

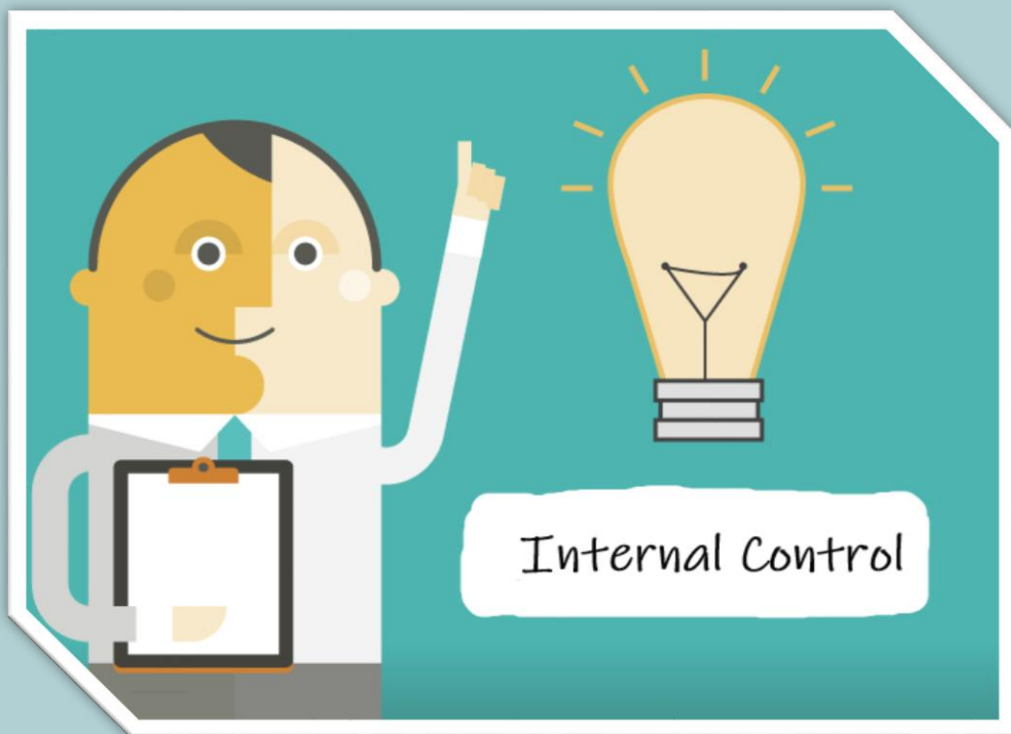


# องค์การจัดการน้ำเสีย

Wastewater Management Authority

## แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2564



กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน  
ฝ่ายพัฒนาองค์กร องค์การจัดการน้ำเสีย  
พฤษภาคม 2563 (ทบทวนครั้งที่ 1)

## คำนำ

องค์การจัดการน้ำเสีย (อจน.) ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และมีนโยบายมุ่งเน้นให้องค์กรมีการบริหารงานแนวใหม่ จึงนำระบบการควบคุมภายใน มาเป็นแนวทางหนึ่งในการบริหารงาน ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ช่วยลดความเสี่ยงในการบริหารงานของอจน. และเป็นหนึ่งในเกณฑ์วัดการประเมินผลการดำเนินงานของ อจน. ที่สำคัญอีกด้วย

การวางแผนการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่สำคัญมาก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อจน. จึงมีนโยบายที่จะพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดถือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงกระบวนการควบคุมภายในในด้านอื่นๆ ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้กำหนดไว้ใน การประเมินผลการควบคุมภายในของ อจน.

