

- 33

รายละเอียด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ งานคลังและพัสดุ โทร. ๕๒๙๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๑.๒ / ๓๖๓

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรายงานการเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ ในหัวข้อ “การบริหารความเสี่ยง”

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุภาพร แก้วถาวร ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัดงานคลังและพัสดุสำนักงานเลขาธิการ คณะวิทยาศาสตร์ ได้เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ในหัวข้อ “การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)” ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ในช่วงเวลาดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม และประกาศนียบัตรการผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาพร แก้วถาวร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

หัวข้อ “การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)”

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาส / เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่จะส่งผลกระทบ ทำให้วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเปี่ยงเบนไป ก่อให้เกิดความเสียหาย มีความไม่แน่นอน และสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

องค์ประกอบของความเสี่ยง

๑. ความไม่แน่นอนว่าผลลัพธ์จะเกิดขึ้นตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่
๒. การกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจจะมีผลบั่นทอนความสามารถขององค์กรที่จะบรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
๓. การกระทำหรือเหตุการณ์ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งโอกาสหรือสิ่งคุกคาม (เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ รวมถึงแนวโน้มหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเหตุการณ์เกิดขึ้นจริง)

ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงเป็นสิ่งเลวร้าย สิ่งไม่ดี (Risk is always bad.) เช่น การกระทำหรือเหตุการณ์ ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งโอกาสหรือสิ่งคุกคาม
๒. ความเสี่ยงต้องกำจัดความเสี่ยงให้หมดสิ้น (Risk must be eliminated.) เช่น การกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจจะมีผลบั่นทอนความสามารถขององค์กร ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น แต่ความเสี่ยงนี้สามารถจัดการได้
๓. ไม่เสี่ยงเลย ทำตัวให้ปลอดภัยเป็นดีที่สุดที่สุด (Playing it safe is the safest thing to do.) เช่น ความไม่แน่นอนว่าผลลัพธ์จะเกิดขึ้นตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่ แต่ถ้ามีอุปกรณ์ดี ผู้ปฏิบัติงานทำงานราบรื่น เสร็จทันเวลา เราก็จะไม่มีความเสี่ยงและปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่

สิ่งที่ไม่ควรระบุเป็นความเสี่ยง

๑. ข้อบังคับ (Mandate) ในการดำเนินงาน
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรการบริหารจัดการ

๓. วิธีการแก้ไขปัญหา หรือกลยุทธ์ เช่น ขาดการประชาสัมพันธ์
๔. การกระทำที่บ่งชี้ หรือแสดงถึงความบกพร่องในการปฏิบัติราชการและก่อให้เกิดความสูญเสีย

ประเภทของความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน

- ๑.๑ การดำเนินงาน Operational Risk เกิดจากขั้นตอนการทำงานหลัก / งานสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑.๒ การเงิน Financial Risk สถานะทางการเงินที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นปัจจุบัน สภาพคล่องทางการเงิน
- ๑.๓ ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk กลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์
- ๑.๔ ด้านกฎหมายระเบียบ Compliance Risk ข้อกฎหมาย ระเบียบ การคุ้มครองผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย

๒. ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก

- ๒.๑ ด้านผู้รับบริการ Customer Risk เกิดความต้องการของผู้รับบริการเปลี่ยนไป
- ๒.๒ คู่แข่งขัน Competitive Risk เกิดจากสถานะการแข่งขันหน่วยงานคู่แข่ง
- ๒.๓ ความเสี่ยงด้านคู่ค้า Supplier Risk เกิดจากคู่ค้า คู่สัญญาผู้ส่งมอบงาน
- ๒.๔ ด้านกฎหมาย Regulatory Risk กฎหมายที่ส่งผลต่อการทำงาน
- ๒.๕ ด้านเศรษฐกิจการเมือง Economic Political Risk ไม่แน่นอน
- ๒.๖ ด้านภัยธรรมชาติก่อการร้าย Events Risk ภัยทางด้านธรรมชาติฝนตก น้ำท่วม
- ๒.๗ ด้านเทคโนโลยี Technology Risk การเปลี่ยนแปลงทางด้านวัตถุ

