รผบ.
เลขที่ 307
วันที่ 19/6/58
เวลา 8.57

กพร.
เลขที่ 703
วันที่ 22 มิ.ย. 58
เวลา 9.45 น.

ฝทบ.
เลขที่ 2387
วันที่ 19 มิ.ย. 2558
เวลา 11.05

สตส/3351
ลว. 19/6/58

รายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก

เรียน รผบ. ผ่าน ผอ.สตส. หน.พต.

1. ข้าพเจ้า นางสาวรักษณีย์ ชิณเทศ ตำแหน่ง พนักงานตรวจสอบ 7 แผนกตรวจสอบทั่วไป 2 และนางสาวสุฎารณี อุมะวิชนี ตำแหน่ง พนักงานตรวจสอบ 7 แผนก พัฒนาและสนับสนุนงานตรวจสอบ สำนักตรวจสอบ ได้รับอนุมัติให้ไปเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรเรื่อง การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จัดโดย สำนักเสริมศึกษาและ บริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระหว่างวันที่ 15-16 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00–16.00 น. สถานที่อบรม ณ ห้องอยุธยา ชั้น 2 โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก

ค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนา ☑ เสียค่าใช้จ่าย 8,000 บาท ☐ ไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. ข้าพเจ้าขอรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนา ดังนี้

2.1 สรุปย่อเนื้อหาของหลักสูตร

การบริหารความเสี่ยงองค์กร

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยบริหารโอกาสและควบคุมความเสี่ยง

<u>หลักการและแนวคิดของการบริหารความเสี่ยง</u>

- หลักการและแนวคิด
- กระบวนการ
- การประยุกต์ใช้
- การรายงานและการติดตาม

การบริหารความเสี่ยงองค์กรคือ

Enterprise risk management : ERM

"กระบวนการซึ่งได้รับอิทธิพลมาจากคณะกรรมการขององค์กร ผู้บริหารและบุคลากรอื่นๆ เป็นกระบวนการที่จะถูกนำมาประยุกต์ใช้ในการตั้งกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร ได้รับการออกแบบมาเพื่อให้สามารถระบุเหตุการณ์อันอาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อองค์กร และ เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ภายในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (risk appetite) การบริหารความเสี่ยงขององค์กรจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นได้อย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร"

องค์ประกอบการบริหารความเสี่ยง

1. สภาพแวดล้อมในองค์กร (Internal Environment) คือปัจจุบันขององค์กร (เป็นอย่างไร) ต้องรู้จักตัวตนขององค์กร (รู้จักตัวเอง) โดยพิจารณาเบื้องต้นจาก 4M ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ

• Man = พิจารณาลักษณะของคน ทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมถึงความเพียงพอด้วย

• Money = งบประมาณ ข้อควรระวัง งบประมาณอาจเป็นเพียงข้อจำกัดที่ทำให้บรรลุเป้าหมายช้า ไม่ใช่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น งบประมาณอาจไม่ใช่ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง

•Materials = อุปกรณ์เพียงพอ หรือ เอื้ออำนวยหรือไม่

•Management = ลักษณะผู้บริหาร วัฒนธรรมองค์กร กระบวนการทำงาน โครงสร้างองค์กร กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆในองค์กร

/ภาพประกอบ...

ความเสี่ยงก็คือ เหตุการณ์ที่ตรงข้ามกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้เป็น

1) การระบุเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งที่องค์กรควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ที่อาจเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะต้องแยกแยะให้ออกระหว่าง "ความเสี่ยง" กับ "โอกาส"
2) หากมี "โอกาส" จะต้องสื่อสารกลับไปยังฝ่ายจัดการเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์