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของ อจน. เป็นไปตามขั้นตอนอย่างถูกต้องเหมาะสม และครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินผลของ สคร. กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน อจน. จึงได้จัดทำ “แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔” เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน อจน. และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในได้ใช้ประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งในแผนการดำเนินงานนี้จะแสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่มีการกำหนดรายละเอียดไว้อย่างชัดเจน จึงสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินงานได้โดยสะดวก รวมถึงการประเมินผลที่แม่นยำตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสพผลสำเร็จและเป็นไปในทิศทางที่กำหนดไว้

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

พฤษภาคม ๒๕๖๓

# สารบัญ

		หน้า
<b>บทที่ ๑</b>	<b>บทนำ</b>	
	๑.๑ ความเป็นมา	๑
	๑.๒ วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร วัฒนธรรมองค์กร พันธกิจ และเป้าประสงค์รวม	๑-๒
	๑.๓ การควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ	๒-๔
<b>บทที่ ๒</b>	<b>การควบคุมภายใน อจน.</b>	
	๒.๑ นโยบายการควบคุมภายใน	๕
	๒.๒ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๖
	๒.๓ แนวคิดของการควบคุมภายใน	๖
	๒.๔ ประเภทของการควบคุมภายใน	๖
	๒.๕ มาตรฐานการควบคุมภายใน	๗
	๒.๖ ตัวชี้วัดและเป้าหมาย	๗-๘
	๒.๔ ผู้รับผิดชอบ	๘-๙
	๒.๕ ผังภาพการกำหนดผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน	๑๐
<b>บทที่ ๓</b>	<b>แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</b>	
	๓.๑ แนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายใน อจน. ประจำปี ๒๕๖๔	๑๑
	๓.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการปฏิบัติการควบคุมภายใน	๑๒
	๓.๓ แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน อจน.	๑๒-๑๗

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมา

องค์การการจัดการน้ำเสีย (อจน.) เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทย จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การการจัดการน้ำเสีย เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ด้วยเหตุผลที่ว่าปัญหา น้ำเสียในพื้นที่ลุ่มน้ำเจ้าพระยาตอนล่างได้ทวีความรุนแรงมากขึ้น ประกอบกับ การแก้ไขปัญหาน้ำเสียต้อง ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น องค์การการจัดการน้ำเสีย (อจน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ตามพระราช กฤษฎีกาจัดตั้งองค์การการจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘ และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ และปี พ.ศ. ๒๕๔๘ ปรากฏในมาตรา ๖ (หน้า ๔) คือ “การจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียรวมสำหรับการบำบัดน้ำเสียภายใน เขตพื้นที่จัดการน้ำเสีย และการให้บริการรับบริหารหรือจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ทั้งในและนอกเขตพื้นที่ จัดการน้ำเสีย รวมทั้งบริการหรือกิจการต่อเนื่องที่เกี่ยวกับการจัดการน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพในเชิง เศรษฐกิจ” โดยวัตถุประสงค์เพิ่มขึ้นจากเดิม คือ มีการให้บริการหรือจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ทั้งในและนอก เขตพื้นที่จัดการน้ำเสียเพื่อให้ อจน. มีอำนาจครอบคลุมในการจัดการระบบบำบัดน้ำเสียให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นซึ่งมีระบบอยู่แล้ว สามารถเดินระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง “เขตพื้นที่จัดการน้ำเสีย” หมายความว่า พื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัด สมุทรปราการ และจังหวัดสมุทรสาคร และพื้นที่อื่น ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๓

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

บริหารจัดการน้ำเสียชุมชนให้ได้มาตรฐานและยั่งยืน ภายในปี ๒๕๖๙

#### ค่านิยมองค์กร (Core Value)

มุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์ จิตบริการ เชี่ยวชาญในหน้าที่

#### วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

เป็นองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสาธารณะ และเน้นให้บุคลากรขององค์กรเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุด

#### พันธกิจ (Missions)

๑. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียรวมสำหรับการจัดการน้ำเสียภายในเขตพื้นที่จัดการน้ำเสีย

๒. การให้บริการรับบริหารหรือจัดการระบบบำบัดน้ำเสียทั้งในและนอกเขตพื้นที่จัดการน้ำเสีย

๓. บริการหรือกิจการต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพในเชิงเศรษฐกิจ

### เป้าประสงค์รวม

๑. น้ำเสียที่ได้รับการบำบัดมีคุณภาพได้ตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียชุมชนรวม ๒๕๒.๐๐ ล้านลูกบาศก์เมตร

