับในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม

- กำชับดูแลให้พนักงานในสังกัดจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

- ติดตามความเสี่ยงทางกลยุทธ์และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการที่สำคัญ และทำให้มั่นใจได้ว่ามีแผนบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

- ส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง และทำให้มั่นใจว่าพนักงานให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

- สนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆภายใน กปภ. นำนโยบาย GRC ไปปฏิบัติ

- ส่งเสริมวัฒนธรรม กปภ. ให้มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของ GRC

- ดูแลการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปตามนโยบาย GRC มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ประสานงานโดยบูรณาการร่วมกันในการเลือกนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้และพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้าน GRC



8. สำนักตรวจสอบ

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยสนับสนุนส่งเสริมให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ กปภ.
- ให้คำแนะนำปรึกษาสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นระบบ
- ให้คำปรึกษาในการออกแบบระบบงานและมาตรการควบคุมเพื่อป้องกัน ค้นหาและแก้ไขความเสี่ยง และสนับสนุนให้ระบบงานมีการควบคุมที่ดี
- ปฏิบัติงานตรวจสอบให้ครอบคลุมในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมเหล่านั้นได้รับ การปฏิบัติตามภายในองค์กร
- สื่อสารกับหน่วยงานด้านการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงและดำเนินการตรวจสอบภายในตามแนวความเสี่ยง (Risk based auditing)

9. ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

- จัดทำนโยบายความเสี่ยง กรอบและกระบวนการให้กับหน่วยธุรกิจและเสนอคณะอนุกรรมการฯ เพื่ออนุมัติ
- รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำแผน และติดตามผลการการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของ กปภ.
- ออกแบบกรอบและกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์และแนวปฏิบัติที่ดี
- วิเคราะห์ความเสี่ยงในระดับภาพรวมขององค์กร
- ให้ความรู้ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานต่างๆภายใน กปภ. เพื่อให้มีการบูรณาการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- ประสานกับหน่วยงานต่างๆเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่อง GRC หากหน่วยงานต่างๆภายใน กปภ. มีข้อสงสัยในเรื่องเกี่ยวกับ GRC

10. สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์

- วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการ เกี่ยวกับการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร และการสร้างความสัมพันธ์กับพนักงาน ลูกค้า สื่อมวลชน และสาธารณชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- บริหารจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของ กปภ.

11. ฝ่ายกฎหมาย

- ออกแบบกรอบการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Framework)
- ติดตาม ศึกษา และรวบรวมกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กปภ. และทำให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวได้รับการทำให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ



- ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) จัดการดูแลและรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านกฎหมาย

- ให้ความรู้และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบแก่หน่วยงานต่างๆภายใน กปภ.

- กำหนดมาตรการและการควบคุมต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามกฎหมาย และรักษาสิทธิประโยชน์ที่พึงมีขององค์กร

12. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

- จัดสรรกำลังสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงจัดการองค์ความรู้ขององค์กร

- ส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

- สร้างแรงจูงใจหรือกำหนดบทลงโทษแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

13. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

- วางแผน ติดตาม แผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ กปภ.

- ส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนา ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลช่วยสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบในองค์กร รวมถึงส่งเสริมการวัดผลของระบบงานใน กปภ.

14. ผู้อำนวยการฝ่ายอื่นๆ

- ทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานประจำวัน (Daily operation) มีการประเมินจัดการ และรายงานความเสี่ยงอย่างเพียงพอ

- ส่งเสริมพนักงานในฝ่ายงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

15. ทุกหน่วยงานภายใน กปภ.

- ดำเนินการตามกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

- ประพฤติตนตามหลักจริยธรรมจรรยาบรรณของ กปภ. และหากพบเหตุการณ์ที่เป็นการละเมิดจริยธรรม จรรยาบรรณ หรือกฎระเบียบต่างๆหรือพบเบาะแสต้องดำเนินการแจ้งเหตุขึ้นต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยทันที

- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ทำให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม หากพบจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ต้องทำการปรับปรุงการควบคุม ให้สอดคล้องกับความเสี่ยง กล่าวคือ กิจกรรมใดมีความเสี่ยงสูง จะต้องจัดให้มีการควบคุมที่เข้มงวดเป็นต้น



- ทำความเข้าใจกฎระเบียบต่างๆทั้งภายในและภายนอก กปภ. ที่ต้องปฏิบัติตามในแต่ละขั้นตอนของการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีการละเมิดกฎระเบียบต่างๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานและชื่อเสียงของ กปภ.



1.4 ขอบเขตกระบวนการควบคุมภายใน

กระบวนการควบคุมภายใน เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนด และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมการควบคุม กำหนดทิศทาง กลไกการควบคุม และกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นมีหน้าที่รับผิดชอบ โดยปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น

ตารางที่ 1-1 รายละเอียดของงานในแต่ละกระบวนการทำงานย่อย

ชื่อกระบวนการทำงานย่อย	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	1.1 ประเมิน CSA ประจำปี เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน 1.2 ประเมิน CSA ระหว่างปี เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม 1.3 ประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม	- ฝบส.(กคภ.) - หน่วยงานระดับ กปภ.สาขา/กอง, กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก, ผู้ช่วยผู้ว่าการ
2. การติดตามผลการควบคุมภายใน	2.1 ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ระดับสายงาน 2.2 ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ระดับองค์กร	- ฝบส.(กคภ.) - หน่วยงานระดับ กปภ.สาขา/กอง, กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก, ผู้ช่วยผู้ว่าการ
3. การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	3.1 จัดทำรายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) 3.2 จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำส่งกระทรวงการคลัง และ กระทรวงมหาดไทย (แบบ ปค.1 ปค.4 และ ปค.5)	- ฝบส.(กคภ.)
4. การส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน	4.1 ส่งเสริมให้ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ตระหนักถึงความจำเป็น และความสำคัญของการควบคุมภายในในการปฏิบัติงาน และดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี	- ฝบส.(กคภ.)



1.5 คำย่อ / คำจำกัดความ

คำย่อ

คณะกรรมการการฯ	=	คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในการประปาส่วนภูมิภาค
คณะกรรมการฯ	=	คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ฝ่ายบริหาร	=	ฝ่ายบริหารทุกระดับขององค์กร
ฟปส.	=	ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
กคภ.	=	กองควบคุมภายใน
แผนปรับปรุงฯ	=	แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน
ระบบฯ	=	ระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA
ประเมิน CSA	=	ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง CSA
รายงานยืนยันฯ CF.01	=	รายงานยืนยันการประเมินการควบคุมด้วยตนเองของหน่วยงานในสังกัด สำหรับแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2) CF.01
แบบ ปย.2	=	รายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน
แบบ ปย.2 เพิ่มเติม	=	รายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม
แบบติดตาม ปย.2	=	รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

คำจำกัดความ

การควบคุมภายใน	=	กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานกำหนดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
โครงสร้างการควบคุมภายใน	=	การออกแบบการควบคุมโดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ของ ทรัพยากรต่างๆ กระบวนการทำงาน กระบวนการบริหารภายในองค์กรนั้นๆ
ความเสี่ยง	=	โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลความสูญเสียเปล่า หรือ เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
การประเมินความเสี่ยง	=	กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
กิจกรรมการควบคุม	=	การปฏิบัติตามที่กำหนดในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และควรนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับขององค์กรในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึง



- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน
- สารสนเทศและการสื่อสาร = การสื่อสารทั้งจากภายในและภายนอกเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานขององค์กร ช่วยให้บุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- กิจกรรมการติดตามผล = การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

1.6 ข้อกำหนดของกระบวนการควบคุมภายใน

ในกระบวนการควบคุมภายใน มีความต้องการ/ความคาดหวัง ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน และตัววัดกระบวนการทำงาน ดังแสดงในตารางที่ 1-2

ตารางที่ 1-2 ความต้องการของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน และตัววัดกระบวนการทำงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง	ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน	ตัววัดกระบวนการทำงาน
1. หน่วยงานกำกับดูแล เช่น รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย	1. มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอ เหมาะสม และดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ลดความเสี่ยงทางธุรกิจ 3. มีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้	1. การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมถึงการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสิ้นเปลือง หรือการทุจริต 2. การจัดทำรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกองค์กรเป็นไป	1. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร 2. ระยะเวลาและความครบถ้วนถูกต้องของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน 3. จำนวนหน่วยงานที่ตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ 4. จำนวนพนักงานที่ถูกลงโทษเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ 5. จำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชนและการ
2. หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับ กฎ ระเบียบ กฎหมายที่ใช้บังคับในการดำเนินงานตามกระบวนการทำงาน	1. มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. มีการดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทาง		



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง	ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน	ตัววัดกระบวนการทำงาน
	ผลประโยชน์ การทำรายการเกี่ยวโยงกัน 3. มีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์กร การนำทรัพย์สินของ การ นำ ไป ใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ รวมทั้งช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหาย หรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ	อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใส 3. เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อ บังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ กปภ. กำหนดขึ้น	แก้ไขตาม SLA ที่กำหนด
3. ลูกค้า	1. น้ำประปาเพียงพอต่อความต้องการและมีคุณภาพ และความปลอดภัย 2. ระยะเวลาการให้บริการต่างๆ มีความสะดวกรวดเร็ว 3. มีการบริหารจัดการที่ดี ได้แก่ การกำหนดมาตรการควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป		
4. ผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ	1. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2. มีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล		



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง	ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน	ตัววัดกระบวนการทำงาน
	และจริยธรรม 3. มีการกำหนดนโยบาย มาตรการการควบคุม และกระบวนการทำงาน ที่ชัดเจน ตรวจสอบได้		
5. บุคลากร	1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต่าง ๆ มีความชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่อย่าง ถูกต้องเหมาะสม และอยู่ ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง 2. มีคู่มือ แนวทาง สามารถอำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงาน ป้องกันโอกาสเสี่ยงที่อาจ เกิดความผิดพลาดในการ ดำเนินงาน 3. มีการจัดการทรัพยากร บุคคลอย่างเพียงพอและ เหมาะสม 4. การบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลที่ดีจาก องค์กร		
6. ชุมชนท้องถิ่น	1. ได้รับการจัดสรร ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และเป็นธรรม 2. รักษาสิ่งแวดล้อมและ ชุมชน 3. สนับสนุนและพัฒนา		



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง	ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน	ตัววัดกระบวนการทำงาน
	ชุมชนให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมของชุมชนท้องถิ่น		



รูปที่ 1-4 หัวใจสำคัญของการระบุความเสี่ยง



บทที่ 2

กระบวนการทำงาน

2.1 กระบวนการทำงานย่อยที่ 1 การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.2 ขอบเขตกระบวนการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน

การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ประกอบด้วยกิจกรรมการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมระหว่างปี และการประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม โดยเริ่มจากหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA/CSA เพิ่มเติม) พร้อมทั้งจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ปย. 2/แบบ ปย.2 เพิ่มเติม) นำเสนอสายงานเห็นชอบ และจัดส่งให้ กคก. ซึ่ง กคก.จะดำเนินการรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ผลการประเมินการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน เพื่อจัดทำร่างแผนปรับปรุงการควบคุมภายในภาพรวมประจำปี และแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมระหว่างปีของระดับสายงานเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีการปรับปรุงแก้ไขแผนปรับปรุงฯ ตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ หน่วยงานจะต้องแก้ไขก่อนนำไปปฏิบัติ และติดตามผลการควบคุมภายในต่อไป

