



คู่มือบริหารความเสี่ยง

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ประจำปีบัญชี 2568

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือหรือกลไกส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนไปสู่การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ที่ใช้สำหรับการบริหารองค์กรและจัดการสถานการณ์ความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของเป้าหมายที่ตั้งไว้ การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์และปัจจัยเสี่ยงที่กระทบต่อภาพรวมขององค์กร แล้วจึงกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวได้เห็นถึงคุณประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงขึ้นเพื่อใช้เป็นขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสริมศักยภาพการทำงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

คู่มือการบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีบัญชี 2568 จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง อันเป็นแนวทางให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างถูกต้อง นอกจากนี้ยังใช้เป็นเครื่องมือติดตามการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุตามแผนการบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว
มีนาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง	1
- ความหมายและคำจำกัดความความเสี่ยง	2
- การบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามแนวคิดของ COSO	2
- ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	5
บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	6
- การจัดตั้ง	6
- ที่มาของเงินกองทุน	6
- วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินกองทุน	6
- วิสัยทัศน์	7
- พันธกิจ	7
- เป้าหมายหลัก	7
- แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว	7
- ผลผลิต	7
- ผลลัพธ์	7
- เป้าหมาย	8
- โครงสร้างการบริการกองทุนฯ	9
- การบริหารกองทุน	14
- ข้อมูลกลุ่มงานกองทุนฯ	17
บทที่ 3 แนวทางการบริหารความเสี่ยง	20
- นโยบายและวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง	20
- โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของกองทุน	21
- การระบุความเสี่ยง	25
- การประเมินความเสี่ยง	27
- การตอบสนองต่อความเสี่ยง	30
- กิจกรรมการควบคุม	30
- สารสนเทศและการสื่อสาร	31
- การติดตามผลและการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง	31
บทที่ 4 การควบคุมภายในของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	32
- ความหมายการควบคุมภายใน	32
- วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน	32

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

คู่มือการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ กำหนดขึ้นเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เป็นเครื่องมือสนับสนุนบุคลากรในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ รวมทั้งเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันในการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานขององค์กร และการดำเนินกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรให้สามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ พันธกิจและหน้าที่ในการปฏิบัติงานของกองทุนฯ โดยมีการจัดการต่อเนื่องและเป็นระบบ และมุ่งให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการดำเนินงานตามปกติ มิใช่เป็นเพียงการบริหารจัดการเพื่อให้ความสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กรเท่านั้น แต่ยังมีมุ่งให้เกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมขององค์กร ดังนั้น บุคลากรทุกระดับควรที่จะได้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยศึกษาจากคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จัดทำขึ้นนี้ให้เป็นประโยชน์เพื่อใช้บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในในงานที่บุคลากรหรือหน่วยงานรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ซึ่งจะส่งผลสัมฤทธิ์ต่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาพรวมของกองทุนฯ ต่อไป ทั้งนี้คู่มือการบริหารความเสี่ยงควรได้รับการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์และเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการระบบบริหารความเสี่ยงขององค์กรสูงสุดต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด วิธีการกระบวนการ และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- 2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้หน่วยงานภายในมีการกำกับดูแลตนเองตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- 2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มงานกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถรับมือกับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- 2.5 เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างความตระหนักและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงไปยังผู้บริหารและบุคลากร

3. ความหมายและคำจำกัดความความเสี่ยง

ความเสี่ยง (RISK) คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร โดยความเสี่ยงจะถูกวัดด้วยผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงินหรือผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงินที่มีผลต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ รวมทั้งต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และพิจารณาความเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR) ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : OR) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Compliance Risk : CR) ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ความไม่แน่นอน และโอกาส รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้องค์กรได้มีการเตรียมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงทุกคนในองค์กรตั้งแต่ระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรทุกระดับขององค์กรจะต้องมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้วย

4. การบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามแนวคิดของ COSO

4.1 ความเป็นมา

COSO (The Committee of Sponsoring Organization) เป็นองค์กรที่ประกอบด้วย คณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 สถาบันของสหรัฐอเมริกา ได้แก่ The American Accounting Association (AAA) , The American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) , Financial Executives International (FEI) , The Institute of International Auditor (IIA) and The Institute of Management Accountants (IMA) ซึ่งผลงานที่มีชื่อเสียงเริ่มแรกของ COSO คือ การพัฒนาระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ต่อมาได้ศึกษาเกี่ยวกับการทำทุจริตในงบการเงิน (Fraudulent Financial Reporting) และหลังจากเกิดวิกฤตการณ์ของบริษัทเอนรอน (Enron) ในสหรัฐอเมริกาล้มละลายเนื่องจากพฤติกรรม การทุจริตของผู้บริหารซึ่งทำให้สหรัฐอเมริกาได้มีการตรากฎหมาย Sarbanes Oxley Act ขึ้นในปี พ.ศ. 2545 ทำให้สาธารณชน และหน่วยงานต่างๆ หันมากำกับดูแลกิจการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น COSO จึงได้พัฒนา แนวความคิดของการควบคุมภายในโดยขยายขอบเขตให้กว้างขวางมากขึ้น และปรับปรุงใหม่ให้เหมาะสม เกิดเป็นกรอบการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เผยแพร่สู่สาธารณชน เมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. 2547

4.2 การบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามแนวคิดของ COSO ประกอบด้วย

4.2.1 สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง และเป็นพื้นฐานสำคัญ ในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร จะสะท้อนการดำเนินงานชัดเจนขึ้น เมื่อพิจารณาให้ครอบคลุมถึงปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กร ปัจจัยภายใน เช่น โครงสร้างองค์กร กระบวนการและวิธีปฏิบัติงาน วัฒนธรรมองค์กร ปรัชญาการบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของผู้บริหาร และปัจจัยภายนอก เช่น ภาวะเศรษฐกิจ การเมืองทั้งในและต่างประเทศ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี กฎเกณฑ์ การกำกับดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) ต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม โดยกำหนดวัตถุประสงค์ให้ครอบคลุม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

4.2.3 การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานทั้งปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร และเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลให้องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย โดยความเสี่ยงแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk)

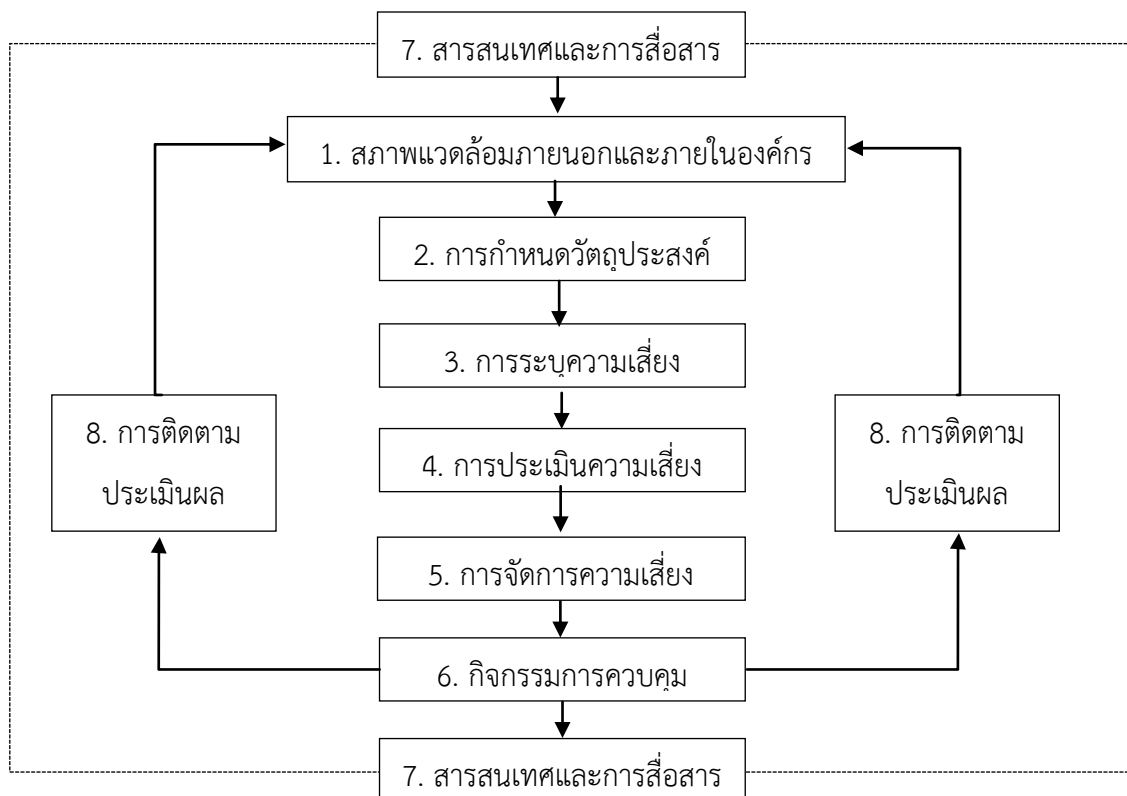
4.2.4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นการวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ซึ่งขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่นำมาพิจารณา ผู้บริหารต้องมีความชัดเจนในการกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการพิจารณา ไม่ควรละเลยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว และผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาถึงผลกระทบทั้งทางด้านการเงิน เช่น การลดลงของรายได้ และด้านที่ไม่ใช่การเงิน เช่น ด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรือด้านทรัพยากรบุคคล การลาออกของพนักงาน การสูญเสียพนักงานในตำแหน่งที่สำคัญ

