

คู่มือบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๑  
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



สำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว  
กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

# คำนำ

การบริหารความเสี่ยงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม การบริหารความเสี่ยงที่ดีจะต้องให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจเพื่อลดปัญหาและหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๑ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการ  
การทำงานของคนต่างด้าว  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑</b> ข้อมูลพื้นฐานของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	
การจัดตั้ง	๑
วิสัยทัศน์	๑
พันธกิจ	๑
ยุทธศาสตร์กองทุน	๑
ที่มาของกองทุน	๑
วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินกองทุน	๒
โครงสร้างการบริหารกองทุน	๓
การบริหารงาน	๔
ผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนฯ	๗
ผังโครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๘
ผังโครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุนเพื่อการ บริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๙
ผังโครงสร้างคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๑๐
<b>บทที่ ๒</b> สำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	
โครงสร้างสำนักงานกองทุนฯ และหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๑
อัตรากำลังเจ้าหน้าที่	๑๓
<b>บทที่ ๓</b> การบริหารความเสี่ยง	
ค่านิยมและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง	๑๕
กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร	๑๗
กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑๙

	หน้า
<b>บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยงของกองทุนฯ</b>	
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	๒๔
ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร	๒๔
ขั้นตอนที่ ๒ การบ่งชี้ความเสี่ยง	๒๕
ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง	๒๖
ขั้นตอนที่ ๔ การจัดการความเสี่ยง	๓๑
การจัดการความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ Cost – Benefit ในแต่ละทางเลือก	๓๓
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑	๓๖

## บทที่ ๑

### ข้อมูลพื้นฐาน

#### ของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

##### ๑. การจัดตั้ง

พระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๗๕ กำหนดให้จัดตั้งกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว

##### ๒. วิสัยทัศน์

มุ่งบริหารกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง และยั่งยืน

##### ๓. พันธกิจ

๓.๑ บริหารกองทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว

๓.๒ สนับสนุนด้านการเงินให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๓.๓ พัฒนาระบบการให้บริการเกี่ยวกับกองทุนให้มีประสิทธิภาพ

##### ๔. ยุทธศาสตร์หลักของกองทุนมี ๓ ยุทธศาสตร์

๔.๑ การพัฒนาการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๔.๒ การสนับสนุนการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวให้ภาครัฐและองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ และรองรับสถานการณ์เร่งด่วน

๔.๓ การพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวขององค์กรและเครือข่าย

##### ๕. ที่มาของเงินกองทุน

๕.๑ เงินหรือทรัพย์สินที่โอนมาจากกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามมาตรา ๑๔๐

๕.๒ เงินเพิ่มอีกเท่าหนึ่งของค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากนายจ้างที่คนต่างด้าวทำงานตามประเภทงานที่กำหนดในราชอาณาจักร ตามมาตรา ๑๑ วรรคสาม

๕.๓ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้ทูลให้

๕.๔ เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บได้ตามพระราชกำหนดนี้ตามที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้นำไปใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๕.๕ ดอกผลของเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

๕.๖ เงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่จัดสรรให้ตามความจำเป็น

๕.๗ เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่กองทุนได้รับไม่ว่ากรณีใด

**๖. วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินกองทุน**

๖.๑ ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงานตามพระราชกำหนดนี้ที่ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมายด้านแรงงาน

๖.๒ ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

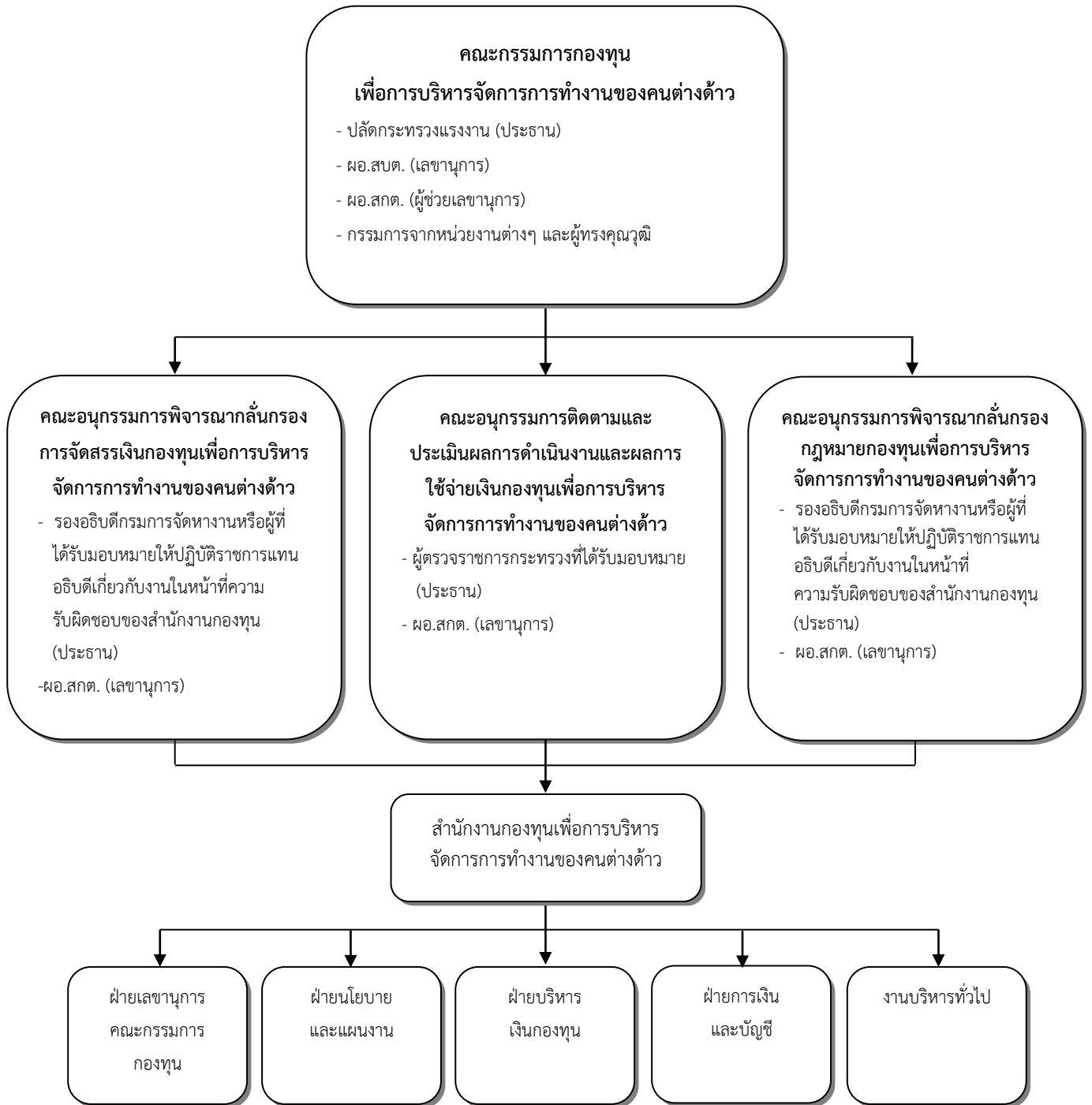
๖.๓ ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว

๖.๔ คืนให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑ และเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว

๖.๕ บริหารกองทุน

๖.๖ บริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวตามพระราชกำหนดนี้

๗. โครงสร้างการบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



## ๘. การบริหารงาน

การบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เป็นไปตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๘ โดยคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) ปลัดกระทรวงแรงงาน   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) อธิบดีกรมการจัดหางาน  | รองประธานกรรมการ    |
| (๓) ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ  | กรรมการ             |
| (๔) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง  | กรรมการ             |
| (๕) ผู้แทนสำนักงบประมาณ   | กรรมการ             |
| (๖) ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด  | กรรมการ             |
| (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินห้าคน<br>แต่งตั้งโดยรัฐมนตรีจากผู้ซึ่งมี<br>ความเชี่ยวชาญด้านแรงงาน การคลัง<br>เศรษฐศาสตร์ การบริหาร และกฎหมาย | กรรมการ             |
| (๘) ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว  | กรรมการและเลขานุการ |
| (๙) คณะกรรมการกองทุนอาจแต่งตั้งข้าราชการ<br>กรมการจัดหางานจำนวนไม่เกินสองคน<br>เป็นผู้ช่วยเลขานุการ   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่

ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
  ๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการใช้จ่ายเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
  ๓. พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี
  ๔. พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
  ๕. ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการตรวจสอบภายในของกองทุนโดยความเห็นของกระทรวงการคลัง
  ๖. ออกระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว และการเบิกจ่ายเงินตรงต่อในการดำเนินการดังกล่าว
- โดยคณะกรรมการกองทุนได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการของกองทุน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย ๓ คณะ ดังนี้

