



คู่มือ

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของกรมทรัพยากรน้ำ

คำนำ

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์ในการบริหารจัดการภารกิจขององค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรตามที่กำหนดไว้ได้ตามนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

กรมทรัพยากรน้ำ โดยคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงและคณะทำงานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงได้จัดทำคู่มือการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ เพิ่มโอกาสของความสำเร็จ ลดโอกาสในการเกิดความล้มเหลวและความไม่แน่นอนในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรต่อไป

คณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรมทรัพยากรน้ำ

เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สารบัญ

คำนำ	ก
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๔
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๑.๓ คำจำกัดความ	๒
บทที่ ๒ แนวทางการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕ - ๒๔
๒.๑ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๕
๒.๒ กรอบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๙
บทที่ ๓ กรอบการดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๕ - ๓๖
๓.๑ นโยบายการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๕
๓.๒ โครงสร้างการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๗
๓.๓ การดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๓
บทที่ ๔ การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ	๓๗ - ๔๔
๔.๑ วัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผล	๓๗
๔.๒ การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๗
๔.๓ การรายงานผล	๔๐
บรรณานุกรม	๗๔

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑	ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๔๕
ภาคผนวก ๒	ข้อมูลองค์กรที่เกี่ยวข้อง	๕๐
ภาคผนวก ๓	แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง	๕๓
ภาคผนวก ๔	แบบฟอร์มรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	๖๖

สารบัญรูปภาพ

รูปภาพที่ ๑	แนวความคิด COSO 2013 ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ	๑๓
รูปภาพที่ ๒	องค์ประกอบและหลักการของการบริหารความเสี่ยง ตามแนวทาง COSO ERM 2017	๑๗
รูปภาพที่ ๓	ระดับความเสี่ยงก่อนและหลังจากการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๒๔
รูปภาพที่ ๔	โครงสร้างองค์กร	๒๗
รูปภาพที่ ๕	โครงสร้างคณะกรรมการ	๒๘
รูปภาพที่ ๖	โครงสร้างคณะทำงาน	๓๐
รูปภาพที่ ๗	บทบาทของผู้บริหารต่อผู้ปฏิบัติ และหน่วยตรวจสอบภายใน	๓๒
รูปภาพที่ ๘-๑	กระบวนการในการควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ	๓๕
รูปภาพที่ ๘-๒	กระบวนการในการควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ	๓๖
รูปภาพที่ ๙	การวางแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓๘
รูปภาพที่ ๑๐	การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self- Assessment : CSA)	๓๙
รูปภาพที่ ๑๑	แบบรายงานการควบคุมภายในที่สำคัญ	๔๑

สารบัญตาราง

ตารางที่ ๑	ตารางระดับความเสี่ยงโดยคำนวณจากผลกระทบและความน่าจะเป็น	๒๑
ตารางที่ ๒	รายงานที่ต้องจัดทำและจัดส่งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๔๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งได้แก่ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กร

กรมทรัพยากรน้ำให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงมาโดยตลอด โดยดำเนินงานอย่างสอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมาตรฐานสากล หลักธรรมาภิบาล แต่เนื่องจากปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง ความผันผวนและความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานที่มากขึ้น อาจทำให้วิธีการควบคุมภายในหรือการบริหารจัดการความเสี่ยงที่หน่วยงานได้มีการปฏิบัติมาโดยตลอดนั้นจะต้องมีการทบทวนปรับปรุง

กรมทรัพยากรน้ำจึงได้ทบทวนปรับปรุงคู่มือการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจถึงหลักการ กรอบการดำเนินการ และกระบวนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อันจะส่งผลให้การดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพสำเร็จอย่างต่อเนื่องต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

(๑) เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจตลอดจนปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ และการดำเนินการในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๒) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารสร้างความเข้าใจให้เกิดการตื่นตัวและใช้เป็นแนวทางในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานทุกระดับ

(๓) เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำเป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถดำเนินการตามเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๓ คำจำกัดความ

๑.๓.๑ คำจำกัดความในการควบคุมภายใน

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายและวิธีปฏิบัติที่ช่วยให้มั่นใจได้ว่าจะได้มีการดำเนินแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการตามที่วางไว้ กิจกรรมในเชิงการควบคุมภายในเกิดขึ้นในทุกระดับทุกหน่วยงาน ซึ่งจะประกอบด้วยภารกิจกิจกรรมที่แตกต่างกันไป เช่น การอนุมัติการมอบอำนาจ หน้าที่ การแบ่งหน้าที่ และการตรวจสอบ/สอบทาน เป็นต้น สำหรับข้อมูลผลการปฏิบัติงานโดยหลักของการควบคุมแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) **การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control)** เป็นการควบคุมและป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เช่น การแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน การควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สิน เป็นต้น

(๒) **การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control)** เป็นการควบคุมเพื่อค้นพบความเสียหาย หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การตรวจทาน นับยอด หรือการเช็คพัสดุ เป็นต้น

(๓) **การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control)** เป็นวิธีการควบคุมหรือส่งเสริมกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น การมอบรางวัลให้แก่ผู้ทำงานได้ในระดับที่ดีเยี่ยม เป็นต้น

(๔) **การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control)** เป็นวิธีการควบคุมเพื่อแก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดขึ้นได้อีกในอนาคต

การควบคุมภายใน (Internal Control) หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานจัดให้มีขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นจะสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยส่วนใหญ่จะอิงจากการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ไว้ได้ ๓ ประการ คือ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของกระบวนการทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย

๑.๓.๒ คำจำกัดความการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งมีโอกาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ หากเป็นทางลบก็อาจทำให้เกิดความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการพิจารณาโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะเกิดขึ้น

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่อาจจะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาจเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกซึ่งหน่วยงาน

จะต้องเป็นผู้ที่ระบุสาเหตุที่อาจทำให้เกิดปัจจัยเสี่ยง ไม่ว่าจะเกิดจากที่ไหนหรืออย่างไรก็ตาม เพื่อที่จะสามารถวิเคราะห์และดำเนินการกำหนดยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางในการหาวิธีการป้องกันการเกิดปัจจัยเสี่ยงต่อไป ทั้งนี้ สามารถแบ่งปัจจัยเสี่ยงได้ออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) ปัจจัยภายใน (Internal Factor) ปัจจัยภายในหน่วยงานที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์ เป็นปัจจัยที่ผู้บริหารสามารถจัดการควบคุมได้ เช่น โครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงาน อัตรากำลังของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ระบบเทคโนโลยีภายในหน่วยงาน กระบวนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน เป็นต้น

(๒) ปัจจัยภายนอก (External Factor) หมายถึง ปัจจัยภายนอกหน่วยงานที่มีผลต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์ อีกทั้ง ยังเป็นปัจจัยที่ผู้บริหารนั้นควบคุมไม่ได้ แต่อาจลดการเกิดผลกระทบได้ด้วยวิธีต่างๆ เช่น การติดตาม ศึกษา แนวโน้มที่อาจจะก่อให้เกิด รวมถึงการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาล่วงหน้า เพื่อเปลี่ยนวิกฤติให้เป็นโอกาส รวมทั้งองค์ประกอบของปัจจัยภายนอกที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเมือง สังคม และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

ปัญหา (Problem) หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นแล้วมักเป็นไปในทางลบเป็นอุปสรรคต่อเป้าหมายในการดำเนินงานซึ่งจำเป็นต้องมีการแก้ไข หากไม่ดำเนินการแก้ไขอาจส่งผลเสียหรืออาจสร้างความเสียหาย ความเสี่ยงร้ายแรงตามมา จึงพิจารณาได้ดังนี้ กล่าวคือ ความเสี่ยงในอดีตที่ไม่ได้มีการแก้ไขให้ถูกต้องคือปัญหาที่ส่งผลในปัจจุบัน ขณะที่ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันอาจจะเป็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการในการระบุเหตุการณ์ ประเมิน ความเสี่ยง และวิธีการจัดการการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอน ที่อาจจะเกิดขึ้นเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้ หรือสามารถช่วยเพิ่มโอกาสในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงจะมีประสิทธิภาพหากดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงร่วมไปในระหว่างการทำงานปกติโดยการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นมีอยู่หลายวิธี ดังนี้

(๑) การยอมรับความเสี่ยง (Take Risk) หมายถึง การยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากไม่คุ้มค่าในการในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง

(๒) การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Treat Risk) หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้

(๓) การกระจายความเสี่ยง (Risk Sharing) หมายถึง การกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบไป

(๔) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) หมายถึง การจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงตัดสินใจในการยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

ความเสี่ยงที่รับได้ (Risk Appetite) หมายถึง ระดับของความเสี่ยงที่คณะกรรมการหรือผู้บริหารเป็นผู้กำหนดไว้ในดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือนโยบายของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการหรือผู้บริหารควรกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ระดับที่ยอมรับได้ของความเสี่ยง (Risk Tolerance) หมายถึง ระดับความเปราะบางที่หน่วยงานยอมรับจากเกณฑ์ความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ (Risk Appetite) เช่น หน่วยงานที่มีงบประมาณลดลงจากเดิม ๕% โดยอาจจะกำหนดโครงการที่มีผลกับงบประมาณไว้ในปริมาณที่เหมาะสมกับงบประมาณที่จะได้รับและยังสามารถบรรลุวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด ของหน่วยงานได้

ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากการดำเนินการในการจัดการความเสี่ยงไปแล้ว

บทที่ ๒

แนวทางการควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง

๒.๑ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓) มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการดังกล่าวในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ” จะเห็นได้ว่าตาม พ.ร.บ. ดังกล่าว ภาครัฐในปัจจุบันจำเป็นต้องบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมของประชาชนมากขึ้นกว่าเดิม และต้องเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติราชการให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานได้ ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจึงจำเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการป้องกันการบริหารราชการแผ่นดินที่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และไม่สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑) มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (Internal Control Standard for Government Agency) ประกอบด้วย แนวคิด คำนิยาม ขอบเขตการใช้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๓.๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓.๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๓.๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๓.๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๓.๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

(๔) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๔.๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานโดยใช้หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

(๔.๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย (ก.) สภาพแวดล้อมการควบคุม (ข.) การประเมินความเสี่ยง (ค.) กิจกรรมการควบคุม (ง.) สารสนเทศและการสื่อสารและ (จ.) กิจกรรมการติดตามผล รายงานโดยใช้รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๔.๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ รายงานโดยใช้รายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

(๔.๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ รายงานโดยใช้แบบสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

(๕) ให้คณะกรรมการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด

ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

(๖) ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔.๑) มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย คำนิยาม และมาตรฐาน

(๔.๒) หลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็น ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

(๓.๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

(๓.๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓.๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๔) กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕) แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับองค์กร จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ ถือปฏิบัติตามคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร จัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานมี ประสิทธิภาพ รวมถึงยกระดับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหารให้สามารถเน้นเครื่องมือที่สำคัญ ในการตัดสินใจ เชิงกลยุทธ์ (Informed Strategic Decision Making) เพื่อสนับสนุนการบริหารหน่วยงาน ของรัฐให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างแท้จริง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่ง ออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

(๕.๑) กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้ การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และ การกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนพื้น ฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลัก ขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน ประกอบด้วยหลักการ ๘ ประการ ดังนี้

- (๑) การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
- (๒) ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
- (๓) การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
- (๔) การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๕) การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
- (๖) การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
- (๗) การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
- (๘) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๕.๒) กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Process) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของหน่วยงาน

- (๑) การวิเคราะห์องค์กร
- (๒) การกำหนดวัตถุประสงค์
- (๓) การระบุความเสี่ยง
- (๔) การประเมินความเสี่ยง
- (๕) การตอบสนองความเสี่ยง
- (๖) การติดตามและทบทวนความเสี่ยง
- (๗) การสื่อสารและรายงานผล

๒.๒ กรอบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒.๑ การควบคุมภายในตามกรอบ COSO 2013

(๑) การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) หน่วยงานต้องประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นพื้นฐาน โดยฝ่ายบริหารจะต้องสร้างการบรรยากาศให้บุคลากรทุกระดับให้ตระหนักถึงการควบคุมภายในในหน่วยงาน เช่น หน่วยงานมีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายการปฏิบัติงาน การมอบหมายภาระงานอย่างเป็นระบบ บุคลากรในหน่วยงานมีความซื่อตรง สุจริต และมีจริยธรรมอันดีในการปฏิบัติงาน มีการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีหลักการสำคัญ ๕ หลักการ ดังนี้

๑.๑) องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- แสดงให้เห็นโดยผ่านคำสั่ง การกระทำ และด้านพฤติกรรม
- จัดทำมาตรฐานของจรรยาบรรณ
- ประเมินความยึดมั่นมาตรฐานของจรรยาบรรณ

๑.๒) คณะกรรมการแสดงออกต่อความรับผิดชอบในการกำกับดูแลโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- กำหนดความรับผิดชอบในการกำกับดูแล
- คณะกรรมการมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับพันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ดำเนินการอย่างเป็นอิสระ
- กำกับดูแลในเรื่องสภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรม

การควบคุม ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล

๑.๓) คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- พิจารณาโครงสร้างทั้งหมดของหน่วยงาน
- กำหนดหน้าที่และหน่วยงานในการดำเนินงาน
- กำหนด มอบหมาย และจำกัดขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑.๔) องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- วางนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร
- ประเมินความสามารถรายบุคคลและระบุประเด็นที่ควรปรับปรุงแก้ไขหรือประเด็น

ที่ควรพัฒนาความสามารถเพิ่มขึ้น

- จูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร (สามารถกระทำได้โดยการเพิ่มเงินเดือน หรือให้รางวัลเพื่อชื่นชมผู้ที่ปฏิบัติงานได้อย่างดี ดีเยี่ยม และดีเด่น)