การบริหารความเสี่ยง Risk Management หมายถึง

- กระบวนการระบุหาความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร
- ประเมินผลกระทบของความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ
- มีการบูรณาการและเน้นความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ บุคลากรและกระบวนการงาน
- เทคโนโลยี เพื่อเพิ่ม คุณค่าสูงสุดให้แก่องค์กร

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

- เพิ่มโอกาสและช่วยให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และพันธกิจที่ตั้งไว้ให้มากยิ่งขึ้น
- พัฒนาผลงานขององค์กร เช่น การพัฒนาคุณภาพการส่งมอบบริการ

กระบวนการของการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การกำหนดเป้าประสงค์ (Objectives Establishment)
๒. การกำหนด / ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)
๓. การวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment & Evaluation)
๔. การจัดการความเสี่ยง (Risk Management)
๕. การติดตามตรวจสอบและติดตามประเมินผล (Monitoring & Evaluation)

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเป้าประสงค์ (Objectives Establishment)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Consequence/Impact) หรือความเป็นไปได้ของโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ซึ่งต้องสอดคล้องกับระดับความเข้มข้นของการควบคุม / การตรวจสอบ (Internal Control)

การคำนวณค่าความเสี่ยงคงเหลือ

ความเสี่ยงคงเหลือ = ระดับความเสี่ยง – ระดับการควบคุม

ระบุกลยุทธ์ / วิธีการ มาตรการที่เป็นทางเลือกในการลดหรือกำจัดความเสี่ยงพร้อมกับการศึกษาความเป็นไปได้

เลือกวิธีการที่ดีที่สุด กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนด / ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

มีทั้งหมด ๖ วิธีการ ได้แก่

๑. สืบค้นว่ามี ความเสี่ยงใดที่อาจทำให้การทำงานไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (Risks must be identified relation to strategic objectives)
๒. จำแนกความเสี่ยงนั้น ๆ ว่าเกิดขึ้นในระดับใด และเป็นความเสี่ยงประการใด (อาจใช้ตาราง Matrix)
๓. จัดทำ / เขียน Risk Statement ซึ่งระบุสาเหตุของความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (What, Why and How Things can arise)
๔. การระบุหาและจำแนกความเสี่ยง โดยอาศัย
 - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - เจ้าภาพ / เจ้าของความเสี่ยง ประเมินโดยใช้ Risk Assessment
 - การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๕. สร้างความมั่นใจว่าผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และพนักงานทุกคนให้เข้าใจตรงกันเกี่ยวกับ ความเสี่ยงที่ระบุ (ควรใช้การอภิปรายรับฟังความคิดเห็น)

๖. เก็บข้อมูลความเสี่ยงอย่างเป็นระบบเพื่อง่ายแก่การทบทวน และการจัดทำ Risk Registers and Risk Profile

ระดับชั้นของความเสี่ยง มีระดับชั้นของความไม่แน่นอน ๓ ระดับ ได้แก่

๑. ระดับยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) เป็นการตัดสินใจในแผนยุทธศาสตร์

๒. ระดับแผนงาน / โครงการ (Program Risk) เป็นการนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การ

ปฏิบัติ

๓. ระดับกิจกรรมและงานปฏิบัติ (Operation Risk) ต้องการการตัดสินใจ เพื่อให้

บรรลุเป้าหมาย

ประเภทของความเสี่ยง ได้แก่

- ความเสี่ยงภายนอก (External Risk)
- ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation / Moral / Ethical Risk)
- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (Safety & Environment Risk)
- ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Compliance Risk)
- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)
- ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Risk)

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment & Evaluation)

ขั้นตอนการประเมินความ มี ๓ ขั้นตอน

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง	ผลผลิต
๑. เลือกความเสี่ยงที่ระบุในขั้นตอนการระบุและจำแนก ความเสี่ยงมาอภิปรายเพื่อหาสาเหตุ ผลกระทบ การควบคุมในปัจจุบันและประสิทธิผลของการควบคุมนั้น	มีรูปแบบข้อมูลความเสี่ยงเบื้องต้นของ ส่วนราชการ (Risk Register / Profile)
๒. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงโดยวิเคราะห์ทั้งผลกระทบ (Impact) และโอกาส (Likelihood) ที่ความเสี่ยงจะเกิด	มีแผนที่ความเสี่ยง (Risk Map) ที่แสดง “ความเสี่ยงซึ่งวิกฤติ”
๓. จัดลำดับความเสี่ยง (Risk Prioritisation) โดยนำผลการวิเคราะห์ในขั้นที่ ๒ มาวิเคราะห์ร่วมกับความสามารถ / โอกาสในการปรับปรุงความเสี่ยงและกรอบเวลาการ ดำเนินการ	ได้รายการของความเสี่ยงที่จะนำไป จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management / Response Plan)