4.2.5 การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถระบุความเสี่ยงขององค์กรและประเมินระดับของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ด้วยวิธีจัดการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดและคุ้มค่ากับการลงทุน การตอบสนองต่อความเสี่ยงแบ่งเป็น 4 ประการ ได้แก่ การยอมรับ (Take) การควบคุม (Treat) การหลีกเลี่ยง (Terminate) และการโอนความเสี่ยง (Transfer) ผู้บริหารอาจทำการพิจารณาปัจจัยในการกำหนดกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง โดยการประเมินผลกระทบและโอกาสเกิดจากการดำเนินการตามกลยุทธ์การจัดการด้านความเสี่ยง หรือการประเมินต้นทุนและผลตอบแทนของการดำเนินการตามกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง หรือการประเมินความเป็นไปได้ที่จะประสบความสำเร็จในการจัดการความเสี่ยง

4.2.6 กิจกรรมควบคุม (Control Activities) การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อช่วยลดหรือควบคุมความเสี่ยง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้อง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ป้องกันและลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

4.2.7 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication) องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงต่อไปตามกรอบและขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

4.2.8 การติดตามและประเมินผล (Monitoring) เป็นกิจกรรมที่ใช้ติดตามและสอบทานแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและเหมาะสม หรือควรปรับเปลี่ยน โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม และความถี่ในการสอบทาน และควรกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงซ้ำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงโดยอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว หรือมีความเสี่ยงใหม่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ความเสี่ยงและการจัดการต่อความเสี่ยงอาจมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การจัดการต่อความเสี่ยงที่เคยมีประสิทธิภาพ อาจเปลี่ยนเป็นกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุมอาจมีประสิทธิภาพน้อยลงหรือไม่ควรดำเนินการต่อไป หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงในวัตถุประสงค์หรือกระบวนการต่าง ๆ ดังนั้น ผู้บริหารควรประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพเสมอ



แผนผังภาพรวมของแนวทางการบริหารความเสี่ยง

5. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

5.1 ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการบริหารความเสี่ยงช่วยให้การกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ต่าง ๆ ขององค์กรมีความสมบูรณ์และมีความเป็นไปได้มากขึ้น และสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

5.2 สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหาร/ปฏิบัติงานในองค์กร โดยข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

5.3 ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความระมัดระวังในการทำงานและลดโอกาสของการล้มเหลวหรือโอกาสที่จะทำให้เกิดการสูญเสียจากการดำเนินงาน

5.4 เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผล การปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่หน่วยงาน

5.5 ช่วยให้การพัฒนางานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

5.6 ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง

บทที่ 2

ข้อมูลพื้นฐานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

1. การจัดตั้ง

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวจัดตั้งขึ้นตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 มาตรา 75 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในกรมการจัดหางาน เรียกว่า “กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว” เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

2. ที่มาของเงินกองทุน

2.1 เงินหรือทรัพย์สินที่โอนมาจากกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ตามมาตรา 140

2.2 เงินเพิ่มตามมาตรา 11 วรรคห้า และมาตรา 47 วรรคสอง และค่าปรับทางปกครอง ที่ปรับตามพระราชกำหนดนี้

2.3 เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

2.4 เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บได้ตามพระราชกำหนดนี้ตามที่กระทรวงการคลังอนุญาต ให้นำไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.5 ดอกผลของเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

2.6 เงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่จัดสรรให้ตามความจำเป็น

2.7 เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่กองทุนได้รับไม่ว่ากรณีใด

3. วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินกองทุน

3.1 ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงานตามพระราชกำหนดนี้ที่ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย ด้านแรงงาน

3.2 ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

3.3 ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงาน ในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว

3.4 คืนให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551 และเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว

3.5 บริหารกองทุน

3.6 บริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

4. วิสัยทัศน์

เป็นกองทุนที่มีการบริหารจัดการที่ดี โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

5. พันธกิจ

5.1 บริหารกองทุนหมุนเวียนด้วยระบบเทคโนโลยีและดิจิทัล เพื่อให้การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 สนับสนุนเงินกองทุนให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

6. เป้าหมายหลัก

กองทุนสามารถช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงาน ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งคืนเงินให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว

7.1 แผนปฏิบัติการระยะยาว เรื่องที่ 1 การบริหารจัดการกองทุน

7.2 แผนปฏิบัติการระยะยาว เรื่องที่ 2 การสนับสนุนเงินกองทุนให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชน

8. ผลผลิต

8.1 กองทุนมีการบริหารจัดการที่ดี และใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานของกองทุน

8.2 หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงาน ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุน

9. ผลลัพธ์

9.1 กองทุนมีการบริหารจัดการที่ดีสามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ส่งผลให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกองทุน

9.2 หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว นำเงินที่ได้รับการสนับสนุนไปดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือแผนงานที่เสนอตามวัตถุประสงค์ของกองทุน และสามารถช่วยเหลือคนต่างด้าวเข้ามาทำงาน รวมทั้งส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

10. เป้าหมาย

10.1 มิติผลการดำเนินงานด้านการเงิน

- 1) การใช้เงินกองทุนเป็นไปตามแผนงานและบรรลุวัตถุประสงค์

10.2 มิติด้านผู้รับบริการ (หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน)

- 2) การดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนมีผลการดำเนินงานบรรลุ

เป้าหมายตามที่กำหนด

10.3 มิติด้านปฏิบัติการ

- 3) การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกองทุนไปยังกลุ่มเป้าหมายครอบคลุมทั่วถึง