- ปี พ.ศ.๒๕๖๓	๘๒.๐๐	ล้านลูกบาศก์เมตร
- ปี พ.ศ.๒๕๖๔	๘๔.๐๐	ล้านลูกบาศก์เมตร
- ปี พ.ศ.๒๕๖๕	๘๖.๐๐	ล้านลูกบาศก์เมตร

๒. น้ำเสียหลังการบำบัดได้คุณภาพตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียชุมชนที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๐๐

### การควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

อจน. จะดำเนินงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ โดยการคัดเลือกกิจกรรมหรือโครงการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปี ที่มีผลต่อตัวชี้วัดการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงมหาดไทย และตามที่ อจน. ได้มีข้อตกลงกับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ การควบคุมภายใน อจน. จะทำการควบคุมทุกกิจกรรม โดยจะทำการวิเคราะห์ในทุกประเด็นและเลือกประเด็นที่จะทำการประเมินผลติดตามเป็นรายไตรมาสที่ยังมีการควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอ และให้แนบแผนการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในในประเด็นที่ยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ เพื่อได้ทราบถึงแผนงานและการปรับปรุงการควบคุมภายในของประเด็นนั้นให้มีความเพียงพอตามแผนงานที่กำหนดไว้ต่อไป โดยมีหน่วยงานภายใน ทั้งหมด ๔๕ หน่วยงาน ที่ต้องจัดทำรายงานและประเมินผลการควบคุมภายในฯ แบ่งออกเป็นสำนักงานส่วนกลางและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา ดังนี้

### สำนักงานส่วนกลาง

๑. สำนักตรวจสอบภายใน
๒. กองกลาง
๓. กองกฎหมาย
๔. กองธรรมาภิบาลและโครงการพิเศษ
๕. กองบัญชี
๖. กองการเงิน
๗. กองงบประมาณ
๘. กองพัสดุและบริการ
๙. กองทรัพยากรบุคคล
๑๐. กองมาตรฐานวิศวกรรม
๑๑. กองพัฒนาและบริหารโครงการ
๑๒. กองนโยบายและแผน
๑๓. กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
๑๔. กองสารสนเทศและประเมินผล
๑๕. กองวิเคราะห์และพัฒนาระบบบริหารการจัดเก็บรายได้
๑๖. กองการจัดเก็บรายได้
๑๗. กองประสานงานกลาง ๑
๑๘. กองประสานงานกลาง ๒
๑๙. กองประชาสัมพันธ์

### สำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา

๑. เชียงใหม่
๒. ลำปาง
๓. พะเยา
๔. มุกดาหาร
๕. อำนาจเจริญ
๖. อุตรธานี
๗. กำแพงเพชร
๘. สิงห์บุรี
๙. ปากช่อง
๑๐. แม่สอด
๑๑. อุบลราชธานี

๑๒. ภาพสินธุ์
๑๓. บุรีรัมย์
๑๔. ประจวบคีรีขันธ์
๑๕. นครศรีธรรมราช
๑๖. กระบี่
๑๗. สงขลา
๑๘. หาดใหญ่
๑๙. ศรีราชา
๒๐. บางเสร่
๒๑. บ้านแพ
๒๒. บ้านโป่ง
๒๓. แสนสุข
๒๔. กาญจนบุรี
๒๕. มาบตาพุด
๒๖. ชะอำ

## บทที่ ๒

### การควบคุมภายใน องค์การจักษุการน้ำเสีย

#### ๒.๑ นโยบายการควบคุมภายใน อจน.

**การควบคุมภายใน** หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วย รับผิดชอบกำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

องค์การจักษุการน้ำเสีย (อจน.) ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การ ดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยที่การควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของพนักงานต้องร่วมกัน รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยยึดถือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คณะกรรมการ อจน. คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และผู้บริหาร ระดับสูง ได้กำหนดนโยบายการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารงาน องค์การเป็นไปตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ดังนี้

๑) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม ในทุกขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ และปรับปรุงให้มีความ รัดกุม เหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๒) ให้มีการติดตามประเมินผลและการรายงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่อง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการประมวลผลการรายงาน

๓) เสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับตระหนักและเล็งเห็นประโยชน์และความสำคัญของ ระบบการควบคุมภายใน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จและความ ยั่งยืนขององค์กร

๔) ปลุกฝังให้พนักงานมีวินัยและทัศนคติที่ดีในเรื่องการควบคุมภายในและกำหนด บทบาทของผู้บริหารในการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมและจริยธรรม

๕) จัดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรในองค์กร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การ ปฏิบัติงานในหลายๆ ด้าน

๖) วางระบบการติดตาม และการควบคุมภายในแบบดิจิทัล เช่น การรายงานติดตามผล ที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตลอดเวลา (Dashboard)



## ๒.๒ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives: O) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยงาน

๒) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (Financial Report Objectives: F) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

๓) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives: C) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

## ๒.๓ แนวคิดของการควบคุมภายใน

- ๑) การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่รวมไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติ
- ๒) การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจ
- ๓) การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

## ๒.๔ ประเภทของการควบคุมภายใน สามารถแบ่งเป็น ๕ ประเภท คือ

- ๑) **การควบคุมแบบป้องกัน** (Preventive Control) เป็นการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย เช่น การแบ่งแยกหน้าที่การงาน การควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สิน
  - ๒) **การควบคุมแบบค้นพบ** (Detective Control) เป็นการควบคุมเพื่อค้นพบความเสียหายหรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทานงาน การสอบย้อนอดีต การตรวจนับพัสดุ เป็นต้น
  - ๓) **การควบคุมแบบแก้ไข** (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต
  - ๔) **การควบคุมแบบส่งเสริม** (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี
  - ๕) **การควบคุมแบบชดเชย** (Compensating Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อชดเชยหรือทดแทนสำรองระบบที่ทำอยู่ เช่น ระบบ Manual ที่สำรองระบบ Computerize เป็นต้น
- การควบคุมทั้ง ๕ แบบมีผลต่อประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การควบคุมแบบป้องกันนิยมว่าเป็นการควบคุมด้านคุณภาพ และเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการควบคุมแบบค้นพบหรือแบบแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว แต่การควบคุมแบบค้นพบหรือแบบแก้ไขยังคงความสำคัญในการเป็นหลักฐานยืนยันการทำงานของการควบคุมแบบป้องกันว่าได้ผลจริงและป้องกันความสูญหายของทรัพย์สินได้จริง การควบคุมแบบส่งเสริมนิยมว่าเป็นวิธีที่ดีและทันสมัยเพราะมีผลด้านบวกต่อการสร้างขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน

## ๒.๕ มาตรฐานการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายใน มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๓ ประการ คือ การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินน่าเชื่อถือ และมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๖ ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

- ๑) กำหนดนโยบายการควบคุมภายในให้มีการสั่งการ เพื่อให้มีการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรภายใน ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ
- ๒) รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง รวม ๔ ครั้ง
- ๓) จัดทำคู่มือการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ [www.wma.or.th](http://www.wma.or.th)
- ๔) การติดตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) จากทุกส่วนงานย่อยและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา ไตรมาสละ ๑ ครั้ง รวม ๔ ครั้ง
- ๕) การติดตามรายงานการวิเคราะห์ตามแบบการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA) จากทุกส่วนงานย่อยและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา ปีละ ๒ ครั้ง ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๓
- ๖) การติดตามและรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) ของผู้บริหารส่วนงานย่อย
- ๗) การติดตามการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานจากทุกส่วนงานย่อยและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา อย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ๘) การสอบทานการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานของ อจน. อย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ๙) การสอบทานภาระงานและการแบ่งหน้าที่งาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ๑๐) การสอบทานแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ อจน. อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๑๑) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕)

## ๒.๗ ผู้รับผิดชอบ

การดำเนินการควบคุมภายในของ อจน. มีการกำหนดและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนและเป็นทางการ โดยที่คณะกรรมการ อจน. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