- วางแผนและเตรียมสรรหาผู้สามารถดำเนินงานต่อได้ หากมีการย้ายเกษียณอายุราชการหรือการโดนไล่ออกในกรณีฉุกเฉิน

๑.๕) องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- บังคับให้มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในผ่านโครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่

และความรับผิดชอบ

- กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจและการให้รางวัล
- ประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน สิ่งจูงใจ และรางวัลอย่างต่อเนื่อง

- พิจารณามอบหมายการปฏิบัติงานละความรับผิดชอบให้อยู่ในระดับทาทาย
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัล และการลงโทษพนักงานเป็นรายบุคคล

(๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หน่วยงานจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงานอยู่เสมอซึ่งเป็นการเสี่ยงที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงาน รวมไปถึงจัดให้มีการกำหนดวิธีในการจัดการความเสี่ยงนั้น คำนึงถึงการคำนวณปัจจัยที่มีผลกระทบทั้งภายในและภายนอกทั้งหมด โดยกำหนดให้มีการระบุวัตถุประสงค์ของงาน ระบุความเสี่ยงของงาน พิจารณาโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น พร้อมทั้งวิธีการในการจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักการสำคัญ ๔ หลักการ ดังนี้

๒.๑) กำหนดเป้าหมายชัดเจน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- หน่วยงานปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- หน่วยงานกำหนดสาระสำคัญของรายงานทางการเงิน
- รายงานทางการเงินสะท้อนถึงกิจกรรมของหน่วยงาน
- คณะกรรมการฯ อนุมัติและสื่อสารนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและ

พนักงานรับทราบ และเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของหน่วยงาน

๒.๒) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ระบุความเสี่ยงทุกประเภท ทั้งระดับ หน่วยงาน และฝ่ายงาน
- วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายใน/ภายนอก
- ผู้บริหารมีส่วนร่วม
- ประเมินนัยสำคัญของความเสี่ยงที่ระบุ
- กำหนดว่าจะตอบสนองความเสี่ยงอย่างไร

๒.๓) พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตประเภทต่างๆ
- ทบทวนเป้าหมาย แรงจูงใจและแรงกดดัน
- คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสเกิดการ

ทุจริต และมาตรการป้องกัน

- หน่วยงานสื่อสารให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

๒.๔) ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ประเมินการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอก
- ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานตามยุทธศาสตร์
- ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำของหน่วยงาน

(๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) หน่วยงานกำหนดเป็นนโยบายหรือกระบวนการในการดำเนินงาน เพื่อตอบสนองต่อข้อสั่งการของผู้บริหารเพื่อที่จะลด/ควบคุมความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยบุคลากรของกรมทรัพยากรน้ำทุกระดับจำเป็นต้องนำไปปฏิบัติในกระบวนการงาน รวมไปถึงการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีเพื่อเข้ามาช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีหลักการสำคัญ ๓ หลักการ ดังนี้

๓.๑) ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- การควบคุมเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร สภาพแวดล้อม
ลักษณะของงาน

- มีมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น นโยบาย
คู่มือ ระเบียบ เป็นต้น

- กำหนดกิจกรรมควบคุมให้มีความหลากหลายอย่างเหมาะสม การผสมผสาน
ของกิจกรรมการควบคุมหลายๆ ประเภท

- กำหนดให้มีการควบคุมทุกระดับของหน่วยงาน
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ ผู้อนุมัติ ผู้บันทึก ผู้ดูแลรักษา

๓.๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- กำหนดความเกี่ยวข้องกันของการใช้ IT ในกระบวนการปฏิบัติงานราชการกับ
การควบคุมทั่วไปทางด้าน IT ให้เหมาะสม

- กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เหมาะสม
- กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านความปลอดภัยให้เหมาะสม
- กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านการจัดหา การพัฒนา และดูแลรักษาระบบ

๓.๓) ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน กรรมการผู้บริหาร
- มีนโยบายเพื่อให้การอนุมัติการทำธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย
- มีนโยบายเพื่อให้การอนุมัติงบประมาณคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานเสมือน
เป็นรายการที่ทำกับบุคคลภายนอก

- มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ
- นโยบายและกระบวนการปฏิบัติได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม
- ทบทวนนโยบายและกระบวนการทำงานให้เหมาะสมอยู่เสมอ

(๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ถือเป็นสิ่งที่จำเป็นในการ
ดำเนินการควบคุมภายใน ทั้งในส่วนของการบูรณาการข้อมูลทั้งภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนงานด้านการ
ควบคุมภายใน มีการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในเรื่องที่มีผลกระทบเพื่อแก้ไขปัญหาความเสี่ยงที่
เกิดขึ้น โดยมีหลักการสำคัญ ๓ หลักการดังนี้

๔.๑) หน่วยงานมีข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ และเป็นข้อมูล
ที่มีคุณภาพสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ระบุสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นในการดำเนินงาน
- พิจารณา ต้นทุน ประโยชน์ รวมทั้งปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล
- ดำเนินการเพื่อให้กรรมการมีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจ
- ดำเนินการเพื่อให้กรรมการได้รับหนังสือเชิญประชุมและเอกสารล่วงหน้าก่อน

การประชุมตามที่กฎหมายกำหนด

- ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมมีรายละเอียดสามารถสอบย้อนได้

- องค์กรมีการเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบทั้งรูปแบบเอกสารและดิจิทัล เพื่อขยายผลให้เกิดระบบคลังข้อมูลสำหรับองค์กรที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒) มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการสื่อสารแบบสองทางเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนการควบคุมภายในทั้งองค์กร โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ มีช่องทางที่เหมาะสม
- มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีช่องทางสื่อสารกลับเพื่อแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

๔.๓) มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ มีช่องทางที่เหมาะสม
- มีช่องทางสื่อสารกลับ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก แจ้งเบาะแสการทุจริต

(๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) เป็นการติดตามประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือดำเนินการทั้งสองรูปแบบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการ ปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยกิจกรรมการติดตามผลจะช่วยให้กรมทรัพยากรน้ำ สามารถพัฒนาการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เห็นข้อผิดพลาดและสามารถ ปรับปรุงแก้ไขให้เกิดผลในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีหลักการสำคัญ ๒ หลักการ ดังนี้

๕.๑) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- จัดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนด ในลักษณะที่อาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมิน ตนเอง และ/หรือการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน

- ความถี่การติดตามและประเมินผล มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเร่งด่วนและ ประเด็นที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงต่อหน่วยงาน

- ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน โดยผู้มีความรู้ความสามารถ
- กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๕.๒) ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการแก้ไข อย่างทันท่วงที

- รายงานต่อคณะกรรมการควบคุมภายในทันทีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตร้ายแรงการฝ่าฝืน กฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกติ ซึ่งกระทบชื่อเสียงและฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ

- รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางแก้ไข ต่อคณะกรรมการควบคุม ภายใน ในเวลาอันควร

ดังปรากฏตามรูปภาพที่ ๑



รูปภาพที่ ๑ กรอบการควบคุมภายใน COSO 2013

๒.๒.๒ การกำหนดกรอบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล

ในการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในเพื่อให้ได้มาซึ่งระบบที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีระบบการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยหน่วยงานจะกำหนดวัตถุประสงค์ยุทธศาสตร์ที่รองรับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน สำนักและระดับกิจกรรม รวมถึงการกำหนดเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยหน่วยงานดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ คือ การสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารของหน่วยงานมีความมั่นใจในระดับที่สามารถบริหารการควบคุมภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดผลได้และใช้ในการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดของหน่วยงาน แบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

๑.๑) วัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน เป็นวัตถุประสงค์การดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน

๑.๒) วัตถุประสงค์กลุ่มภารกิจที่รองรับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์กลุ่มย่อยจากกอง ศูนย์ กลุ่ม สำนักต่างๆ ที่เป็นการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจงลงไปในแต่ละกิจกรรม ซึ่งจะต้องสนับสนุนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกลุ่มภารกิจและหน่วยงานโดยจะต้องมีวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องและสนับสนุนกับวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่มภารกิจและหน่วยงาน เป็นต้น

ขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

- กำหนดภารกิจของหน่วยงาน
- กำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผน/หลักยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้
- กำหนดกิจกรรมที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่รองรับวิสัยทัศน์ และสอดคล้องกับพันธกิจในระดับหน่วยงาน
- กำหนดวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม

(๒) ค้นหาความเสี่ยงต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่เป็นผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(๓) พิจารณาการควบคุมที่มีอยู่ว่าสามารถที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ในระดับใด

(๔) ระบุกิจกรรมการควบคุมใหม่เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงที่เหลือในระดับที่สามารถจัดการได้

(๕) ดำเนินการจัดทำประมาณการต้นทุนที่ต้องใช้ในการจัดการควบคุม และการรักษาไว้ซึ่งกิจกรรม โดยต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายของการควบคุมต้องไม่สูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับการจัดกิจกรรม

(๖) จัดทำแผนในการนำกิจกรรมควบคุมนั้นมาใช้และดำเนินการปฏิบัติและติดตามผลต่อไป

๒.๒.๓ เงื่อนไขการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล สามารถสร้างความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน หรือหากไม่บรรลุวัตถุประสงค์อย่างน้อยต้องสามารถแก้ไขได้ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้โดยมีเงื่อนไขสำคัญ ๒ ประการ คือ

(๑) การมีอยู่จริง (Present: P) คือ การพิจารณาว่าองค์ประกอบและหลักการที่เกี่ยวข้องมีอยู่จริงทั้งทางด้านการออกแบบระบบควบคุมภายใน (Design) และการนำไปใช้ (Implementation) ในระบบการควบคุมภายใน

(๒) ทำหน้าที่ได้จริง (Functioning: F) คือ การพิจารณาว่าองค์ประกอบและหลักการที่เกี่ยวข้องยังคงมีในการจัดการ และใช้ในการปฏิบัติงานจริง หรือทำหน้าที่ในการลดหรือป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือแก้ไขได้

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ต้องทำงานบูรณาการร่วมกัน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการได้อย่างไม่มีข้อบกพร่อง หรือเกิดข้อบกพร่องในระดับที่ไม่ร้ายแรง และสามารถแก้ไขให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้

๒.๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงตามกรอบ COSO ERM 2017

๑) หลักการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นภารกิจของทุกหน่วยงานที่จำเป็นจะต้องมีการดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผลงานหรือผลผลิตที่ได้มีการดำเนินการ/ปฏิบัตินั้นเกิดผลที่พึงประสงค์มากที่สุด การบริหารจัดการความเสี่ยงจึงมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อภารกิจและวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงานโดยรวม

กรมทรัพยากรน้ำได้มีการจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหน่วยงานแบบบูรณาการที่มีการเชื่อมโยงกันทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับหน่วยงานโดยภาพรวม (Enterprise Risk Management) และการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับหน่วยงานภายในโดยคำนึงถึงเป้าหมายตามภารกิจหลักของยุทธศาสตร์ชาติ พระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยดำเนินการตามกรอบของหลักการบริหารความเสี่ยง COSO ERM 2017 เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

กรมทรัพยากรน้ำได้ใช้กรอบของ COSO : ERM (Enterprise Risk Management – Integrated Framework) 2017 ในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยปฏิบัติตาม ๕ องค์ประกอบ ๒๐ หลักการ ดังนี้

๑. องค์ประกอบด้านการกำกับดูแลและวัฒนธรรม (Governance and Culture)

มี ๕ หลักการ ได้แก่

- ควบคุมดูแล ความเสี่ยงโดยคณะกรรมการ
- จัดตั้งโครงสร้างดำเนินงาน
- กำหนดวัฒนธรรมที่พึงประสงค์
- แสดงให้เห็นต่อการยึดมั่นคุณค่าหลัก
- ดึงดูด พัฒนาและรักษาบุคคลที่มีความสามารถ

๒. องค์ประกอบด้านกลยุทธ์และการกำหนดวัตถุประสงค์ (Strategy and Objective

- Setting) มี ๔ หลักการ ได้แก่

- วิเคราะห์บริบททางสังคม เศรษฐกิจ
- กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- ประเมินกลยุทธ์ทางเลือก
- กำหนดวัตถุประสงค์

๓. ผลการปฏิบัติงาน (Performance) มี ๕ หลักการ ได้แก่

- ระบุความเสี่ยง
- ประเมินความรุนแรงของความเสี่ยง
- จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
- นำวิธีการตอบสนองความเสี่ยงไปปฏิบัติ
- พัฒนาภาพรวมความเสี่ยง

๔. การสอบทานและการแก้ไขปรับปรุง (Review and Revision) มี ๓ หลักการ ได้แก่

- ประเมินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
- สอบทานความเสี่ยงและผลการปฏิบัติงาน
- พยายามปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๕. สารสนเทศ การสื่อสารและการรายงาน มี ๓ หลักการ ได้แก่

- ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศและเทคโนโลยี
- สื่อสารสารสนเทศด้านความเสี่ยง
- รายงานความเสี่ยงวัฒนธรรมและผลการปฏิบัติงาน

ดังปรากฏตามรูปภาพที่ ๒



รูปภาพที่ ๒ กรอบการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO ERM 2017

๒.๒.๕ องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ ได้ดำเนินการตามองค์ประกอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของ COSO ERM โดยมีทั้งหมด ๘ ด้าน ซึ่งมีความสัมพันธ์กันกับกระบวนการบริหารงาน นอกจากนี้ทิศทางของความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ อาจจะมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบอื่นๆ ได้หลายทิศทางหรืออาจจะมีการพิจารณาร่วมกันได้ เช่น การจัดการการตอบสนองต่อความเสี่ยงนั้นอาจจะใช้หรือชดเชยด้วยกิจกรรมควบคุมภายในจนอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) **สภาพแวดล้อมภายใน** เกี่ยวข้องกับแนวคิด นโยบาย รวมถึงบรรยากาศในการทำงาน ที่ถูกกำหนดจากผู้บริหารระดับสูง ซึ่งจะส่งผลต่อสภาพแวดล้อมภายในองค์กร และการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ด้าน โดยมีองค์ประกอบย่อย ดังนี้