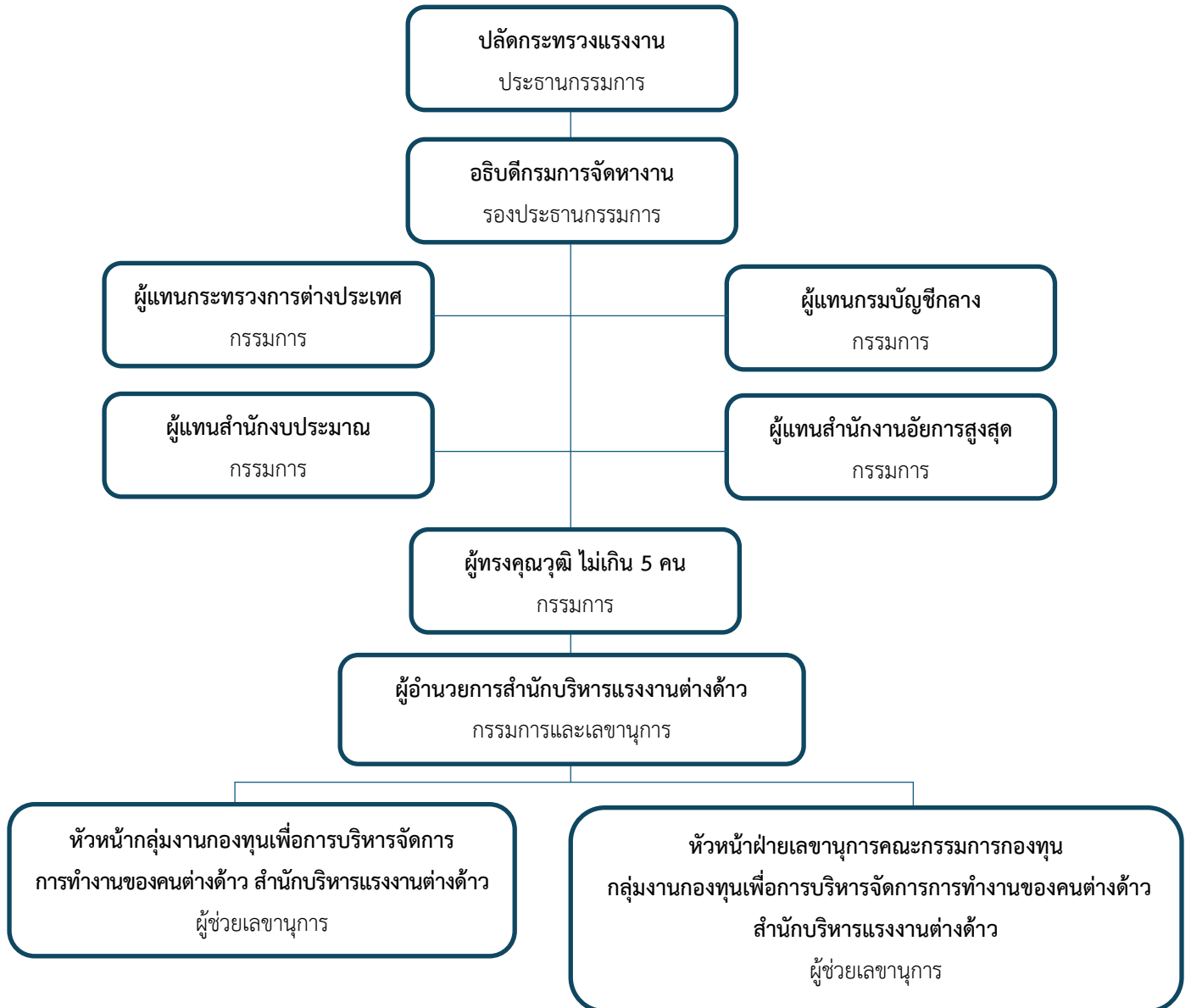
10.4 มิติด้านการบริหารจัดการกองทุน

- 4) การบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล
- 5) บุคลากรมีสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานของกองทุน
- 7) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความทันสมัยและสอดคล้อง

กับกฎหมาย

โครงสร้างการบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

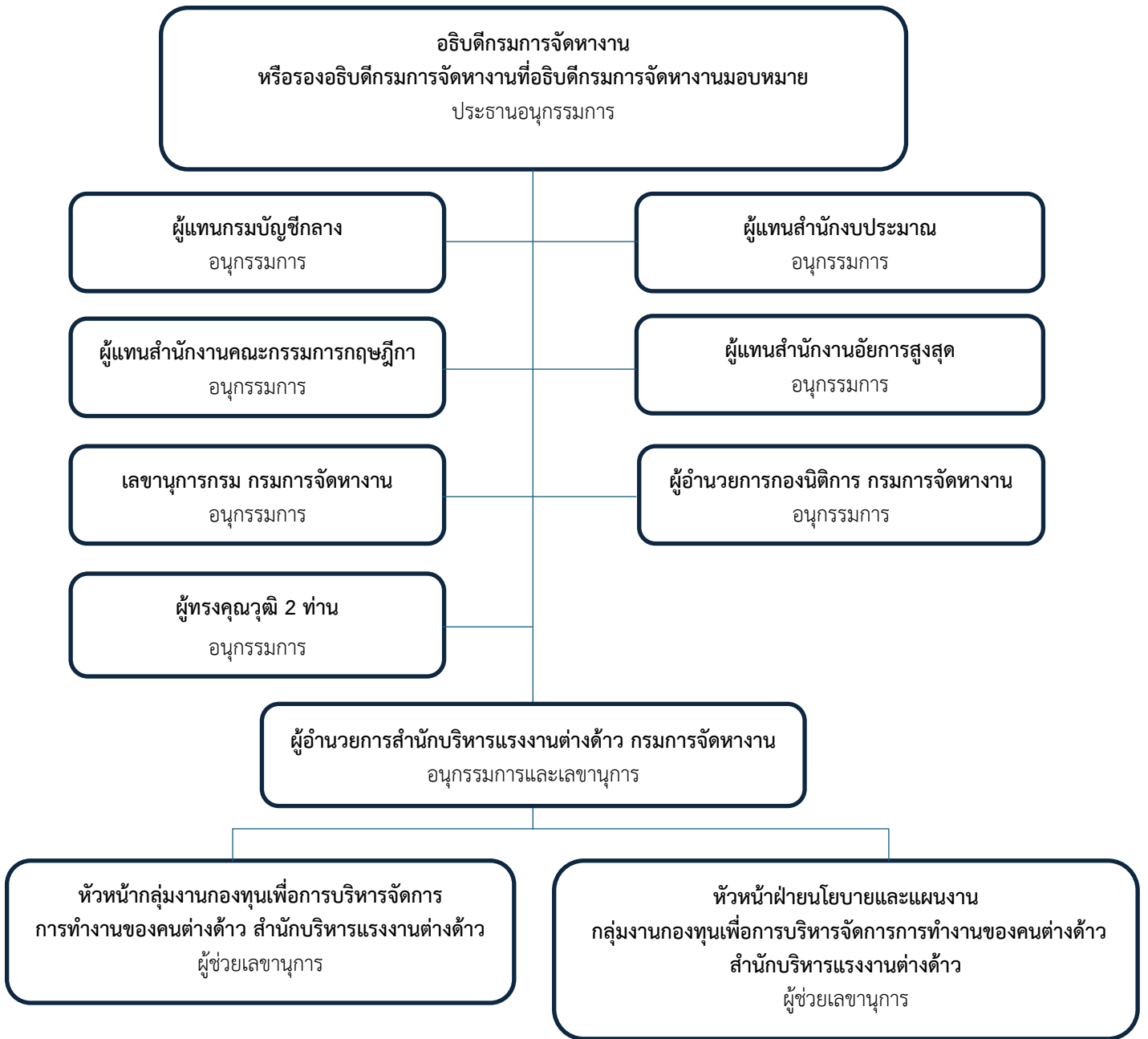
การบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เป็นไปตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 มาตรา 78 โดยคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีโครงสร้าง ดังนี้



โครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงิน
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