### ๑) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน แนวทางการป้องกัน ตรวจสอบความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างมีระบบ เพื่อลดโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมุ่งเน้นให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขึ้นในองค์กร

(๒) พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในขององค์กร

(๓) จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์การจัดการน้ำเสียที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรจะล้มลง หรือทำให้การดำเนินงานไม่ราบรื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่พึงพอใจ รวมทั้งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ

(๔) ติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาพรวมขององค์กรและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียทุกไตรมาส

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียมอบหมาย

### ๒) ผู้บริหารระดับสูง อจน.

มีหน้าที่ในการกำหนดหรือออกแบบและประเมินผลการควบคุมภายในของ อจน. รวมถึงการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในของส่วนงานต่างๆ ภายใต้ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิผลในระดับที่น่าพอใจ โดยริเริ่มและดำเนินการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุม และปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีคุณธรรมและจริยธรรม มีการกำหนดบทบาทของหน่วยงานตรวจสอบให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างการควบคุมภายใน โดยทำหน้าที่สอบทานหรือประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) เพื่อให้ความมั่นใจว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

**๓) เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสหรือคณะทำงาน มีหน้าที่ ดังนี้**

- (๑) อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผลในภาพรวมของหน่วยรับตรวจและขออนุมัติผู้บริหาร
- (๓) ประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุม
- (๔) รวบรวมผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยและสรุปภาพรวมของหน่วยรับตรวจ
- (๕) พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยตรวจรับและเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา  
สั่งการ
- (๖) จัดทำรายการสรุปผลการประเมินระดับหน่วยรับตรวจเสนอฝ่ายบริหารเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการติดตามประเมินผลโดยรวม ควรใช้ผลการประเมินของผู้บริหารระดับส่วนต่างๆ ในการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยตรวจรับ

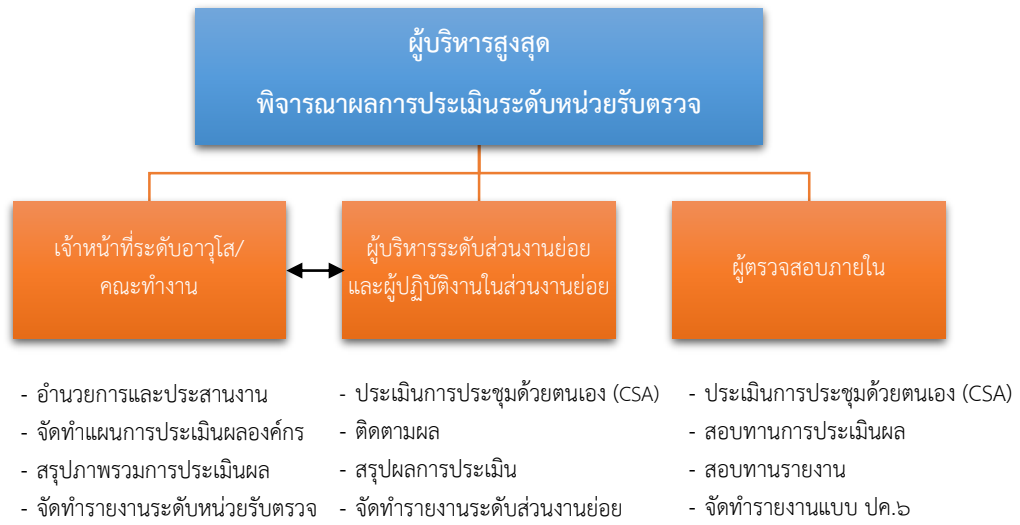
**๔) ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย และผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานย่อยที่จะประเมิน**

ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย เช่น หัวหน้าสำนัก หัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบประเมินการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบร่วมกับผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานย่อยๆ รวมทั้งรับผิดชอบในการดำรงไว้ซึ่งประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการติดตามประสิทธิผลการควบคุมภายในในส่วนงานย่อยที่ตนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบมีประสิทธิผลอยู่เสมอ