(๑.๑) นโยบายและปรัชญาแนวคิดด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง คือ การกำหนดนโยบายหลักการ และวิธีการบริหารความเสี่ยงจากคณะกรรมการ/ผู้บริหาร อีกทั้งแนวคิดทัศนคติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง

(๑.๒) ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ การกำหนดระดับความเสี่ยงไว้อย่างกว้างๆ ที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ เช่น การกำหนดเป็นระดับขั้นสูง ปานกลาง ต่ำ ในเชิงปริมาณไว้อย่างชัดเจนหรือเชิงคุณภาพซึ่งจะมีผลต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้สอดคล้องตามระดับที่ตนเองยอมรับได้

(๑.๓) คณะกรรมการหน่วยงาน/คณะกรรมการตรวจสอบ คือ มีบทบาทในการกำกับติดตามในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งจำเป็นที่คณะกรรมการฯ จะต้องมีความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ และมีความเป็นอิสระ

(๑.๔) ความซื่อตรงและจริยธรรมของหน่วยงาน คือ คณะกรรมการ/ผู้บริหารมีความสำคัญในการกระทำให้เป็นแบบอย่าง ซึ่งควรจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรระบุพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเอาไว้อย่างชัดเจน

(๑.๕) ความมุ่งมั่นด้านความสามารถ คือ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นที่จะดำเนินการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงไหวพริบ ความสามารถในการตัดสินใจ ซึ่งหน่วยงานต้องจัดสรรบุคลากรที่มีคุณสมบัติดังกล่าว หรือจัดการอบรมบุคลากร

(๑.๖) โครงสร้างการจัดการองค์กร ได้แก่ การจัดสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานต่างๆ ที่เอื้อต่อการบริหารจัดการ สั่งการ ควบคุม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๑.๗) มาตรฐานของทรัพยากรบุคคล เกี่ยวข้องกับ การมีมาตรฐานในการสรรหาจัดจ้าง การพัฒนา การประเมินผล การเลื่อนระดับ สร้างแรงจูงใจ รวมถึงการให้โทษทางวินัย

(๒) **การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน** เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่ชัดเจนของงาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการปฏิบัติงานของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนโดยจะมีการใช้หน่วยวัดที่ช่วยในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างครบถ้วน โดยเทคนิคในการกำหนดวัตถุประสงค์โดยทั่วไปนิยมใช้วิธี SMART ซึ่งประกอบด้วย

- S : Specific	:	มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน
- M : Measurable	:	สามารถวัดผล/ประเมินผลได้
- A : Achievable	:	สามารถปฏิบัติบรรลุผลได้
- R : Reasonable	:	สมเหตุผล มีความเป็นไปได้
- T : Time Constrained:	:	กรอบเวลาชัดเจน และเหมาะสม

(๓) การระบุเหตุการณ์ / ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ทั้งที่เกิดขึ้นและไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน โดยพิจารณาจากปัจจัยที่มีอิทธิพลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่หากเหตุการณ์นั้นมีผลกระทบต่อความสำเร็จในด้านวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ รวมถึงประเด็นการแยกเหตุการณ์ที่เป็นโอกาสออกจากความเสี่ยงเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานได้ต่อไป ทั้งนี้ การพิจารณาความเสี่ยงจะต้องมาจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ เช่น การมีสถิติตัวเลข หรือข้อมูลในอดีตที่มีการทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม เป็นต้น ทางด้านปัจจัยภายนอก แม้เป็นปัจจัยที่ควบคุมโอกาสที่จะเกิดไม่ได้ แต่อาจจะช่วยลดผลกระทบลงได้ เช่น ภาวะเศรษฐกิจ เงินเฟ้อ เงินฝืด สถานการณ์ทางการเมือง การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ เป็นต้น

สำหรับการระบุความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ คือ เหตุการณ์/การกระทำที่อาจจะเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน โดยจะส่งผลกระทบทำให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความเสียหายในหน่วยงาน หรือปัญหาที่ลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของกรมทรัพยากรน้ำ ทั้งนี้ สามารถจำแนกความเสี่ยงได้ออกเป็น ๕ ลักษณะ ดังนี้

(๑) Strategic Risk – ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ แผนของหน่วยงาน ตลอดจนไปถึงการปฏิบัติ/ดำเนินงานที่ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในหรือสภาพแวดล้อมภายนอกที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามพันธกิจของหน่วยงาน

(๒) Operations Risk – ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ คือ ความเสี่ยงจากการขาดการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลในหน่วยงาน หรือการควบคุมภายในที่ดีเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายใน บุคลากร ระบบงาน หรือเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำ

(๓) Financial Risk – ความเสี่ยงทางการเงิน คือ ความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือการบริหารงานด้านการเงิน/งบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ เช่น การตัดสินใจด้านการเงินเพื่อการลงทุนในโครงการ หรือแผนงานใหม่ หรือนำเงินงบประมาณที่เหลือจากโครงการหนึ่งไปใช้อย่างอื่นโครงการหนึ่ง

(๔) Compliance Risk – ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับทางกฎหมาย คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ที่อาจจะไม่ได้กระทำตามกฎหมาย ซึ่งจะมีผลต่อการฟ้องร้องหรือร้องเรียน

(๕) Information Technology Risk – ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการนำเทคโนโลยีมาใช้ โดยมีผลกระทบถึงระบบงานและการปฏิบัติงานซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๔) วิธีการและเทคนิคในการระบุเหตุการณ์ มีอยู่หลายวิธี ซึ่งแต่ละหน่วยงานอาจเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การรวมกลุ่มระดมสมอง เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างหลากหลาย
- (๒) การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและข้อจำกัด โดยใช้หลักการ SWOT Analysis
- (๓) การใช้ Checklist ในกรณีที่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ และทรัพยากร
- (๔) การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน
- (๕) การวิเคราะห์สถานการณ์จากการตั้งคำถาม “What-If”
- (๖) การวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในแต่ละขั้นตอนที่สำคัญ โดยการตั้งคำถาม

Why – What - How หรือ Why – Why

- (๗) การวิจัย ใช้สถิติ หรือการใช้โมเดลพยากรณ์ทางด้านสถิติ

(๕) การประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงว่ามีผลกระทบต่อหน่วยงานในระดับใด โดยสามารถประเมินได้ ๒ มิติ คือ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งช่วยให้การตัดสินใจเป็นไปได้อย่างเหมาะสม โดยการประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) ซึ่งจะสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ที่ใช้ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน และดุลยพินิจการตัดสินใจจากที่ประชุมคณะกรรมการฯ โดยเกณฑ์ในรูปแบบเชิงปริมาณจะเหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเป็นเชิงตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง ในส่วนของเกณฑ์เชิงคุณภาพจะใช้ได้สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลในรูปแบบข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ โดยให้กำหนดเป็นเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ

ตารางที่ ๑ ตารางระดับความเสี่ยงโดยคำนวณจากผลกระทบและความน่าจะเป็น

ระดับ ผลกระทบ Impact	ระดับความน่าจะเป็น Likelihood				
	๑ ยาก	๒ เป็นไปได้บ้าง	๓ อาจเป็นไปได้	๔ เป็นไปได้	๕ เกิดแน่นอน
๕ สูงมาก	L	M	M	E	E
๔ สูง	LT	L	M	H	E
๓ ปานกลาง	LT	L	L	M	H
๒ น้อย	LT	LT	L	L	M
๑ น้อยมาก	LT	LT	LT	LT	L

LT: Least (น้อยมาก) L: Low (น้อย) M: Moderate (ปานกลาง) H: High (สูง) E: Extremely High (สูงมาก)

๒. การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง การนำเหตุการณ์ความเสี่ยงแต่ละเหตุการณ์ที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้กอง ศูนย์ กลุ่ม หน่วยงานภายในสามารถวางแผน และจัดสรรทรัพยากรได้ถูกต้อง ภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลา ที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง พิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละความเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ภารกิจต่อกอง/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงาน ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ซึ่งจะช่วยให้กอง ศูนย์ กลุ่ม สามารถทราบถึงระดับความเสี่ยงสูง (High) จนถึงสูงมาก (Extremely High)

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูง และสูงมาก มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับน้อย (Low) หรือปานกลาง (Moderate) ซึ่งจะเป็นระดับที่กอง ศูนย์ กลุ่ม ยอมรับได้ ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมจากที่มีอยู่เดิม อย่างไรก็ตามผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องกำกับติดตามความเสี่ยงนั้นๆ ให้อยู่ในระดับเท่าเดิมหรือลดลงกว่าในระดับเดิม

การประเมินความเสี่ยงที่แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีวิธีการพิจารณา คือ การนำผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ โดยผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

“โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L) x ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (I) = ระดับความเสี่ยง (D)”

กำหนดคะแนนประเมินความเสี่ยงที่จะนำมาดำเนินการตั้งแต่ระดับน้อยที่สุดถึงมากที่สุดอยู่ในเกณฑ์คะแนน ๑ - ๒๕ คะแนน (ตารางที่ ๑) โดยแบ่งเกณฑ์คะแนน ได้ดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยงน้อยมาก คะแนนระดับความเสี่ยงน้อยมาก อยู่ระหว่างคะแนน ๑ - ๔ คะแนน โดยอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และมีความเสี่ยงที่น้อยมาก ทั้งนี้ ไม่มีเหตุที่ต้องดำเนินการควบคุมความเสี่ยง

๒) ระดับความเสี่ยงน้อย คะแนนระดับความเสี่ยงน้อย อยู่ระหว่างคะแนน ๕ - ๙ คะแนน โดยอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และมีความเสี่ยงที่น้อย โดยอาจจะใช้วิธีในการติดตามการดำเนินงานหรือการดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานที่แน่ชัด หรือแก้ไขในการปฏิบัติงานเป็นรายขั้นตอน

๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยงปานกลาง อยู่ระหว่างคะแนน ๑๐ - ๑๔ คะแนน โดยยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงเพื่อไม่ให้เกิดเหตุความรุนแรงที่สูงขึ้น โดยผู้บังคับบัญชาอาจจะเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติเพื่อป้องกันเหตุของการเกิดความเสี่ยงนั้นๆ โดยให้เป็นไปตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

๔) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยงสูง อยู่ระหว่างคะแนน ๑๕ - ๑๙ คะแนน โดยเป็นคะแนนที่อยู่ในเกณฑ์ไม่สามารถยอมรับได้ และต้องให้มีการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยต้องมีมาตรการในการดำเนินการหรือแผนปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามระยะเวลาที่กำหนด

๕) ระดับความเสี่ยงที่สูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยงสูงมาก อยู่ระหว่างคะแนน ๒๐ - ๒๕ คะแนน ทั้งนี้ เมื่อคะแนนอยู่ในระดับที่สูงมากจำเป็นจะต้องดำเนินการปฏิบัติงานอย่างเร่งรัด โดยมีการดำเนินการในการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือการดำเนินการมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติที่มีความเชี่ยวชาญหรือเฉพาะด้านมาดำเนินการในการควบคุมอย่างใกล้ชิด และมีกรอบกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติงานโดยเป้าหมายจะต้องลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ภายในระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

(๖) การจัดการตอบสนองความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยงมี ๔ วิธี คือ การยอมรับความเสี่ยงนั้น (Accept Risk) การหลีกเลี่ยง (Avoid Risk) การโอนหรือกระจายความเสี่ยง (Sharing Risks) และการแก้ไขความเสี่ยง (Treat Risks) ในการเลือกวิธีการให้เหมาะสมกับโอกาสและผลกระทบนั้นต้องพิจารณาถึงต้นทุน/งบประมาณ ทั้งทางตรงและทางอ้อมและประโยชน์ที่จะได้รับ หลักการพิจารณาที่สำคัญ คือ การใช้งบประมาณเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงนั้นมีความคุ้มค่ากับการดำเนินงาน/โครงการนั้นหรือไม่อย่างไรก็ตามควรพิจารณาทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ กล่าวคือ เชิงปริมาณมีการพิจารณางบประมาณที่ใช้ไปกับผลที่การดำเนินงานที่ตามมา ในส่วนของเชิงคุณภาพที่ต้องมีการพิจารณาในเชิงการสร้างโอกาสที่ดี การสร้างความมั่นคง ความพึงพอใจ การลดการเสียโอกาสบางอย่าง การสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงาน รวมไปถึงประชาชน หากพบว่าความเสี่ยงต่างๆ ที่เกิดขึ้นมีความเสี่ยงที่สูง ควรที่จะเพิ่มกิจกรรมการควบคุมแบบป้องกันเพื่อลดโอกาสความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นนั้น หรือหากความเสี่ยงนั้นอยู่ระดับเกณฑ์ที่ต่ำและผลกระทบที่เกิดขึ้นนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และติดตามเป็นระยะ จึงไม่จำเป็นต้องดำเนินการจัดการเพิ่ม

งบประมาณในการควบคุม ทั้งนี้หากหน่วยงานพบเจอความเสี่ยงที่มีผลกระทบความเสี่ยงในระดับสูง หน่วยงานจะต้องดำเนินการตอบสนองและจัดให้มีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น การใช้การควบคุมหลายรูปแบบ ทั้งการป้องกัน การส่งเสริม มาตรการต่างๆ ที่จะส่งผลทำให้ระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นเกิดขึ้นให้น้อยที่สุด หรือสามารถจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในจุดที่หน่วยงานยอมรับได้ โดยกระบวนการความเสี่ยงนั้น ไม่ใช่กระบวนการที่สร้างขึ้นและอยู่ด้วยตนเองอย่างอิสระเพียงลำพังได้ แต่เป็นกระบวนการที่สร้างขึ้นโดยมีขั้นตอนที่ช่วยเสริมการทำงานร่วมกับแผนงาน โครงการต่างๆ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติให้เป็นไปด้วยความราบรื่น ป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นโดยมีเหตุผลและหลักการ