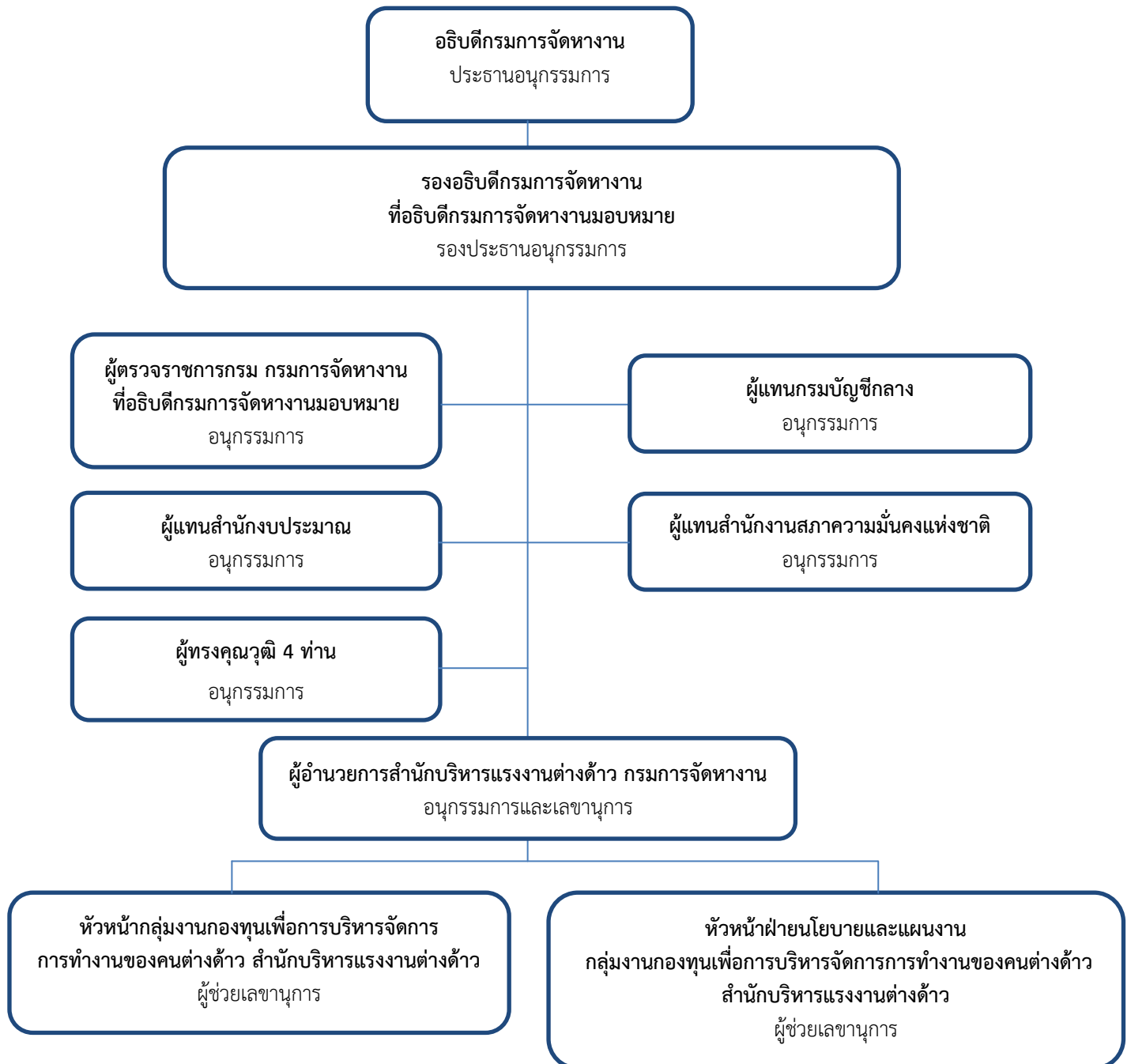


โครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากันกรองกฎหมาย
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

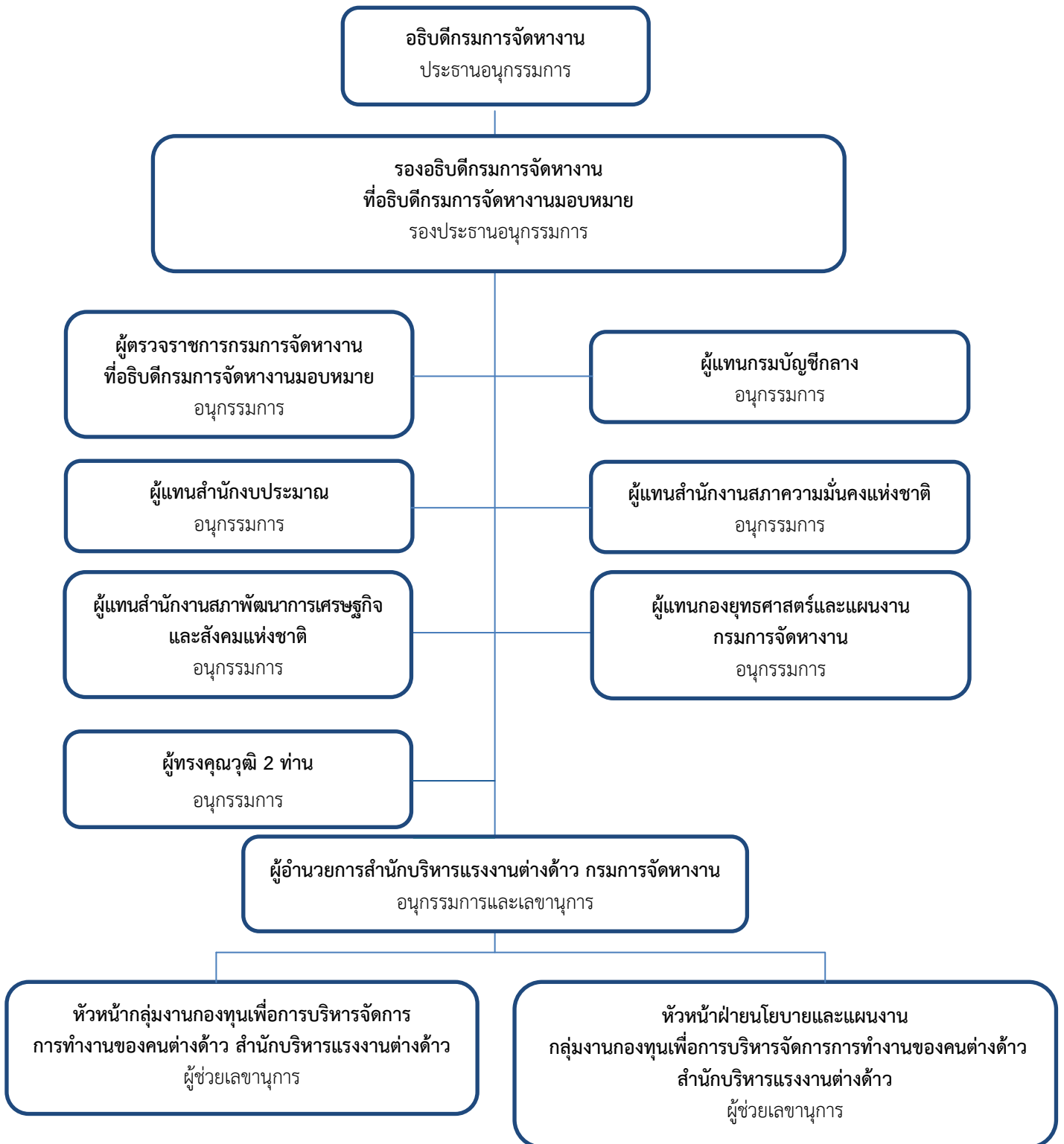


โครงสร้างคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



โครงสร้างคณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง



การบริหารกองทุน

การบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เป็นไปตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 มาตรา 78 โดยคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (1) ปลัดกระทรวงแรงงาน | ประธานกรรมการ |
| (2) อธิบดีกรมการจัดหางาน | รองประธานกรรมการ |
| (3) ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ | กรรมการ |
| (4) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | กรรมการ |
| (5) ผู้แทนสำนักงบประมาณ | กรรมการ |
| (6) ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด | กรรมการ |
| (7) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินห้าคน
แต่งตั้งโดยรัฐมนตรีจากผู้ซึ่งมี
ความเชี่ยวชาญด้านแรงงาน การคลัง เศรษฐศาสตร์ การบริหาร และกฎหมาย | กรรมการ |
| (8) ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว | กรรมการและเลขานุการ |
| (9) คณะกรรมการกองทุนอาจแต่งตั้งข้าราชการ
กรมการจัดหางานจำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการใช้จ่ายเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี
- พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการตรวจสอบภายในของกองทุนโดยความเห็นของกระทรวงการคลัง
- ออกระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว และการเบิกจ่ายเงินตรงในการดำเนินการดังกล่าว

โดยคณะกรรมการกองทุนฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการของกองทุนฯ เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ มอบหมาย 4 คณะ ดังนี้

1. คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1.1 กลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรขั้นต้นก่อน ให้สอดคล้องกับแผนงานการบริหารจัดการตามที่กฎหมายกำหนด

1.2 ประสานงานกับคณะบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อจัดส่งเอกสารและอาจเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม

1.3 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

1.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวมอบหมาย

2. คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

2.1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

2.2 ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

2.3 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวมอบหมาย

3. คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

3.1 จัดทำ ปรับปรุง พัฒนาและเร่งรัดการออกกฎระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด และประกาศในส่วนที่เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

3.2 พิจารณาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและให้ความเห็นในข้อกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

3.3 ประสานงานกับคณะบุคคลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งเอกสารหรือเชิญผู้แทนมาร่วมชี้แจงตามความจำเป็นและเหมาะสม

3.4 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

3.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
ของคนต่างด้าวมอบหมาย

**4. คณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
คนต่างด้าว** และแผนบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

4.1 จัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
คนต่างด้าว และแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของ
คนต่างด้าว

4.2 กำกับและติดตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของ
คนต่างด้าว

4.3 พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว)
และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี

4.4 พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว)
และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปีบัญชี

4.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
คนต่างด้าว

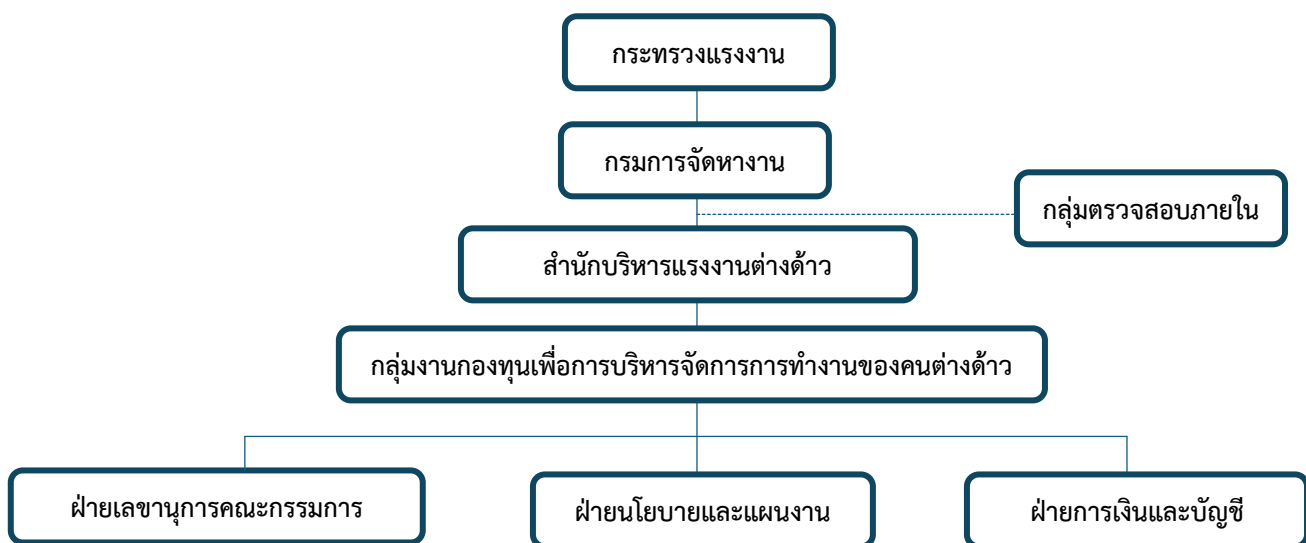
4.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
ของคนต่างด้าวมอบหมาย

ข้อมูลกลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว

1. โครงสร้างกลุ่มงานกองทุนฯ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 มาตรา 16 ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ข้อ 4 คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2562 เห็นชอบโครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ และกรมบัญชีกลางได้เห็นชอบโครงสร้างการบริหารและอัตรากำลังกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป โดยแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย จำนวน 18 อัตรากำลัง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/38681 วันที่ 11 สิงหาคม 2563 ดังนี้

โครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลัง กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



ภารกิจงานของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

กรอบอัตรากำลัง

ลำดับ	กลุ่มงาน/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป		
		จ้างจาก เงินกองทุน	จ้างจาก เงินอื่น ๆ	รวม
1	ผู้บริหารกองทุน (ข้าราชการ)	-	1	1
	รวม	-	1	1
2	หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว (ข้าราชการ)	-	1	1
	รวม	-	1	1
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน				
1	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	2	2
2	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการแรงงาน	3	-	3
	รวม	3	2	5
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				
1	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	2	2
2	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการแรงงาน	2	-	2
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	1
	- นิติกร	1	-	1
	รวม	4	2	6
ฝ่ายการเงินและบัญชี				
1	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	3	3
2	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการเงินและบัญชี	2	-	2
	รวม	2	3	5
	รวมทั้งสิ้น	9	9	18

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน	2. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	3. ฝ่ายการเงินและบัญชี
<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ปฏิบัติงานด้านเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ วิเคราะห์ รวบรวม ศึกษา และประมวลผลข้อมูล เพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรเอกชนตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ 2) จัดส่งคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนฯ ซึ่งผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนแล้วเสนอกระทรวงการคลังเพื่อขออนุมัติกรอบวงเงินรายจ่ายต่อไป 3) การจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ และคณะอนุกรรมการพิจารณาการคลัง การจัดสรรเงินกองทุนฯ 4) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ 5) งานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม งานช่วยอำนวยความสะดวก งานประสานส่วนราชการบริหารจัดการทั่วไปของกองทุน การควบคุมภายในงานธุรการ และงานสารบรรณของกองทุนฯ โดยดำเนินงานเกี่ยวกับงานเอกสารลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการทั้งหนังสือราชการภายนอกและหนังสือราชการภายใน 6) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ปฏิบัติงานด้านการจัดทำร่างตัวชี้วัดของกองทุนฯ เพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงของกองทุนฯ 2) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการสารสนเทศและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ แผนสารสนเทศ และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุน 3) ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินของกองทุนฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4) จัดประชุมคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองทุนฯ เป็นรายไตรมาส 5) รายงานผลการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองทุนฯ เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ 6) จัดทำตัวชี้วัดความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ 7) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองกฎหมายกองทุนฯ และกำหนดแนวทางวิธีการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร และประสานการคืนเงินประกันฯ ในด้านต่าง ๆ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระเบียบการคืนเงินประกันฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 8) รวบรวมคำร้องและพิจารณาคืนเงินประกันฯ ควบคุมดูแลจัดทำรวบรวมและรายงานผลข้อมูลในด้านต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ปฏิบัติงานด้านการเงินการรับ - จ่ายเงินกองทุนฯ และตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) ปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงินกองทุนฯ และเบิกจ่ายเงินเพื่อการจัดสรรเงินประกันฯ 3) โอนเงินจัดสรรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและโอนเงินประกันฯ 4) วิเคราะห์รายงานการเงิน จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและบันทึกบัญชีในระบบการบริหารจัดการการเงิน การคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) 5) จัดทำทะเบียนคุม การออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำเอกสารทางการเงิน แก้ไขข้อผิดพลาดและปรับปรุงข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง 6) รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชี จัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของกองทุนฯ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ส่งผู้ตรวจสอบบัญชีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กรมบัญชีกลางในระบบ NBMS และ CFS 7) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี แนะนำให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบการเงินและบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

บทที่ 3

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

1. นโยบายและวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

1.1 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินงานในปัจจุบันของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็นปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของสถานะเศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือปัจจัยภายใน เช่น การดำเนินงานของกองทุนฯ โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการข้อมูล เป็นต้น คณะกรรมการและผู้บริหารของกองทุนฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญ การบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของการก้าวไปสู่การกำกับดูแลที่ดีของกองทุนฯ พร้อมทั้งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ช่วยให้การดำเนินงานของกองทุนฯ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และสามารถลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้นได้ ในขณะเดียวกัน เป็นการป้องกันความเสียหายขององค์กร และทำให้มีระบบการจัดการและควบคุมที่ดี เสริมสร้างภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้บริการ หน่วยงานกำกับดูแล บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้อย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของกองทุนฯ เป็นสำคัญ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1) กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรทุกระดับชั้น ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีการปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง ด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสมยอมรับได้

2) กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของกองทุนฯ รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้

3) กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่คณะกรรมการและผู้บริหาร กองทุนฯ พิจารณายอมรับได้ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสียหาย หรือความสูญเสีย ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารความเสี่ยงได้เหมาะสมและทันเวลา

4) การวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยง ให้พิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้านที่เกี่ยวข้อง คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) และมีการนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในแต่ละด้าน มาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์

5) มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของกองทุนฯ และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงาน การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและคณะกรรมการกองทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์

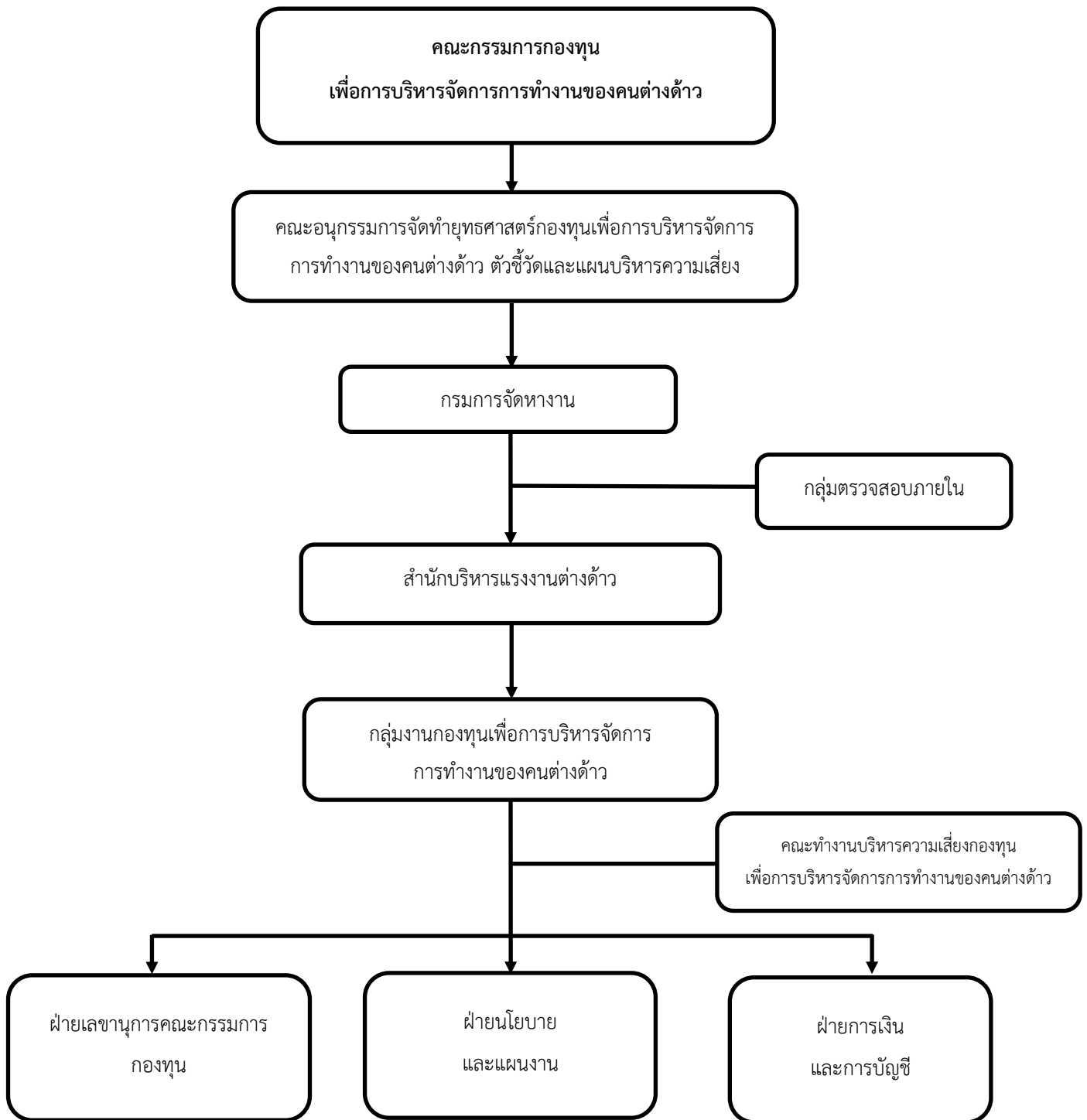
1) เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนฯ ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการกองทุนฯ

2) เพื่อป้องกันและลดผลกระทบของปัญหา อุปสรรค ที่อาจเกิดขึ้นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานของกองทุนฯ

2. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

2.1 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Organization) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กำหนดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร คือ จัดให้มีโครงสร้างที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงมีความเป็นอิสระและมีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลขององค์กรจะช่วยให้การประเมิน ควบคุมและติดตามความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน และทำให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานในการบริหารความเสี่ยง โดยทุกคนในองค์กรอยู่ภายใต้กรอบเดียวกัน

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



2.2 การกำหนดผู้รับผิดชอบ และบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลตามโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ มีการปฏิบัติงานต่อเนื่อง ทั้งนี้ บทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และความรับผิดชอบหลักของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยงองค์กรโดยรวม แต่ละระดับ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ และบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบาย ให้คำแนะนำในการบริหารความเสี่ยงและกำกับทิศทางของกองทุนฯ ผ่านการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนฯ คณะอนุกรรมการติดตามฯ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายฯ และคณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกิจกรรมการควบคุมที่ดี ให้ความเห็นชอบคู่มือและแผนการบริหารความเสี่ยงของกองทุนฯ
คณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม ให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ส่งเสริมให้มีการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกิจกรรมการควบคุมที่ดี ให้ความเห็นชอบคู่มือและแผนการบริหารความเสี่ยงของกองทุนฯ (เบื้องต้น)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม ให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงกองทุนฯ ติดตามความเสี่ยงสำคัญ และกำกับการบริหารความเสี่ยง เสนอรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการกองทุนฯ
หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	<ol style="list-style-type: none"> ควบคุม กำกับ และติดตามการบริหารความเสี่ยง เสนอรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

ผู้รับผิดชอบ และบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะทำงานบริหารความเสี่ยงกองทุน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำนโยบายการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติ รวบรวม/ระบุ/วิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง 2. จัดทำแผนป้องกันและลดความเสี่ยง 3. เสนอมาตรการจัดการความเสี่ยง และการจัดกิจกรรมการควบคุม 4. จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มงานกองทุนฯ 5. จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มงานกองทุนฯ
หัวหน้าฝ่าย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมให้มีการบริหารความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุมภายในหน่วยงาน 2. นำนโยบายการบริหารความเสี่ยง สู่การปฏิบัติ รวบรวม/ระบุ/วิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง 3. จัดทำแผนป้องกันหรือลดความเสี่ยง 4. เสนอมาตรการจัดการความเสี่ยง และการจัดกิจกรรมการควบคุม 5. กำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และกิจกรรมการควบคุมภายในหน่วยงาน 6. จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อผู้บังคับบัญชา 7. จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อผู้บังคับบัญชา 8. จัดทำความเสี่ยงโดยการระบุปัจจัยความเสี่ยง
ตรวจสอบภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม 2. สนับสนุนให้กองทุนฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพทั่วทั้งองค์กร

3. การระบุความเสี่ยง (Event Identification)

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ซึ่งก่อนจะระบุความเสี่ยง ต้องมีการค้นหาความเสี่ยงเสียก่อน โดยต้องอาศัยการศึกษาร่วมกันเพราะบุคลากรในหน่วยงานย่อมรู้สาเหตุและปัจจัยที่มีความเสี่ยงอย่างไรบ้างในหน่วยงานมากกว่าบุคคลภายนอก การศึกษาร่วมกันจะช่วยมองในแต่ละเรื่อง และในแต่ละประเด็น ผู้บริหารทุกฝ่ายต้องมีตัวแทนเข้ามาประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง รวมถึงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเสี่ยงขององค์กร โดยควรระบุเป็นรายการให้ได้ว่าความเสี่ยงมีอะไรบ้าง จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด แล้วเลือกรายการความเสี่ยงที่มีความสำคัญมากที่สุดมาบริหารความเสี่ยง