**๕) ผู้ตรวจสอบภายใน**

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ ประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของมาตรการควบคุมภายใน ที่ฝ่ายบริหารกำหนด โดยสอบทานการประเมินของฝ่ายบริหารและรายงานผลการประเมินด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เพื่อสรุปความเห็นและจัดทำรายงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ รวมทั้งต้องประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายในกิจกรรมการตรวจสอบภายในตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยรับตรวจกำหนด

**แผนภาพที่ ๑ : ผังภาพการกำหนดผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน**



## บทที่ ๓

### แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

#### ๓.๑ แนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

การบริหารองค์กรที่ดี เป็นการกำกับ ติดตาม และดูแลให้มีการจัดกระบวนการเพื่อใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ ตรงเป้าหมายคุ้มค่า และประหยัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่างๆ แม้ว่าองค์กรจะมีระบบงาน ระบบโครงสร้าง หรือวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเอื้อต่อการทำงานเพียงอย่างเดียวอาจจะไม่เพียงพอ ซึ่งการควบคุมภายในนับว่าเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานของทุกองค์กรในปัจจุบัน โดยมีหัวหน้างานและผู้รับผิดชอบขององค์กรเข้าไปดำเนินการเพื่อประเมินความเสี่ยง และจัดให้มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงในงานหรือกิจกรรมนั้นๆ จึงจำเป็นต้องทำให้เกิดระบบการประเมินผลการทำงานในทุกส่วนงานและทุกกิจกรรม

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การจัดการน้ำเสีย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ของกระทรวงการคลัง และมีแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด อจน. ได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร โดยคณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำนโยบายความเสี่ยง กรอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียและคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒) จัดทำแผนจัดการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน เพื่อควบคุมกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในองค์กร โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การรายงานและติดตามผล การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ อจน. ยอมรับได้ รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์กร

๓) กำหนด/จัดวางระบบ/ควบคุม/ติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

๔) กำกับดูแลและติดตามหน่วยงานในสังกัด ให้มีการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) สนับสนุน ส่งเสริม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการปฏิบัติงานปกติและเป็นวัฒนธรรมขององค์กร พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

๖) ทบทวนและประเมินผลตามมาตรการหรือแผนปฏิบัติการ เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗) บริหารจัดการให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมีการใช้ระบบสารสนเทศ และมีการบูรณาการอย่างเป็นระบบ

๘) แต่งตั้ง หรือมอบหมายพนักงานเข้าร่วมดำเนินงานตามความเหมาะสม โดยอาจเชิญผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์

๙) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

### ๓.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการปฏิบัติการควบคุมภายใน

คณะกรรมการ อจน. และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน อจน. เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการผลักดันการดำเนินงานการควบคุมภายในขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีการดำเนินงานตามขั้นตอนและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการควบคุมภายใน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน

### ๓.๓ แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน อจน.

แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีการกำหนดกิจกรรมด้านต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานตามขั้นตอนและครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินการควบคุมภายใน ดังนี้

#### ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

##### ๑.๑ การทบทวนและจัดทำคู่มือการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะต้องดำเนินการทบทวนคู่มือการควบคุมภายใน อจน. เพื่อปรับปรุงเนื้อหาสาระของการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน มีความสมบูรณ์

และทันสมัยยิ่งขึ้น และนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อพิจารณานำเสนอ ผอ.อจน.  
พิจารณาให้ความเห็นชอบคู่มือการควบคุมภายใน อจน. และอนุมัติให้แจ้งเวียนและเผยแพร่  
ให้ทราบโดยทั่วกันทั้งองค์กร

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงไตรมาสที่ ๑

#### ๑.๒ การติดตามผลการจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุง คู่มือปฏิบัติงานของ อจน.

##### ➤ การทบทวน/ปรับปรุง คู่มือปฏิบัติงานประจำหน่วยงานของทุกหน่วยงาน

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การทบทวน  
คู่มือปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไปยังทุกหน่วยงานตั้งที่อยู่  
ส่วนกลางและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา เพื่อให้สำรวจและทบทวนคู่มือ  
ปฏิบัติงานที่มีอยู่ปัจจุบัน ดังกรณีต่อไปนี้