(๓) กิจกรรมควบคุม คือ นโยบาย วิธีการและการกระทำที่กำหนดในระดับที่ยอมรับได้อย่างมีประสิทธิภาพในกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยจะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์กับการจัดการความเสี่ยงก่อนหน้านี้ กล่าวคือ การจัดทำคำขออนุมัติ การได้รับความเห็นชอบ การพิสูจน์หลักฐาน การยืนยันยอด เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมการควบคุมควรเป็นกิจกรรมที่สอดแทรกในกระบวนการปฏิบัติงานปกติ ในระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการหน่วยงาน ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ กลุ่ม โดยประเภทของการควบคุมสามารถแบ่งได้ออกเป็น ๔ ประเภท คือ

(๑) แบบป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ระดับความน่าจะเป็นของข้อผิดพลาด เช่น การจัดการการมอบอำนาจและการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน เป็นต้น

(๒) แบบค้นพบ (Detective Control) เป็นวิธีควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ทันทั่วทั้งที่ เช่น การสอบทานผลลัพธ์ การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง วิเคราะห์ความคลาดเคลื่อนการรายงานสิ่งผิดปกติ เป็นต้น

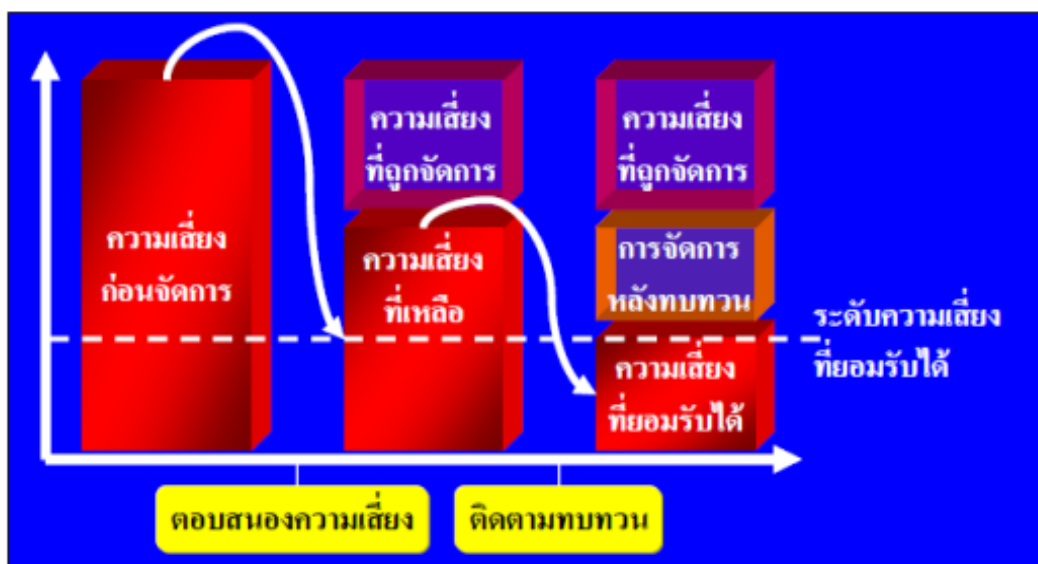
(๓) แบบส่งเสริม (Directive Control) เป็นการควบคุมกำหนดขึ้นเพื่อส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น การกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน แผนการฝึกอบรม การมีมาตรการจูงใจและให้รางวัลหากการปฏิบัติงานนั้นบรรลุตัวชี้วัด หรือบุคลากรการปฏิบัติงานได้อย่างดีเด่น เป็นต้น

(๔) แก้ไข (Corrective) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด อาจเป็นวิธีการควบคุมใหม่ เช่น การใช้ระบบแบบอัตโนมัติ การจัดกระบวนการปฏิบัติการใหม่ การจัดโครงสร้างใหม่ การยุบ รวมการปฏิบัติงานบางอย่าง หรืออาจใช้วิธีการชดเชยการควบคุมปกติที่ไม่อาจจะปฏิบัติได้เพราะใช้ต้นทุนหรืองบประมาณสูง เป็นต้น

(๔) ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับความเสี่ยง ต้องมีการบันทึกมีการเผยแพร่รูปแบบภายในเวลาที่เหมาะสม และมีการสื่อสารโดยใช้แหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน ระบบนี้ควรแทรกอยู่ในระบบสารสนเทศและการสื่อสารในการบริหารการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดต้องจัดให้มีการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ผู้บริหารทราบ และให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยคุณภาพของสารสนเทศจะต้องมีความเหมาะสมหรือสาระที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน ทันเวลา และเข้าถึงได้

โดยเมื่อมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามองค์ประกอบทั้ง ๘ องค์ประกอบข้างต้น จะช่วยให้หน่วยงานสามารถบริหารความเสี่ยงให้เกิดผลกระทบที่ลดลงจนนำไปสู่การที่หน่วยงานสามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ และนำไปสู่กระบวนการของการควบคุมความเสี่ยง ซึ่งจะอยู่ในขั้นตอนของการควบคุมภายในต่อไป โดยปรากฏตามรูปภาพที่ ๔



รูปภาพที่ ๓ ระดับความเสี่ยงก่อนและหลังจากการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒.๖ แผนการปฏิบัติการในระบบความเสี่ยง

- แผนรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (Continuity Plan) หมายถึง แผนการดำเนินการหลักที่ทำให้การดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องไม่ติดขัดเมื่อมีเหตุฉุกเฉินหรือสุทธวิสัยกับกรมทรัพยากรน้ำ
- แผนการกู้ระบบกลับคืน (Disaster Recovery Plan หรือ DRP) หมายถึง แผนการดำเนินงานทางด้าน IT หรือระบบสารสนเทศข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลและระบบงานของระบบคอมพิวเตอร์นั้นสามารถกลับมาดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- แผนสำรองฉุกเฉิน (Contingency Plan) หมายถึง แผนการรองรับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของกรมทรัพยากรน้ำ ซึ่งสามารถให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วหรือสามารถกระทำได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุดเมื่อเกิดเหตุมีภัยพิบัติหรือมีเหตุฉุกเฉิน

บทที่ ๓

กรอบการดำเนินการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ

๓.๑ นโยบายการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ

กรมทรัพยากรน้ำได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน การตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ซึ่งบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกรมทรัพยากรน้ำ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามหลักธรรมาภิบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และได้ดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเป็นเครื่องมือ และกลไกให้บุคลากรของกรมทรัพยากรน้ำทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินการเพื่อคาดการณ์สถานการณ์ และลดข้อผิดพลาดที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานและหน่วยงานทั้งที่สามารถยอมรับได้และไม่สามารถยอมรับได้ โดยมีองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ครอบคลุม ๗ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ด้านกลยุทธ์ คือ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน อย่างรอบด้านมีการกำหนดภาพรวมในระดับองค์กรอย่างชัดเจน
๒. ด้านการดำเนินการ คือ การปฏิบัติงานโดยมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อบรรลุเป้าหมาย ศึกษาค้นคว้าแหล่งข้อมูลองค์ความรู้ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา และปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศรวมถึงการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมในยุคโลกาภิวัตน์
๓. ด้านการเงิน คือ การบริหารการเงินด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มุ่งแสวงหาผลประโยชน์ด้านการเงิน กำหนดขอบเขตของผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลด้านการเงินและตัวเงินอย่างเคร่งครัด
๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ คือ การดำเนินงานในรูปแบบต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการอื่นใด ที่ไม่ขัดต่อข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ การเชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน ให้มีการบูรณาการเชิงข้อมูลร่วมกัน การใช้เทคโนโลยีเพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ แก่องค์กร รวมถึงการใช้เทคโนโลยีเพื่อการป้องกันภัยคุกคามหรืออาชญากรรมทางไซเบอร์ในอนาคต
๖. ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร คือ องค์กรมีการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความน่าเชื่อถือและสร้างความมั่นใจแก่ประชาชน รวมถึงการเป็นองค์กรต้นแบบในการพัฒนา กระบวนการต่างๆ
๗. ด้านป้องกันการทุจริต คือ สร้างการตระหนักรู้ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมค่านิยมต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน “No Gift Policy” โดยกรมทรัพยากรน้ำมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๒. จัดให้มีแผนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งในภาพรวมของกรมทรัพยากรน้ำและระดับหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร โดยการกำหนดกลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหา ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเป็นผลกระทบต่อการดำเนินการของกรมทรัพยากรน้ำ และหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร โดยให้ถือเป็นเครื่องมือสำหรับองค์กรและหน่วยงานในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามแผนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และสอดคล้องกับภารกิจหลักของกรมทรัพยากรน้ำ

๓. จัดให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนการควบคุมภายในและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อตรวจสอบวิธีการแก้ไขปัญหา และปรับปรุงแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงที

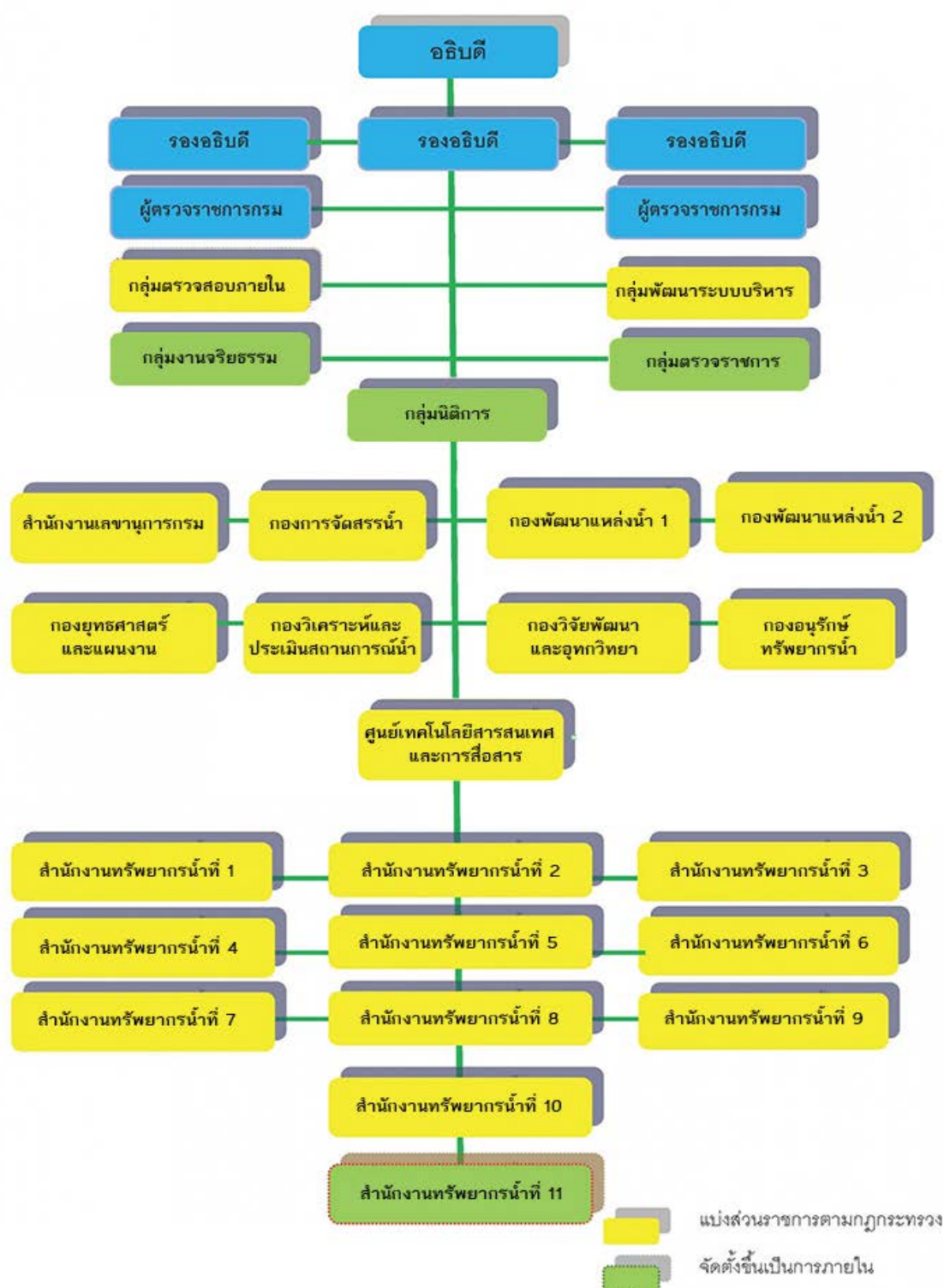
๔. ผู้บริหารและบุคลากรภายในกรมทรัพยากรน้ำ ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสร้างการรับรู้ ความเข้าใจการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และสร้างให้การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๕. จัดให้มีคณะกรรมการและคณะทำงานในการขับเคลื่อนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำทุกหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๓.๒ โครงสร้างการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒.๑ โครงสร้างองค์กร



รูปภาพที่ ๔ โครงสร้างองค์กร

๓.๒.๒ คณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรทรัพยากรน้ำ



รูปภาพที่ ๕ โครงสร้างคณะกรรมการ

ตามคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๕๔๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่ และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑) อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ	ประธานกรรมการ
๒) รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ (ที่ได้รับมอบหมาย)	รองประธานกรรมการ
๓) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม	กรรมการ
๔) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	กรรมการ
๕) ผู้ตรวจราชการกรม	กรรมการ
๖) เลขาธิการกรม	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองการจัดสรรน้ำ	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ	กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ	กรรมการ
๑๓) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑	กรรมการ
๑๕) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๒	กรรมการ
๑๖) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๓	กรรมการ
๑๗) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๔	กรรมการ
๑๘) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๕	กรรมการ
๑๙) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๖	กรรมการ
๒๐) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๗	กรรมการ
๒๑) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๘	กรรมการ
๒๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๙	กรรมการ
๒๓) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๐	กรรมการ
๒๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๑	กรรมการ
๒๕) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๒๖) ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ	กรรมการ
๒๗) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ
๒๘) ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. อำนาจการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมทรัพยากรน้ำ
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกรมทรัพยากรน้ำ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกรมทรัพยากรน้ำ
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในของกรมทรัพยากรน้ำที่
เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมทรัพยากรน้ำ
๖. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
๗. จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๘. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
๙. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
๑๐. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
๑๑. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ คณะทำงานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ



รูปภาพที่ ๒ โครงสร้างคณะทำงาน

ตามคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

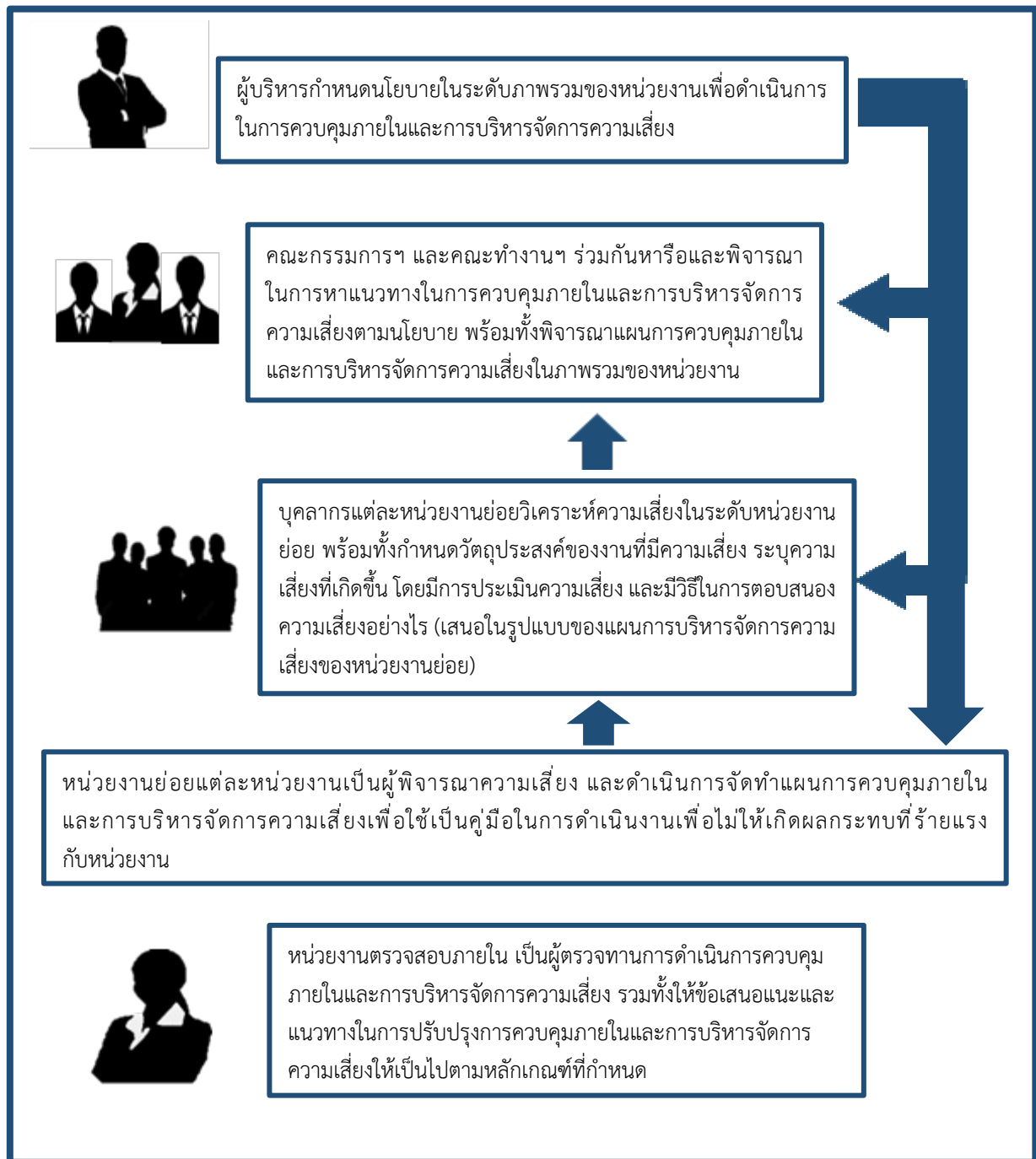
องค์ประกอบ

๑) รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ (ที่อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำมอบหมาย)	ประธานคณะกรรมการ
๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	รองประธานคณะกรรมการ
๓) ผู้แทนกลุ่มงานจริยธรรม	คณะกรรมการ
๔) ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม	คณะกรรมการ
๕) ผู้แทนกองการจัดสรรน้ำ	คณะกรรมการ
๖) ผู้แทนกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑	คณะกรรมการ
๗) ผู้แทนกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒	คณะกรรมการ
๘) ผู้แทนกองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ	คณะกรรมการ
๙) ผู้แทนกองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา	คณะกรรมการ
๑๐) ผู้แทนกองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ	คณะกรรมการ
๑๑) ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๑๒) ผู้แทนกลุ่มนิติการ	คณะกรรมการ
๑๓) ผู้แทนสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑	คณะกรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๕) ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) เจ้าหน้าที่ส่วนนโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. จัดทำแผนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
๒. จัดทำคู่มือการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
๓. รวบรวม ทบทวน และกลั่นกรองสรุปผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
๔. จัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ ตามที่กฎหมายกำหนด
๕. พิจารณาทบทวนปรับปรุงแผนและคู่มือการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
๖. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ



รูปภาพที่ ๗ บทบาทของผู้บริหารต่อผู้ปฏิบัติ และหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ กระบวนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ

ในการดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดำเนินการใน ๒ ส่วน ได้แก่ การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ผ่านกลไก การพิจารณาของคณะทำงาน และคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของกรมทรัพยากรน้ำในการพิจารณาให้ความเห็นชอบกิจกรรม และการจัดทำแผนการควบคุมภายในและ การบริหารจัดการความเสี่ยงก่อนเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ โดยสรุปกระบวนการได้ดังนี้

การควบคุมภายใน

กรมทรัพยากรน้ำมอบหมายให้หน่วยงานภายในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ดำเนินการวิเคราะห์คัดเลือกร ความเสี่ยงตามภารกิจ การดำเนินการควบคุมภายในที่ผ่านมา การประเมินผลการควบคุมภายใน ความเสี่ยง ที่ยังคงมีอยู่ และการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยจัดทำข้อมูลตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด จัดส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานและ คณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ คัดเลือกกิจกรรมควบคุม ภายในตามภารกิจหลัก ๕ ด้าน ของกรมทรัพยากรน้ำ ได้แก่ ภารกิจที่ ๑ กำกับ ควบคุม อนุรักษ์ และพัฒนา ทรัพยากรน้ำสาธารณะ และพื้นที่ชุ่มน้ำ ภารกิจที่ ๒ ภารกิจพัฒนาฟื้นฟู ปรับปรุง ซ่อมแซม บริหารโครงการ แหล่งน้ำและระบบกระจายน้ำ ภารกิจที่ ๓ จัดสรร กำกับ ควบคุม การใช้ทรัพยากรน้ำและประปาสัมปทาน ภารกิจที่ ๔ การแจ้งเตือนภัยและการจัดการสภาวะวิกฤต และภารกิจที่ ๕ ระบบบริหารจัดการ และเสนอคณะทำงาน และคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ความเห็นชอบ กิจกรรม และแบบ ปค.๔ และ ปค. ๕ เพื่อจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายในสอบทานตามแบบ ปค. ๖ และจัดส่ง ข้อมูลให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

การบริหารจัดการความเสี่ยง

กรมทรัพยากรน้ำมอบหมายให้หน่วยงานหลักในการรับผิดชอบภารกิจหลักของกรมทรัพยากรน้ำ ได้แก่ ภารกิจที่ ๑ กำกับ ควบคุม อนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรน้ำสาธารณะ และพื้นที่ชุ่มน้ำ โดยกองอนุรักษ์ ทรัพยากรน้ำ ภารกิจที่ ๒ พัฒนาฟื้นฟู ปรับปรุง ซ่อมแซม บริหารโครงการแหล่งน้ำและระบบกระจายน้ำ โดยกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ ภารกิจที่ ๓ จัดสรร กำกับ ควบคุม การใช้ทรัพยากรน้ำและประปาสัมปทาน โดยกองการจัดสรรน้ำ ภารกิจที่ ๔ การแจ้งเตือนภัยและการจัดการสภาวะวิกฤต โดย กองวิจัย พัฒนาและอุทก วิทยา และภารกิจที่ ๕ ระบบบริหารจัดการ โดย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ดำเนินการระบุความเสี่ยงตาม ภารกิจ/กิจกรรมที่ระบุในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามประเภทความเสี่ยง ๕ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk : O) ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ Compliance : C) ๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology : IT) ตามตารางการ ระบุความเสี่ยง (ทท.คส.๑) โดยหน่วยงานจะต้องดำเนินการวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงเพื่อ กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามตารางการประเมินความเสี่ยง (ทท.คส.๒) โดยต้องจัดทำ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วย ภารกิจ/วัตถุประสงค์ ปัจจัยเสี่ยง ระดับความเสี่ยง กลยุทธ์ในการ บริหารจัดการความเสี่ยงและกิจกรรมพร้อมกรอบวงเงินงบประมาณ ตามตารางแผนการบริหารจัดการ

ความเสี่ยง (ทน.คส.๓) โดยจัดส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานและคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ เสนอคณะทำงาน และคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ความเห็นชอบกิจกรรม

จากกระบวนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ข้างต้น จะถูกเสนอให้คณะทำงาน และคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง พิจารณา โดยสรุปกระบวนการภาพรวมได้ดังนี้

กระบวนการวิเคราะห์โดยหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำ ประกอบด้วย

(๑) การวิเคราะห์ภายในหน่วยงาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานภายใน กรมทรัพยากรน้ำรับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ก่อนการจัดทำกระบวนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การทบทวนผลการดำเนินการ การวิเคราะห์องค์กร พันธกิจหลัก เป้าหมาย ปัจจัย ภายในภายนอก ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น-

(๒) การระบุปัจจัยเสี่ยง หน่วยงานระบุความเสี่ยง จากเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบ ต่อเป้าหมายหลักของหน่วยงาน โดยระบุความเสี่ยงใน ๕ ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) การประเมินความเสี่ยง ตามเกณฑ์ประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เกณฑ์ประเมิน ความรุนแรงของผลกระทบ เกณฑ์ประเมินความอ่อนไหว

(๔) การระบุการควบคุม/การบริหารจัดการที่มี

(๕) การประเมินประสิทธิภาพของการควบคุม

กระบวนการผ่านกลไกคณะทำงานและคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ

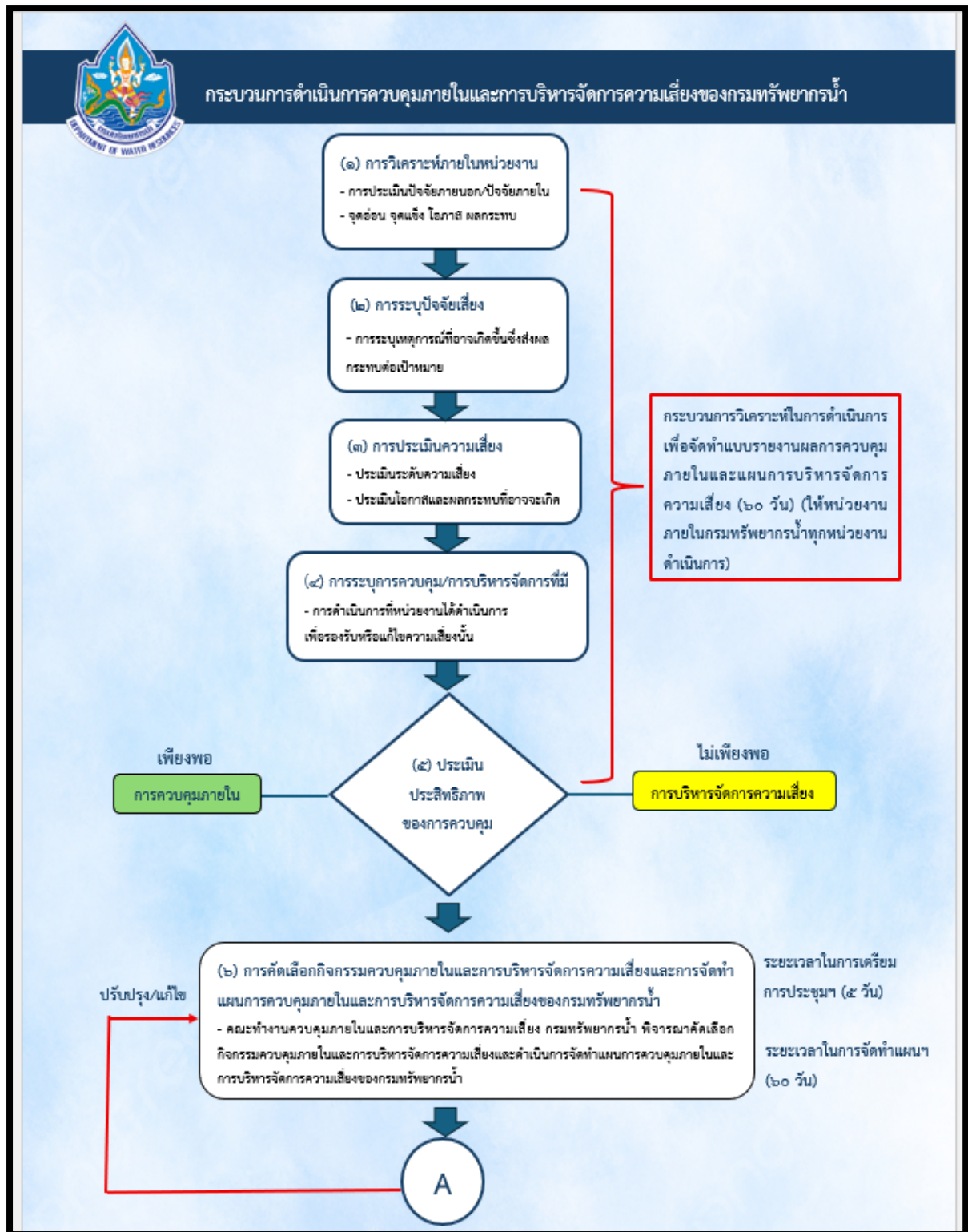
(๖) คณะทำงานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงกรมทรัพยากรน้ำ คัดเลือก กิจกรรมและจัดทำแผนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๗) คณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงกรมทรัพยากรน้ำ พิจารณา แผนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