3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ดังนี้

1. หน่วยงานระดับ กปภ.สาขา/กอง ประชุมระดมสมอง โดยนำปัจจัยนำเข้า ได้แก่ ผลการดำเนินงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัด รายงานผลการตรวจสอบ ข้อร้องเรียน มาพิจารณาร่วมกับกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ ได้แก่ กฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ วัสดุปฏิบัติ รวมถึงแผนปรับปรุงฯที่ใช้กับจุดอ่อน/ความเสี่ยงนั้น ๆ
2. ประเมินความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ หากเพียงพอให้ดำเนินการตามกิจกรรมควบคุม หากเพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่เพียงพอ หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงต้องจัดทำแผนปรับปรุงฯ
3. จัดทำรายงานผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ที่ <http://csa.pwa.co.th> พร้อมยืนยันการประเมิน (หน่วยงานจัดพิมพ์รายงาน CSA และรายงาน ปย.2 เก็บเป็นหลักฐานที่หน่วยงาน)
4. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานที่จัดทำ หากครบถ้วนแล้ว กดยืนยันในระบบฯ เพื่อให้ กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ สามารถติดตามการประเมินของหน่วยงานได้
5. กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ ติดตามการประเมิน CSA ของหน่วยงานในสังกัด ให้ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา โดยสามารถติดตามสถานะแสดงจำนวนหน่วยงานในสังกัดที่ต้องประเมิน CSA และหน่วยงานที่ทำการประเมินและยืนยันแล้ว รวมทั้งรายละเอียดการดำเนินการประเมินและสถานะต่าง ๆ ได้ผ่านทาง <http://csa.pwa.co.th> เข้าระบบจากชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ
6. หน่วยงานระดับ กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ ดำเนินการตาม ข้อ 1-3 เช่นเดียวกับ กปภ.สาขา/กอง ทั้งนี้ นอกจากการประเมิน CSA ตามข้อ 1 - 4 แล้ว จะต้องวิเคราะห์ ประมวลผลในภาพรวม



ของหน่วยงาน และจัดทำแผนปรับปรุงฯ ในลักษณะของการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัด พร้อมระบุชื่อหน่วยงานในสังกัดที่ร่วมรับผิดชอบแผนปรับปรุงฯ นั้น ๆ ด้วย เพื่อประกอบการติดตามต่อไป

7. พิมพ์รายงานแบบ ปย.2 รายงานยืนยันการประเมินการควบคุมด้วยตนเองของหน่วยงานในสังกัด สำหรับแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2) CF.01 และบันทึกเสนอรายงานจากระบบฯ ส่งให้หัวหน้าสายงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ

8. หัวหน้าสายงานพิจารณารายงานแบบ ปย.2 ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ความเห็นชอบ และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้ กคก. ผบส.

9. กคก. รวบรวมรายงานแบบ ปย.2 ที่ผ่านความเห็นชอบของทุกสายงาน นำมาวิเคราะห์ประเมินผล และจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในภาพรวมของ กปภ. เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอคณะกรรมการ กปภ. ทราบ

10. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน พิจารณาแผนปรับปรุงการควบคุมภายในภาพรวมของ กปภ. ทั้งเรื่องความถูกต้องและครอบคลุมความเสี่ยงของ กปภ. เพื่อให้ความเห็นชอบ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในของ กปภ. และเสนอคณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบ

11. กคก. ปรับปรุงแผนการควบคุมภายในของ กปภ.ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ก่อนถ่ายทอดให้แก่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ



รูปที่ 2-1 แผนการควบคุมภายในคืออะไร



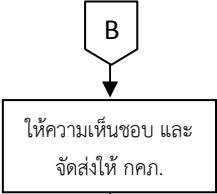
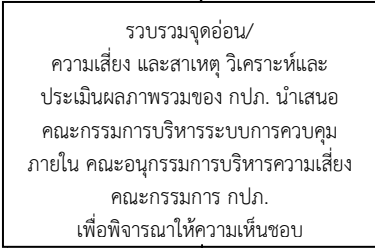
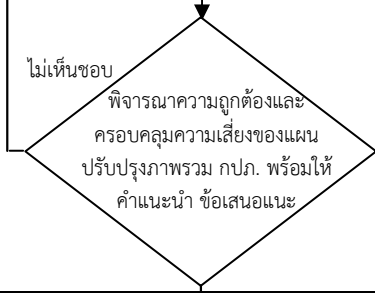
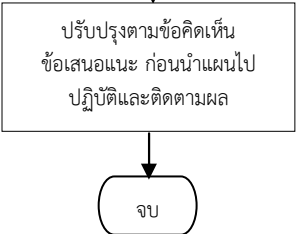
ตารางที่ 2-1 การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	มิถุนายน - กรกฎาคม	1. หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน รายงานผลการตรวจสอบของสดง./สตส. ข้อร้องเรียนมาพิจารณาประกอบการประชุมระดมสมองภายในหน่วยงาน รวบรวมจุดอ่อน/ความเสี่ยงและสาเหตุความเสี่ยง	กปภ.สาขา / กอง	
	มิถุนายน - กรกฎาคม	2. หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงจากกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ (ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน นโยบาย กฎหมายระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มาตรการต่างๆ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานในอดีต) หากพบว่าเพียงพอ ให้ปฏิบัติงานโดยใช้กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่นั้น หากพบว่าไม่เพียงพอ หรือเพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องจัดทำแผนปรับปรุงฯ แกไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อให้ภารกิจที่ได้รับมอบหมายหรือโครงการในแผนปฏิบัติงานประจำปีบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กปภ.สาขา / กอง	
	กรกฎาคม	3. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชานำผลที่ได้จากการประชุมระดมสมอง (จุดอ่อน/ความเสี่ยง กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ ผลการประเมินความเสี่ยงพอ แผนปรับปรุงฯ ผู้รับผิดชอบ กำหนดแล้วเสร็จ) มาจัดทำรายการการควบคุมภายใน ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA (http://csa.pwa.co.th) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิมพ์รายงานที่จัดทำผ่านระบบ (รายงานแบบ CSA และรายงานแบบ ปย.2) นำเสนอผู้จัดการสาขา/ผอ.กอง ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนกดยืนยันผ่านระบบ	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- คู่มือการใช้งานระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ปี 2562
			ผู้จัดการ กปภ.สาขา/ผอ.กอง	- รายงานแบบ CSA - รายงานแบบ ปย.2
	กรกฎาคม	4. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงาน และกดยืนยันในระบบฯ พร้อมเก็บรายงานแบบ CSA เพิ่มเติม และรายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน	กปภ.สาขา / กอง	
	กรกฎาคม	5. กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการติดตามการประเมิน CSA ของหน่วยงานในสังกัดให้ทันตามกำหนดเวลา รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในการประเมิน CSA ของหน่วยงานในสังกัด	กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ	



ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A[A] --> B[หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงประชุม ระดมสมอง รวบรวม จุดอ่อน/ความเสี่ยง] B --> C{ประเมินความเสี่ยง} C -- "ไม่เพียงพอ/ เพียงพอแต่ ไม่มีประสิทธิผล" --> D[จัดทำแผน ปรับปรุงการ ควบคุมภายใน] C -- "เพียงพอ" --> E[ดำเนินการ ตามกิจกรรม ควบคุมที่มี] D --> F[จัดทำรายงานการควบคุม ภายใน ผ่านระบบประเมินการ ควบคุมด้วยตนเอง : CSA] E --> F F --> G{ยืนยัน ความถูกต้อง} G -- "ไม่ถูกต้อง" --> D G -- "ยืนยัน" --> H[จัดส่งรายงานยืนยัน และรายงานยืนยัน ภาพรวมให้ สายงาน] H --> I{พิจารณาความถูกต้อง และครอบคลุมความ เสี่ยงของแผนปรับปรุง ของหน่วยงานใน} I -- "ไม่เห็นชอบ" --> D I -- "เห็นชอบ" --> B[B] </pre>	กรกฎาคม	6. หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน รายงานผลการตรวจสอบของสดง./สตส. ข้อร้องเรียนมาพิจารณาประกอบการประชุมระดมสมองภายในหน่วยงาน รวบรวมจุดอ่อน/ความเสี่ยง และสาเหตุความเสี่ยง หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงจากกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ (ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน นโยบาย กฎหมายระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มาตรการต่าง ๆ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานในอดีต) หากพบว่าเพียงพอ ให้ปฏิบัติงานโดยใช้กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่นั้น หากพบว่าไม่เพียงพอ หรือเพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิผล หน่วยงานต้องจัดทำแผนปรับปรุงฯ แก่จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อให้ภารกิจที่ได้รับมอบหมายหรือโครงการในแผนปฏิบัติงานประจำปีบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชานำผลที่ได้จากการประชุมระดมสมอง (จุดอ่อน/ความเสี่ยง กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ ผลการประเมินความเสี่ยง เพียงพอ แผนปรับปรุงฯ ผู้รับผิดชอบ กำหนดแล้วเสร็จ) มาจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA (http://csa.pwa.co.th)	ก.ภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ ผู้ช่วยผู้ว่าการ	
		7. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิมพ์รายงานที่จัดทำผ่านระบบ (รายงาน CSA และรายงาน ปย.2) นำเสนอ ผอ.ก.ภ.เขต/ ผอ.ฝ่าย/ผอ.สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนกดยืนยันผ่านระบบ หลังกดยืนยันในระบบแล้ว ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิมพ์รายงานแบบ ปย.2 รายงานยืนยันฯ CF.01 และบันทึกข้อเสนอรายงานจากระบบฯ จัดส่งให้รองผู้ว่าการ/ผู้ว่าการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ผอ.ก.ภ.เขต/ผอ.ฝ่าย/ ผอ.สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ	- คู่มือการใช้งานระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ปี 2562
		8. สายงานพิจารณารายงานแบบ ปย.2 ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ความเห็นชอบ	รองผู้ว่าการ/ผู้ว่าการ	- รายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม - รายงานยืนยันฯ CF.01 - บันทึกเสนอรายงาน



ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	สิ้นเดือน กรกฎาคม	เมื่อสายงานให้ความเห็นชอบแล้ว จัดส่ง รายงานแบบ ปย.2 และรายงานยืนยัน ภาพรวมของสายงานให้ กกภ.	รองผู้ว่าการ/ผู้ว่าการ	
	สิงหาคม - กันยายน	9. กกภ. รวบรวมรายงานแบบ ปย.2 ที่ผ่าน ความเห็นชอบของทุกสายงาน วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดทำแผนปรับปรุงการ ควบคุมภายในภาพรวมของ กปภ. เสนอ คณะกรรมการบริหารระบบการควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณา ให้ความเห็นชอบและเสนอคณะกรรมการ กปภ. ทราบ	กกภ.	
	กันยายน	10. คณะกรรมการบริหารระบบการควบคุม ภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณาความถูกต้องและครอบคลุมความ เสี่ยงของ กปภ. คณะกรรมการ กปภ. เพื่อให้ ความเห็นชอบ/ทราบ และให้ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายใน ของ กปภ.	คณะกรรมการบริหาร ระบบการควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหาร ความเสี่ยง คณะกรรมการ กปภ.	
	กันยายน	11 กกภ.ปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน ของ กปภ.ตามข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการฯ ก่อนถ่ายทอดให้แก่ หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ	กกภ.	



รูปที่ 2-2 ประเภทของการควบคุมภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในระหว่างปี ดังนี้

1. ในระหว่างปี (ไตรมาส 1-4) หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงประชุมระดมสมอง โดยนำปัจจัย ได้แก่ ผลการดำเนินงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัด รายงานผลการตรวจสอบ ข้อร้องเรียน มาพิจารณากิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ ได้แก่ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ วิธีปฏิบัติ รวมถึงแผนปรับปรุงฯ ที่ใช้กับจุดอ่อน/ความเสี่ยงนั้น ๆ
2. ประเมินความเพียงพอของกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่/แผนปรับปรุงฯ ประจำปีที่ใช้กับจุดอ่อน/ความเสี่ยงนั้น ๆ หากเพียงพอให้ดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ หากเพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่เพียงพอ หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงต้องจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมระหว่างปี
3. จัดทำรายงานผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ที่ <http://csa.pwa.co.th> พร้อมยืนยันการประเมิน (หน่วยงานจัดพิมพ์รายงาน CSA เพิ่มเติม และรายงาน ปย.2 เพิ่มเติมเก็บเป็นหลักฐานที่หน่วยงาน)
4. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานที่จัดทำ หากครบถ้วนแล้ว กดยืนยันในระบบฯ เพื่อให้ กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ สามารถติดตามการประเมินของหน่วยงานได้
5. กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ ติดตามการประเมิน CSA เพิ่มเติม ของหน่วยงานในสังกัดให้ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา โดยสามารถติดตามสถานะแสดงจำนวนหน่วยงานที่ต้องประเมิน CSA เพิ่มเติม และหน่วยงานที่ทำการประเมินและยืนยันแล้ว รวมทั้งรายละเอียดการดำเนินการประเมิน และสถานะต่าง ๆ ได้ผ่านทาง <http://csa.pwa.co.th> เข้าระบบจากชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ
6. หน่วยงานระดับ กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ ดำเนินการตาม ข้อ 1-4 เช่นเดียวกับ กปภ.สาขา/กอง ทั้งนี้ นอกจากการประเมิน CSA เพิ่มเติม ตามข้อ 1-3 แล้ว หน่วยงานระดับ กปภ.เขต/



ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ จะต้องวิเคราะห์ ประมวลผลในภาพรวมของหน่วยงาน และจัดทำแผนปรับปรุงฯ เพิ่มเติม ในลักษณะของการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดด้วย

7. พิมพ์รายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม (ถ้ามี) รายงานยืนยันภาพรวม และบันทึกเสนอรายงาน จัดส่งให้ รองผู้ว่าการ/ผู้ว่าการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

8. สายงานพิจารณารายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติมของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ความเห็นชอบ และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้ กกภ. ฝปส.