(๑) คู่มือปฏิบัติงานประจำหน่วยงานที่มีอยู่ มีการทบทวน/ปรับปรุงและแก้ไขคู่มือ  
การปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบันหรือไม่

(๒) ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีการปรับปรุงและแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงาน หน่วยงาน  
จะต้องกรอกแบบรายงานการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ว่า ไม่มีการ  
ปรับปรุงและแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมแนบคู่มือปฏิบัติงานที่ได้มีการทบทวน/ปรับปรุง  
และแก้ไขแล้ว และให้นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) กรณีที่หน่วยงานมีการปรับปรุงและแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมีการเพิ่ม  
กิจกรรมใหม่ๆ เกิดขึ้น และได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับใหม่ หน่วยงานจะต้อง  
กรอกแบบรายงานการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน และระบุรายละเอียดสิ่ง  
ที่ปรับปรุงและแก้ไข พร้อมแนบคู่มือปฏิบัติงานฉบับใหม่ และให้นำเรียนผู้บังคับบัญชาตาม  
สายงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) พนักงานที่สังกัดอยู่ในแต่ละหน่วยงานทุกคน จะต้องลงนาม เรื่อง “คู่มือการ  
ปฏิบัติงาน” ว่าได้สอบทานความสอดคล้องของภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบในปัจจุบันกับ  
คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้ทำการทบทวน/ปรับปรุงและแก้ไขให้มีความเป็นปัจจุบันแล้ว และให้  
นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

##### ➤ การติดตามและรวบรวมคู่มือการปฏิบัติงาน

หลังจากกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การ  
ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไปยังทุกหน่วยงานตั้ง  
ที่อยู่ส่วนกลางและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา โดยผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายจะ  
มอบหมายให้พนักงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบ และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ส่ง  
คู่มือการปฏิบัติงานที่มีการทบทวน/ปรับปรุงและแก้ไขจนเป็นปัจจุบัน พร้อมแนบบ  
รายงานการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน และแบบรายงานการลงนามของ



พนักงาน เรื่อง “คู่มือการปฏิบัติงาน” กลับมายังกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงไตรมาสที่ ๓

#### ๑.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ในปีถัดไป เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการ อจน. เพื่อให้นโยบายและความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ดังกล่าว

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

#### ๑.๔ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน อจน. ให้ความเห็นชอบนโยบายการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จัดเตรียมข้อมูลทบทวนนโยบายการควบคุมภายในและนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะกรรมการ อจน. เพื่อให้ความเห็นชอบนโยบายการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

## ๒) กิจกรรมการควบคุม

### ๒.๑ การสอบทานงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะต้องดำเนินการสอบทานงานต่างๆ โดยให้ส่วนงานย่อยและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา ดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) และกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานในแต่ละประเด็นกับผู้ที่เกี่ยวข้องอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งประเด็นการควบคุมภายในรัฐวิสาหกิจทุกแห่งควรดำเนินการให้แล้วเสร็จ ดังนี้

- การสอบทานภาระหน้าที่และการแบ่งแยกหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าภายในองค์กรไม่มีบุคคลเดียวปฏิบัติงานหลายขั้นตอนของงานได้แก่

(๑) การอนุมัติรายการ/การให้ความเห็นชอบ

(๒) การบันทึกรายการ/การประมวลผล

(๓) การดูแลรักษาจัดเก็บทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

(๔) การดำเนินงาน/การตรวจสอบงาน/การสอบทาน

โดยกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การสอบทานภาระหน้าที่และการแบ่งแยกหน้าที่งาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พร้อมทั้งแนบบแบบสอบทานภาระหน้าที่และการแบ่งแยกหน้าที่งาน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นได้ดำเนินการสอบทานภาระหน้าที่และการแบ่งแยกหน้าที่ภายในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงไตรมาสที่ ๓