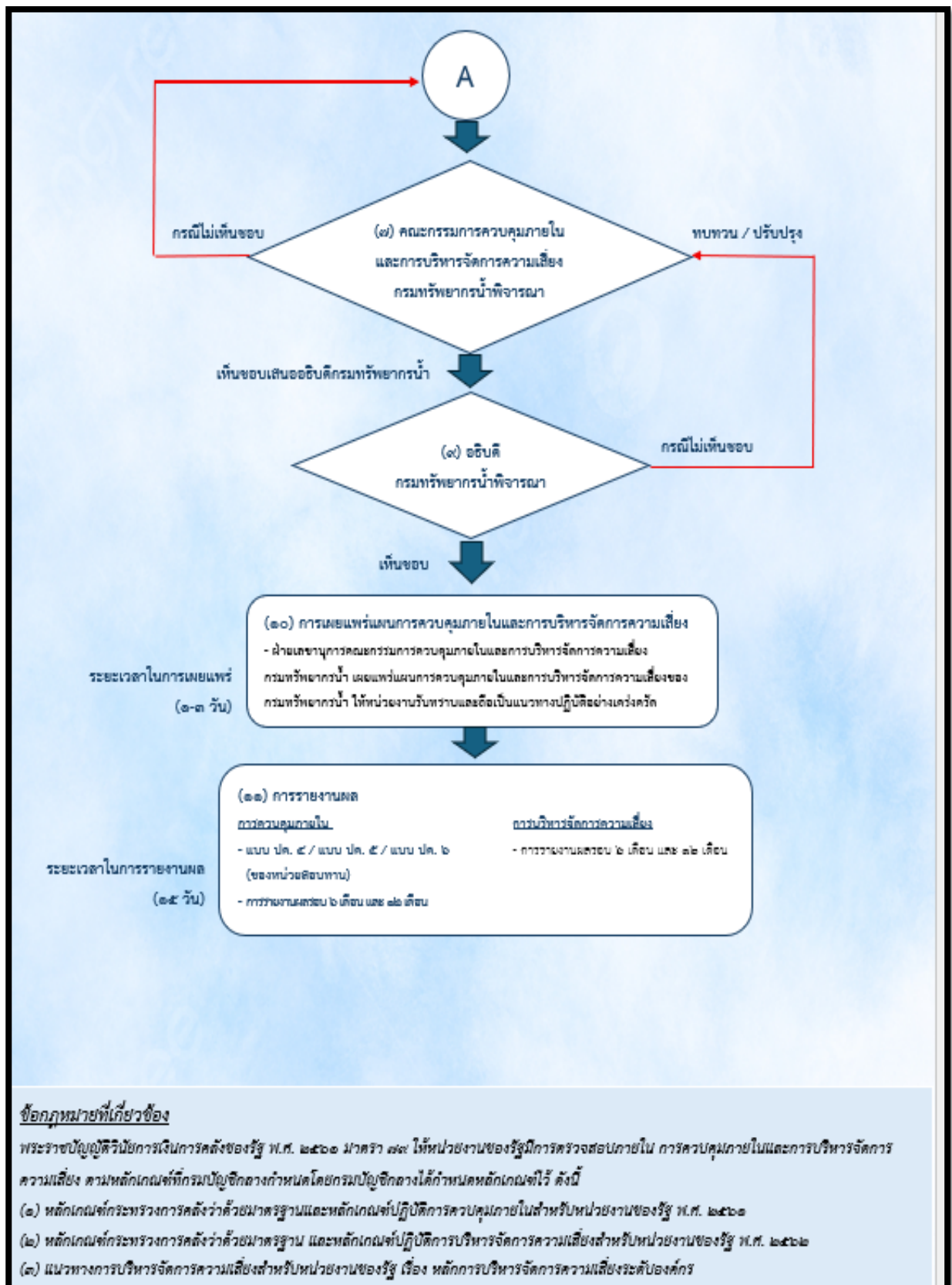
(๘) อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำพิจารณาเห็นชอบ

(๙) การเผยแพร่แผนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑๐) การรายงานผล หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบตามภารกิจของกรมทรัพยากรน้ำ ดำเนินการ ในการรายงานผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๔ / ปค. ๕ / ปค. ๖ (สำหรับหน่วยสอบทาน) และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของกรมทรัพยากรน้ำ ในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน โดยปรากฏตามรูปภาพที่ ๘-๑ และ รูปภาพที่ ๘-๒



รูปภาพที่ ๘-๑ กระบวนการดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ



รูปภาพที่ ๘-๒ กระบวนการดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ

บทที่ ๔

การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑ วัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่าหรือไม่เพียงพอ เพื่อให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔.๒ การดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

การติดตามและประเมินผลนั้น แบ่งได้เป็น ๒ ลักษณะ คือ การติดตามผลการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงานหรือการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และการประเมินผลการควบคุมภายในรูปแบบเป็นรายครั้งซึ่งจะมีทั้งการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และการประเมินการควบคุมแบบอิสระโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๒.๑ การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมที่รวมอยู่กับการบริหารจัดการและควบคุมภายในของหน่วยงานตนเอง

๔.๒.๒ การประเมินเป็นรายครั้ง มีประโยชน์ในการเน้นประสิทธิภาพสำหรับการประเมินการควบคุมภายในของช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยมีหลักการ ดังนี้

(๑) ขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติในแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบทำการประเมินงานตนเองโดยพิจารณาจากประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในในกิจกรรมที่ตนได้รับ รวมถึงหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระโดยควรประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารซึ่งสามารถกระทำได้โดยใช้ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงาน

(๒) วิธีการประเมิน ต้องเป็นไปตามรูปแบบของการประเมิน โดยผู้ประเมินจะต้องทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงาน รวมถึงการพิจารณาการปฏิบัติงานการควบคุมภายในจริงโดยเปรียบเทียบกับรูปแบบการควบคุมภายในที่ได้มีการออกแบบไว้ อีกทั้ง ยังต้องพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงจุดอ่อน ซึ่งวิธีการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนนี้จะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้

(๓) การทดสอบการควบคุม สามารถทำได้ทั้งการประเมินผลแบบต่อเนื่องและการประเมินผลแบบชั่วคราว เช่น การสอบทานรายการต่าง ๆ การทดสอบการปฏิบัติงาน ทดสอบระบบการปฏิบัติการ เป็นต้น โดยผลจากการทดสอบการควบคุมนี้จะได้รับการรับรองจากผู้บริหาร เพื่อทำการประเมินความสำคัญ โดยหาข้อบกพร่องเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามแผนเพื่อมั่นใจว่าข้อบกพร่องนั้นได้ดำเนินการในการแก้ไขแล้ว

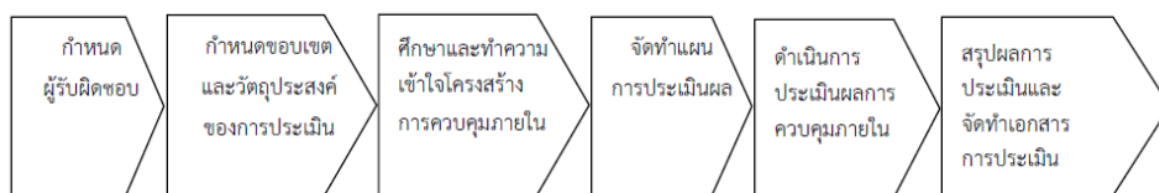
๔.๒.๓ การวางแผนการและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายใน กำหนดให้องค์กรต่างๆ ต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นรายครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งการควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกรมทรัพยากรน้ำต้องประเมินการควบคุมภายในและรายงานต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมปีละหนึ่งครั้ง โดยแบ่งระดับการประเมินขององค์กรเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

(๑) การประเมินผลระดับหน่วยงานใหญ่ การควบคุมภายในควรใช้ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยในการสรุปเป็นการควบคุมภายในระดับองค์กร ทั้งนี้อาจต้องทำการประเมินเพิ่มเติมในส่วนของความเสี่ยงบางอย่างซึ่งควบคุมโดยหน่วยงานหรือองค์กร เช่น ระดับยุทธศาสตร์ เนื่องจากหลายวัตถุประสงค์ อาจเกี่ยวข้องและสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เป็นต้น

(๒) การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย (ระดับกอง/ศูนย์/กลุ่ม/สำนัก) เป็นการประเมินผลกิจกรรมต่างๆ ของกอง/ศูนย์/กลุ่ม/สำนัก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในระดับภารกิจต่างๆ ตามบทบาทหน้าที่ที่มีความมั่นใจพอควรเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกิจกรรมที่ถูกประเมินอย่างต่อเนื่อง ในการประเมินผลการควบคุมภายในกอง/ศูนย์/กลุ่ม/สำนัก รับผิดชอบในการพิจารณาประสิทธิภาพของ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ซึ่งจะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของระดับต่างๆ ในองค์กร

(๓) กระบวนการวางแผนการและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน



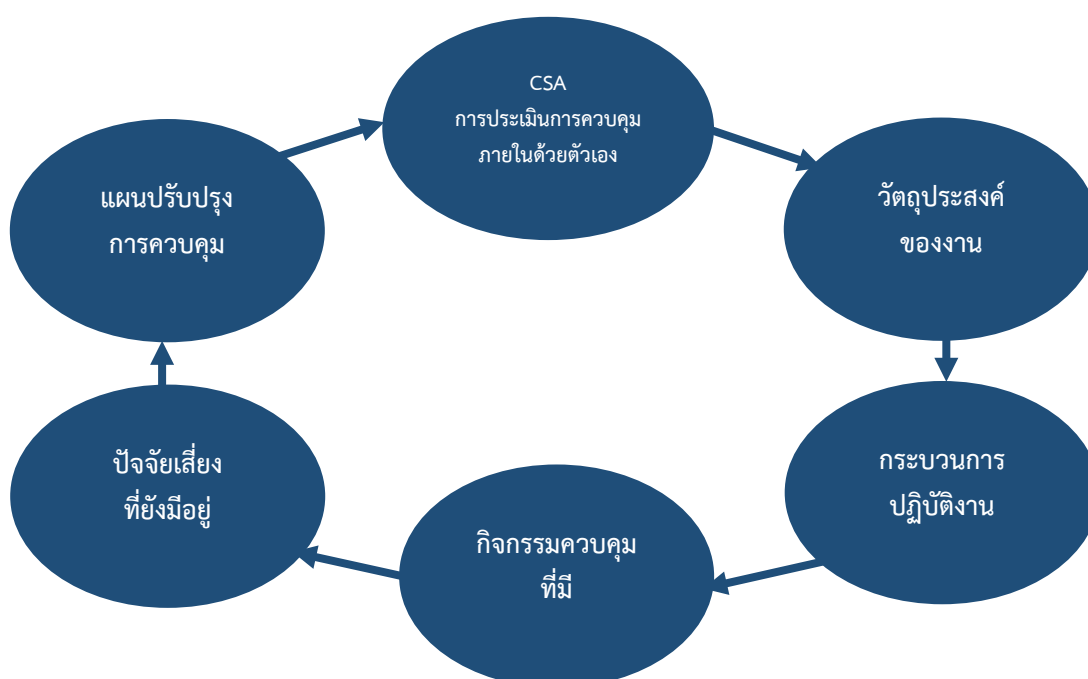
รูปภาพที่ ๙ การวางแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) การกำหนดผู้รับผิดชอบ การประเมินการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำในของกรมทรัพยากรน้ำ โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดของหน่วยงาน

(๕) **การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน** เมื่อกำหนดผู้ที่ จะทำการประเมินผลแล้วจะต้องกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมินให้มีความชัดเจนว่าจะมีการประเมินผลการควบคุมภายในทุกระบบทั่วทั้งองค์กร หรือจะทำการประเมินบางส่วนของงานหรือบางระบบที่มีความเสี่ยงสูงและควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินว่าจะประเมินเพื่อให้ทราบสิ่งใด เช่น ด้านความถูกต้องความน่าเชื่อถือของข้อมูล ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย ข้อบังคับ โดยปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่กำหนดขึ้นโดยใช้หลักการการควบคุมภายในตามหลักของ COSO ซึ่งกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นผู้ทบทวนประเด็นการประเมินให้มีความครบถ้วนเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ ต่อไป

(๖) **จัดทำแผนประเมินผล** โดยกำหนดรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลเป็นไปอย่างมีระบบขั้นตอนโดยต้องกำหนดรายละเอียดการประเมิน ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระดับการประเมิน (ระดับกอง ศูนย์ กลุ่ม และสำนักงาน) ระยะเวลา ผู้ประเมินหลัก ผู้ทบทวนการประเมิน ผู้อนุมัติผลการประเมิน วิธีการและอุปกรณ์ที่ใช้ในการประเมิน โดยเมื่อจัดทำแผนการประเมินแล้วเสร็จ อาจมีการประชุมหารือผู้เกี่ยวข้องเพื่อขอความเห็นและทบทวนรวมถึงการชี้แจงเกี่ยวกับแผนเพื่อทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน

(๗) **ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน** ผู้บริหารในระดับกรมและผู้ปฏิบัติงานของกอง/ศูนย์/กลุ่ม/หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมิน หรือคณะทำงานประเมินจะต้องดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่บุคคลที่เป็นเจ้าของงาน โดยการนำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานนั้น มาเชื่อมโยงกันและดำเนินการระบุงการควบคุมภายในที่มีในงานนั้น โดยดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่มีทำให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของงานและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถมองเห็นถึงปัญหาและลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถควบคุมหรือยอมรับได้ และเพื่อกำหนดแผนปฏิบัติในการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม



รูปภาพที่ ๑๐ การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

๔.๓ การรายงานผล

๔.๓.๑ แนวทางการรายงานผล

ระดับหน่วยงาน

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จะดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ภายใต้หน่วยงานภายในของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อสรุปประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ของระดับองค์กร และประเมินกิจกรรมหลักซึ่งมีผลสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์นั้น โดยประสานกับผู้รับผิดชอบเพื่อประเมินเพิ่มเติมหากมีข้อผิดพลาด หรือแก้ไขเพิ่มเติม

ระดับส่วนงานย่อย

- ผู้ประเมินจะทำการระบุงบองค์ประกอบของการควบคุมภายในและผลการประเมินความเหมาะสม ของ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในและการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของกิจกรรม ต่างๆ ของส่วนงานโดยใช้รูปแบบของแบบประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายในของกรมทรัพยากรน้ำ โดยทดสอบการมีอยู่จริงและการปฏิบัติงานจริงของระบบการควบคุมภายใน โดยใช้วิธีการ สัมภาษณ์/สอบถาม ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ โดยดำเนินการบันทึกไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

- ผู้ประเมินร่วมกันประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ต่าง ๆ โดยเริ่มที่การระบุปัญหา อุปสรรค เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลให้เกิดเหตุ ที่หน่วยงานไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดโดยอาจจะดำเนินการใช้แบบประเมินความเสี่ยง

การสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารการประเมิน จะแบ่งการดำเนินงานออกเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๑) ระดับหน่วยงาน โดยผลการประเมินระดับหน่วยงาน เป็นการนำผลสรุปจากการประเมินผล การควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (กอง/ศูนย์/กลุ่ม และสำนักงาน) โดยมีแบบรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร รายงานต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อรวบรวมและรายงานต่อกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง ดังนี้

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)

- หนังสือรับรองการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑) ***กรณีมีการปรับโครงสร้าง ของหน่วยงาน / ตั้งหน่วยงานใหม่**

- รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒) ***กรณีมีการปรับโครงสร้าง ของหน่วยงาน / ตั้งหน่วยงานใหม่**

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

แบบ ภค. ๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เขียน (๑) ผู้ตรวจการกระทรวงการคลังและสำนักงานคลัง

(๑) กรมศุลกากร ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับปรุงโครงสร้างใหม่) ตาม (๑) กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๑ และได้นำระบบการควบคุมภายในมาใช้แล้ว เมื่อ วันที่ (๑) วัน เดือน พ.ศ. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเกิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และ โปร่งใส ด้านการปฏิบัติงานกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับ ดูแลของ (๑) ผู้ตรวจการกระทรวงการคลังและสำนักงานคลัง

ลายมือชื่อ (๑) อายัน อธิบดีกรมศุลกากร (อายัน อธิบดีกรมศุลกากร)

ตำแหน่ง (๑) อธิบดีกรมศุลกากร

วันที่ (๑) วัน เดือน พ.ศ.

แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ (๑) วัน เดือน พ.ศ.

(๑) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๑) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. การตรวจและประเมินผล	
5. การติดตามประเมินผล	

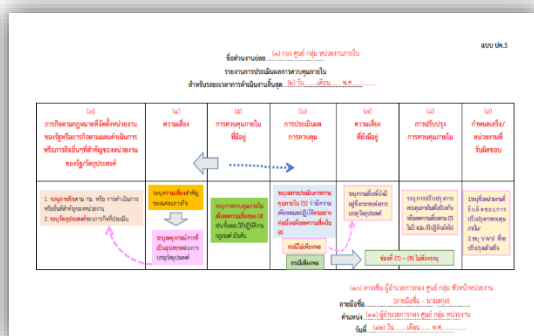
ผลการประเมินโดยรวม (๑)

(๑) อายัน อธิบดีกรมศุลกากร (อายัน อธิบดีกรมศุลกากร)

ลายมือชื่อ (๑) อธิบดีกรมศุลกากร

ตำแหน่ง (๑) อธิบดีกรมศุลกากร

วันที่ (๑) วัน เดือน พ.ศ.



แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เขียน (๑) ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน (๑) กรมศุลกากร ได้สอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๑) วัน เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การก ิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเกิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมถึงด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลของการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายใน ของ (๑) กรมศุลกากร มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างเที่ยงตรงและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) อายัน อธิบดีกรมศุลกากร (อายัน อธิบดีกรมศุลกากร)

ลายมือชื่อ (๑) อธิบดีกรมศุลกากร

ตำแหน่ง (๑) อธิบดีกรมศุลกากร

วันที่ (๑) วัน เดือน พ.ศ.

รูปภาพที่ ๑๑ แบบรายงานการควบคุมภายในที่สำคัญ

๔.๓.๒ การดำเนินการรายงานผล

การควบคุมภายใน

กอง ศูนย์ กลุ่ม และสำนักงานใช้ประกอบในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ภายใน ๖๐ วัน หลังจากจัดวางระบบแล้วเสร็จ (รายงานครั้งเดียว)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณเพื่อ รายงานผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการควบคุมภายใน กรมทรัพยากรน้ำ

การบริหารจัดการความเสี่ยง

กอง ศูนย์ กลุ่ม และสำนักงานใช้ประกอบการรายงานผลความคืบหน้าการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ ในระยะ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน เพื่อประเมินผลความเสี่ยงว่ากิจกรรม ที่ใช้ในการแก้ไขความเสี่ยงนั้น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอหรือไม่และสามารถลดผลกระทบ ที่อาจจะเกิดขึ้นแก่องค์กรได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทาง การบริหาร จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๔.๓.๓ รูปแบบการรายงาน

การควบคุมภายใน

รายงานระดับหน่วยงาน เป็นรายงานผลการควบคุมภายใน ตามแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด มี ๕ รูปแบบ ดังนี้

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน – แบบ ปค. ๑

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุ สมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในด้านการรายงานเกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ โดยโปร่งใสและทันเวลา รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

(๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน – แบบ วค. ๒ (หน่วยงานที่ถูกจัดตั้งขึ้นใหม่ /ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่)

เป็นรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ที่จัดตั้งขึ้นใหม่ 'หรือปรับโครงสร้างใหม่เพื่อกำหนดภารกิจ/กิจกรรม/งาน พร้อมทั้งสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยง ที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๓) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปค. ๔

เป็นการสรุปการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ

(๔) รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน – แบบ ปค. ๕

เป็นการรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน

(๕) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน – แบบ ปค. ๖

เพื่อรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ ว่ามีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับผู้บริหาร กรมทรัพยากรน้ำ เป็นผู้กำหนดแบบฟอร์มในการรายงาน ดังนี้

- รายงานผลการติดตามและประเมินสำหรับผู้บริหารของหน่วยงาน

เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ของหน่วยงานภายใน ที่รับผิดชอบในกิจกรรมควบคุม โดยแบ่งเป็นผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือนเพื่อรายงานให้ผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณา

ตารางที่ ๒ รายงานที่ต้องจัดทำและจัดส่งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบรายงาน	จัดทำ	จัดส่ง
หน่วยงานภายใน		
๑) ปค. ๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	✓	✓
๒) วค. ๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (หน่วยงานใหม่/ปรับโครงสร้างใหม่)	✓	✓
๓) วค. ๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (หน่วยงานใหม่/ปรับโครงสร้างใหม่)	✓	✓
๔) ปค. ๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	✓	✓
๕) ปค. ๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	✓	✓
หน่วยตรวจสอบภายใน		
๑) ปค. ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	✓	✓

การบริหารจัดการความเสี่ยง

การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกรมทรัพยากรน้ำจะมีการแจ้งเวียนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยเมื่อครบระยะเวลาในการรายงานผลรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน จำเป็นจะต้องจัดทำ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ ดังนี้

การรายงาน

รายงานผลการติดตามรอบ ๖ เดือน

(๑) หน่วยงานสนับสนุนรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ รอบ ๖ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในกิจกรรมความเสี่ยงนั้นๆ

(๒) หน่วยงานรับผิดชอบหลักรวบรวมและประมวลผลรายงานเพื่อจัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ รอบ ๖ เดือน และจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน) จะประเมินผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน เพื่อเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ เพื่อรับทราบ และรายงานผลต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเพื่อพิจารณาต่อไป

รายงานผลการติดตามรอบ ๑๒ เดือน

(๑) หน่วยงานสนับสนุนรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในกิจกรรมความเสี่ยงนั้นๆ

(๒) หน่วยงานรับผิดชอบหลัก รวบรวมและประมวลผลรายงานเพื่อจัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ รอบ ๑๒ เดือน และจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน) จะประเมินผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน เพื่อเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมทรัพยากรน้ำ เพื่อรับทราบและรายงานผลต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเพื่อพิจารณาต่อไป

ภาคผนวก ๑

ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง



พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่ยุติสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณี
ที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยง
ทางการเงินประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของ
เศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจ
ก่อให้เกิดภาระทางการเงินของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการเงินประจำปีแล้ว ให้นำเสนอต่อ
คณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและ
การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ ๑ ๑๐๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕

ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปวิญ ชะลาญทิพย์)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้าศูนย์การคลังด้านวิจัยและพัฒนาระบบ



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard

for Government Agency

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๒๓

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๙๙ บัญญัติให้หน่วยงาน
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง
เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรินทร์ กัลยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้าศูนย์การศึกษานโยบายและแผน



มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่ กค ๐๔๐๙.๙/ ๐๓๖



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิบดีบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างอิง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๙/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

- ๒ -

เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ หัวข้อ ตรวจสอบภายใน เลือก ระเบียบ มาตราฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หัวข้อ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจุรินทร์ ไถเอี่ยม)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง



แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เรื่อง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐเรื่องหลักการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงระดับองค์กร

ภาคผนวก ๒

ข้อมูลองค์กรที่เกี่ยวข้อง



วิสัยทัศน์ประเทศไทย
 “ประเทศไทยมีความยั่งยืน มั่งคั่ง ยั่งยืน
 เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”
 วิสัยทัศน์ ทส. “ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามแนววิถีใหม่ภายใต้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน”
 วิสัยทัศน์ ทน. “ทรัพยากรน้ำมั่นคง ประชาชนมั่นใจ ใช้ประโยชน์ยั่งยืน”

ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

- ระดับความมั่นคงด้านทรัพยากรน้ำในพื้นที่รับผิดชอบ
- คะแนนความสามารถในการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของประเทศด้านการบริหารจัดการน้ำ
- ดัชนีธรรมภิบาลในการบริหารจัดการน้ำ
- ร้อยละของพื้นที่แหล่งน้ำที่สามารถยกระดับรายได้เกษตรกรและชุมชน 240,000 บาทต่อครัวเรือนต่อปี
- สัดส่วนพื้นที่แหล่งน้ำธรรมชาติและพื้นที่ชุ่มน้ำที่ได้รับการฟื้นฟู



วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร ทส. = HAPPY ชีวิตมีความสุขทุกภาคส่วน

วัฒนธรรมองค์กร ทน. = รวมใจเป็นหนึ่ง เข้าถึงปัญหา ฟังพาประสาน
ผลงานพัฒนา ประชาชนสุขใจ

คำนิยาม

คำนิยาม ทส. = I AM NRE

คำนิยาม ทน. = มุ่งผลสัมฤทธิ์ จัดบริการ
ประสานสามัคคี

พันธกิจที่ 1

กำกับ ควบคุม อนุรักษ์และพัฒนา
ทรัพยากรน้ำสาธารณะและพื้นที่ชุ่มน้ำ

พันธกิจที่ 2

พัฒนาฟื้นฟู ปรับปรุง ซ่อมแซม บริหาร
โครงการแหล่งน้ำและระบบกระจายน้ำ

พันธกิจที่ 3

จัดสรร กำกับ ควบคุม การใช้
ทรัพยากรน้ำและประปาสัมปทาน

พันธกิจที่ 4

แจ้งเตือนภัยและ
การจัดการสภาวะวิกฤติ

พันธกิจที่ 5

ระบบบริหารจัดการ

เป้าหมายการให้บริการ ทน.