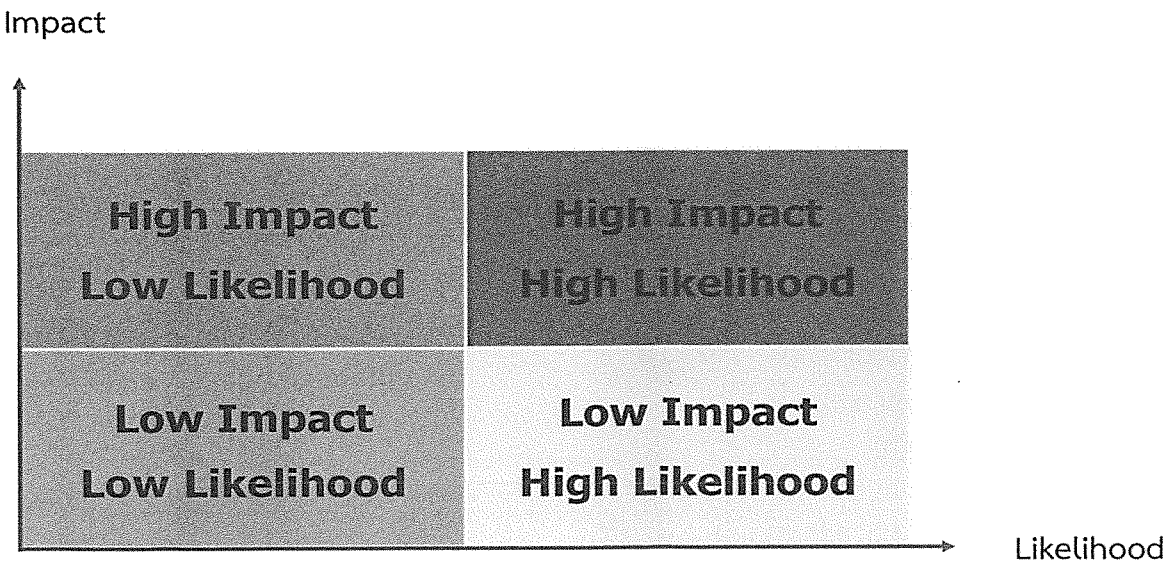
เช่น

- เป้าหมายของธุรกิจคือ ต้องการกำไร ⟹ ความเสี่ยงคือ ขาดทุน
- เป้าหมายของงานบริการคือ ให้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง ⟹ ความเสี่ยงคือ การบริการที่ล่าช้า และผิดพลาด
- เป้าหมายของการเข้าบรมคือได้รับความรู้ นำไปใช้ได้ ⟹ ความเสี่ยงคือ ไม่เข้าใจ นำไปปฏิบัติไม่ได้

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หากพบว่ามีการควบคุมที่ดี ที่เพียงพอ อาจไม่จำเป็นต้องทำแผนการจัดการความเสี่ยงเพราะ "ไม่คุ้ม"

1) การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะพิจารณาถึงโอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ที่จะเกิด เพื่อเป็นพื้นฐานในการที่จะจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ
2) การประเมินความเสี่ยงจะประเมินอยู่บนพื้นฐานของ Inherent risk และ Residual risk

ERM Essential: Heat Map



เครื่องมือนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์

1) ด้านกลยุทธ์ (Strategic)
2) ด้านการดำเนินงาน (Operation)
3) ด้านการรายงาน (Reporting)
4) ด้านการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ (Compliance)

/5. การตอบสนอง...

โดยอาศัยกิจกรรมการจัดการระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (ongoing management activities) และ/หรือ การประเมินผลอย่างอิสระ (separate evaluations)

<u>การติดตามประเมินผล ต้องดำเนินการทำอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า : -</u>

1) ระบบควบคุมภายในที่วางไว้ เพียงพอ เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และ มีการปฏิบัติจริง
2) การควบคุมภายใน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผล
3) ข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบ และ สอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไข อย่างเหมาะสมและทันเวลา
4) การควบคุมภายใน ได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

<u>การควบคุมภายใน</u>

<u>หลักการและแนวคิดของการควบคุมภายใน</u>

"การควบคุมภายใน (Internal Control) = กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)"