9. กกภ. รวบรวมรายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม ที่ผ่านความเห็นชอบของทุกสายงาน นำมา วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดทำแผนปรับปรุงฯเพิ่มเติม ระหว่างปีภาพรวมของ กปภ. เสนอคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ และเสนอคณะกรรมการ กปภ. ทราบ

10. คณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแผนปรับปรุงฯ เพิ่มเติม ระหว่างปี ภาพรวมของ กปภ. ทั้งเรื่องความถูกต้องและครอบคลุมความเสี่ยงของ กปภ. ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในของ กปภ. และเสนอคณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบ

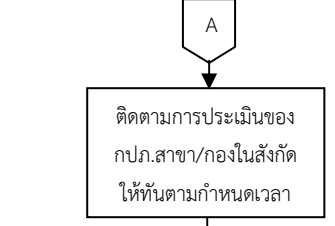
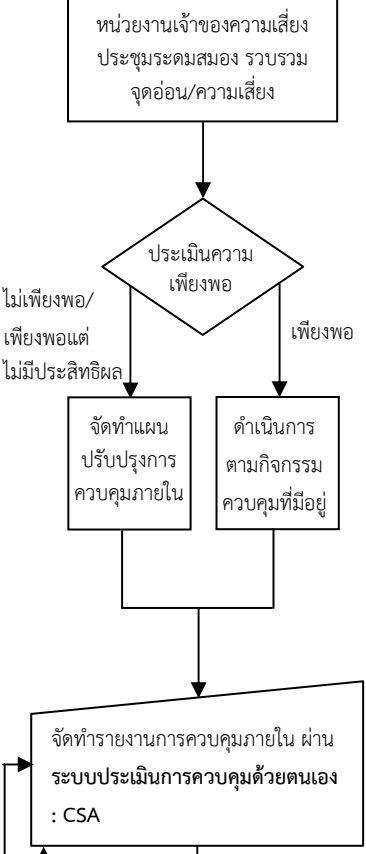
11. กกภ. ปรับปรุงแผนการควบคุมภายในเพิ่มเติม ระหว่างปีของ กปภ.ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ก่อนถ่ายทอดให้แก่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ



ตารางที่ 2-2 การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในระหว่างปี

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ตลอด ปีงบประมาณ	1. หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนำผลการดำเนินงาน เป้าหมาย รายงานผลการตรวจสอบของสดง./สตส. ข้อร้องเรียน มาพิจารณาประกอบการประชุมระดมสมองภายในหน่วยงาน รวบรวมจุดอ่อน/ความเสี่ยง และสาเหตุความเสี่ยง	กปภ.สาขา / กอง	
	ตลอด ปีงบประมาณ	2. หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงจากกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ (ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน นโยบาย กฎหมายระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มาตรการต่าง ๆ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานในอดีต) และแผนปรับปรุงฯ (รายงานแบบ ปย.2) ของหน่วยงาน หากพบว่าเพียงพอให้ปฏิบัติงานโดยใช้กิจกรรมควบคุมและแผนปรับปรุงฯเดิมที่มีอยู่ หากพบว่าไม่เพียงพอ หรือเพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องจัดทำแผนปรับปรุงฯ เพิ่มเติม แก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติงานประจำปีบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กปภ.สาขา / กอง	
	ตลอด ปีงบประมาณ	3. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชานำผลที่ได้จากการประชุมระดมสมอง (จุดอ่อน/ความเสี่ยง กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ ผลการประเมินความเสี่ยงพอ แผนปรับปรุงฯ เพิ่มเติมระหว่างปี ผู้รับผิดชอบ กำหนดแล้วเสร็จ) มาจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA (http://csa.pwa.co.th)	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- คู่มือการใช้งานระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ปี 2562
	ทุกสิ้นไตรมาส	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิมพ์รายงานที่จัดทำผ่านระบบฯ (รายงานแบบ CSA เพิ่มเติม และรายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม) นำเสนอ ผู้จัดการสาขา/ผอ.กอง ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนกดยืนยันผ่านระบบ	ผู้จัดการ กปภ.สาขา/ผอ.กอง	- รายงานแบบ CSA เพิ่มเติม - รายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม
	ทุกสิ้นไตรมาส	4. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงาน และกดยืนยันในระบบฯ พร้อมเก็บรายงานแบบ CSA เพิ่มเติม และรายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน	กปภ.สาขา / กอง	



ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกสิ้นไตรมาส	5. กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ ติดตามการประเมิน CSA เพิ่มเติม ของหน่วยงานในสังกัดให้ทันตามกำหนดเวลา รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในการประเมิน CSA เพิ่มเติม ของหน่วยงานในสังกัด	กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ ผู้ช่วยผู้ว่าการ	
	ทุกสิ้นไตรมาส	6. หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน รายงานผลการตรวจสอบของสดง./สตร. ข้อร้องเรียนมาพิจารณาประกอบการประชุมระดมสมองภายในหน่วยงาน รวบรวมจุดอ่อน/ความเสี่ยง และสาเหตุความเสี่ยง หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงพหุจากกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ (ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน นโยบาย กฎหมายระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มาตรการต่าง ๆ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานในอดีต) และแผนปรับปรุงฯ (รายงานแบบ ปย.2) ของหน่วยงาน หากพบว่าเพียงพอให้ปฏิบัติงานโดยใช้กิจกรรมควบคุมและแผนปรับปรุงฯ เดิมที่มีอยู่ หากพบว่าไม่เพียงพอ หรือเพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องจัดทำแผนปรับปรุงฯ เพิ่มเติม แก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อให้ภารกิจที่ได้รับมอบหมายหรือโครงการในแผนปฏิบัติงานประจำปีบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชานำผลที่ได้จากการประชุมระดมสมอง (จุดอ่อน/ความเสี่ยง กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ ผลการประเมินความเสี่ยงพหุ แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ผู้รับผิดชอบ กำหนดแล้วเสร็จ) มาจัดทำรายงานการควบคุมภายในเพิ่มเติม ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (http://csa.pwa.co.th)	กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ ผู้ช่วยผู้ว่าการ	
		7. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิมพ์รายงานที่จัดทำผ่านระบบ (รายงาน CSA เพิ่มเติม และรายงาน ปย.2 เพิ่มเติม) นำเสนอ ผอ.กปภ.เขต/ผอ.ฝ่าย/ผอ.สำนัก/ผู้ช่วย(ว่าการ) ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนกดยืนยันผ่านระบบ หลังกดยืนยันในระบบแล้ว ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิมพ์รายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม (ถ้ามี) รายงานยืนยันภาพรวม และบันทึกเสนอรายงานจากระบบฯ จัดส่งให้ รองผู้ว่าการ/ผู้ว่าการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ผอ.กปภ.เขต/ผอ.ฝ่าย/ ผอ.สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ	- คู่มือการใช้งานระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ปี 2562
			กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ ผู้ช่วยผู้ว่าการ	- รายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม - รายงานยืนยันภาพรวม - บันทึกเสนอรายงาน



ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกสิ้นไตรมาส	8. สายงานพิจารณารายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติมของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อสายงานให้ความเห็นชอบแล้ว จัดส่งรายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม และรายงานยืนยันภาพรวมของสายงานให้ กกภ.	รองผู้ว่าการ/ผู้ว่าการ	
	ทุกสิ้นไตรมาส	9. กกภ. รวบรวมรายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม ที่ผ่านความเห็นชอบของทุกสายงาน วิเคราะห์ ประเมินผล และแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม ภาพรวมของ กปภ. เสนอคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบ	กกภ.	
	ทุกสิ้นไตรมาส	10. คณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาความถูกต้องและครอบคลุมความเสี่ยงของ กปภ. และเสนอคณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในของ กปภ.	คณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ คณะกรรมการ กปภ.	
	ทุกสิ้นไตรมาส	11. กกภ. ปรับปรุงแผนการควบคุมภายในเพิ่มเติมของ กปภ.ตามข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ก่อนถ่ายทอดให้แก่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ	กกภ.	

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม ดังนี้**

1. ฝบส. กคก. ประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม แล้วเสร็จ ภายใน เดือน มิ.ย. ตามเกณฑ์ประเมินฯ ที่จัดทำขึ้นจากการประชุมร่วมกับ กบส. โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ด้าน ได้แก่

(1) ประเมินประสิทธิผลฯ ด้านผลการดำเนินงาน โดย ฝบส. กคก. รวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินฯ ภายในเดือน มิ.ย. เพื่อใช้เป็นปัจจัยนำเข้า สำหรับการประเมินฯ ตามเกณฑ์ฯ ดังนี้

ระดับคะแนน	การประเมิน
1	ไม่ดีกว่าเป้าหมาย
2	เป็นไปตามเป้าหมาย
3	ดีกว่าเป้าหมาย

(2) ประเมินประสิทธิผลฯ ด้านมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่

ขั้นที่ 1: ฝบส. กคก. ประสานงานขอผลการทบทวนกระบวนการทำงานและปรับปรุง คู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญจากคณะทำงานฯ ก่อนการประเมินฯ ภายในเดือน มิ.ย. เพื่อใช้เป็นปัจจัยนำเข้า โดยประเมินตามเกณฑ์ฯ ดังนี้

ระดับคะแนน	การประเมิน
1	ยังไม่มีกระบวนการควบคุมภายใน หรือมีการควบคุมภายในแต่ยังไม่มีประสิทธิผล
2	มีการควบคุมภายในแต่ยังไม่มีประสิทธิผล
3	มีการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กรและมีการทบทวนอยู่เสมอ

ขั้นที่ 2: ฝบส. กคก. รวบรวมข้อมูลผลการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงตาม ผลการตรวจสอบของ สตส. และ สตง. ภายในเดือน มิ.ย. เพื่อใช้เป็นปัจจัยพิจารณา ตามเกณฑ์ประเมินฯ ดังนี้

การดำเนินการ	การประเมิน
ไม่แก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงตามผลตรวจสอบของ สตส. สตง.	ผลประเมินคงเดิม
แก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงตามผลตรวจสอบของ สตส. สตง.	ลดระดับผลประเมินขั้นที่ 1 ลง 1 ระดับ

ขั้นที่ 3: ฝบส. กคก. รวบรวมข้อมูลผลการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงตาม ผลการตรวจสอบของ สตส. และ สตง. ภายในเดือน มิ.ย. เพื่อใช้เป็นปัจจัยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ตามเกณฑ์ประเมินฯ ดังนี้

การดำเนินการ	การประเมิน
ผลการดำเนินงานไม่ได้ตามเป้าหมาย	ผลประเมินคงเดิม
ผลการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายหรือดีกว่าเป้าหมาย	ลดระดับผลประเมินขั้นที่ 1 ลง 1 ระดับ

(3) ประเมินประสิทธิผลด้านการรายงานติดตามผล

ขั้นที่ 1: ฝบส. กคก. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินฯ ภายในเดือน มิ.ย. เพื่อใช้เป็นปัจจัยนำเข้าประกอบการประเมิน โดยประเมินตามเกณฑ์ฯ ดังนี้

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน สำนัก/หน่วยงาน : การประสานส่วนภูมิภาค	หน้าที่ 30 จาก 69
---	--	-------------------