ทรัพยากรน้ำสาธารณะและพื้นที่ชุ่มน้ำ
ได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูแบบมีส่วนร่วม

พัฒนาแหล่งน้ำโดยคำนึงถึงสมดุลน้ำ
และใช้ประโยชน์ยั่งยืน

ทรัพยากรน้ำมีความสมดุล
และยั่งยืน

ลดการสูญเสียของประชาชนจาก
การมีระบบเฝ้าระวัง คาดการณ์ และ
แจ้งข้อมูลเพื่อการเตือนภัยที่มี
ประสิทธิภาพ

เป็นองค์กรที่เข้าถึง เปิดกว้าง
เนืองนิตย์และไว้วางใจของประชาชน

ตัวชี้วัด

แหล่งน้ำธรรมชาติที่มีพื้นที่ผิวน้ำเกิน
1,000 ไร่ ได้รับการฟื้นฟูร้อยละ 90 และ
พื้นที่ชุ่มน้ำได้รับการอนุรักษ์คิดเป็นร้อยละ 90

ความสำเร็จในการพัฒนาแหล่งน้ำและระบบ
กระจายน้ำ 7,810 ล้าน ลบ.ม. พื้นที่ได้รับ
ประโยชน์ 5.20 ล้านไร่

ความสำเร็จในการจัดสรรการใช้น้ำอย่าง
สมดุลทั้งในระดับพื้นที่และระดับลุ่มน้ำ

ความสำเร็จในการแจ้งข้อมูล
เตือนภัย และเพิ่มประสิทธิภาพ
ระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรน้ำ

ยกระดับขีดสมรรถนะองค์กรมุ่งสู่
ระบบราชการ 4.0

ประเด็นยุทธศาสตร์/ แนวทางการพัฒนาที่ 1

กำกับ ควบคุม อนุรักษ์ และพัฒนา
ทรัพยากรน้ำสาธารณะและพื้นที่ชุ่มน้ำ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ แนวทางการพัฒนาที่ 2

พัฒนาฟื้นฟู ปรับปรุง ซ่อมแซม บริหาร
โครงการแหล่งน้ำและระบบกระจายน้ำ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ แนวทางการพัฒนาที่ 3

จัดสรรและกำกับควบคุมการใช้
ทรัพยากรน้ำและประปาสัมปทาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ แนวทางการพัฒนาที่ 4

แจ้งเตือนภัยและ
การจัดการสภาวะวิกฤติ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ แนวทางการพัฒนาที่ 5

พัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนผังแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับกรมทรัพยากรน้ำ



กฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๖๑ ก ราชกิจจานุเบกษา ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

(๕) สนับสนุน ให้บริการด้านเทคนิค และดำเนินการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๔ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๑๐ มีหน้าที่และอำนาจในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุม ดูแล กำกับ และเสนอแนะมาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อการอนุรักษ์ และการพัฒนาทรัพยากรน้ำสาธารณะ

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน และพัฒนาเสริมสร้างองค์ความรู้ของเครือข่ายกลุ่มผู้ใช้น้ำในระดับพื้นที่

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนางานด้านการอนุรักษ์ พื้นฟู พัฒนาทรัพยากรน้ำ เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติการในระดับพื้นที่

(๔) พัฒนา อนุรักษ์ พื้นฟู ปรับปรุงแหล่งน้ำ และระบบกระจายน้ำในระดับพื้นที่

(๕) วิเคราะห์ปริมาณและคุณภาพน้ำ พัฒนาทดสอบวัสดุอุปกรณ์ในการพัฒนาและบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับพื้นที่

(๖) กำกับ ดูแล การจัดสรรและการใช้ทรัพยากรน้ำสาธารณะในระดับพื้นที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๗) สำรวจและจัดเก็บข้อมูลน้ำ เป็นศูนย์เครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับพื้นที่

(๘) ดำเนินการเฝ้าระวัง ป้องกันบรรเทา และแก้ไขปัญหาวิกฤตน้ำ

(๙) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาด้านเทคนิควิชาการ มาตรฐานและกฎเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแก่หน่วยงานของรัฐ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
วราวุธ ศิลปอาชา
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก ๓

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง

แบบ วค.๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน **(๑) ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**..........**(๒) กรมทรัพยากรน้ำ**.....ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่) ตาม**(๓) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**.....เมื่อวันที่.....**(๔) วัน/เดือน/พ.ศ.**.....และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่.....**(๕) วัน/เดือน/พ.ศ.**.....ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน

และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์

เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน

ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

กับการดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของ.....**(๖) ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**.....**(๗) ลายเซ็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม**

ลายมือชื่อ (ตัวบรรจง)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....**(๘) อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ**.....วันที่.....**(๙) วัน/เดือน/พ.ศ.**.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยงานของรัฐ
(แบบ วค. ๑)**

- ๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี
- ๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ๓) ระบุคำสั่ง/ข้อกฎหมาย/กฎกระทรวง ที่ประกาศในการตั้งหน่วยงานใหม่หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่
- ๔) ระบุ วัน-เดือน-ปี ที่ลงนามในคำสั่ง/ข้อกฎหมาย/กฎกระทรวง
- ๕) ระบุ วัน-เดือน-ปี ที่มีการจัดวางระบบควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- ๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี
- ๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๘) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๙) ระบุ วัน-เดือน-ปี ที่รายงาน

แบบ วค. ๒

(๑) กรมทรัพยากรน้ำ

รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่.....(๒) วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มการจัดวางระบบ ถึง วัน/เดือน/ปี ที่จัดวางระบบเสร็จสิ้น.....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

(๘) ลายเซ็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

ลายมือชื่อลายมือชื่อ (ตัวบรรจง).....

ตำแหน่ง(๙) อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ.....

วันที่(๑๐) วัน/เดือน/พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
(แบบ วค. ๒)

- ๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- ๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- ๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- ๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- ๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๑๐) ระบุวัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน **(๑) ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

(๒) กรมทรัพยากรน้ำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี
สิ้นสุดวันที่ **(๓) วัน/เดือน/พ.ศ.** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการ
รายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม
กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว **(๔) กรมทรัพยากรน้ำ** เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ **(๕) ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

(๖) นายเซ็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

ลายมือชื่อ..... **ลายมือชื่อ (ตัวบรรจง)**
ตำแหน่ง..... **(๗) อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ**
วันที่..... **(๘) วัน/เดือน/พ.ศ.**

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยงานของรัฐ
(แบบ ปค. ๑)**

- ๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอหัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี
- ๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ๓) ระบุวัน-เดือน-ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- ๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๘) ระบุ วัน-เดือน-ปี ที่รายงาน
- ๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- ๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามข้อ (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน.....(๑) กรมทรัพยากรน้ำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....(๒) วัน/เดือน/พ.ศ.

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....
.....

(๖) ลายเซ็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม
ลายมือชื่อ.....ลายมือชื่อ (ตัวบรรจง)
ตำแหน่ง.....(๗) อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
วันที่.....(๘) วัน/เดือน/พ.ศ.

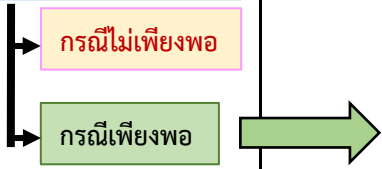
คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๔)

- ๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ๒) ระบุวัน-เดือน-ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- ๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- ๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- ๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๘) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน.....(๑) กรมทรัพยากรน้ำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒) วัน/เดือน/พ.ศ.

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
1. ระบุภารกิจตาม กม หรือ การดำเนินการ หรืออื่นที่สำคัญของหน่วยงาน 2. ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่ประเมิน	ระบุความเสี่ยงสำคัญ ของแต่ละภารกิจ  ระบุเหตุการณ์ การที่ เป็นอุปสรรคต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์	ระบุการควบคุม ภายในเพื่อลด ความเสี่ยงของ (๔) เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ เป็นต้น	ระบุผลการประเมินการ ควบคุมภายใน (๕) ว่ามี ความเสี่ยงพอและปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่องเพื่อลด ความเสี่ยงใน (๔) 	ระบุความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ซึ่ง กระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์	ระบุการปรับปรุง การควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปี ปม /ปี ปฏิทินถัดไป	๑.ระบุชื่อหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการ ปรับปรุงการควบคุม ภายใน/ ๒. ระบุ ว/ ด/ ป ที่จะปรับปรุงแล้ว เสร็จ

(๑๐) ลายเซ็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

ลายมือชื่อ.....ลายมือชื่อ (ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง.....(๑๑) อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

วันที่.....(๑๒) วัน/เดือน/พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- ๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ๒) ระบุวัน-เดือน-ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- ๔) ระบุความเสี่ยงของแต่ละภารกิจ
- ๕) ระบุการควบคุมภายในแต่ละภารกิจ เพื่อลดลงหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- ๖) ระบุผลการประเมินผลการควบคุมภายในว่าเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- ๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของภารกิจ
- ๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงตามข้อ (๗) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินต่อไป
- ๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- ๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๑๒) ระบุวัน-เดือน-ปี ที่รายงาน

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน **(๑) อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ**

ผู้ตรวจสอบภายในของ **(๒) กรมทรัพยากรน้ำ** ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ **(๓) วัน/เดือน/พ.ศ.** ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ **(๔) กรมทรัพยากรน้ำ** มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕) ลายเซ็น ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ (ตัวบรรจง)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง **(๖) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน**

วันที่ **(๗) วัน/เดือน/พ.ศ.**

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวัน-เดือน-ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้มีการประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวัน-เดือน-ปี ที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงตามข้อ (๘)

ภาคผนวก ๔

แบบฟอร์มรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

ตารางการระบุความเสี่ยง

ระบุชื่อหน่วยงาน.....

ภารกิจ/กิจกรรมที่ระบุในการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				
		กลยุทธ์ (Strategic)	การปฏิบัติงาน (Operation)	การเงิน (Financial)	ความเสี่ยงทาง กฎหมาย (Compliance)	ความเสี่ยงด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)
ภารกิจ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ จัดการความเสี่ยง <u>วัตถุประสงค์</u> ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจ/ กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ระบุความเสี่ยงของภารกิจ/กิจกรรมที่ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทความเสี่ยงที่คิดว่าภารกิจ/กิจกรรมที่ จัดการความเสี่ยง มีประเภทความเสี่ยงที่ตรงกับหัวข้อข้างต้น				

ตารางการประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง / ประเภทของความ เสี่ยง	โอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง											กลยุทธ์ในการ บริหารจัดการ ความเสี่ยง
	โอกาส (Likelihood : L)					ผลกระทบ (Impact : I)					ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)	
	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	$D = L \times I$	
ประเภทความเสี่ยง : โปรตรระบุประเภทความเสี่ยง ๑. กลยุทธ์ (Strategic) ๒. การปฏิบัติงาน (Operation) ๓. การเงิน (Financial) ๔. ความเสี่ยงทางกฎหมาย (Compliance) ๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(Information Technology)												
ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงของ กิจกรรมที่จะ ดำเนินการ	ดำเนินการระบุคะแนน โอกาส (Likelihood) ใส่ตัวเลข ลงไปในช่อง					ดำเนินการระบุคะแนน ผลกระทบ (Impact) ใส่ตัวเลข ลงไปในช่อง					ผลคะแนนจากช่อง โอกาส x ผลกระทบ จะได้ผลลัพธ์ของ ระดับความเสี่ยง	โปรดเลือกการ ดำเนินการมา อย่างใดอย่าง หนึ่ง ดังนี้ ๑. (Accept Risk) ๒. (Avoid Risk) ๓. (Sharing Risks) ๔. (Treat Risks)

ตารางอธิบายในการเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบ

ลำดับ	โอกาส (Likelihood : L)	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	
๒	น้อย	อธิบาย เกี่ยวกับโอกาสในการเกิดความเสี่ยงนั้นๆ เช่น เกิดขึ้นทุกปี เกิดขึ้น ๒ ปี/ครั้ง เกิดขึ้น ๕ปี/ครั้ง เป็นต้น
๓	ปานกลาง	
๔	มาก	
๕	มากที่สุด	

ลำดับ	ผลกระทบ (Impact : I)	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	
๒	น้อย	อธิบาย เกี่ยวกับผลกระทบที่เกิดขึ้นกับความเสี่ยงนั้นๆ หรือ ผลของการดำเนินงาน นั้นๆที่มีผลกระทบ เช่น ส่งผลให้เกิดการสูญเสียงบประมาณ.....บาท เป็นต้น
๓	ปานกลาง	
๔	มาก	
๕	มากที่สุด	

ตารางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบุความเสี่ยง.....

ภารกิจ/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ชื่อภารกิจ/กิจกรรมการความเสี่ยง <u>วัตถุประสงค์</u> ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้น หรือกำลังจะเกิดขึ้น	ระบุระดับความเสี่ยง โดยใส่คะแนน พร้อมทั้งคำอธิบาย เช่น ๔ ความเสี่ยงน้อย เป็นต้น	โปรดระบุ การดำเนินการมา อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ๑. (Accept Risk) ๒. (Avoid Risk) ๓. (Sharing Risks) ๔. (Treat Risks)	โปรดระบุวิธีการ/ขั้นตอน หรือกิจกรรม ที่จะดำเนินการในการแก้ไขความเสี่ยง ในกิจกรรมนั้นๆ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน กิจกรรม/ความเสี่ยง

แบบรายงานผล ๑

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)

หน่วยงาน.....

ภารกิจ/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง	ผลลัพธ์จากการ ดำเนินการตามแผนฯ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์						

ลายมือชื่อ

(นาย/นาง.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี...../...../.....

เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ของกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)

หน่วยงาน.....

กิจกรรมที่จัดการความเสี่ยง	เอกสารอ้างอิง (รูปภาพ/เอกสารการดำเนินงาน เป็นต้น)

หมายเหตุ: กรณีเป็นไฟล์หรือเอกสาร สามารถใส่เป็นในรูปแบบ QR Code ได้

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรณีไม่สามารถแก้ไขความเสี่ยงได้ (ถ้ามี)
หน่วยงาน.....

ภารกิจ/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง (ที่ไม่สามารถแก้ไขได้)	เหตุที่ไม่สามารถแก้ไขได้	มาตรการหรือการดำเนินการที่จะแก้ไข หรือลดความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์				

ลายมือชื่อ

(นาย/นาง.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี...../...../.....

บรรณานุกรม

๑. คู่มือการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๖, กรมทรัพยากรน้ำ
๒. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗, สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗, กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง, กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
๕. audit.nida.ac.th/หลักการบริหารจัดการความเสี่ยง, สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
๖. audit.redcross.or.th/การควบคุมภายในกรอบ COSO 2013, สภาวิชาชีพ
๗. audit.nhso.co.th/COSO ERM 2017 แนวทางบริหารจัดการสู่ Thailand 4.0, สำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ
๘. dwr.go.th/โครงสร้างองค์กร วิสัยทัศน์และพันธกิจของกรมทรัพยากรน้ำ แผนปฏิบัติการกรมทรัพยากรน้ำ, กรมทรัพยากรน้ำ