วิเคราะห์ / ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มี ๒ รูปแบบ
 รูปแบบที่ ๑ การประเมินความถี่ / โอกาสที่จะเกิด
 โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง	คะแนน
สูงมาก	มากกว่าร้อยละ ๘๐	๕
สูง	ร้อยละ ๓๐ - ๗๙	๔
ปานกลาง	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๓
น้อย	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๒
น้อยมาก	น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑

รูปแบบที่ ๒ การประเมินความรุนแรง
 ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง	คะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑๐ ล้านบาท	๕
สูง	๕ แสนบาท - ๑๐ ล้านบาท	๔
ปานกลาง	๑ แสนบาท - ๕ แสนบาท	๓
น้อย	๑ หมื่นบาท - ๑ แสนบาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑ หมื่นบาท	๑

วิเคราะห์ / ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มี ๒ รูปแบบ
 ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านการเงิน)

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง	คะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑๐ ล้านบาท	๕
สูง	๕ แสนบาท - ๑๐ ล้านบาท	๔
ปานกลาง	๑ แสนบาท - ๕ แสนบาท	๓
น้อย	๑ หมื่นบาท - ๑ แสนบาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑ หมื่นบาท	๑

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านเวลา)

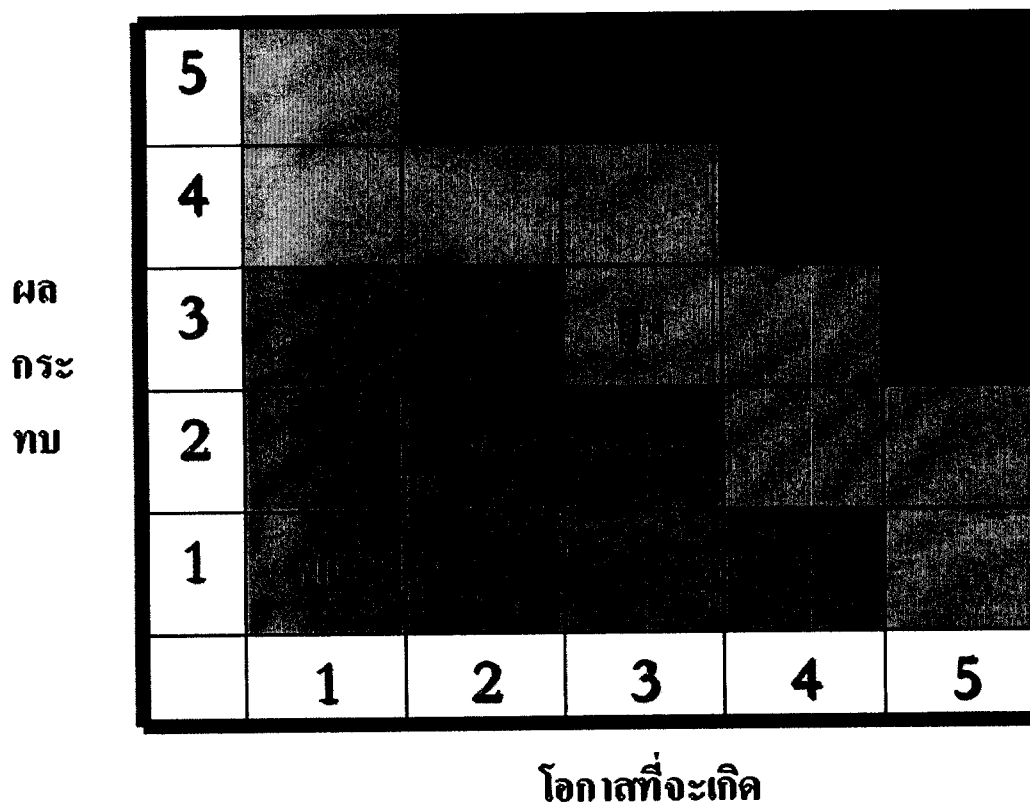
ผลกระทบ	ระดับความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๖ เดือน	๕
สูง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๔.๕ เดือน ถึง ๖ เดือน	๔
ปานกลาง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๓ เดือน ถึง ๔.๕ เดือน	๓
น้อย	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๑.๕ เดือน ถึง ๓ เดือน	๒
น้อยมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน ๑.๕ เดือน	๑