**๑. คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว** มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ กลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรขั้นต้นก่อน ให้สอดคล้องกับแผนงานการบริหารจัดการตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒ ประสานงานกับคณะบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อจัดส่งเอกสารและอาจเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวมอบหมาย

**๒. คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว** มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๒.๒ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และรายงานการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวมอบหมาย

**๓. คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว** มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ปรับปรุง พัฒนาและเร่งรัดการออกกฎระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด และประกาศในส่วนที่เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

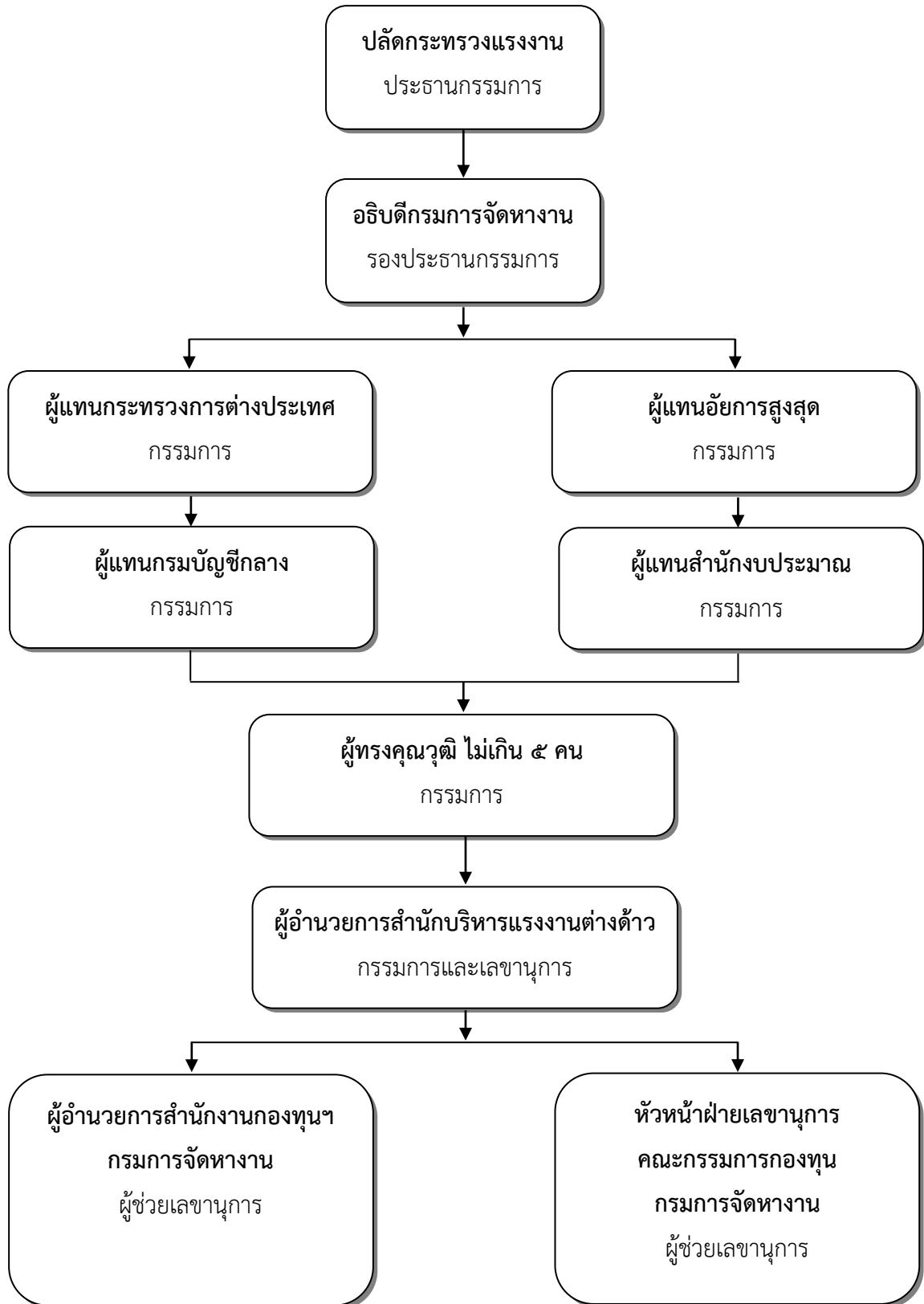
๓.๒ พิจารณาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและให้ความเห็นข้อกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๓.๓ ประสานงานกับคณะบุคคลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งเอกสารหรือเชิญผู้แทนมาร่วมชี้แจงตามความจำเป็นและเหมาะสม

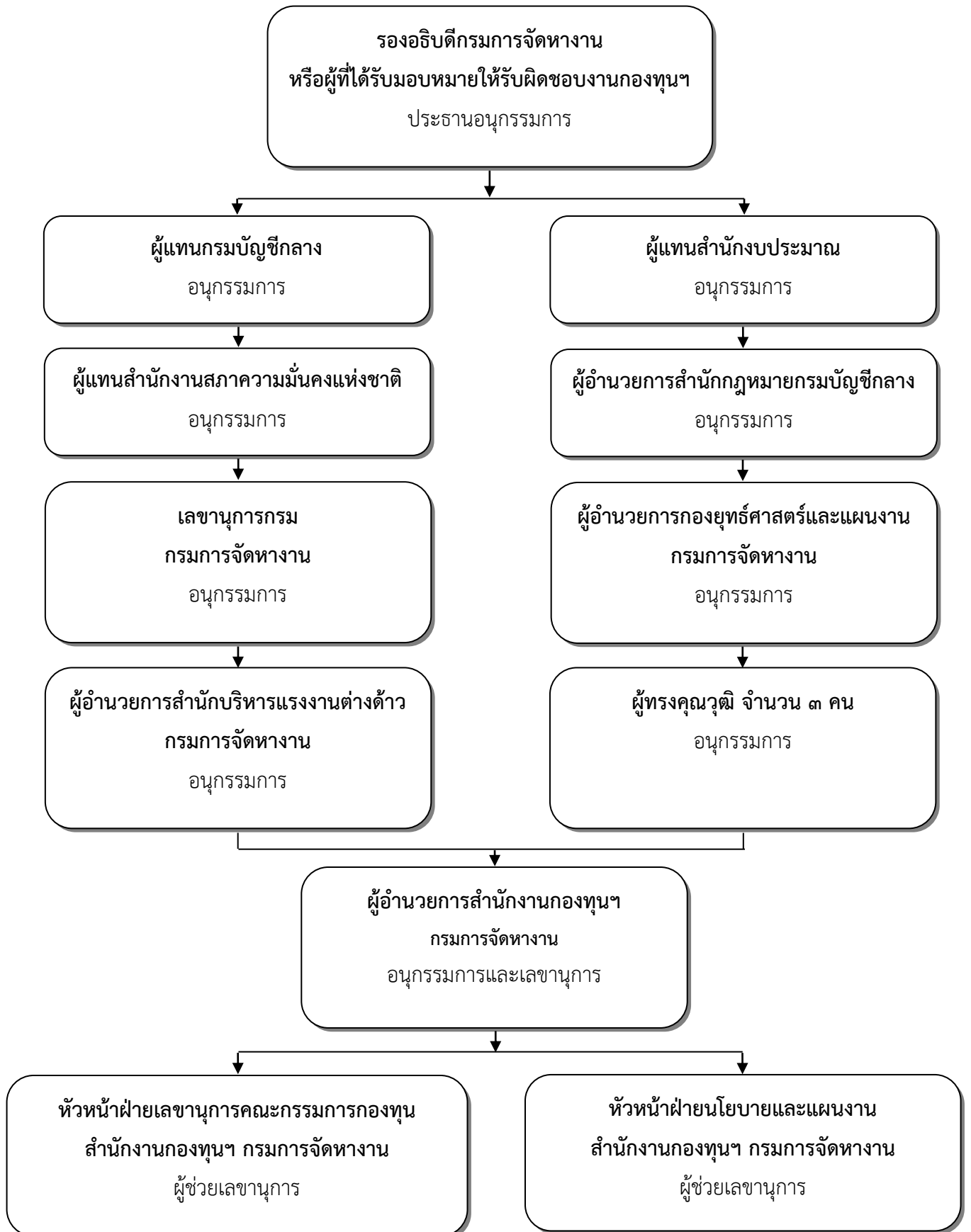
๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ  
ของคนต่างด้าว

๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ  
คนต่างด้าวมอบหมาย

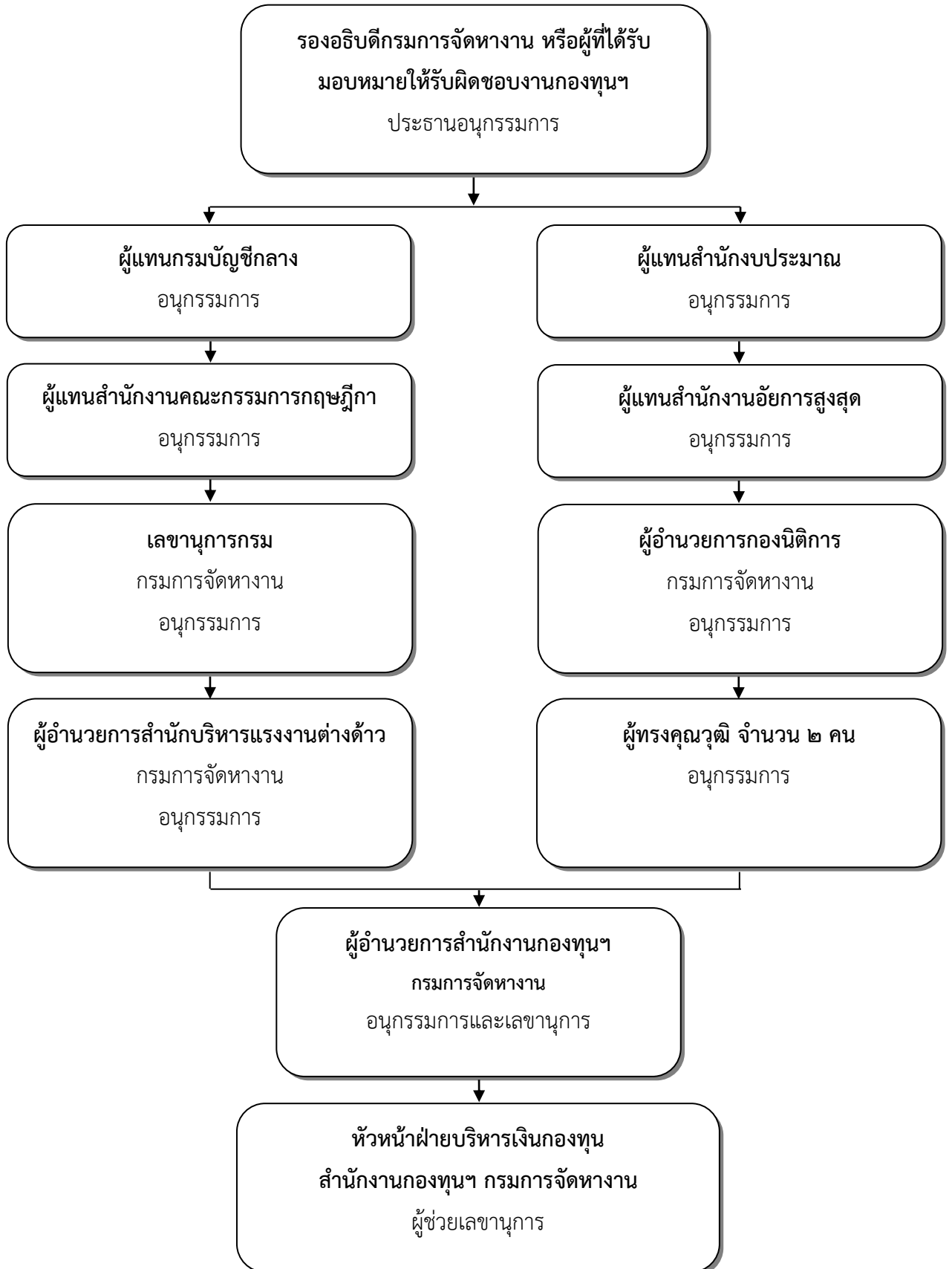
ผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ  
คนต่างด้าว



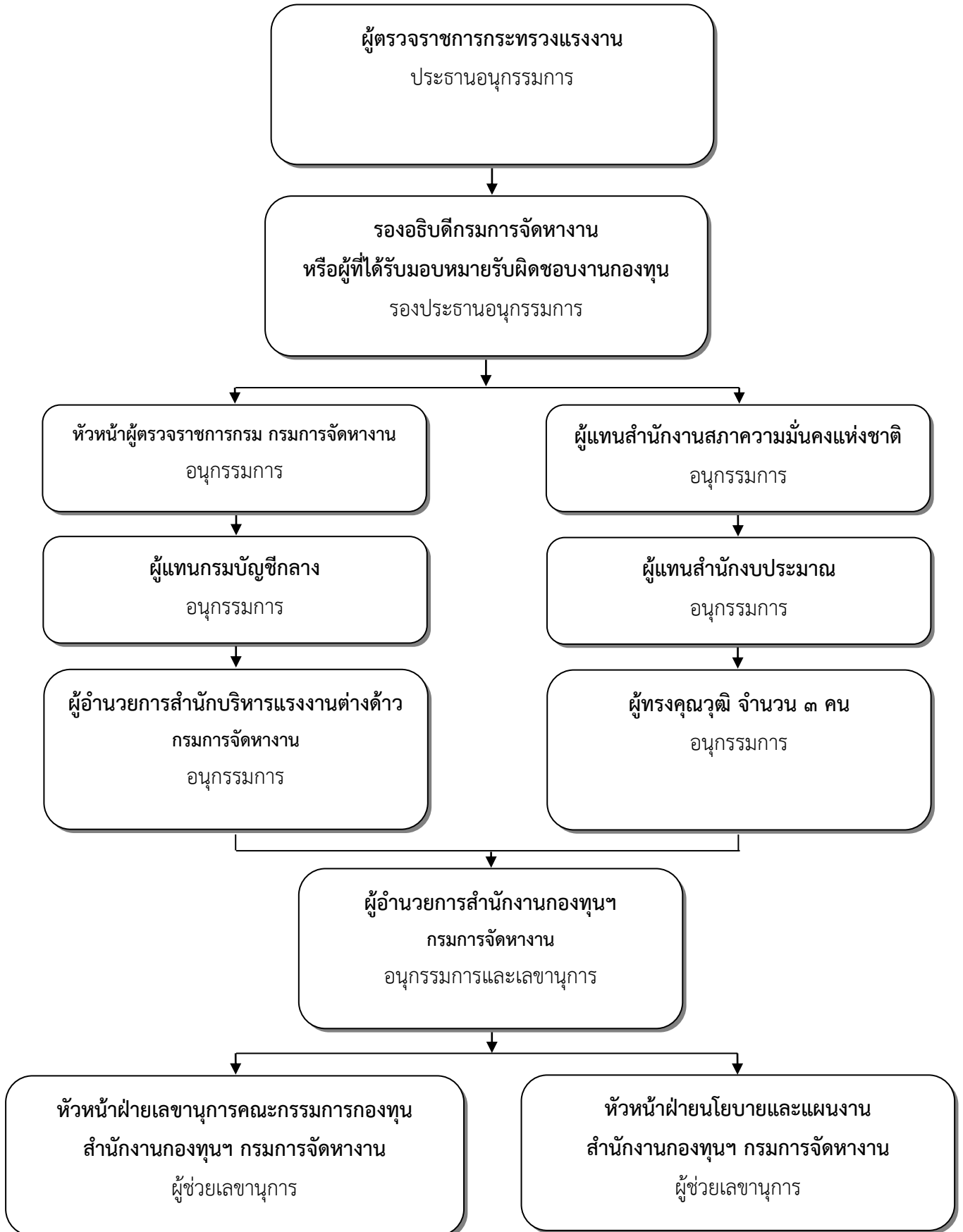
ผังโครงสร้างคณะอนุกรรมการพิจารณากลับการจัดสรรเงินกองทุน  
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



ผังโครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากลับกรอกฎหมายกองทุน  
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



ผังโครงสร้างคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุน  
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