ระดับคะแนน	การประเมิน
1	ยังไม่มีกรรการรายงานและติดตามผล
2	มีการรายงานและติดตามผลตามสายการบังคับบัญชา
3	มีการรายงานและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอตามกำหนดในการประชุมอนุกรรมการฯ ครส. บอร์ด (ใช้ประเมินในระดับที่ 2)

ขั้นที่ 2: ฝบส. กกภ. รวบรวมข้อมูลผลการประชุม/มติฯ อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครส. บอร์ด ให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินฯ ภายในเดือน มิ.ย. เพื่อเป็นใช้ปัจจัยนำเข้าโดยประเมินตามเกณฑ์ฯ ดังนี้

การดำเนินการ	การประเมิน
ไม่มีการรายงานติดตามผลในการประชุมอนุกรรมการฯ ครส. บอร์ด	ผลประเมินคงเดิม
มีการรายงานติดตามผลในการประชุมอนุกรรมการฯ ครส. บอร์ด	เพิ่มระดับผลประเมินขั้นที่ 1 ขึ้น 1 ระดับ

2. ฝบส. กกภ. ประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม และรวบรวมประมวลผลส่งให้ กบส. ภายใน มิ.ย. ตามเกณฑ์การประเมินฯ ครบทั้ง 3 ด้าน ดังนี้

- (1) ด้านผลการดำเนินงาน
- (2) ด้านมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่
- (3) ด้านการรายงานและติดตามผล



รูปที่ 2-3 มาตรการควบคุม ตารางที่ 2-3 การประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม



ตารางที่ 2-3 การประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ (ม.ย.)	1. ผบส. กคก. ประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม ตามเกณฑ์การประเมินฯ ที่จัดทำขึ้นจากการประชุมร่วมกับ กบส. โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านผลการดำเนินงาน (2) ด้านมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ (3) ด้านการรายงานและติดตามผลแล้วเสร็จ ภายในเดือน มิ.ย.	ผบส. กคก.	- เกณฑ์ประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม
	ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ (ม.ย.)	(1) ประเมินประสิทธิผลฯ ด้านผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยนำเข้า เป็นผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โดยประเมินตามเกณฑ์ฯ ดังนี้ 1 = ไม่ดีกว่าเป้าหมาย 2 = เป็นไปตามเป้าหมาย 3 = ดีกว่าเป้าหมาย ผบส. กคก. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินฯ ภายในเดือน มิ.ย.	ผบส. กคก.	- เกณฑ์ประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
	ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ (ม.ย.)	(2) ประเมินประสิทธิผลฯ ด้านมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ ขั้นที่ 1: โดยใช้ปัจจัยนำเข้า เป็นผลการทบทวนกระบวนการทำงาน และปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ โดยประเมินตามเกณฑ์ฯ ดังนี้ 1 = ยังไม่มีกระบวนการควบคุมภายใน หรือมีการควบคุมภายในแต่ยังไม่มีประสิทธิผล 2 = มีการควบคุมภายในแต่ยังไม่มีประสิทธิผล 3 = มีการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กรและมีการทบทวนอยู่เสมอ ผบส. กคก. ประสานงานขอผลการทบทวนกระบวนการทำงานและปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ จากคณะทำงานฯ ก่อนการประเมินฯ ภายในเดือน มิ.ย.	ผบส. กคก.	- เกณฑ์ประเมินประสิทธิผลของความเพียงพอของการควบคุม - รายงานการประชุมคณะทำงานทบทวนกระบวนการทำงานและปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ - คู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญฉบับปรับปรุง



ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผังกระบวนการ ประเมินขั้นที่ 2: A แก้ไขจุดอ่อน/ ความเสี่ยงตามผลการ ตรวจสอบของ สตส. สตง. ไม่ใช่ ผลประเมิน คงเดิม ใช่ ลดระดับผล ประเมินขั้นที่ 1 ลง 1 ระดับ	ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ (ม.ย.)	ขั้นที่ 2: พิจารณาจากการปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงตามผล การตรวจสอบของ สตส. และ สตง. ตามเกณฑ์ประเมินฯ ดังนี้ - ไม่แก้ไขจุดอ่อน/ ความเสี่ยงตามผล ตรวจสอบของ สตส. สตง. = ผลประเมิน คงเดิม - แก้ไขจุดอ่อน/ ความเสี่ยงตามผล ประเมินขั้นที่ 1 ตรวจสอบของ สตส. สตง. = ลดระดับผล ประเมินขั้นที่ 1 ลง 1 ระดับ ผบส. กกค. รวบรวมข้อมูลผลการ ปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยง ตามผลการตรวจสอบของ สตส. และ สตง. ภายในเดือน มิ.ย.	ผบส. กกค.	- เกณฑ์ประเมิน ประสิทธิผลของความ เพียงพอของการ ควบคุม - ผลการตรวจสอบของ สตส. และ สตง.
ประเมินขั้นที่ 3 มีผลการดำเนินงานได้ตาม เป้าหมายหรือดีกว่า เป้าหมาย ไม่ใช่ ผลประเมิน คงเดิม ใช่ ลดระดับผล ประเมินขั้นที่ 1 ลง 1 ระดับ B	ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ (ม.ย.)	ขั้นที่ 3: พิจารณาจากผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามเกณฑ์ ประเมิน ดังนี้ - ผลการดำเนินงาน ไม่ได้ตามเป้าหมาย = ผลประเมิน คงเดิม - ผลการดำเนินงาน ได้ตามเป้าหมายหรือ ดีกว่าเป้าหมาย = ลดระดับ ผลประเมิน ขั้นที่ 1 ลง 1 ระดับ ผบส. กกค. รวบรวมข้อมูลผล การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน/ความ เสี่ยงตามผลการตรวจสอบของ สตส. และ สตง. ภายในเดือน มิ.ย.	ผบส. กกค.	- เกณฑ์ประเมิน ประสิทธิผลของความ เพียงพอของการ ควบคุม - ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด



ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ (ม.ย.)	(3) ประเมินประสิทธิภาพด้านการรายงาน ติดตามผล ขั้นที่ 1: ประเมินโดยใช้ปัจจัยนำเข้า ประกอบการประเมิน คือ การรายงานผล การดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน โดย ประเมินตามเกณฑ์ฯ ดังนี้ 1 = ยังไม่มีการรายงานและ ติดตามผล 2 = มีการรายงานและติดตามผล ตามสายการบังคับบัญชา 3 = มีการรายงานและติดตามผล อย่างสม่ำเสมอตามกำหนด ในการประชุมอนุกรรมการฯ ครส. บอร์ด (ใช้ประเมินในระดับที่ 2) ฟบส. กคก. รวบรวมข้อมูลผลการ ดำเนินงานฯ ให้แล้วเสร็จก่อนการประเมิน ฯ ภายในเดือน มิ.ย.	ฟบส. กคก.	- เกณฑ์ ประเมิน ประสิทธิภาพของการ ควบคุม - สรุปผลการรายงานผล การดำเนินงานตามแผน ควบคุมภายใน
ประเมินขั้นที่	ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ (ม.ย.)	ขั้นที่ 2: ประเมินโดยใช้ปัจจัยนำเข้า คือ ผลการประชุม/มติฯ อนุกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครส. บอร์ด โดยประเมินตามเกณฑ์ฯ ดังนี้ - ไม่มีการรายงาน = ผลประเมิน ติดตามผลในการ คงเดิม ประชุมอนุกรรมการฯ ครส. บอร์ด - มีการรายงาน = เพิ่มระดับ ติดตามผลในการ ผลประเมิน ประชุมอนุกรรมการฯ ขั้นที่ 1 ขึ้น 1 ครส. บอร์ด ระดับ ฟบส. กคก. รวบรวมข้อมูลผลการ ประชุม/มติฯ อนุกรรมการบริหารความ เสี่ยงและควบคุมภายใน ครส. บอร์ด ให้ แล้วเสร็จก่อนการประเมินฯ ภายในเดือน มิ.ย.	ฟบส. กคก.	- เกณฑ์ ประเมิน ประสิทธิภาพของการ ควบคุม - รายงานการประชุม อนุกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุม ภายใน ครส. บอร์ด
	ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ (ม.ย.)	2. ฟบส. กคก. ประเมินประสิทธิภาพของ ความเสี่ยงพอของการควบคุม ตามเกณฑ์การ ประเมินฯ ครบทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านผลการดำเนินงาน (2) ด้านมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ (3) ด้านการรายงานและติดตามผล รวบรวม ประมวลผลส่งให้ กบส. ภายใน มิ.ย.	ฟบส. กคก.	- เกณฑ์ ประเมิน ประสิทธิภาพของการ ควบคุม



4.2 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง

ตารางที่ 2-4 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน

จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะ
กระบวนการทำงานย่อยที่ 1 การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน			
1. เกิดความล่าช้าในการเปรียบเทียบเป้าหมายและผลการดำเนินงานเนื่องจากต้องรอข้อมูล (Excel file) จากหน่วยงานต้นทาง	1. เปรียบเทียบเป้าหมายและผลการดำเนินงานของ กปภ.สาขา จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่ 1) อัตราน้ำสูญเสีย 2) จำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่ม 3) ปริมาณน้ำจำหน่าย แจ้งเตือนและติดตาม กปภ.สาขาที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายให้ทบทวนแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน/ประเมิน CSA เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงฯ เพิ่มเติม	1. นำระบบสารสนเทศมาช่วยในการเปรียบเทียบเป้าหมายและผลการดำเนินงานของ กปภ.สาขา จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่ 1) อัตราน้ำสูญเสีย 2) จำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่ม 3) ปริมาณน้ำจำหน่าย โดยให้ระบบฯแจ้งเตือน กปภ.สาขา ให้จัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในโดยอัตโนมัติ	
2. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายขาดทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA	2. คู่มือการใช้งานระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ปี 2562	2. ประสานงานสำนักวิทยากร และกองฝึกอบรมภูมิภาค เพื่อให้จัดหลักสูตรอบรมด้านการควบคุมภายใน (การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง CSA) ให้แก่หน่วยงานเป็นประจำทุกปี	
3. หน่วยงานขาดทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ/ไม่เห็นความสำคัญในหลักการและวิธีการในการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (ตั้งแต่การประชุมระดมสมอง ประเมินความเพียงพอ และจัดทำแผนปรับปรุงฯ)	3. ประสานงานหน่วยงานเพื่อให้คำปรึกษา/คำแนะนำในหลักการและวิธีการในการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ผ่านทางโทรศัพท์ และแอปพลิเคชันไลน์		



2.2 กระบวนการทำงานย่อย ที่ 2 การติดตามผลการควบคุมภายใน

2.2.1 ขอบเขตกระบวนการ การติดตามผลการควบคุมภายใน

การติดตามผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย การติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายในระดับสายงาน และการติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายในระดับองค์กร หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง รายงานสถานะผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน โดยรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน เป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน (แบบติดตาม ปย.2) ส่งให้กองควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานสถานะผลการประเมินการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน และจัดทำสรุปภาพรวมของระดับสายงาน เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. และคณะกรรมการ กปภ.ทราบ

2.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการติดตามผลการควบคุมภายในระดับสายงาน ดังนี้

1. หน่วยงานระดับ กปภ.สาขา/กอง นำข้อมูลจากรายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2) ของหน่วยงาน มารายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงฯ
2. จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไตรมาส 1 - 4 (แบบติดตาม ปย.2) ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ที่ <http://csa.pwa.co.th> โดยพิมพ์รายงานแบบติดตาม ปย.2 เก็บเป็นหลักฐานที่หน่วยงาน และพิมพ์รายงานยืนยันจัดส่งให้กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก เพื่อรวบรวมและนำเสนอรายงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. ฝ่าย/สำนัก นำข้อมูลจากรายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2) ของหน่วยงานในสังกัด มารายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงฯ
4. จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไตรมาส 1 - 4 (แบบติดตาม ปย.2) ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ที่ <http://csa.pwa.co.th> โดยพิมพ์รายงานแบบติดตาม ปย.2 เก็บเป็นหลักฐานที่หน่วยงาน และพิมพ์รายงานยืนยันจัดส่งให้สายงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. กปภ.เขต/ผู้ช่วยผู้ว่าการ นำข้อมูลจากรายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2) ของหน่วยงาน มารายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงฯ และจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไตรมาส 1 - 4 (แบบติดตาม ปย.2) ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ที่ <http://csa.pwa.co.th> และรวบรวมแบบติดตามผล ปย.2 ในภาพรวมของสายงาน เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน (รองผู้ว่าการ/ผู้ว่าการ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
6. ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของแต่ละสายงาน (รองผู้ว่าการ/ผู้ว่าการ) พิจารณารายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงฯ (แบบติดตาม ปย.2) ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งรายงานดังกล่าวให้ ผบ.ส. กคภ.