<u>ลักษณะของการควบคุมภายใน</u>

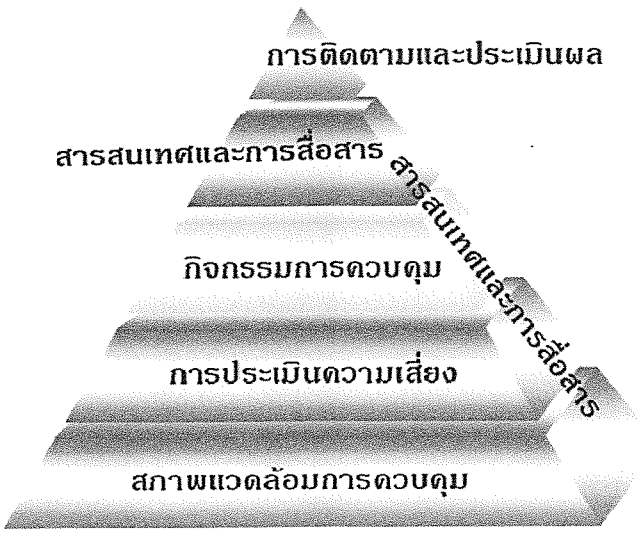
1) การควบคุมแบบ Soft Control คือ การสร้างจิตสำนึกและคุณภาพ เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส การมีผู้นำดี ความมีจริยธรรม
2) การควบคุมแบบ Hard Control คือ การกำหนด โครงสร้าง นโยบาย คำสั่ง ระเบียบปฏิบัติ

<u>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</u>

1) เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลรายงานทางการเงิน
2) เพื่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน
3) เพื่อการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันด้วย การใช้ Hard Controls (กฎระเบียบ ข้อบังคับ) และ Soft Controls (จิตสำนึก วัฒนธรรมองค์กรที่ดี)

<u>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</u>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน



/<u>การนำระบบ</u>...

2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

(1) หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วยเพิ่มพูนความรู้ของท่าน

☑ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

(2) ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์การเพียงใด

☑ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี

☐ เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

☐ เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

☑ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับบุคคลนอกองค์การ

☑ วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี

☐ เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย

☐ อื่น ๆ .....

3. วิทยากรที่ให้ความรู้ในหลักสูตรนี้ ได้แก่

ชื่อ-สกุล	จากสถาบัน/หน่วยงาน	ระดับความสามารถของวิทยากร
3.1 **อ. เกศริน ภัทรเปรมเจริญ**	สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ	☐ ดีมาก ☑ ดี ☐ พอใช้

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตร/เรื่องนี้สำหรับครั้งต่อไป

เป็นหลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับผู้ตรวจสอบภายในและผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมินหรือจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรซึ่งควรมีความรู้ในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อนำไปใช้ในระบบงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่งาน จึงเหมาะสมกับพนักงานทุกระดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....

(นางสาวรักษณีย์ ชิณเทศ)

วันที่ 18 มิถุนายน 2558

ลงชื่อ .....

(นางสาวสุฎารณี อุมะวิชนี

วันที่ 18 มิถุนายน 2558

เรียน ☐ ผอ.กทบ.

☐ ผอ.กสผ.

☑ ผอ.กพร.

เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

19-6-58

<u>หมายเหตุ</u>	1. **การส่งรายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา ให้ผ่านผู้บังคับบัญชาในสังกัดของตนเอง และ<u>นำเสนอเรียนถึง รผบ.</u>**
	2. กรณีมีเอกสารการฝึกอบรมหรือใบประกาศนียบัตร ใบรับรอง กรุณาถ่ายสำเนาเอกสารดังกล่าว เพื่อ ฝทบ. จะได้บันทึกประวัติการฝึกอบรม
	3. เมื่อ รผบ. พิจารณาเรื่องรายงานการฝึกอบรมภายนอกเรียบร้อยแล้ว <u>กรุณาส่งเรื่องดังกล่าวไปที่ พบ.กพร.ฝทบ.</u> เพื่อ ฝทบ.จะได้ดำเนินการลงประวัติฝึกอบรมต่อไป
	4. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ หัวข้อข่าวทรัพยากรบุคคล หน้าแรกระบบงานสารสนเทศ รฟม. (INTRANET)
	5. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ แผนกพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาบุคลากรและระบบงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คุณสุพาณีฯ หน.พบ. โทรภายใน 1214 คุณมณฑิชาฯ โทร 1275