การจัดลำดับความเสี่ยง

๑. รวมคะแนนระหว่างโอกาสที่จะเกิดกับความเสียหายเพื่อจัดลำดับความสำคัญ และใช้ในการตัดสินใจว่าความเสี่ยงใดควรเร่งจัดการก่อน

๒. จัดทำแผนภูมิความเสี่ยงเพื่อให้ผู้บริหารและคนในองค์กรได้เห็นภาพรวมว่า ความเสี่ยงมีการกระจายตัวอย่างไร

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



การวางแผนบริหารความเสี่ยง

๑. Take / Acceptance การยอมรับความเสี่ยง

ไม่ต้องดำเนินการอะไรทั้งสิ้น กรณีทำการวิเคราะห์แล้วเห็นว่าไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่เหมาะสม เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ อาจต้องยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒. Treat / Control การลด / ควบคุมความเสี่ยง

ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน – จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับ ได้แก่

๑. พยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วน ของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

๒. ลดความน่าจะเป็นที่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงจะเกิดขึ้น เช่น การฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพียงพอ การกำหนดผู้จัดจ้างและผู้รับมอบงานให้แยกจากกัน

๓. ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบเมื่อเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงเกิดขึ้น เช่น การติดตั้งเครื่องดับเพลิง การ back up ข้อมูลเป็นระยะ ๆ การมี server สำรอง

๓. Terminate / Avoid การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

จ้างเอกชนที่เชี่ยวชาญมาทำแทน ดังนี้

๑. ปฏิเสธและหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เช่น การเปลี่ยนแปลงโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เช่น การเปลี่ยนแผนการสร้างรถไฟฟ้าเป็นรถ BRT ในเส้นทางที่ไม่คุ้มทุน การยกเลิกโครงการที่สร้างผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมในชุมชน

๒. ข้อยกเว้น คือ อาจส่งผลกระทบให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในแผนงานขององค์กร มากจนเกินไปจนไม่สามารถมุ่งไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้

๔. Transfer / Share การกระจาย / โอนความเสี่ยง

เปลี่ยนเป้าประสงค์ – หยุดการดำเนินกิจกรรม – การบูรณาการ ดังนี้

๑. ยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงให้ผู้อื่น

๒. มิได้เป็นการลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น แต่เป็นการรับประกันว่าเมื่อเกิดความเสียหายแล้วองค์กรจะได้รับการชดเชยจากผู้อื่น

๓. การทำประกัน (Insurance) คือ การจ่ายเงินเพื่อป้องกันตนเองและสินทรัพย์ จากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น การทำประกันภัย ประกันอัคคีภัยประกันการเปลี่ยนแปลง

๔. การทำสัญญา (Contracts) คือ การทำข้อตกลงต่าง ๆ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต เช่น การทำสัญญาซื้อขายล่วงหน้า การจัดจ้างหน่วยงานอื่นให้ดำเนินการแทน

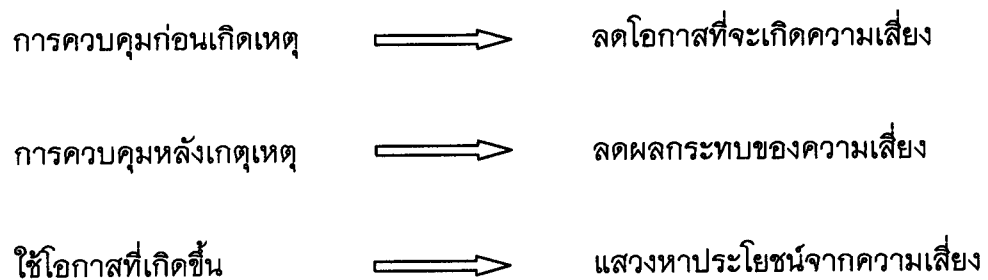
๕. การรับประกัน (Warranties) ผู้ขายให้สัญญากับผู้ซื้อว่าสินค้าจะสามารถใช้งานได้ตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้ขายพร้อมที่จะรับผิดชอบตามที่ตกลงกัน จึงเป็นลักษณะของการแบ่งเป็นความเสี่ยงจากผู้ซื้อไปยังผู้ขาย