7. กองควบคุมภายในรวบรวมแบบติดตามผล ปย.2 ที่ผ่านความเห็นชอบของทุกสายงาน นำมาวิเคราะห์ ประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปภาพรวมผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของทุกหน่วยงานระดับสายงาน เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน และคณะกรรมการ กปภ. ทราบ

8. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. พิจารณารายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับสายงาน รวมทั้งให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะ เพื่อมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป และเสนอคณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบ

ตารางที่ 3-1 การติดตามผลการควบคุมภายในระดับสายงาน

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกสิ้นไตรมาส	หน่วยงานระดับ กปภ.สาขา/กอง/ฝ่าย/สำนัก นำข้อมูลจากรายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานแบบ ปย. 2) ของหน่วยงาน มาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงฯ ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA พร้อมพิมพ์รายงานยืนยันจัดส่งให้ กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก - กปภ.เขต/ผู้ช่วยผู้ว่าการ นำข้อมูลจากรายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานแบบ ปย.2) ของหน่วยงานในสังกัด มาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงฯ ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA พร้อมพิมพ์รายงานแบบติดตาม ปย.2 ในภาพรวมจัดส่งให้สายงาน เพื่อให้ความเห็นชอบและจัดส่งให้ กกภ. ต่อไป	กปภ.สาขา/กอง/กปภ.เขต/ฝ่าย/สำนัก/ผู้ช่วยผู้ว่าการ	- คู่มือการใช้งานระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ปี 2562
	ทุกสิ้นไตรมาส	กกภ. รวบรวมแบบติดตามผล ปย.2 ที่ผ่านความเห็นชอบของทุกสายงาน นำมาวิเคราะห์ ประเมินผล	กกภ.	- แบบติดตาม ปย.2
	ทุกสิ้นไตรมาส	กกภ. จัดทำรายงานสรุปภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ ระดับสายงาน	กกภ.	
	ทุกสิ้นไตรมาส	เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อทราบ	ฝปส. กกภ.	



ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre>graph TD; A[A] --> B[เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. /คณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบ]; B --> C[นำแผน ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ไปปฏิบัติ และติดตามผลการดำเนินงาน]; C --> D((จบ))</pre>	ทุกสิ้นไตรมาส	เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. และคณะกรรมการ กปภ. ทราบ	ผบส. กบส.	
	ไตรมาสถัดไป	หน่วยงานปฏิบัติตามแผนปรับปรุงฯ เพื่อติดตามผลในไตรมาสต่อไป	ทุกหน่วยงานภายใน กปภ. / ผบส. กกภ.	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการติดตามผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ดังนี้

1. ผบส. กกภ. ติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร โดยจัดทำบันทึกข้อความ และ/หรือประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ผ่านทางโทรศัพท์/แอปพลิเคชันไลน์ ไตรมาส 1 - 4
2. กกภ. รวบรวมข้อมูลผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงฯ ระดับองค์กร มาวิเคราะห์ ประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. และคณะกรรมการ กปภ. ทราบ
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. พิจารณารายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร รวมทั้งให้คำแนะนำ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป และเสนอคณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบ



ตารางที่ 3-2 การติดตามผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกสิ้นไตรมาส	ฝปส.กคภ. ติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร โดยจัดทำบันทึกข้อความ และหรือประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน(แบบ ปค.5) ผ่านทางโทรศัพท์/แอปพลิเคชันไลน์ ไตรมาส 1 - 4	ฝปส. กคภ.	
	ทุกสิ้นไตรมาส	กคภ. รวบรวมข้อมูลผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงระดับองค์กร มาวิเคราะห์ประเมินผล	กคภ.	
	ทุกสิ้นไตรมาส	กคภ. จัดทำรายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร	กคภ.	
	ทุกสิ้นไตรมาส	ฝปส. กคภ. นำรายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. และคณะกรรมการกปภ. ทราบ	ฝปส. กคภ.	
	ทุกสิ้นไตรมาส		ฝปส. กปภ.	
	ไตรมาสถัดไป	หน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนปรับปรุงฯ เพื่อติดตามผลในไตรมาสต่อไป	ทุกหน่วยงานภายใน กปภ. / ฝปส. กคภ.	

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน	
	สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค	หน้าที่ 39 จาก 69

2.2.3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง

ตารางที่ 3-3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงกระบวนการติดตามผลการควบคุมภายใน

จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะ
กระบวนการทำงานย่อยที่ 2 การติดตามผลการควบคุมภายใน			
1. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาสรุปผล และนำเสนอคณะกรรมการฯ ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	1. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาวิเคราะห์และรายงานผลต่อคณะกรรมการ	1. รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลเพื่อนำมา เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์และสรุปผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	



รูปที่ 3-1 กระบวนการ CSA กับ PDCA



2.3 กระบวนการทำงานย่อย ที่ 3 การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

2.3.1 ขอบเขตกระบวนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน กปภ. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ฝ่ายบริหารความเสี่ยงดำเนินการ โดยติดตามและรวบรวมข้อมูลผลการประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) จากหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาครวม 407 หน่วยงาน ข้อมูลผลการดำเนินงานการควบคุมภายในระดับสายงานและระดับองค์กรที่ผ่านมา ผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่ผ่านมา รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. และ สตส. ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายรัฐบาล เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน นำข้อมูลมาวิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของ กปภ. และจัดทำรายงานสรุปผลการควบคุมภายในระดับองค์กรประจำปี รวมทั้งจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ที่กำหนด ประกอบด้วย

1. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าการควบคุมภายในที่ใช้อยู่มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

2. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในจากการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ

3. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เป็นการประเมินจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ขององค์กร เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

4. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

โดยนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะกรรมการ กปภ. ก่อนนำส่งกระทรวงเจ้าสังกัด/กระทรวงการคลัง ภายในกำหนดเวลา 90 วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ

2.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) ดังนี้

1. กคภ. จัดทำร่างแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปย.1 เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้ความเห็นชอบก่อนให้หน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคประเมินต่อไป

2. หน่วยงานประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และนำข้อมูลมาสรุปผลจัดทำรายงานของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ความมีอยู่ ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) นำเสนอสายงานพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำส่ง กคภ.

3. กคภ. รวบรวมรายงานแบบ ปย.1 ของทุกหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อนำไปวิเคราะห์และประเมินผลจัดทำเป็นร่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในขั้นตอนต่อไป



ตารางที่ 4-1 การจัดทำรายงานแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ก.ค.	กคก.จัดทำร่างแบบประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ปย.1	กคก.	
	ก.ย.	เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในให้ความเห็นชอบร่างแบบ ประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ปย.1	ผบส. กคก.	
	ก.ย.	หน่วยงานประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ นำข้อมูลมาสรุปผลจัดทำรายงานของ หน่วยงาน โดยวิเคราะห์ความมีอยู่ ความ เพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม ภายใน และจัดทำรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) นำเสนอรายงานให้ความเห็นชอบ	ทุกหน่วยงาน	แบบ ปย.1
	ต.ค.	กคก. รวบรวมรายงานแบบ ปย.1 ของทุก หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	กคก.	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูล ผลการประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) ข้อมูลผลการดำเนินงานการควบคุมภายในระดับสายงานและระดับองค์กรที่ผ่านมา ผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่ผ่านมา รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. และ สตส. ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายรัฐบาล เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน นำมาวิเคราะห์และประเมินผลจัดทำเป็นร่างรายงาน ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ตามรายงาน 3 แบบ ได้แก่

1.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

1.2 รายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

1.3 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร (แบบ ปค.5)

2. เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในพิจารณาให้ความเห็นชอบ



ตารางที่ 4-2 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1 ปค.4 และ ปค.5)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ต.ค. - พ.ย.	รวบรวมข้อมูลจากปัจจัยนำเข้า ได้แก่ ผลการประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) ข้อมูลผลการดำเนินงานการควบคุมภายในระดับสายงาน และระดับองค์กรที่ผ่านมา ผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่ผ่านมา รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. และ สตส. ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายรัฐบาล เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน นำมาวิเคราะห์ สรุปผล และจัดทำรายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร (แบบ ปค.5)	ผบส. กกภ.	
	พ.ย. - ธ.ค.	นำรายงานแบบ ปค.4 และ ปค.5 ที่ได้จัดทำ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)	ผบส. กกภ.	
	พ.ย. - ธ.ค.	- เสนอร่างรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร (แบบปค.1 ปค.4 ปค.5) และ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.6) ต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกต - นำข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ ไปปรับปรุงร่างรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร (แบบ ปค.1 ปค.4 ปค.5) ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กปภ.ทราบ		
	พ.ย. - ธ.ค.	เสนอรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร (แบบปค.1 ปค.4 ปค.5) และ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.6) ต่อคณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบ	หัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน	
	ธ.ค.	นำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร (แบบปค.1 ปค.4 ปค.5) เสนอผู้ว่าการลงนาม	ผบส. กกภ.	
	ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	นำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร (แบบปค.1 ปค.4 ปค.5) และ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.6) ส่งกระทรวงการคลัง และกระทรวงมหาดไทย	ผบส. กกภ.	

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค		หน้าที่ 43 จาก 69
---	---	--	-------------------

2.3.3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง

ตารางที่ 4-3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะ
กระบวนการทำงานย่อยที่ 3 การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน			
1. การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรอาจไม่มีคุณภาพเพียงพอ	1. กำหนดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลปัจจัยนำเข้าตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนด	1. ศึกษาข้อมูลประกอบการรายงานผลตามเกณฑ์ SE-AM เพื่อกำหนดแนวทางให้ครอบคลุมก่อนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรที่ชัดเจน และมีคุณภาพ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	



รูปที่ 4-1 ขั้นตอนการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน



2.4 กระบวนการทำงานย่อย ที่ 4 การส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน

2.4.1 ขอบเขตกระบวนการส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน

กปภ. ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นพื้นฐานสำคัญในการปฏิบัติงาน โดยนำหลักการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามหลักมาตรฐานสากล กำหนดเป็นกรอบการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงทุกกระบวนการทำงาน และประยุกต์ใช้ในทุกระดับของการปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่า กปภ. ดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร และเป็นไปตามวิสัยทัศน์การบริหารความเสี่ยง กปภ. “ภายใต้หลักการบริหารจัดการที่ดี กปภ. จะมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรมชัดเจน โดยบูรณาการเข้ากับการบริหารจัดการในทุกส่วนทั่วทั้งองค์กร และถูกปลูกฝังเป็นวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน”

การสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยง เป็นการปลูกฝังความโปร่งใส และการรับรู้ถึงความเสี่ยงให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งต้องมีการดำเนินการ เช่น การหารือร่วมกัน หรือกลไกอื่นๆ เพื่อแบ่งปันข้อมูลการตัดสินใจ และการระบุโอกาสการสื่อสารบทบาทและความรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ รวมถึงความรับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ดังนั้น ฝ่ายบริหารความเสี่ยงจึงได้กำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์เพื่อสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กปภ. ภายใต้วัฒนธรรมความเสี่ยง “สื่อสาร เรียนรู้ แบ่งปัน จูงใจ นำการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ กปภ.” โดยมีมุ่งเน้น ดังนี้

- นำการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ กปภ. โดยผู้บริหารเป็นผู้นำด้านการบริหารความเสี่ยง กำหนดนโยบาย GRC และนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารความเสี่ยง

- สื่อสารเรื่องการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ และนำเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปใช้ในการดำเนินงาน โดยถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ

- เรียนรู้และแบ่งปันความรู้ เรื่องการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน รวมถึงส่งเสริมให้มีการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์การบริหารความเสี่ยงระหว่างหน่วยงาน เพื่อประสานความร่วมมือและต่อยอดมุมมองในการบริหารความเสี่ยงระหว่างกัน

- สร้างความตระหนัก และจูงใจ เรื่องการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สนับสนุนให้แต่ละสายงานมีผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สายงานละ 2 คน เพื่อรับการปลูกฝังความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และนำไปถ่ายทอดสนับสนุนการดำเนินงานของแต่ละสายงาน รวมถึงพัฒนาการสื่อสารรูปแบบต่างๆ เพื่อให้สามารถนำ



เรื่อง การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไปประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
สร้างมูลค่าให้แก่ กปภ.