## บทที่ ๒

### สำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

#### ๑. โครงสร้างสำนักงานกองทุน

กรมการจัดหางานมีคำสั่งที่ ๘๘๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ จัดตั้งสำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เป็นหน่วยงานระดับกองขึ้นมาจากในกรมการจัดหางาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารจัดการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
๓. ดำเนินการบริหารด้านการเงิน การบัญชี เงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
๔. วางหลักเกณฑ์และแนวทางในการคืนเงินหลักประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีคำสั่งที่ ๐๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ กำหนดโครงสร้างและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยแบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑ งาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน	๒. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๓. ฝ่ายบริหารเงินกองทุน	๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี	๕. งานบริหารทั่วไป
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานรวบรวม ศึกษาหาข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุน และคณะอนุกรรมการกองทุน รวบรวมคำขอและจัดสรรเงินกองทุนให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ งานนโยบายและแผนงาน การจัดทำยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดงานทุนหมุนเวียน การจัดทำค่าของงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อจ่ายเป็นทุนอุดหนุนให้แก่กองทุนงานติดตามและประเมินผล การดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนของคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารกองทุน กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนเงินให้แก่ลูกจ้างคนต่างด้าวที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร การตรวจสอบก่อนการรับเงินจ่ายเงินคืน การอนุมัติจ่ายเงินคืน กำกับ ดูแลคืนเงินให้แก่ลูกจ้างคนต่างด้าวที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร เฝ้าติดตามเงินค้ำส่งจากนายจ้าง บันทึกข้อมูลการคืนเงินให้เป็นไปตามระบบที่กำหนด การให้คำปรึกษา	มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับ-จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินกองทุน ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันของสำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การเบิกจ่ายและวิเคราะห์รายงานการเงิน จัดทำบัญชีกองทุนให้เป็นไปตามระบบบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด การโอนเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทะเบียนคุมต่างๆ การรอออกไปเสรีรับเงิน การจัดทำเอกสารทางการเงินการหัก	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงินงานพัสดุ และยานพาหนะงานบุคคล งานประชุมของสำนักงาน งานสารสนเทศและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการกองทุน	๒. ฝ่ายนโยบายและ แผนงาน	๓. ฝ่ายบริหารเงินกองทุน	๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี	๕. งานบริหารทั่วไป
		แนะนำแนวทางการปฏิบัติ แก่เจ้าหน้าที่ งาน คณะอนุกรรมการพิจารณา หลักนกรองกฎหมายของ กองทุน งานพิจารณาข้อ กฎหมาย งานทะเบียน งานข้อมูลและสถิติ งาน ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน และงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	รับรายจ่ายขาด การแก้ไข ข้อผิดพลาดและการ ปรับปรุงข้อมูลทางการเงิน และบัญชีให้ถูกต้องตาม ข้อเท็จจริง รวบรวมและ ประมวลผลข้อมูลทาง การเงินและบัญชีของ กองทุน จัดทำงบการเงิน และรายงานการเงินของ กองทุนส่งให้สำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบ แนะนำและ จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและ บัญชี ให้คำปรึกษาแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง ตามระเบียบการเงินและ บัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมาย	

## ๒. อัตรากำลังข้าราชการและเจ้าหน้าที่

มีข้าราชการและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา ประกอบด้วย ข้าราชการ ๘ อัตรา และ  
ลูกจ้างชั่วคราว ๓๖ คน ดังนี้

ฝ่าย/งาน	จำนวนข้าราชการและลูกจ้างชั่วคราว		
	ข้าราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ผู้อำนวยการ	๑	-	๑
งานบริหารทั่วไป	๑	๗	๘
ฝ่ายบริหารเงินกองทุน	๑	๖	๗
ฝ่ายการเงินและบัญชี	๓	๑๑	๑๔
ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการกองทุน	๑	๙	๑๐
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑	๓	๔
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๓๖</b>	<b>๔๔</b>

ตำแหน่ง	ข้าราชการ			
	นักวิชาการแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	นักวิชาการแรงงาน ชำนาญการ	เจ้าพนักงานแรงงาน ชำนาญงาน	รวมทั้งสิ้น
ผู้อำนวยการ	๑	-	-	๑
งานบริหารทั่วไป	-	๑	-	๑
ฝ่ายบริหารเงินกองทุน	-	๑	-	๑
ฝ่ายการเงินและบัญชี	-	๒	๑	๓
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน	-	๑	-	๑
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	-	๑	-	๑
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑</b>	<b>๗</b>	<b>๑</b>	<b>๘</b>

ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว				
	นักวิชาการ แรงงาน	นักวิชาการเงิน และบัญชี	นิติกร	เจ้าพนักงาน แรงงาน	รวมทั้งสิ้น
งานบริหารทั่วไป	๒	-	-	๕	๗
ฝ่ายบริหารเงินกองทุน	๒	-	๒	๒	๖
ฝ่ายการเงินและบัญชี	๕	๑	-	๕	๑๑
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน	๗	-	๑	๑	๙
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๒	-	-	๑	๓
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑</b>	<b>๓</b>	<b>๑๔</b>	<b>๓๖</b>

## บทที่ ๓

# การบริหารความเสี่ยง

### ๑. คำนิยามและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

**ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคต และอาจส่งผลในด้านลบที่ไม่ต้องการ ดังนั้น การตัดสินใจกระทำใดๆ โดยไม่มีข้อมูล หรือไม่มีการวางแผนใดๆ จึงสามารถกล่าวได้ว่าเป็นการเสี่ยงเป็นการตัดสินใจในสภาวะของความเสี่ยง

**ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)** หมายถึง สาเหตุของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานหลักที่กำหนดไว้ ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร

๑) ปัจจัยภายใน เช่น ปัจจัยเสี่ยงด้านเทคโนโลยี ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น ปัจจัยเสี่ยงทางการเมืองและสังคม ปัจจัยเสี่ยงทางการเงินและเศรษฐกิจ ปัจจัยเสี่ยงทางกฎหมาย และปัจจัยเสี่ยงทางด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ

**การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบ

๑) โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง

๒) ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดความเสี่ยง

๓) ระดับความเสี่ยง (level of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ ความเสี่ยงสูงมาก ความเสี่ยงสูง ความเสี่ยงปานกลาง และความเสี่ยงต่ำ

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)** หมายถึง กระบวนการซึ่งทุกคนในองค์กรไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารระดับใดหรือ บุคลากร ในงานส่วนไหนต่างต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการหาและให้ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ในการคาดการณ์ เพื่อการตัดสินใจในการเลือกยุทธศาสตร์ การกำหนดเป้าหมาย จัดทำแผนงาน และจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเป้าหมายเพื่อที่จะให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้ หรือลดผลของความเสียหาย (หรือผลกระทบ) ที่อาจเกิดขึ้นอันจะมีผลต่อความสูญเสียขององค์กร การจัดการความเสี่ยงจึงเป็นการบริหารภายในขอบเขตที่ผู้ที่เกี่ยวข้องยอมรับความเสี่ยงได้เท่านั้น มิใช่การบริหารความเสี่ยงเพื่อขจัดความเสี่ยงในการบริหาร การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นกระบวนการที่มุ่งสู่การตัดสินใจภายใต้สภาวะที่มีความเสี่ยงตามข้อมูลที่ได้รับกับการตัดสินใจภายใต้สภาวะที่มีความไม่แน่นอนของปัจจัยที่ควบคุมไม่ได้ (สำนักงาน ก.พ.ร.การบริหารความเสี่ยง หน้า ๓๗)

กล่าวโดยสรุป การบริหารความเสี่ยง เป็นการกำหนดนโยบาย โครงสร้าง และกระบวนการ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรนำไปปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์และปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะสัมฤทธิ์ผลได้ องค์กรจะต้องสามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์กร และกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าผลการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

**การจัดการความเสี่ยง** หมายถึง การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการจัดการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

**การติดตามประเมินผล** หมายถึง เพื่อให้เป็นระบบบริหารความเสี่ยงที่สมบูรณ์ หน่วยงานจะต้องมีการติดตามผลระหว่างดำเนินการตามแผน และทำการสอบถามว่าแผนจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพให้คงดำเนินการต่อไป เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีความเพียงพอเหมาะสม

#### **การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM : Enterprise – wide Risk Management)**

องค์กรทุกองค์กรถูกจัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง องค์กรภาครัฐได้รับการจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ การให้บริการแก่ประชาชน และ/หรือการสร้างประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าองค์กรนั้นจะมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันอย่างไร การที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้ได้นั้น ก็อยู่ภายใต้ความไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรและความสำเร็จขององค์กร การบริหารความเสี่ยงองค์กรจึงเป็นความพยายามในการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรที่ได้วางไว้

ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงองค์กรจึงต้องคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร การบริหารความเสี่ยงองค์กร จึงต้องบูรณาการวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมาย ให้ความสอดคล้องกันทั้งองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง จนถึงบุคลากรระดับปฏิบัติการ จึงเห็นได้ว่าการบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น เป็นเรื่องของบุคลากรทุกคนในองค์กรที่ควรจะมีส่วนร่วมในการกำหนดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยงองค์กรที่มีประสิทธิภาพจึงต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร เพื่อค้นหาปัจจัยเสี่ยงที่จะนำมาสู่ความเสี่ยงที่องค์กรจะต้องเผชิญ หลังจากนั้นจึงต้องทำการประเมินต่อไปว่าปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

## **๒. กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร**

กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่ได้รับยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล คือ กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรของคณะกรรมการ COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) หรือ COSO – ERM ซึ่งประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบ



### COSO - ERM

จากภาพลูกเต๋าข้างต้น สามารถอธิบายแต่ละหัวข้อได้ดังนี้

๑) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย ปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางปฏิบัติงาน กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น

๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ ในการบริหารความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้เพื่อวางเป้าหมาย ในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจน และเหมาะสม สามารถพิจารณาได้ ดังนี้

- ด้านกลยุทธ์ เกี่ยวข้องกับเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมขององค์กร
- ด้านปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานและความสามารถในการ

ทำกำไร

- ด้านการรายงาน เกี่ยวข้องกับการรายงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ

๓) การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรทั้งในส่วนของปัจจัยจากภายในและภายนอกองค์กร และเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย โดยความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)

๔) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

๕) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) หรือการจัดการความเสี่ยง เมื่อความเสี่ยงได้รับการบ่งชี้และประเมินความสำคัญแล้ว ผู้บริหารต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้และผลของการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น การพิจารณาทางเลือก ในการดำเนินการจะต้องคำนึงถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับได้และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ หลักการตอบสนองความเสี่ยงมี ๔ ประการคือ

(๑) การหลีกเลี่ยง (Avoid) การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

(๒) การร่วมจัดการ (Share) การร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบกับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง

(๓) การลด (Reduce) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๔) การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ภายในระดับที่ต้องการและยอมรับได้แล้ว โดยไม่มีการดำเนิน การเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีกผู้บริหารควรพิจารณาจัดการความเสี่ยงตามประเภทของการตอบสนองข้างต้นและควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่อีกครั้งหนึ่งหลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยงแล้วในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๖) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นเฉพาะขององค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน การควบคุมเป็นการสะท้อนถึงสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ลักษณะธุรกิจ โครงสร้างและวัฒนธรรมขององค์กร สิ่งที่สำคัญประการหนึ่งต่อกิจกรรมการควบคุม คือ การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้น บุคลากรแต่ละคนที่ได้รับมอบหมายกิจกรรมการควบคุมควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้ พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง

๗) ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication) ข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน ซึ่งข้อมูลสารสนเทศรวมถึงข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้ทางการเงิน เป็นข้อมูลจากแหล่งภายในและแหล่งภายนอก การสื่อสารเป็นการสื่อสารข้อมูลที่จัดทำไว้แล้วส่งไปถึงผู้ที่ควรจะได้รับ หรือมีไว้พร้อมสำหรับผู้ที่ใช้สารสนเทศนั้น เพื่อให้ผู้รับได้รับใช้ข้อมูลดังกล่าวให้เกิดประโยชน์ในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ และเพื่อให้เกิดความเข้าใจ การสื่อสารภายในองค์กร จากระดับบนลงล่างระดับล่างไปสู่บน และการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน และการสื่อสารกับภายนอกองค์กร

๘) การติดตามผล (Monitoring) เป็นกิจกรรมที่ใช้ติดตามและสอบทานแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและเหมาะสม หรือ ควรปรับเปลี่ยน โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม และความถี่ในการสอบทาน และควรกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงนั้นอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือมีความเสี่ยงใหม่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ความเสี่ยงและการจัดการต่อความเสี่ยงอาจมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การจัดการต่อความเสี่ยงที่เคยมีประสิทธิผลอาจเปลี่ยนเป็นกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุมอาจมีประสิทธิผลน้อยลงหรือไม่ควรดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ผู้บริหารควรประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยง มีประสิทธิผลเสมอ

### ๓. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการต่อเนื่อง โดยเริ่มต้นด้วยการกำหนดนโยบายหรือวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน และดำเนินกระบวนการด้วยกลไกการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นในองค์กร ร่วมกับกลไกการตรวจสอบหรือการควบคุมภายในจนสามารถประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ และนำไปสู่การปรับปรุงกลไกกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นต่อไป

ทั้งนี้ ขั้นตอนดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเอง โครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ การบริหารความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กล่าวถึงขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง องค์กรควรต้องมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมหรือบริบทขององค์กรหรือโครงการนั้นๆ ตามที่เห็นสมควร

แนวทางการบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว แบ่งออกเป็น ๕ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม รวมถึงกระบวนการหลักต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้แก่

๑) วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ในระดับสูงซึ่งเชื่อมโยงและสนับสนุนภารกิจขององค์กร

๒) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ในระดับของการปฏิบัติงาน

๓) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้นการจัดทำรายงานทั้งรายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน

๔) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ SMART

Specific (ชัดเจน) : มีลักษณะที่เฉพาะเจาะจง สามารถทำให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรเข้าใจตรงกันได้

Measurable (วัดได้) : สามารถวัดผลได้ว่าวัตถุประสงค์นั้นบรรลุผลสำเร็จหรือไม่ ไม่ว่าจะในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ

Attainable (ปฏิบัติได้) : สามารถทำให้บรรลุผลได้ภายใต้ศักยภาพ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่องค์กรมีอยู่

Relevant (สมเหตุสมผล) : มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ขององค์กร

Timely (มีกรอบเวลา) : มีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ การที่องค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ ควรดำเนินงานภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรอยู่ในเกณฑ์หรือประเภทของความเสี่ยงที่ยอมรับได้

### ขั้นตอนที่ ๒ การบ่งชี้ความเสี่ยง (Event Identification)

เป็นการรวบรวมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร ทั้งในส่วนปัจจัยที่เกิดจากภายในองค์กร เช่น วัตถุประสงค์ขององค์กร นโยบายและกลยุทธ์ การดำเนินงาน กระบวนการทำงาน วัฒนธรรมขององค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศ และปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น นโยบายของรัฐบาล สภาวะเศรษฐกิจ การดำเนินการ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบภายนอกองค์กร เหตุการณ์ธรรมชาติ สภาพสังคม และการเมือง เป็นต้น สำหรับวิธีการบ่งชี้ความเสี่ยง มีหลายวิธี เช่น ระดมความคิดเห็นของบุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ

ขององค์กรการมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์บุคลากรในองค์กร การจัดทำ Work shop ของบุคลากรในองค์กร วิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม การบ่งชี้ความเสี่ยงในระดับองค์กร ตามหลัก COSO แบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน ได้แก่

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ ที่องค์กรมีใช้อยู่ในปัจจุบันไม่สอดคล้องและเหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมในการดำเนินงาน เช่น

- โครงสร้างหน่วยงานไม่ครบ หรือไม่สอดคล้องกับแผน ทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบ
- ทักษะของผู้รับบริการเปลี่ยนแปลง

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน เช่น

- บุคลากรขาดความชำนาญเฉพาะทาง
- การกำหนดบุคลากรดำรงตำแหน่งและหน้าที่ไม่เหมาะสม

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) คือ ความไม่แน่นอนของผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับเงิน เช่น รายได้ กำไร เช่น

- ความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า
- ไม่มีการพยากรณ์ความต้องการทางการเงินได้ถูกต้องและเพียงพอ

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : C) คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เช่น

- การตีความข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศโดยผู้ปฏิบัติงาน
- ความเข้าใจไม่ตรงกันในกฎเกณฑ์ หรือระเบียบ
- เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติ
- ข้อจำกัดทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

### ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เป็นการประเมินระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด โดยพิจารณาจากโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับความเสี่ยง โดยการประมวลผลค่าระดับของโอกาส และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ทั้ง ๒ ด้าน (โอกาสและผลกระทบ) ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ

๑) การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยแต่ละหน่วยงานจะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจของฝ่ายบริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะสมกับส่วนงานที่มีข้อมูลตัวเลข สำหรับส่วนงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ

## ๒) การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหาย เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้ อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่จำกัด โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ผู้ประเมินกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานควรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์เรื่องนั้นๆ สำหรับการให้คะแนนระดับการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงนั้นอาจใช้คะแนนเสี่ยงข้างมากในที่ประชุม หรือให้แต่ละคนเป็นผู้ให้คะแนนแล้วนำคะแนนนั้นมาหาค่าเฉลี่ย มีขั้นตอนดังนี้

- พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

- พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (Impact) ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

## ๓) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อส่วนงานพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสียหายต่อกิจกรรม /ภารกิจของส่วนงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ซึ่งจะทำให้ส่วนงานทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

## ๔) การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน/โครงการ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสียหาย (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และหรือสูง มาจัดทำแผนบริหาร/จัดการความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

## ขั้นตอนที่ ๔ การจัดการความเสี่ยง

ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง มีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนหรือนำมาผสมผสานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ โดยสามารถจัดแบ่งวิธีการได้ตามกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง 4T's Strategies ดังนี้

๑) การยอมรับ (Take) /ดำรงความเสี่ยง (Risk Acceptance) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้

๒) การลด (Treat)/ควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction /Risk Control) หมายถึง การดำเนินการเพิ่มเติม หรือ ลดโอกาสเกิดหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓) การหลีกเลี่ยง (Terminate) / การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) หมายถึง การดำเนินการเพื่อยกเลิกหรือหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ทั้งนี้หากทำการใช้กลยุทธ์นี้อาจทำการพิจารณาวัตถุประสงค์ว่าสามารถบรรลุได้หรือไม่ เพื่อทำการปรับเปลี่ยนต่อไป

๔) การร่วมจัดการ (Transfer) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Sharing/Risk Transfer) หมายถึง การร่วมจัดการโดยแบ่งความเสี่ยงบางส่วนกับบุคคลหรือองค์กรอื่น