● **การสอบทานคู่มือปฏิบัติงาน**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะจัดทำบันทึกข้อความ เรื่องขอเชิญ ประชุมการสอบทานการปฏิบัติงานตามคู่มือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พร้อมแนบบปฏิทิน การประชุมการสอบทานให้แก่หน่วยงานทราบ ในกรณีการสอบทานหน่วยงานส่วนกลาง หรือสำนักงานใหญ่ ทาง กบค. จะดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานที่ใช้ งานอยู่ในปัจจุบันของแต่ละหน่วยงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและพนักงานของหน่วยงานนั้นๆ ในกรณีการสอบทานสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา ทาง กบค. จะแนบบแบบสอบทานการ ปฏิบัติงานตามคู่มือให้สำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา เพื่อให้ผู้จัดการสาขาได้ ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันร่วมกับพนักงานที่ ปฏิบัติงานประจำสาขานั้นๆ

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงไตรมาสที่ ๓

๓) **การติดตามประเมินผล**

๓.๑ **การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน อจน. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะต้องจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุม ภายใน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงและควบคุมภายในระดับ องค์กร (แบบ ปค.๕) ของปีที่ผ่านมา

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔

๓.๒ **การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน อจน.**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จัดการประชุมคณะอนุกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อเป็นการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานการ ควบคุมภายใน และการพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่มีความสำคัญ รวมถึงการมอบหมายงาน การให้ข้อเสนอแนะและอื่นๆ

ระยะเวลาดำเนินการ : ทุกไตรมาส

### **๓.๓ การติดตามและรวบรวมแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะต้องจัดทำบันทึกข้อความ เรื่องการติดตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ไปยังทุกหน่วยงานและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา ให้ประเมินตนเองว่ามีการควบคุมภายใน กิจกรรม/งานที่รับผิดชอบ ระบุความเสี่ยงและสาเหตุ การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาของสายงานตนเอง และส่งกลับมายังกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ : ทุกไตรมาส (๑๐ วันนับตั้งแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส)

### **๓.๔ การติดตามและรวบรวมแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.๑)**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะต้องจัดทำบันทึกข้อความเรื่องรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปยังผู้อำนวยการฝ่ายทุกฝ่าย ให้ทำการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ พร้อมให้ความเห็น/คำอธิบายของแต่ละองค์ประกอบ และส่งกลับมายังกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม ๒๕๖๔

### **๓.๕ การดำเนินการตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายใน**

หลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จะต้องดำเนินการตอบแบบสอบถามในระบบตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการของรัฐวิสาหกิจ (๘ Enablers) ในหัวข้อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Management & Internal Control : RM & IC) เพื่อประกอบการประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการองค์กร - การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ และนำส่งข้อมูลเข้าระบบตามที่ บริษัท ทริส คอร์เปอร์เรชั่น กำหนดไว้

ระยะเวลาดำเนินการ : ช่วงเดือนกันยายน ถึง ตุลาคม ๒๕๖๔

### **๓.๖ การรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการรวบรวมผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) ระดับฝ่าย และจัดทำสรุปในทุกๆประเด็นของของการประเมิน ๕ องค์ประกอบลงในแบบ ปค.๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔

**๓.๗ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการรวบรวมรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของทุกหน่วยงานและสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขาทุกสาขา และจัดทำสรุปแบบ ปค.๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔

**๓.๘ การจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) ของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔

**๓.๙ การรวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕)**

กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จัดทำบันทึกข้อความ เรื่องการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อนำเรียน ผอ.อจน. เพื่อพิจารณาลงนามในแบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และลงนามในหนังสือถึง ปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การจจัดการน้ำเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ระยะเวลาดำเนินการ : ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ (๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)





## องค์การจัดการน้ำเสีย

กระทรวงมหาดไทย

เลขที่ 333 อาคารเล่าเป้งจวน 1 ชั้น 23

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร

กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์ 0-2273-8530-39 โทรสาร 0-2273-8577

E-Mail: [wastewtr@wma.or.th](mailto:wastewtr@wma.or.th)

[www.wma.or.th](http://www.wma.or.th)