2.4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน ดังนี้

1. ฝปส. (กคภ. และ กบส.) กำหนดรูปแบบการสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยง โดยนำรูปแบบการสร้างวัฒนธรรม ความเสี่ยง Model Deloitte (2012) มาปรับใช้ในการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรม พฤติกรรมตามค่านิยมของ กปภ. นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และกำหนดเป็นวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง

2. ฝปส. นำเสนอวาระการประชุมเรื่องวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. เพื่อให้เห็นชอบวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง และให้ความเห็นและข้อสังเกต

3. เมื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้ความเห็นชอบวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงแล้ว ฝปส.(กบส) จัดทำแผนการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง โดยมีการกำหนดกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย เป้าประสงค์ในการดำเนินการ ระยะเวลา รวมทั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

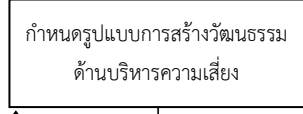
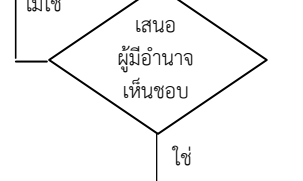
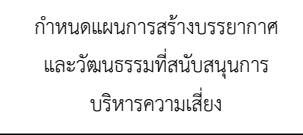
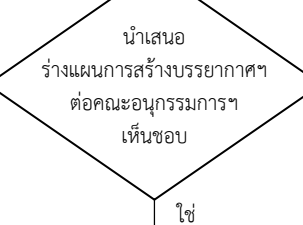
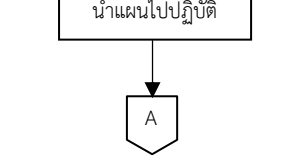
4. ฝปส. นำเสนอแผนการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นชอบ และให้ความเห็น/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงแผนการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงก่อนนำไปดำเนินการตามแผนต่อไป

5. เมื่อดำเนินกิจกรรมตามแผนการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงแล้ว ฝปส. ดำเนินการสำรวจทัศนคติผู้บริหารและพนักงานในเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

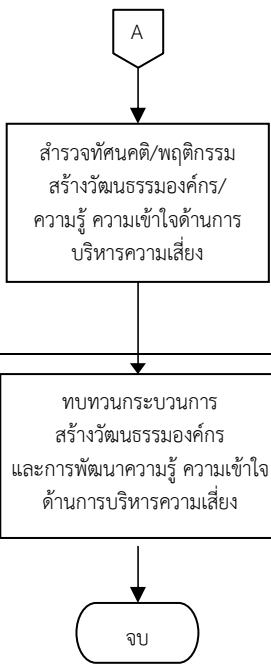
6. ฝปส. รวบรวมรายงานสรุปผลการสำรวจทัศนคติเรื่องการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงแผนการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงาน มีความตระหนัก ความรู้ความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงดีขึ้น และนำผลการทบทวนปรับปรุงแนวทางการสร้างความตระหนัก และพัฒนาความรู้เป็นปัจจัยนำเข้าการกำหนดแผนการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่อไป



ตารางที่ 5-1 การส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ดำเนินการต่อเนื่อง	จัดให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ฝปส.	
	ม.ค.	กำหนดรูปแบบการสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยง โดยนำรูปแบบการสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยง Model Deloitte (2012) มาปรับใช้ในการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรม พฤติกรรมตามค่านิยมของ กปภ. นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และกำหนดเป็นวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง	กคภ. กบส.	
	ม.ค.	นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. เพื่อให้ความเห็นชอบ	ฝปส. กคภ.	
	ต้นปีงบประมาณ	จัดทำแผนการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง โดยมีกำหนดกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย เป้าประสงค์ในการดำเนินการ ระยะเวลา รวมทั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม	กบส.	
	ม.ค.	เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นชอบ และให้ความเห็น/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงแผนการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง	ฝปส. กบส.	
	ตามที่แผนกำหนด	ก่อนนำไปดำเนินการตามแผนต่อไป	ทุกหน่วยงาน	



ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน / Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ก.ค. – ก.ย.	ดำเนินการสำรวจทัศนคติผู้บริหารและพนักงาน ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	ผบส.	
	ต.ค.	รวบรวมรายงานสรุปผลการสำรวจทัศนคติเรื่อง การบริหารความเสี่ยง รวมถึงความรู้ความเข้าใจ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงแผนการสร้าง บรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการ บริหาร ความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงาน มี ความตระหนัก ความรู้ความเข้าใจในการบริหาร ความเสี่ยงดีขึ้น และนำผลการทบทวนปรับปรุง แนวทางการสร้างความตระหนัก และพัฒนา ความรู้เป็นปัจจัยนำเข้าการกำหนดแผนการ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการ บริหารความเสี่ยงต่อไป	ผบส.	



รูปที่ 5-1 ประโยชน์ของการควบคุมภายใน



2.4.3 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง

ตารางที่ 5-2 จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน

จุดอ่อน / ความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะ
กระบวนการทำงานย่อยที่ 4 การส่งเสริมให้มีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน			
1. ไม่มีกระบวนการ/ดำเนินการสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความสำคัญ/ความรู้ความเข้าใจ/การกระตุ้นให้เกิดการรับรู้ถึงความเสี่ยงในองค์กร และการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง	1.1 ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาผ่านทางโทรศัพท์ และ แอปพลิเคชันไลน์	1..1 กำหนดกระบวนการการสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความสำคัญ/ความรู้ความเข้าใจของการบริหารความเสี่ยง และจัดทำแผนการสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความสำคัญหรือความรู้ ความเข้าใจ ของการบริหารความเสี่ยงในองค์กร	
2. ไม่มีการทบทวนสถานการณ์ความเสี่ยง ที่จะช่วยให้ทุกคนเข้าใจถึงความสัมพันธ์และผลกระทบของความเสี่ยงก่อนตัดสินใจครบทั้งคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และพนักงาน	2.1 ทบทวนสถานการณ์ความเสี่ยงผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	2.1 กำหนดให้มีการทบทวนสถานการณ์ความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทุกครั้ง 2.2 กำหนดแนวทางในการทบทวนสถานการณ์ความเสี่ยงผ่านโครงการ/กิจกรรม การประชุมสายงาน การประชุมไตรมาส การสนทนายามเช้า (Morning talk) ในหน่วยงาน ให้พนักงานและผู้บริหารได้แสดงความเห็นเพื่อให้ทุกคนเข้าใจถึงผลกระทบของความเสี่ยง	
3. วัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงยังไม่เชื่อมโยง และส่งเสริมให้เกิดค่านิยมขององค์กรอย่างชัดเจน	3.1 มีการกำหนดค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	3.1 กำหนดกรอบการสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยงที่ กปภ. ต้องการ โดยเลือก Model Deloitte (2012) เพื่อนำมาปรับใช้ในการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรม รวมถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงของ กปภ.	



บรรณานุกรม

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561
2. นโยบาย Governance, Risk Management Compliance (GRC) ของการประปาส่วนภูมิภาค
3. คู่มือการใช้งานระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ปี 2562



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 50 จาก 69

ภาคผนวก



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 51 จาก 69

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค

ที่ ๑๓๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ตามที่ กระทรวงการคลังนำเกณฑ์ประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) มาเริ่มใช้ในการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ ในปี ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้บูรณาการการบริหารความเสี่ยงกับการควบคุมภายใน เพื่อส่งเสริมให้มีระบบควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจที่ผสมรวมกับการบริหารความเสี่ยงได้อย่างสอดคล้องรับกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค ที่ ๖๙๕/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบการควบคุมภายใน และให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ผู้ว่าการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๑) | กรรมการ |
| ๓. รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๒) | กรรมการ |
| ๔. รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๓) | กรรมการ |
| ๕. รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๔) | กรรมการ |
| ๖. รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๕) | กรรมการ |
| ๗. รองผู้ว่าการ (บริหาร) | กรรมการ |
| ๘. รองผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์) | กรรมการ |
| ๙. รองผู้ว่าการ (การเงิน) | กรรมการ |
| ๑๐. รองผู้ว่าการ (วิชาการ) | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์) | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (เทคโนโลยีสารสนเทศ) | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์) | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง | เลขานุการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการกองบริหารความเสี่ยง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกองควบคุมภายใน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำกับ ดูแลในการจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบ ตั้งแต่การระบุความเสี่ยง กำหนดความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงในแต่ละประเภทจนถึงระดับที่มีการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ

(๒) จัดทำ...



-๒-

(๒) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และติดตามผลการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) จัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปีและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปี ๒๕๕๕ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

(๔) กำกับ ดูแลและควบคุมให้มีการบริหารความเสี่ยงที่ดี เพียงพอ และเหมาะสม สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่ดีของ COSO ๒๐๑๗

(๕) กำกับ ดูแลและควบคุมกระบวนการควบคุมภายในให้ดำเนินการอย่างเพียงพอ และเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

(๖) เสนอแต่งตั้งคนทำงานตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพริษฐ์ เมธวิกุลชัย)
ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาค



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค

ที่ ๕๐๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงานและระดับหน่วยงาน

ตามที่การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) จัดวางระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของ กปภ. เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินนโยบายที่เกี่ยวข้องสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงานและระดับหน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ว่าการ จึงมีคำสั่งต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค ที่ ๖๓๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับสายงานและระดับหน่วยงาน

๒. ยกเลิกคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค ที่ ๙๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

๓. แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงานและระดับหน่วยงาน ดังนี้

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงาน

๑. สายงานส่วนกลาง

๑.๑ สายงานผู้ว่าการ ประกอบด้วย

๑. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ)	ประธานสายงาน
๒. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์)	คณะทำงาน
๓. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	คณะทำงาน
๔. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ)	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบหน่วยงานส่วนกลาง	คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบหน่วยงานส่วนภูมิภาค	คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ	คณะทำงานและเลขานุการ

/๑.๒ สายงาน...



- ๒ -

๑.๒ สายงานรองผู้ว่าการ (บริหาร) ประกอบด้วย

๑. รองผู้ว่าการ (บริหาร)	ประธานสายงาน
๒. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑)	รองประธาน
๓. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒)	รองประธาน
๔. ผู้อำนวยการสำนักวิทยากร กปภ.	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๑.๓ สายงานรองผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์) ประกอบด้วย

๑. รองผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์)	ประธานสายงาน
๒. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์)	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการฝ่ายประเมินผลองค์กร	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานโครงการ	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง	คณะทำงานและเลขานุการ

๑.๔ สายงานรองผู้ว่าการ (การเงิน) ประกอบด้วย

๑. รองผู้ว่าการ (การเงิน)	ประธานสายงาน
๒. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (การเงิน)	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการฝ่ายวิเคราะห์การเงินและงบประมาณ	คณะทำงานและเลขานุการ

๑.๕ สายงานรองผู้ว่าการ (วิชาการ) ประกอบด้วย

๑. รองผู้ว่าการ (วิชาการ)	ประธานสายงาน
๒. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (วิชาการ)	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรม	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรน้ำ	คณะทำงานและเลขานุการ

๒. สายงานส่วนภูมิภาค**สายงานรองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๑ - ๕) ประกอบด้วย**

๑. รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๑-๕)	ประธานสายงาน
๒. ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑-๑๐	รองประธาน
๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑-๑๐	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ ๑-๕	คณะทำงานและเลขานุการ

/กำหนด...



- ๓ -

กำหนดให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงาน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

ด้านการบริหารความเสี่ยง

๑. กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัด โดยนํานโยบาย แนวทางกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ กปภ. ไปปฏิบัติ

๒. ติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๓. จัดให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสื่อสารทำความเข้าใจ การสร้างความตระหนักให้พนักงานและผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง

ด้านการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กปภ.