วิธีการจัดการความเสี่ยงของแต่ละองค์กรอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมขององค์กรนั้นๆ เช่น บางองค์กรอาจเลือกการควบคุมอย่างเดียวแต่สามารถควบคุมได้หลายความเสี่ยง หรือบางองค์กรอาจเลือกการควบคุมหลายวิธีร่วมกันเพื่อควบคุมความเสี่ยงสำคัญเพียงเรื่องเดียว

ดังนั้น เมื่อองค์กรทราบความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่จากการประเมินความเสี่ยงและการประเมินการควบคุมแล้ว ให้พิจารณาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือกเพื่อการตัดสินใจเลือกมาตรการลดความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยพิจารณาจาก

๑) พิจารณาว่าจะยอมรับความเสี่ยง หรือจะกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งผู้บริหารจะเป็นผู้กำหนดระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้

๒) พิจารณาเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายหรือต้นทุน (Cost) ในการจัดการให้มีความคุ้มค่ากับผลประโยชน์ (Benefit) ที่จะได้รับจากประสิทธิภาพของมาตรการดังกล่าว ว่าคุ้มค่าหรือไม่

๓) กรณีที่องค์กรเลือกกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้กำหนดวิธีการควบคุมในแผนบริหารความเสี่ยง

#### **การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง**

แผนบริหารความเสี่ยง เป็นการรวบรวมข้อมูลวิธีการ และกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง เมื่อดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว ต้องมีการสื่อสารให้บุคลากรทั้งหมดทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่สอดคล้องกันในหลักการของการบริหารความเสี่ยง

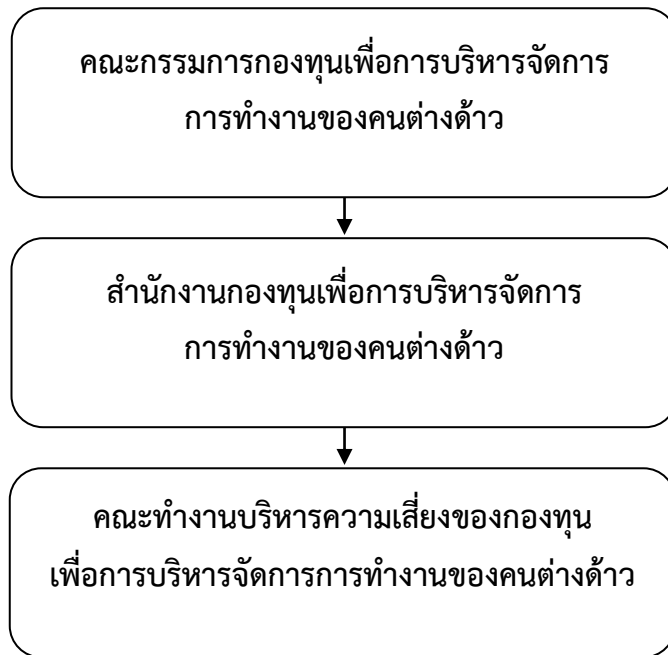
#### **ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามผล และการรายงาน**

เมื่อมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว จะต้องมีการติดตามผล และการรายงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยต้องมีการสอบถามวิธีการจัดการความเสี่ยงใดที่มีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการต่อเนื่อง และวิธีการจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามดังกล่าว มาจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารจัดการ ความเสี่ยงว่ามีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หรือไม่ ถ้ามีเหลืออยู่ มีอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมากเพียงใดและมีวิธีจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไรเสนอต่อผู้บริหารเพื่อให้ทราบ และพิจารณาถึงการรวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้การบริหารความเสี่ยงจะเกิดสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหาร ซึ่งหลังจากองค์กรทราบผลการประเมินความเสี่ยงและนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในระดับสูงมากและหรือสูงมากกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงแล้ว จะต้องจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

## บทที่ ๔

# กระบวนการบริหารความเสี่ยง ของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว ประจำปี ๒๕๖๑

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร



คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้มีการพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring of the Tread Way Commission) ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร

#### นโยบายการบริหารความเสี่ยง

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้ความไม่แน่นอนต่างๆ โดยถือว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของทุกกระบวนการในการปฏิบัติงานที่มีความเชื่อมโยงกันทุกระดับ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายบริหารความเสี่ยงทั่วองค์กรที่เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามและมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ทำหน้าที่กำหนดความเสี่ยงหรือระบุปัจจัยเสี่ยง พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร หรือการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและกิจกรรม กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหาร

ความเสี่ยง ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมส่งรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงของทุนหมุนเวียนทราบ เพื่อสอบทานระบบบริหารความเสี่ยง และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงต่อไป

### วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว สามารถกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองทุน

### ขั้นตอนที่ ๒ การบ่งชี้ความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้ระบุปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน ดังนี้

#### ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

S1 ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)

O1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

O2 หน่วยงานขาดการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้มีการขอเพิ่มรายการ การขอเปลี่ยนแปลงรายการการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ

#### ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

F1 ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ

F2 มีเงินในบัญชีไม่เพียงพอที่จะโอนตามที่คณะกรรมการอนุมัติจัดสรร หมายถึง กองทุนฯ ได้รับกรอบวงเงินจากกระทรวงการคลังสำหรับไว้ใช้จ่ายในปีถัดไป คณะกรรมการฯ จะดำเนินการจัดสรรเงินตามกรอบที่ได้รับอนุมัติ แต่กรมการจัดหางานต้องรวบรวมเงินค่าธรรมเนียมให้ครบตามที่คณะกรรมการอนุมัติ จึงจะโอนให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรได้ รวมทั้งมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ๒ ปี/ครั้ง ทำให้รายได้ค่าธรรมเนียมลดลงในปีถัดไป

#### ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

C1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านการเงิน และบัญชีกองทุนฯ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้ทำการประเมินระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร โดยพิจารณาจากโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับความเสี่ยงโดยการประมวลผลค่าระดับของโอกาส และระดับความรุนแรงของผลกระทบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ทั้ง ๒ ด้าน (โอกาสและผลกระทบ) ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ

### ๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ  
การทำงานของคนต่างด้าว ใช้หลักเกณฑ์การให้คะแนนความรุนแรงของผลกระทบ (I) และโอกาสที่จะเกิดความ  
เสียหาย (L) ดังนี้

ประเด็น/องค์ประกอบที่พิจารณา		๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
<b>ความรุนแรงของผลกระทบ (I)</b>						
มูลค่าความเสียหาย	I 1	< ๑ หมื่นบาท	๑-๕ หมื่นบาท	๕ หมื่น - ๒.๕ แสนบาท	๒.๕แสน - ๑๐ ล้านบาท	> ๑๐ ล้านบาท
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน	I 2	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลการสำรวจความพึงพอใจ	I 3	พึงพอใจ > ๘๐ %	> ๖๐ - ๘๐ %	> ๔๐ - ๖๐ %	> ๒๐ - ๔๐ %	≥ ๒๐ %
จำนวนลูกค้าที่ได้รับการ ความเสียหาย หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบ	I 4	กระทบเฉพาะผู้เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นส่วนใหญ่	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นบางส่วน	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นมาก
จำนวนผู้ร้องเรียน (ต่อเดือน)	I 5	น้อยกว่า < ๑ ราย (ต่อเดือน)	๑ - ๒ ราย (ต่อเดือน)	๓ - ๕ ราย (ต่อเดือน)	๕ - ๖ ราย (ต่อเดือน)	> ๗ ราย ขึ้นไป (ต่อเดือน)
<b>โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L)</b>						
ระเบียบและคู่มือปฏิบัติ	L1	มีทั้ง ๒ อย่าง และมีการปฏิบัติตาม	มีอย่างใดอย่างหนึ่ง และมีการปฏิบัติตาม	มีทั้ง ๒ อย่าง แต่ปฏิบัติตามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ถือปฏิบัติ	มีอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ไม่ถือปฏิบัติ	ไม่มีทั้ง ๒ อย่าง แต่ไม่ถือปฏิบัติ
การควบคุม ติดตาม และตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานอื่นๆ	L2	ทุกสัปดาห์	ทุก ๒ สัปดาห์	ทุก ๑ เดือน	ทุก ๓ เดือน	ทุก ๖ เดือน
การอบรม สอนงาน ทบทวนการปฏิบัติงาน	L3	ทุกเดือน	ทุก ๓ เดือน	ทุก ๖ เดือน	ทุก ๑ ปี	มากกว่า ๑ ปี
ความถี่ในการเกิดความผิดพลาดการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : ปี/ครั้ง)	L4	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความถี่ในการเปลี่ยนแปลง	L5	น้อยที่สุด ๕ ปี/ครั้ง	น้อย ๔ ปี/ครั้ง	ปานกลาง ๓ ปี/ครั้ง	สูง ๒ ปี/ครั้ง	เกิดแน่นอน ๑ ปี/ครั้ง