การระบุปัจจัยเสี่ยงจะเริ่มต้นที่เป้าประสงค์หรือวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการมองปัจจัยเสี่ยงไม่จำเป็นต้องมาก แต่ต้องมีเรื่องการบริหารและการควบคุมในการรองรับปัญหาที่ดีพอ ทั้งนี้ การจัดประเภทความเสี่ยงองค์กร จะแบ่งประเภทตามกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ได้แก่

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ ที่องค์กรใ้ช้อยู่ในปัจจุบันไม่สอดคล้องและเหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมในการดำเนินงาน เช่น โครงสร้างหน่วยงานไม่ครบ หรือไม่สอดคล้องกับแผน ทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบ และทัศนคติของผู้รับบริการเปลี่ยนแปลง

2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากระบบงาน กระบวนการทำงานโดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงานว่ามีระบบการควบคุมตรวจสอบดีเพียงใด ปัจจัยเสี่ยง เช่น ขาดการกำกับดูแลองค์กรที่ดีหรือขาดธรรมาภิบาลในองค์กร ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการหรือแผนกลยุทธ์ของกองทุนฯ

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อเหตุการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดการ จัดหาข้อมูล การวิเคราะห์การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

4) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Compliance Risk : C) คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

นอกจากจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่าง ๆ แล้ว ต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น

ด้านยุทธศาสตร์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

ด้านการปฏิบัติงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาระรับผิดชอบ

ด้านกฎ ระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ จะต้องคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ดังนี้

- 1) หลักนิติธรรม
- 2) หลักคุณธรรม
- 3) หลักความโปร่งใส
- 4) หลักการมีส่วนร่วม
- 5) หลักการรับผิดชอบ
- 6) หลักความคุ้มค่า

ความหมายองค์ประกอบตามหลักธรรมาภิบาล

1) หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

2) หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความอดทน ขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น

3) หลักความโปร่งใส คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยมูลค่าข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้าง ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน

4) หลักการมีส่วนร่วม คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ และขจัดกาผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

5) หลักการรับผิดชอบ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่

6) หลักความคุ้มค่า ผู้บริหารต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้นในการบริหารจัดการจำเป็นจะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชนโดยส่วนรวม

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Evaluation)

เป็นการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) จากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยประเมินทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังการจัดการความเสี่ยง (Residual Risk) โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

4.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน (Criteria) เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยกองทุนฯ ได้กำหนดเกณฑ์ตัวอย่าง ดังนี้

4.1.1 ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ตารางที่ 1 ตัวอย่าง ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์
5	สูงมาก	มากกว่า 4 ครั้ง/ปี
4	สูง	4 ครั้ง/ปี
3	ปานกลาง	3 ครั้ง/ปี
2	ต่ำ	2 ครั้ง/ปี
1	ต่ำมาก	1 ครั้ง/ปี

ตารางที่ 2 ตัวอย่าง ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดเหตุการณ์ทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสเกิดเหตุการณ์บ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดเหตุการณ์บางครั้ง
2	ต่ำ	มีโอกาสเกิดเหตุการณ์นานๆ ครั้ง
1	ต่ำมาก	ไม่มีโอกาสเกิดเหตุการณ์

4.1.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

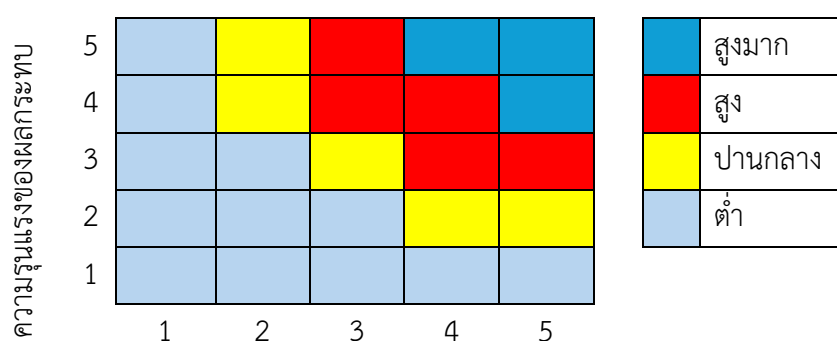
ตารางที่ 3 ตัวอย่าง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงปริมาณ

ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ	ระยะเวลาที่ล่าช้ากว่ากำหนด
5	สูงมาก	มากกว่า 28 วัน
4	สูง	28 วัน
3	ปานกลาง	21 วัน
2	ต่ำ	14 วัน
1	ต่ำมาก	7 วัน

ตารางที่ 4 ตัวอย่าง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ

ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ	ระยะเวลาที่ล่าช้ากว่ากำหนด
5	สูงมาก	ไม่มีความถูกต้อง
4	สูง	ถูกต้องน้อย
3	ปานกลาง	ถูกต้องปานกลาง
2	ต่ำ	ถูกต้องมาก
1	ต่ำมาก	ถูกต้องมากที่สุด

4.1.3 ระดับความเสี่ยง (Degree Of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



4.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยงเพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้องค์กร สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น

การให้คะแนนระดับการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยความเสี่ยง มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

4.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ภารกิจของหน่วยงาน ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางระดับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้หน่วยงานทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

4.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน/โครงการ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงตามลำดับ 4 ระดับ คือ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงของผลกระทบ สูงมาก สูง และปานกลาง มาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ตารางแสดงวิธีการปฏิบัติ และเวลาที่ใช้ในการจัดลำดับความเสี่ยง

ระดับ	ความเสี่ยง	การปฏิบัติ และเวลาที่ใช้
	สูงมาก (ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้)	เมื่อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังทำอยู่จะต้องทำการ แก้ไขทันที เป็นลำดับแรก งานจะเริ่มหรือทำต่อไปไม่ได้จนกว่าจะลดความเสี่ยงลง ถ้าไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ถึงแม้จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่แล้วก็ตามจะต้องหยุดทำงานนั้น
	สูง	ต้องลดความเสี่ยงก่อนที่จะเริ่มทำงานได้ ต้องจัดสรรทรัพยากรและมาตรการให้เพียงพอเพื่อลดความเสี่ยงนั้น เมื่อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังทำอยู่จะต้องทำการ แก้ไขอย่างเร่งด่วน
	ปานกลาง	จะต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยง แต่ค่าใช้จ่ายของการป้องกันควรจะต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบและมีการจำกัดงบประมาณ และมีมาตรการในการลดความเสี่ยงภายในเวลาที่กำหนด
	ต่ำ (ความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	ไม่ต้องมีการควบคุมเพิ่มเติม การแก้ไขอาจจะทำเมื่อเห็นว่า คุ้มค่า การติดตามตรวจสอบยังคงต้องทำให้แน่ใจว่าการควบคุมยังคงมีอยู่

5. การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการวิเคราะห์หาวิธีการจัดการกับเหตุการณ์ พิจารณาทางเลือกในการดำเนินการ โดยคำนึงถึงต้นทุนที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับอาจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในระดับที่กองทุนฯ สามารถยอมรับได้ ซึ่งมีวิธีการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 ประเภท คือ

1. การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการตกลงกันที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบควบคุม แต่อย่างไรก็ตามหากหน่วยงานเลือกที่จะบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ก็จะต้องมีการติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

2. การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อลดผลกระทบหรือลดโอกาสในการเกิดขึ้นของเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง หรือทั้ง 2 กรณีรวมกัน ซึ่งการลด/การควบคุมความเสี่ยงเป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ เช่น การจัดฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

3. การกระจายความเสี่ยง/การโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) การกระทำใด ๆ เพื่อลดผลกระทบหรือลดโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง โดยการกระจายความเสี่ยงทั้งหมดหรือบางส่วนไปให้ผู้อื่น/หน่วยงานอื่น ซึ่งตัวอย่างการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น/หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทรับประกันภัย หรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อมิให้เกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงนั้น ๆ เช่น การหยุดการลงทุน การยกเลิกโครงการ เป็นต้น ซึ่งการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับความเสี่ยงได้จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป

6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

เป็นการกำหนดนโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยง มีการนำมาตรการ หรือแผนงานมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยงและทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีการกำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบและมีการกำหนดวันแล้วเสร็จในการดำเนินการอย่างชัดเจน แบ่งกิจกรรม การควบคุมได้ 4 ประเภท คือ

1. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

2. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

3. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

4. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

การสื่อสาร (Communication) หมายถึง การสื่อสารกับบุคคล หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ข้อมูลสารสนเทศจะมีประโยชน์เมื่อองค์กรมีระบบสื่อสารที่สามารถส่งถึงผู้ที่สมควรได้รับ และสามารถนำข้อมูลไปใช้เป็นประโยชน์ได้

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการบริหารจัดการ และข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก จำเป็นต้องมีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง นำเชื่อถือ ทันเวลา และเป็นข้อมูลที่หน่วยงานต้องการเพื่อช่วยให้สามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ผู้บริหารระดับต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และบรรลุวัตถุประสงค์ในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างกว้างขวาง มีการสื่อสารสองทาง มีการรับและส่งข้อมูล รวมถึงมีการสื่อสารข้อมูลทั้งจากระดับบนลงล่างจากระดับล่างขึ้นบนในระดับเดียวกันภายในองค์กร และยังมีมีการสื่อสารกับบุคคลอื่นภายนอกองค์กร เพื่อให้สามารถรับข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้รับบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกองทุนฯ ได้จัดทำเป็นคู่มือแล้วแจ้งเวียนให้ผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าฝ่าย และบุคลากรทราบถึงแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรทั่วกัน รวมทั้งมีการสื่อสารให้ทราบทางระบบอินทราเน็ต (Intranet) เพื่อให้ทราบข้อมูลข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา

8. การติดตามผลและการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง (Monitoring)

1. การติดตามผล เป็นการติดตามภายหลังจากได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ สามารถลดความรุนแรงของผลกระทบวิธีการบริหารจัดการกับความเสี่ยง รวมถึงการควบคุมอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยเป้าหมายในการติดตามผล คือ

1.1 เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

1.2 เป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุมที่มีการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

2. การรายงาน เป็นการรายงานผลการวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยงว่ามีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หรือไม่ ถ้ายังมีเหลืออยู่ มีอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมากเพียงใด และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร เสนอต่อผู้บริหารเพื่อให้ทราบและพิจารณาสั่งการ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน

บทที่ 4

การควบคุมภายในของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

1. ความหมายการควบคุมภายใน

“การควบคุมภายใน” คือกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึง การดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

2. วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายใน ประกอบด้วยนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นในองค์กร เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ากิจการจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในเรื่องต่อไปนี้

1) ด้านการดำเนินงาน (Operation) โดยมุ่งหมายให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ด้วยการกำกับการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ และให้ปลอดจากการกระทำทุจริตของพนักงาน หรือผู้บริหารและหากมีความเสียหายเกิดขึ้นจะช่วยให้ทราบถึงความเสียหายนั้นได้โดยเร็วที่สุด

2) ด้านการรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) รายงานทางการเงินหรืองบการเงินไม่ว่าจะเป็นรายงานที่ใช้ภายในหรือภายนอกองค์กรต่างต้องมีความเชื่อถือได้และทันเวลา มีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจทางธุรกิจของนักบริหาร เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป

3) ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และนโยบาย (Compliance with Application Laws and Regulations) การปฏิบัติงานหรือดำเนินธุรกิจให้สอดคล้อง หรือเป็นไปตามบทบัญญัติ ข้อกำหนดของกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินธุรกิจนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใดๆ จากการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ที่กำหนด

จากวัตถุประสงค์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่าบางครั้งในการจัดการควบคุมภายในสามารถแยกวัตถุประสงค์ได้ชัดเจนแต่บางกรณีมีวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องตัดสินใจว่า จะกำหนดมาตรการการควบคุมภายในเพื่อวัตถุประสงค์อะไร ต้องการเน้นชัดว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งเพียงอย่างเดียว หรือต้องการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการที่สัมพันธ์กัน ซึ่งองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในมี 5 ประการ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

(1) **สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)** หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น หรือในทางตรงข้าม สภาพแวดล้อมอาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

ตัวอย่างปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจัตองค์ร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

(2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

“ความเสี่ยง” หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

(3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

“กิจกรรมการควบคุม” หมายถึง นโยบายและวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนด ให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจ ปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม ซึ่งตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่งาน เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้นและให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมการควบคุมในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งาน ภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรม การควบคุมอื่น ที่เหมาะสมทดแทน สามารถแบ่งออกตามประเภทของการควบคุม ดังนี้

1. การควบคุมแบบป้องกันเป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยง และข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

2. การควบคุมแบบค้นพบ เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อทำการค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมาแล้ว

3. การควบคุมแบบแก้ไข เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

4. การควบคุมแบบส่งเสริม เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จ โดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

(4) สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information Communication)

“สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่นๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอก หน่วยรับตรวจซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

ข้อมูลสารสนเทศที่ดีควรจัดให้มีในทุกๆ องค์การ ดังนี้

- ความเหมาะสมกับการใช้ หมายถึง สารสนเทศมีเนื้อหาสาระที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ใช้
- ความถูกต้องสมบูรณ์ หมายถึง สารสนเทศที่สามารถสะท้อนผลตามความจำเป็น และให้ข้อมูลที่เป็นจริงและมีรายละเอียดที่จำเป็นครบถ้วน
- ความเป็นปัจจุบัน หมายถึง การให้ตัวเลขข้อเท็จจริงล่าสุดที่เป็นปัจจุบันสามารถใช้เป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้สำหรับการประกอบการตัดสินใจได้ทันเวลา
- สะดวกในการเข้าถึง หมายถึง ความง่ายสำหรับผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และมีระบบรักษาความปลอดภัย ป้องกันผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญหรือข้อมูลที่เป็นความลับได้

ในการจัดให้มีสารสนเทศที่ดีเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทางวิชาชีพ รวมทั้งการจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ เทคโนโลยี และระบบงานที่ดี และประสบการณ์ทางวิชาชีพ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

การสื่อสาร (Communication) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้น หมายถึง การจัดระบบการสื่อสารให้ข้อมูลส่งไปถึงผู้ที่ควรได้รับและระบบการสื่อสารที่ดี ต้องประกอบด้วยทั้งระบบการสื่อสารภายในองค์กรหรือการสื่อสารที่เกิดขึ้นภายในองค์กรเดียวกันซึ่งควรจัดให้เป็นรูปแบบการสื่อสารสองทางและอีกระบบคือการสื่อสารภายนอกซึ่งเป็นการสื่อสารกับลูกจ้างหรือบุคคลอื่นๆ นอกองค์กร

(5) การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

“การติดตามประเมินผล” หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการติดตามผลมีดังนี้

- การติดตามผลระหว่างการดำเนินงาน (On Going Monitoring) หมายถึง การสังเกต การติดตาม ระบบรายงานความคืบหน้าของงานรวมทั้งการสอบทานหรือการยืนยันผลงานระหว่างการปฏิบัติงาน

- การประเมินผลอิสระ (Independent Evaluation) เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่แล้วแต่จะกำหนด หรือการประเมินอิสระอาจหมายถึงการประเมินโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง การกำหนดระบบควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ เช่น การประเมินจากผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น

- การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) เป็นการจัดประชุมเชิงปฏิบัติร่วมกัน ระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ งานผู้มีความรู้ด้านการควบคุม และผู้อื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมและประเมินผลร่วมกัน ในด้านที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานนั้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (การประเมินผลอิสระ และการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติจริง
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

**คณะกรรมการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
ของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว**

- | | |
|---|------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. หัวหน้ากลุ่มงานกองทุน | คณะกรรมการ |
| 3. หัวหน้าฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน | คณะกรรมการ |
| 4. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| 5. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| 6. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน | คณะกรรมการ |
| 7. นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
กระทรวงแรงงาน

ฝายนโยบายและแผนงาน กลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
กระทรวงแรงงาน