ด้านการควบคุมภายใน

๑. กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้จัดวางและทบทวนปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ให้ครอบคลุมภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยบูรณาการร่วมกับการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดี

๒. กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ทั้งแผนประจำปี และแผนเพิ่มเติมรายไตรมาส (ถ้ามี) รวมทั้งสรุปแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นภาพรวมของสายงานประจำปี

๓. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี และแผนเพิ่มเติมรายไตรมาส (ถ้ามี) ของหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นภาพรวมของสายงานรายไตรมาส

๔. ถ่ายทอด/เผยแพร่/สื่อสาร สร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจ เรื่องการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้หน่วยงานในสังกัดทราบ

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับหน่วยงาน**หน่วยงานส่วนกลาง**

๑. หน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่า ในสังกัดแต่ละสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการฝ่าย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองในสังกัด | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองในสังกัดที่ได้รับมอบหมาย | คณะทำงานและเลขานุการ |

หมายเหตุ : - ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงานส่วนกลาง ให้รวมผู้อำนวยการกองพัฒนาและสนับสนุนงานตรวจสอบเป็นคณะทำงาน

- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รวมผู้อำนวยการกองศูนย์ข้อมูลและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นคณะทำงาน

/๒. หน่วยงาน...



- ๔ -

๒. หน่วยงานระดับสำนักในสังกัดสายงานรองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๑-๕) ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ ๑-๕ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกิจการประปา ๑-๕ | คณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้างานธุรการในสังกัด | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน่วยงานส่วนภูมิภาค

๓. หน่วยงานการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑-๑๐ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑-๑๐ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑-๑๐ | คณะทำงาน |
| ๒. ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขาในสังกัด | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองในสังกัด | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ กปภ.ข. ๑-๑๐ | คณะทำงานและเลขานุการ |

กำหนดให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กปภ. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงาน ดังนี้

ด้านการบริหารความเสี่ยง

๑. ต้องมีการระบุประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการธุรกิจ เป้าหมายองค์กรและสายงาน รวมทั้งจัดลำดับความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงานอย่างครอบคลุมและทันเวลา
๒. ต้องมีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรและสายงานยอมรับได้ โดยเสนอแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานและพิจารณาความคุ้มค่าของการลงทุนกับผลประโยชน์ที่ได้ เสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงาน
๓. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง เสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสายงานอย่างน้อยรายไตรมาส
๔. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๕. ประกาศ แจ้ง หรือมอบหมายเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้หน่วยงานและพนักงานให้สังกัดทราบ

ด้านการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

๑. ดำเนินการจัดทำเอกสารและขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องตามระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
๒. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดทำระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
๓. รายงานความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้ผู้แทนฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะๆ

/ด้านการ...



- ๕ -

ด้านการควบคุมภายใน

๑. ทบทวน ปรับปรุง พัฒนาการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมถึงสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของการควบคุมให้ครอบคลุมภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอเหมาะสม และเป็นปัจจุบัน

๒. จัดทำ ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

๓. กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง รวมถึงถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๔. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อปรับปรุงแก้ไข ป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพยากร หรือการทุจริต รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน เสนอรายงานตามกำหนด

๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการควบคุมภายใน เพื่อให้การควบคุมภายในบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๖. ถ่ายทอด/เผยแพร่/สื่อสาร สร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจ เรื่องการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ผู้ปฏิบัติทราบอย่างทั่วถึง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกฤษฎา ตั้งขมณี)

รองผู้ว่าการ (วิชาการ) รักษาการแทน

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
เพื่อโปรดทราบ

(นายจรัส บุญผ่อง)

ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

๒๘ พ.ค. ๒๕๖๓



ภาคผนวก 2

ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 60 จาก 69

ระเบียบ / ข้อบังคับ / คำสั่ง / คู่มือการปฏิบัติงาน	เลขที่	ลงวันที่
1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561	กค.0409.3/ว105	3 ต.ค. 2561
2. ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2556		31 ต.ค. 2556
3. คู่มือการใช้งานระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA ปี 2562		มิถุนายน 2562
4. นโยบาย Governance, Risk Management Compliance (GRC) ของการประปาส่วนภูมิภาค		มิถุนายน 2563



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 61 จาก 69

ภาคผนวก 3

ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 62 จาก 69

ตัวอย่าง รายงานยืนยันการประเมินการควบคุมด้วยตนเองของหน่วยงานในสังกัด สำหรับแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2) CF.0

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง							
รายงานยืนยันการประเมินการควบคุมด้วยตนเองของหน่วยงานในสังกัด สำหรับแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2)							
ประจำปีงบประมาณ 2564							
ลำดับ	ศูนย์ต้นทุน	ชื่อหน่วยงาน	สถานะการประเมิน CSA			สถานะการจัดทำ ปย.2	หมายเหตุ
			วันที่จัดทำ	วันที่แก้ไข	วันที่ยืนยัน	วันที่ยืนยัน	
1	101843	ฝ่ายบริหารความเสี่ยง	02/07/2563		02/07/2563	-	ประเมิน CSA แล้วมาตรการเพียงพอ ไม่จัดทำแผน
2	101845	กองควบคุมภายใน	16/01/2563		18/06/2563	18/06/2563	
3	101844	กองบริหารความเสี่ยง	23/06/2563		26/06/2563	26/06/2563	
..... (นางเบญจวรรณ เกษร) หัวหน้างานธุรการ ผู้รวบรวม (นายประเสริฐ เหลืองศิริมงคล) ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ : 21/07/2563 - 31/07/2563 ฝ่าย/สำนัก : 21/07/2563 - 31/07/2563 กอง : 13/07/2563 - 20/07/2563							



ตัวอย่าง บันทึกเสนอรายงานสำหรับแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2)



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

โทร. _____

ที่ มท ๕๕๗๓๔/

วันที่ _____

เรื่อง ยืนยันรายงานยืนยันการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง สำหรับแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้ช่วยผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์)

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานในสังกัด ได้ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) และจัดทำรายงานฯ ผ่านระบบจัดทำรายงานการควบคุมภายในเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงาน CF.๐๑

รายงาน	จำนวนหน่วยงาน ทั้งสิ้น	จำนวนหน่วยงานที่ ประเมิน
๑. รายงานการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)	๓	๓
๒. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน (ปย.๒) (แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)		๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความเห็นชอบ และส่งให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงเพื่อดำเนินการต่อไปด้วย จะ
ขอบคุณยิ่ง

(นายประเสริฐ เหลืองศิริมงคล)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง



ตัวอย่าง บันทึกเสนอรายงานสำหรับรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.2)

และแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม (ปย.2 เพิ่มเติม)



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองควบคุมภายใน

โทร.

ที่ มท ๕๕๗๑๔-๒/

วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการควบคุมภายในไตรมาส x/xxxx

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ตามบันทึก ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ที่ มท ๕๕๗๑๔/xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxxx

เรื่อง การติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน ไตรมาส x/xxxx กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำ รายงานแบบติดตาม ปย.๒ และแบบ ปย.๒ (ถ้ามีจุดอ่อน/ความเสี่ยงเพิ่มเติม) ผ่านทาง <http://csa.pwa.co.th> ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด นั้น

ทั้งนี้ กองควบคุมภายใน ได้จัดทำรายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน ดังนี้

- ☐ ๑.แบบติดตาม ปย.๒ ไตรมาส x/xxxx
- ☐ ๒.แบบ ปย.๒ (ถ้ามีจุดอ่อน/ความเสี่ยงเพิ่มเติม)
- ☐ ๓.อื่นๆ

ผ่านระบบ CSA เรียบร้อยแล้ว

- ☐ ๔.แบบ ปย.๑ (ผ่าน website)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานให้ความเห็นชอบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางรมณี สติกาญจนะ)

ผู้อำนวยการกองควบคุมภายใน



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 65 จาก 69

ตัวอย่าง รายงานแบบประเมิน CSA

ชื่อหน่วยงาน กองควบคุมภายใน
รายงานการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

CSA

ระบบงาน/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์/เป้าหมายของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (6)	หมายเหตุ (7)
กระบวนการ : กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
กระบวนการย่อย : การควบคุมภายใน วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นไปตามกำหนดและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 2. ประเมินผลการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อติดตาม รวบรวมประเมินผลและรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของ กปภ. นำเสนอคณะกรรมการบริหารระบบการควบคุมภายใน กปภ. ตามเวลาที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ	- แต่งประธานที่ความเข้าใจกับหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง หากพบข้อผิดพลาดต้อง ไม่ครบถ้วน - สำรองข้อมูลพร้อมในระบบจากผู้ใช้งานและจัดทำ Flow Chart ภาพรวมโดยประสานงานกับ กสส. เพื่อปรับปรุงระบบ	เพื่อขอ	การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - ข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในยังไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน - ระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง CSA ยังไม่พร้อมใช้งาน			
3. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้หน่วยงานย่อยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในได้ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานได้ตามเป้าหมาย	- มอบข้อซักถาม/ข้อสงสัยเมื่อถูกร้องขอ - คู่มือการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ กปภ. ซึ่งปรับปรุงเป็นปัจจุบันทุกปี - บทบาท/ปรับปรุงระบบการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง CSA - จำนวนรายการที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อไม่ส่งผลกระทบต่อสายงานนำไปใช้	เพื่อขอ	การประเมินผลการควบคุมภายใน ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงาน - รายละเอียดรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงไม่ครบถ้วน/ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสาเหตุความเสี่ยง - พบปัญหาการใช้ข้อมูลระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง CSA - ข้อมูลประกอบการบริหารที่มีไม่เพียงพอ			
4. การดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินผล Enabler ด้านการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้ผลการประเมินองค์การด้านการควบคุมภายในครบถ้วนตามเกณฑ์และบรรลุเป้าหมายองค์กร	- จัดทำ E-learning : KM ผ่าน Web site และปรับปรุงเนื้อหา เพื่อให้มีความรู้แก่หน่วยงานย่อย - ประสานงานกับสำนักวิทยากร เพื่อขอบรรจุความรู้ด้านการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานผลเมื่อครบรอบประจำปี	เพื่อขอ	การถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงาน/ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในที่ถูกต้อง	การถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - แผนงาน/โครงการถ่ายทอดความรู้ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ต่อเนื่อง	- ประสานงานกับ สวก. เพื่อจัดทำแผนงานโครงการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องของการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน	งานแผนบริหารการควบคุมภายใน/งานประเมินผลการควบคุมภายใน / 30 ก.ย. 63
5. การดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินผล Enabler ด้านการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้ผลการประเมินองค์การด้านการควบคุมภายในครบถ้วนตามเกณฑ์และบรรลุเป้าหมายองค์กร	- ศึกษาและเข้าร่วมอบรมเชิงระบบประเมินผลและเกณฑ์การประเมินใหม่จาก สสร. - ศึกษาการจัดทำรายงานตาม Base line ที่กำหนดให้ถูกต้อง	เพื่อขอ	การดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินผลองค์การด้านการควบคุมภายในยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจอย่างชัดเจนในเรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลองค์กรใหม่	จัดส่งทีมงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลวิธีปฏิบัติใหม่ (Enablers) เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงาน	งานแผนบริหารการควบคุมภายใน/งานประเมินผลการควบคุมภายใน / 30 ก.ย. 63	

ผู้จัดทำ.....
(-)
วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ตรวจสอบ.....
(-)
วันที่ เดือน พ.ศ.



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 66 จาก 69

ตัวอย่าง รายงานแบบ ปย.2



ชื่อหน่วยงาน กองควบคุมภายใน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

แบบปย.2

ระบบงาน/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์/เป้าหมายของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (6)	หมายเหตุ (7)
กระบวนการ : กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
กระบวนการย่อย : การควบคุมภายใน 1. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้หน่วยงานย่อยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในได้ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานได้ตามเป้าหมาย	- ประสานงานกับสำนักวิทยากร เพื่อขอบรรจุความรู้ด้านการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานผลแผนกลยุทธ์ประจำปี	เพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิภาพ	การถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - แผนงาน/โครงการถ่ายทอดความรู้ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ต่อเนื่อง	- ประสานงานกับ สวก. เพื่อจัดทำแผนงานโครงการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน	งานแผนบริหารการควบคุมภายใน/งานประเมินผลการควบคุมภายใน / 30 ก.ย. 63	
2. การดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินผล Enabler ด้านการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้ผลการประเมินองค์การด้านการควบคุมภายในครบถ้วนตามเกณฑ์และบรรลุเป้าหมายองค์กร	- ศึกษาและเข้ารับการอบรมเรื่องระบบประเมินผลและเกณฑ์การประเมินใหม่จาก สตร. - ศึกษาการจัดทำรายงานตาม Base line ที่กำหนดให้ถูกต้อง	เพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิภาพ	การดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินผลองค์การด้านการควบคุมภายในยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจอย่างชัดเจนในเรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลองค์กรใหม่	- จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลรัฐวิสาหกิจใหม่ (Enablers) เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงาน	งานแผนบริหารการควบคุมภายใน/งานประเมินผลการควบคุมภายใน / 30 ก.ย. 63	

ผู้จัดทำ.....