๕. Exploit การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง

๕.๑ กำหนดกลยุทธ์ใหม่

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดการกับความเสี่ยง (Risk Management)

การจัดการกับความเสี่ยง (Risk Response)



ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

๑. การประเมินประสิทธิผลของการควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบัน
๒. โอกาสและความสามารถที่จะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง
๓. ระยะเวลาที่จะสามารถเริ่มลงมือปฏิบัติ

องค์ประกอบของแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อความเสี่ยง	เขียนอธิบายสั้น ๆ ว่าประเด็นความเสี่ยงคืออะไร
ลำดับความเสี่ยงเพื่อการปฏิบัติ	ระบุลำดับคะแนน อาจใช้สีไฟจราจร
คะแนนลำดับความสำคัญ	ระบุคะแนนผลกระทบโอกาส การควบคุม การปรับปรุงและระยะเวลา
ประเภทของความเสี่ยง	ระบุว่าเป็นความเสี่ยงประเภทใด
พื้นฐานของความเสี่ยง	ระบุสาเหตุและผลกระทบต่อเป้าประสงค์ใด
การควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบัน	ระบุแนวทางดำเนินการในปัจจุบัน
แผนปฏิบัติเพื่อควบคุมความเสี่ยง	ระบุแนวทางดำเนินงาน เป้าหมาย เวลา แผนสำรอง เจ้าภาพ ผู้รับผิดชอบ ผู้มีส่วนได้เสีย
ตัวชี้วัดความคืบหน้าและความสำเร็จ	ระบุว่าถ้าทำตามตัวชี้วัดแล้ว ความเสี่ยงลดลงหรือไม่
แนวทางการตรวจสอบและรายงาน	ระบุความคืบหน้าในการดำเนินการ (ร้อยละ)

การพิจารณาเลือกแผนจัดการความเสี่ยง

๑. ศึกษาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือก
๒. วิเคราะห์ถึงผลได้ผลเสียของแต่ละทางเลือก
 - ๒.๑ ผลได้ คือ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาตรการนั้นมาใช้ลดความเสี่ยง อาจเกิดขึ้นในทันที หรือในระยะยาว
 - ๒.๒ ผลเสีย ได้แก่ ต้นทุน เวลา หรือความสะดวกที่เสียไป รวมไปถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงาน ทบทวนและติดตามผล (Risk Management Review, Report & Presentation)

Reviewing and Reporting Risks

๑. เพื่อติดตามว่ารูปแบบของความเสี่ยง (Risk Profile) เปลี่ยนแปลงหรือไม่
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงนั้นได้ผลจริง หากพบปัญหาก็จะได้หามาตรการใหม่ / ใช้มาตรการสำรองเพื่อจัดการกับความเสี่ยงหากจำเป็น
๓. เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการทบทวน : แนวทางของกระทรวงการคลัง อังกฤษ
 - ๓.๑ Risk Self Assessment (RSA)
 - ๓.๒ Stewardship Reporting : ผู้บริหารแต่ละระดับรายงานการบริหารความเสี่ยงของตนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปยังหน่วยเหนือ (Upward Reporting)
 - ๓.๓ Risk Management Assessment Framework : Statement on Internal Control ซึ่ง เป็น Public Statement เกี่ยวกับการทบทวนระบบการควบคุมภายใน

๔Cs เพื่อความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง

๑. เป้าหมาย (Common Goals)
๒. การติดต่อสื่อสาร (Communications)
๓. มุ่งมั่น (Commitment)
๔. การประสานงาน (Co – ordination)

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการระบุและจำแนกความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

๑. การระบุและจำแนกความเสี่ยง

มีดังนี้

๑. การกำหนดเป้าประสงค์ (Objectives Establishment)