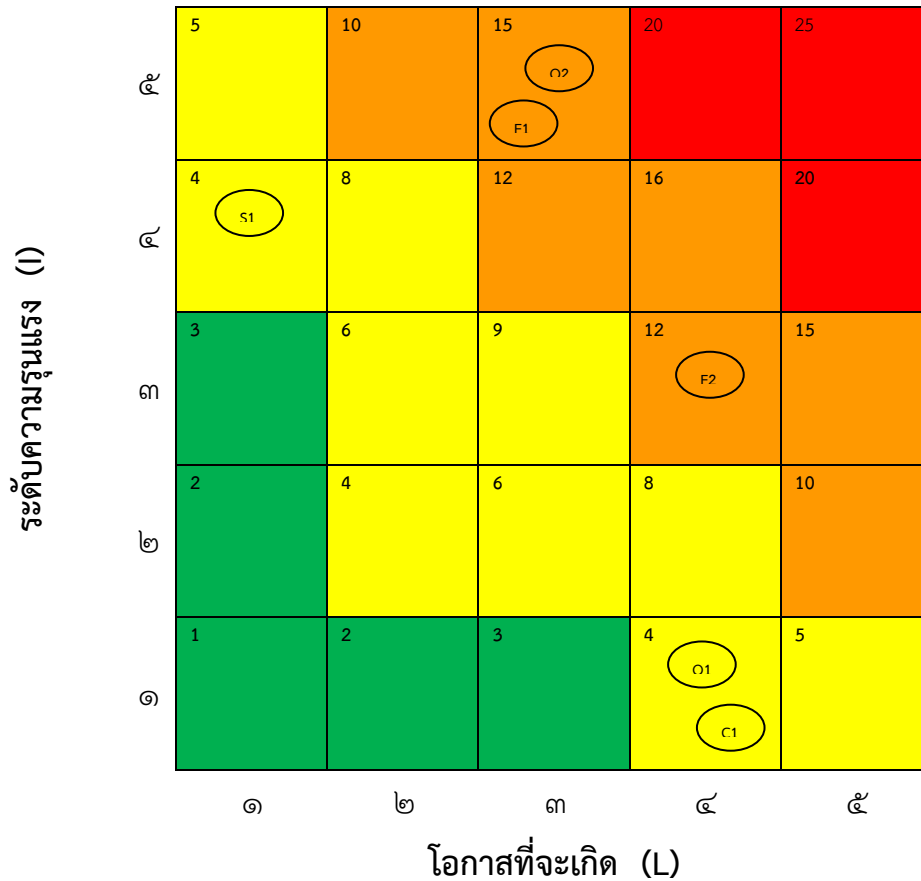
## ๒ การประเมินความเสี่ยง

หลังจากได้ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแล้วจึงทำการประเมินความเสี่ยง จะพิจารณาจากองค์ประกอบ ๒ ประการ ได้แก่ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) การนำองค์ประกอบทั้ง ๒ ประการ มาพิจารณารวมกันจะทำให้ทราบถึงระดับความเสี่ยง (Level of Risk) ซึ่งใช้เป็นตัวชี้วัดสำคัญของความเสี่ยงนั้นว่าความเสี่ยงที่จะเกิดนั้นมีความรุนแรงอยู่ในระดับใด ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้ทำการประเมินความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวได้ ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ผลกระทบ (I)	โอกาส (P)	ระดับความเสี่ยง	
			คะแนน	ระดับ
<b>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)</b>				
S1 ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	I2 = ๔	L1 = ๑	๔	ปานกลาง
<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)</b>				
O1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร	I4 = ๑	L3 = ๔	๔	ปานกลาง
O2 หน่วยงานขาดการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้มีการขอเพิ่มรายการ การขอเปลี่ยนแปลงรายการ การใช้จ่ายเงินกองทุน	I1 = ๕	L2 = ๓	๑๕	สูง
<b>ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)</b>				
F1 ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ	I1 = ๕	L2 = ๓	๑๕	สูง
F2 มีเงินในบัญชีไม่เพียงพอที่จะโอนตามที่คณะกรรมการอนุมัติจัดสรร	I4 = ๓	L3 = ๔	๑๒	สูง
<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)</b>				
C1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านการเงิน และบัญชีกองทุนฯ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	I4 = ๑	L3 = ๔	๔	ปานกลาง

### ๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว ได้วิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์และระดับผลกระทบแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว และนำผลการคำนวณระดับความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยงมาใส่ในแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) เพื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึง ลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่ควรได้รับการจัดการก่อน ดังแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)



โดยกำหนดให้คะแนนประเมินความเสี่ยงที่จะต้องนำมาดำเนินการจัดการ คือ ความเสี่ยง ที่มีระดับความเสี่ยง ตั้งแต่ ๔ คะแนนขึ้นไป ส่วนปัจจัยเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงต่ำกว่า ๔ คะแนน ถือว่ามีความเสี่ยง ค่อนข้างต่ำไม่นำมาดำเนินการจัดการความเสี่ยงในแผนบริหารความเสี่ยง แบ่งได้ ดังนี้

๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง < หรือ = ๓ คะแนน หมายถึง ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องพิจารณาการจัดการเพิ่มเติม
๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๔ – ๙ คะแนน หมายถึง ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่รับไม่ได้
๓. ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๐ – ๑๖ คะแนน หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่รับได้
๔. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ – ๒๕ คะแนน หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที

### ระดับความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีแดง (โอกาส X ผลกระทบ คะแนนระดับความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๑๗ - ๒๕ คะแนน) จะต้องมีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมโดยทันที โดยใช้กลยุทธ์การลด/การควบคุมความเสี่ยง กระจาย/โอนความเสี่ยง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน

ความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม (โอกาส X ผลกระทบ คะแนนระดับความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๑๐ - ๑๖ คะแนน) เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้กลยุทธ์การลด/ควบคุมความเสี่ยง กระจาย/โอนความเสี่ยง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน โดยมีระดับความสำคัญในการดำเนินงานหรือการจัดสรรงบประมาณให้น้อยกว่าโซนสีแดง

ความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีเหลือง (โอกาส X ผลกระทบ คะแนนระดับความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๔ - ๙ คะแนน) เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับพอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน (การจัดการความเสี่ยงปัจจุบัน) อย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่รับไม่ได้

ความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีเขียว (โอกาส X ผลกระทบ คะแนนระดับความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๑ - ๓ คะแนน) เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับพอยอมรับได้ ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการเพิ่มเติมใด ๆ กับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ในทางกลับกันอาจมีการทบทวนระบบควบคุมภายในใหม่เพื่อให้ผ่อนคลายการควบคุมได้ระดับหนึ่ง

จากแผนภูมิความเสี่ยงของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ  
ของคนต่างด้าว พบว่า

#### ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

S1 ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม

#### ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)

O1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม

O2 หน่วยงานขาดการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้มีการขอเพิ่ม ขอเปลี่ยนแปลงรายการการใช้จ่ายเงินกองทุน มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง เป็นระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

### ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

F1 ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง เป็นระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

F2 มีเงินในบัญชีไม่เพียงพอที่จะโอนตามที่คณะกรรมการอนุมัติจัดสรร หมายถึง กองทุนฯ ได้รับรอบวงเงินจากกระทรวงการคลังสำหรับไว้ใช้จ่ายในปีถัดไป แต่กรมการจัดหางานต้องรวบรวมเงินค่าธรรมเนียมให้ครบตามที่คณะกรรมการอนุมัติ จึงจะโอนให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรได้ นอกจากนี้ยังมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ๒ ปี/ครั้งทำให้รายได้ค่าธรรมเนียมลดลงในปีถัดไป มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง เป็นระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

### ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

C1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านการเงิน และบัญชีกองทุนฯ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง เป็นระดับที่ระดับพอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม

#### ๔ การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว จึงนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และหรือสูง มาจัดทำแผนบริหาร/จัดการความเสี่ยงในขั้นต่อไป

ประเภทความเสี่ยง	ผลกระทบ I	โอกาส L	ระดับความเสี่ยง		ระดับ ความเสี่ยง ที่คาดหวัง (ยอมรับ ได้)	การ ตอบสนอง ความ เสี่ยง
			คะแนน	ระดับ		
<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)</b>						
O2 หน่วยงานขาดการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้มีการขอเพิ่มรายการ การขอเปลี่ยนแปลงรายการการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ	I1 = ๕	L2 = ๓	๑๕	สูง	ต่ำ	ลด
<b>ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)</b>						
F1 ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ	I1 = ๕	L2 = ๓	๑๕	สูง	ต่ำ	ลด
F2 มีเงินในบัญชีไม่เพียงพอที่จะโอนตามที่คณะกรรมการอนุมัติจัดสรร	I4 = ๓	L3 = ๔	๑๒	สูง	ต่ำ	ลด
<b>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</b>						
S1 ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	I2 = ๔	L1 = ๑	๔	ปานกลาง	ต่ำ	ลด
<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)</b>						
O1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร	I4 = ๑	L3 = ๔	๔	ปานกลาง	ต่ำ	ลด
<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)</b>						
C1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านการเงิน และบัญชีกองทุนฯ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	I4 = ๑	L3 = ๔	๔	ปานกลาง	ต่ำ	ลด