(-)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ตรวจสอบ.....

(-)

วันที่ เดือน พ.ศ.



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 67 จาก 69

ตัวอย่าง รายงานแบบประเมิน CSA เพิ่มเติม

ชื่อหน่วยงาน กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง
ประจำปีงบประมาณ 2562 ไตรมาสที่ 1

CSA

ระบบงาน/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์/เป้าหมายของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (6)	หมายเหตุ (7)
กระบวนการ : กระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ						
กระบวนการย่อย : การสนับสนุนฮาร์ดแวร์และเครือข่าย						
1. บริหารจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสาร วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้บริการและอุปกรณ์ด้านเครือข่ายนำไปใช้ ประโยชน์อย่างคุ้มค่า	- จัดทำแผนและจัดสรรอุปกรณ์ด้านสารสนเทศให้ กปภ.สาขา ให้ เพียงพอ - มอบหมายให้บุคลากรเป็นผู้ดูแล และปฏิบัติตามนโยบายความ ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กปภ. หรือ พรบ.คอมพิวเตอร์	เพียงพอแต่ไม่ มีประสิทธิภาพ	การบริหารจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ยังไม่ประสิทธิภาพเพียงพอ - ทรัพย์สินและอุปกรณ์ด้านเครือข่ายไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า	- ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์เครือข่ายที่ไม่มีการใช้งาน มาจัดทำแผนการ นำอุปกรณ์เครือข่ายที่มีอยู่มาไปใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	งานบริการคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย กทส.9 / 30 ก.ย. 62	จากประเด็นตรวจสอบของงานตรวจสอบงาน ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กอง ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบ หน่วยงานส่วนกลาง
กระบวนการย่อย : การควบคุมความปลอดภัยและ บริหารความเสี่ยงเทคโนโลยีสารสนเทศ						
1. ดูแลรักษาความปลอดภัยเครื่องแม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้สามารถควบคุมความปลอดภัยและการบริหาร ความเสี่ยงทางเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างครบถ้วน	- ให้ความรู้และเผยแพร่การใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และ ระบบสารสนเทศอย่างปลอดภัยตามคู่มือ - มีการมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้พัฒนาระบบและดูแล ฐานข้อมูล	เพียงพอแต่ไม่ มีประสิทธิภาพ	การดูแลรักษาความปลอดภัยเครื่องแม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ และ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ยังไม่ประสิทธิภาพเพียงพอ - การกำหนดสิทธิ์และควบคุมการเข้าใช้ระบบเครือข่าย/ระบบปฏิบัติการ/ระบบ ปฏิบัติงาน/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ยังไม่รัดกุม/ไม่ปลอดภัยเพียงพอ - การกำหนดสิทธิ์และควบคุมการเข้าใช้ระบบเครือข่าย/ระบบปฏิบัติการ/ระบบ ปฏิบัติงาน/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ยังไม่รัดกุม/ไม่ปลอดภัยเพียงพอ	- ดำเนินการสอบทานการตั้งค่าระบบไฟร์วอลล์และอุปกรณ์เครือข่ายที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถระบุตัวตนการใช้งานอินเทอร์เน็ต และเก็บ ข้อมูลการใช้งาน ให้เป็นไปตาม พรบ.คอมพิวเตอร์และนโยบายความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กปภ. - ดำเนินการทบทวนและมอบหมายให้ทีมนักวิชาการในสังกัด โดยแยกส่วน ของการพัฒนาระบบ และการบริหารระบบ ให้เป็นคนละบุคคล เพื่อให้ เป็นไปตามมาตรฐาน กปภ.	งานบริการคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย กทส.9 / 30 ก.ย. 62	จากประเด็นตรวจสอบของงานตรวจสอบงาน ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กอง ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบ หน่วยงานส่วนกลาง
					งานประมวลข้อมูล / 31 มี.ค. 62	จากประเด็นตรวจสอบของงานตรวจสอบงาน ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กอง ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบ หน่วยงานส่วนกลาง

ผู้จัดทำ.....

(-)

วันที่ 18 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ผู้ตรวจสอบ.....

(-)

วันที่ 18 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 68 จาก 69

ตัวอย่าง รายงานแบบ ปย.2 เพิ่มเติม



ชื่อหน่วยงาน กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2562 ไตรมาสที่ 1

(ปย.2 เพิ่มเติม)

ระบบงาน/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์/เป้าหมายของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	หมายเหตุ
กระบวนการ : กระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ						
กระบวนการย่อย : การสนับสนุนฮาร์ดแวร์และเครือข่าย						
1. บริหารจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสาร วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อนำทรัพยากรและอุปกรณ์ด้านเครือข่ายมาใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า	- จัดทำแผนและจัดสรรอุปกรณ์ด้านสารสนเทศให้ กปภ.สาขา ให้เพียงพอ - มอบหมายให้บุคลากรเป็นผู้ดูแล และปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กปภ. หรือ พรบ.คอมพิวเตอร์	เพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิภาพ	การบริหารจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - ทรัพยากรและอุปกรณ์ด้านเครือข่ายไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า	- ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์เครือข่ายที่ไม่มีการใช้งาน มาจัดทำแผนการกำจัดอุปกรณ์เครือข่ายที่มีอยู่ไม่นำไปใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	งานบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กทส.9 / 30 ก.ย. 62	จากประเด็นตรวจสอบของ กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงาน ส่วนกลาง
			- ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการบนเครื่องแม่ข่ายไม่สามารถทำงานได้ตรงความต้องการ	- ทำการกำหนด Time Server ของระบบ AD (Active Directory) เป็น 192.168.247.35 (time1.pwa.co.th)	งานบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กทส.9 / 31 มี.ค. 62	จากประเด็นตรวจสอบของ กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงาน ส่วนกลาง
กระบวนการย่อย : การควบคุมความปลอดภัยและบริหารความเสี่ยงเทคโนโลยีสารสนเทศ						
1. ดูแลรักษาความปลอดภัยเครือข่าย ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้สามารถควบคุมความปลอดภัยและการบริหารความเสี่ยงทางเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างครบถ้วน	- ให้ความรู้และเผยแพร่การใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอย่างปลอดภัยตามคู่มือ - มีการมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้พัฒนาระบบและดูแลฐานข้อมูล	เพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิภาพ	การดูแลรักษาความปลอดภัยเครือข่าย ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - การกำหนดสิทธิ์และควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย/ระบบปฏิบัติการ/ระบบปฏิบัติงาน/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ยังไม่รัดกุม/ไม่ปลอดภัยเพียงพอ	- ดำเนินการสอบทานการตั้งค่าระบบไฟร์วอลล์และอุปกรณ์เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถระบุตัวตนการใช้งานอินเทอร์เน็ต และเก็บข้อมูลการใช้งาน ให้เป็นไปตาม พรบ.คอมพิวเตอร์และนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กปภ.	งานบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กทส.9 / 30 ก.ย. 62	จากประเด็นตรวจสอบของ กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงาน ส่วนกลาง
			- การกำหนดสิทธิ์และควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย/ระบบปฏิบัติการ/ระบบปฏิบัติงาน/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ยังไม่รัดกุม/ไม่ปลอดภัยเพียงพอ	- ดำเนินการทบทวนและมอบหมายให้บุคลากรในสังกัด โดยแยกส่วนของการพัฒนาระบบ และการบริหารระบบ ให้เป็นคนละบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กปภ.	งานประมวลข้อมูล / 31 มี.ค. 62	จากประเด็นตรวจสอบของ กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงาน ส่วนกลาง

ผู้จัดทำ.....
(-)

วันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

ผู้ตรวจสอบ.....
(-)

วันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการควบคุมภายใน

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 69 จาก 69

ตัวอย่าง รายงานแบบติดตาม ปย.2



ชื่อหน่วยงาน กองควบคุมภายใน
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2562 ไตรมาสที่ 1

(แบบติดตามผล ปย.2)

ระบบงาน/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์/เป้าหมายของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตาม/ปัญหา/อุปสรรค โปรดระบุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
กระบวนการ : กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน							
กระบวนการย่อย : การควบคุมภายใน							
1. จัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นไปตามกำหนดและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ประสานงานขอข้อมูล/ข้อสงสัยเมื่อถูกร้องขอ - ประสานงานกับ กฟผ. เพื่อปรับปรุงแก้ไขในเบื้องต้น เมื่อพบข้อบกพร่องในระบบ CSA - คู่มือการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ กปผ.	เพียงพอและมีประสิทธิภาพ	การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - ข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในยังไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	- เปรียบเทียบความเข้าใจกับหน่วยงานโดยพื้นที่ หากพบข้อผิดพลาดต้องไม่ครบถ้วน	งานแผนบริหารการควบคุมภายใน / 31 ก.ค. 62	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ระบุวิธีการดำเนินงาน : ดำเนินการขอข้อมูลจากหน่วยงานและให้นำกับหน่วยงานย่อยทาง Line๒ ของ กคก. และทางโทรศัพท์ในการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ไตรมาส 1/2562 ระบุปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน : -
2. ประเมินผลการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - ติดตาม รวบรวมประเมินผลและรายงานผลการควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารระบบการควบคุมภายใน กปผ. ตามเวลาที่กำหนดและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ประสานงานขอข้อมูล/ข้อสงสัยเมื่อถูกร้องขอ - ประสานงานกับ กฟผ. เพื่อปรับปรุงแก้ไขในเบื้องต้น เมื่อพบข้อบกพร่องในระบบ CSA - คู่มือการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ กปผ.	เพียงพอและมีประสิทธิภาพ	การประเมินผลการควบคุมภายใน ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - ข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในยังไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	- เปรียบเทียบความเข้าใจกับหน่วยงานโดยพื้นที่ หากพบข้อผิดพลาดต้องไม่ครบถ้วน	งานประเมินผลการควบคุมภายใน / 30 ก.ย. 62	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ระบุวิธีการดำเนินงาน : ดำเนินการขอข้อมูลจากหน่วยงานและให้นำกับหน่วยงานย่อยทาง Line๒ ของ กคก. และทางโทรศัพท์ในการจัดทำแบบติดตามปย.2 ไตรมาส 1/2562 ระบุปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน : -
3. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อให้หน่วยงานย่อยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในได้ถูกต้อง และสามารถนำไปประโยชน์ในการบริหารงานให้ได้ตามเป้าหมาย	- ประสานงานกับสำนักวิทยบริการ เพื่อขอบรรจุความรู้ด้านการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในลงแผนฝึกอบรมประจำปี - จัดทำ E-learning : KM ผ่าน Web site และปรับปรุงเนื้อหาเพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานย่อย	เพียงพอและมีประสิทธิภาพ	การถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - แผนงานโครงการถ่ายทอดความรู้ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ต่อเนื่อง	- ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการฝึกอบรม ให้ความรู้ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากระบบการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำปี	งานแผนบริหารการควบคุมภายใน/งานประเมินผลการควบคุมภายใน / 30 ก.ย. 62	ดำเนินการตามแผนไปแล้ว 1.25%	ระบุวิธีการดำเนินงาน : สภาได้บรรจุในแผนงานประจำปีงบประมาณ 2562 ของ กคก.3 จัดฝึกอบรม เรื่องการควบคุมภายใน ในเดือนมิถุนายน 2562 จำนวน 1 รุ่น 2 วัน ระบุปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน : -

ผู้จัดทำ.....

วันที่.....

ผู้ตรวจสอบ.....

วันที่.....