#### ขั้นตอนที่ ๔ การจัดการความเสี่ยง

หลังจากประเมินความเสี่ยงและมีการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว จะมีการกำหนดมาตรการตอบสนองความเสี่ยง หรือ แผนการจัดการความเสี่ยง คือ การหาวิธีที่เหมาะสมสำหรับจัดการแต่ละความเสี่ยงให้ลดความรุนแรงลง เกิดขึ้นได้น้อยลง หรือ กำหนดมาตรการควบคุมดูแลไม่ให้เกิดระดับอันตราย

##### กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

(๑) การยอมรับ (Take) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้

(๒) การลด (Treat) หมายถึง การดำเนินการเพิ่มเติม หรือ ลดโอกาสเกิดหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๓) **การหลีกเลี่ยง (Terminate)** หมายถึง การดำเนินการเพื่อยกเลิกหรือหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ทั้งนี้หากทำการใช้กลยุทธ์นี้ อาจทำการพิจารณาวัตถุประสงค์ว่าสามารถบรรลุได้หรือไม่เพื่อทำการปรับเปลี่ยนต่อไป

(๔) **การร่วมจัดการ (Transfer)** หมายถึง การร่วมจัดการโดยแบ่งความเสี่ยงบางส่วนกับบุคคลหรือองค์กรอื่น (สำนักงาน กพร. การบริหารความเสี่ยง หน้า ๙๐)

#### **การพิจารณาเลือกแผนจัดการความเสี่ยง**

(๑) ศึกษาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือก

(๒) วิเคราะห์ถึงผลได้ผลเสียของแต่ละทางเลือก (Cost-Benefit) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ขององค์กร

- ผลได้ คือ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาตรการนั้นมาใช้ลดความเสี่ยง
- ผลเสีย ได้แก่ ต้นทุน เวลา หรือความสะดวกที่เสียไป รวมไปถึงความเสี่ยงที่อาจ

เกิดขึ้นได้ในอนาคต

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานกองทุนเพื่อการดำเนินงานของคนต่างด้าวพิจารณาจัดทำแนวทางการบริหารจัดการปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมาก เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการวิเคราะห์ Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือก ดังนี้

.การจัดการความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ Cost – Benefit ในแต่ละทางเลือก

ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ต้นทุน (บาท)	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
O2 หน่วยงานขาดการวางแผนการใช้ จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้มี การขอเพิ่ม ขอเปลี่ยนแปลงรายการ เงินกองทุนฯ	หลีกเลี่ยง	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการงานนี้ได้	-	-	-	-
	ยอมรับ	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องการใช้จ่ายเงินไม่ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ และอาจส่งผลให้ถูกตัด ลดงบประมาณได้	-	-	-	-
	การลด	จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ รวมทั้ง ชี้แจงแนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุน	๓๐๓,๙๒๐.-	บรรลุตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของกองทุนฯ	การลด	สกต.
	ร่วมจัดการ	ไม่สามารถถ่ายโอนได้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเอง	-	-	-	-
F1 ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน โครงการที่ได้รับอนุมัติ	หลีกเลี่ยง	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการงานนี้ได้	-	-	-	-
	ยอมรับ	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากจะทำให้ผล การปฏิบัติงานของกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ และอาจส่งผลให้ถูกตัดลดงบประมาณ	-	-	-	-
	การลด	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติโครงการ ให้รีบดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุน	-	ใช้งบประมาณได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	การลด	สกต.
	ร่วมจัดการ	ไม่สามารถถ่ายโอนได้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเอง	-	-	-	-
F2 มีเงินในบัญชีไม่เพียงพอที่จะโอน ตามที่คณะกรรมการฯ อนุมัติจัดสรร	หลีกเลี่ยง	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการงานนี้ได้	-	-	-	-
	ยอมรับ	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากทำให้ไม่ สามารถบรรลุผลงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ กองทุนฯ	-	-	-	-
	การลด	โอนจัดสรรเงินให้หน่วยงานเป็นงวดตามแผนปฏิบัติการของ โครงการ	ไม่มีต้นทุน	ใช้งบประมาณได้มีประสิทธิภาพ	การลด	สกต.

ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ต้นทุน (บาท)	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
	ร่วมจัดการ	ไม่สามารถถ่ายโอนได้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเอง	-	-	-	
S1 ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	หลีกเลี่ยง	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการงานนี้ได้	-	-	-	
	ยอมรับ	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากจะทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองทุนฯ	-	-	-	
	การลด	ตรวจติดตามเพื่อเร่งรัดผลการดำเนินงาน รวมทั้งรับฟังปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข	๙๐๙,๗๘๐-	บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองทุนฯ	การลด	สกต.
	ร่วมจัดการ	ไม่สามารถถ่ายโอนได้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเอง	-	-	-	
O1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร	หลีกเลี่ยง	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการงานนี้ได้	-	-	-	
	ยอมรับ	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากทำให้ผลการปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ และส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์	-	-	-	
	การลด	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑๙๑,๖๐๐ บาท	บุคลากรของกรมการจัดหางานได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร	การลด	สกต.
	ร่วมจัดการ	ไม่สามารถถ่ายโอนได้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเอง	-	-	-	

ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ต้นทุน (บาท)	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
C1 บุคลากรของกรมการจัดหางาน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านการเงิน และบัญชีกองทุน กฎหมาย และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หลีกเลี่ยง	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการงานนี้ได้	-	-	-	
	ยอมรับ	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เพราะทำให้การ ปฏิบัติงานก่อให้เกิดความเสียหาย	-	-	-	
	การลด	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	๕๗๘,๗๐๐.-	บุคลากรของกรมการจัดหางาน ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติการด้านการเงินและ บัญชี ตามระเบียบ ข้อกำหนดของ คณะกรรมการกองทุนฯ และ กระทรวงการคลัง	การลด	สกต.
	ร่วมจัดการ	ไม่สามารถถ่ายโอนได้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเอง	-	-	-	

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑

ปัจจัยเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	ปี ๒๕๖๑											ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามแผน	ผู้รับ ผิดชอบ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
O2 หน่วยงานขาดการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้มีการขอเพิ่ม การขอเปลี่ยนแปลงรายการเงินกองทุนฯ	จัดประชุมกลุ่มย่อยในระดับพื้นที่		←												๔ ครั้ง/๑๗๐ คน	ฝ่าย เลขานุการ สกต.
F1 ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ	ทำหนังสือแจ้งมาตรการ/เร่งรัดการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ	←		→											เร่งรัดให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ๗ หน่วยงาน ให้เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๖ -ไตรมาสที่ ๑ ร้อยละ ๓๐.๒๙ -ไตรมาสที่ ๒ ร้อยละ ๕๒.๒๙ -ไตรมาสที่ ๓ ร้อยละ ๗๔.๒๙ -ไตรมาสที่ ๔ ร้อยละ ๙๖	ฝ่าย นโยบายฯ สกต.
F2 มีเงินในบัญชีไม่เพียงพอที่จะโอนตามที่คณะกรรมการอนุมัติจัดสรร	การโอนจัดสรรเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นงวดตามแผนปฏิบัติงานของโครงการ	/			/			/							การโอนเงินจัดสรร จำนวน ๓ งวด -งวดที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ -งวดที่ ๒ เดือนมกราคม ๒๕๖๑ -งวดที่ ๓ ไม่เกินเดือนเมษายน ๒๕๖๑	ฝ่าย การเงินฯ สกต.
S1 ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โดย ๑.คณะอนุกรรมการติดตามฯ		←												ผลสำเร็จของการดำเนินงานติดตามและประเมินผล ๑. คณะอนุกรรมการติดตามฯ ๔ ครั้ง ๒. สำนักงานกองทุนฯ ๓ ครั้ง	๑.ฝ่าย นโยบายฯ/ ๒.ฝ่าย เลขานุการ

ปัจจัยเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	ปี ๒๕๖๑											ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามแผน	ผู้รับผิดชอบ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	๒.สำนักงานกองทุน															สกต.
๐1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน														๑.คู่มือการปฏิบัติงานด้านการคืนเงินประกัน ๒. จำนวน ๑๐๐ คน/๒ รุ่น	ฝ่ายบริหาร เงินกองทุน สกต.
C1 บุคลากรของกรมการจัดหางานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านการเงินและบัญชีกองทุนฯ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน														๑ รุ่น/๒๐๗ คน	ฝ่ายการเงิน และบัญชี สกต.