การคำนวณค่าความเสี่ยงคงเหลือ

ความเสี่ยงคงเหลือ = ระดับความเสี่ยง – ระดับการควบคุม

- ระบุกลยุทธ์ /วิธีการ มาตรการที่เป็นทางเลือกในการลดหรือกำจัดความเสี่ยง พร้อมกับการศึกษาความเป็นไปได้
- เลือกวิธีการที่ดีที่สุด กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

๒. การกำหนด / ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

- สำรวจว่ามีความเสี่ยงใดที่อาจทำให้การทำงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- จำแนกความเสี่ยงนั้น ๆ ว่าเกิดขึ้นในระดับใด และเป็นความเสี่ยงประการใด
- จัดทำ / เขียน Risk Statement ซึ่งระบุสาเหตุของความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- การระบุหาและจำแนกความเสี่ยงอาจใช้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น
- เก็บข้อมูลความเสี่ยงอย่างเป็นระบบเพื่อง่ายแก่การทบทวน และการจัดทำ

๒. การประเมินความเสี่ยง

๓.การวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment & Evaluation)

๑. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๒. การประเมินผลกระทบ (Impact Assessment)
๓. การประเมินมาตรการควบคุม (Control Assessment)

๓. การจัดการกับความเสี่ยง

๔. การจัดการความเสี่ยง (Risk Management)

๑. การควบคุมก่อนเกิดเหตุ จะช่วยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒. การควบคุมหลังเกิดเหตุ จะช่วยลดผลกระทบของความเสี่ยง

๓. ใช้โอกาสที่เกิดขึ้น จะช่วยแสวงหาประโยชน์จากความเสี่ยง

๕. การติดตามตรวจสอบและติดตามประเมินผล (Monitoring & Evaluation)

๑. เพื่อติดตามว่ารูปแบบของความความเสี่ยง (Risk Profile) เปลี่ยนแปลงหรือไม่
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความความเสี่ยงนั้นได้ผลจริง หากพบปัญหา ก็จะได้หา
มาตรการใหม่ / ใช้มาตรการสำรองเพื่อจัดการกับความความเสี่ยงหากจำเป็น

บทสรุป

การบริหารความเสี่ยงในหน่วยงาน มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาความเสี่ยงว่ามีอะไรบ้างในหน่วยงานราชการ หลังจากทราบว่ามีความเสี่ยงอะไรที่เรา
เผชิญอยู่

๒. บริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์ในการลดความเสี่ยงที่ระบุได้ให้ลดน้อยลง เนื่องจาก
การบริหารความเสี่ยงนั้น ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ในการทำให้ความเสี่ยงนั้นหมดไป เพราะเป็นไปไม่ได้ที่
ความเสี่ยงจะหมดไปในการบริหารหน่วยงานโดยรวม ดังนั้นการบริหารความเสี่ยง จึงเป็นเพียงการลด
ความเสี่ยงให้น้อยลงจนถึงระดับที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้เท่านั้น

การนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์

จากการเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ ของ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
สำนักงาน ก.พ. หัวข้อ “การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)” ทำให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการ
บริหารความเสี่ยง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน ในส่วนของความเสี่ยงด้านการเงิน
และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ เนื่องจากการดำเนินการที่กระทบถึงการดำเนินการเบิกจ่ายตาม
ระเบียบราชการ รวมถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน อันเป็นข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ
ของผู้บริหารในการขับเคลื่อนหน่วยงานต่อไป ซึ่งจากการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว จึงได้
หลักเกณฑ์และวิธีการ รวมถึงวิธีคิดในการพิจารณาความเสี่ยงของหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงนั้นจนถึงระดับที่สามารถยอมรับได้ในที่สุด

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ข้อมูลการอบรมออนไลน์
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
(ณ วันที่ 3 มิถุนายน 2558 เวลา 9:33:28 AM)

ocsc558496

นางสาว สุภาพร แก้วถาวร

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

สังกัด : มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



ที่	รหัส	วิชา	รุ่นที่	ระยะเวลาออนไลน์	ผล	หมายเหตุ	เทียบเวลา (ชั่วโมง)	รายงาน
1	M14	การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	3/2558	1 เม.ย-12 พ.ค.58	P		3	การศึกษา แบบทดสอบ

* หากไม่สามารถเปิดไฟล์ประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองได้ [คลิกที่นี่ เพื่อ Download Adobe Acrobat Reader](#)

หมายเหตุ

- เป็นข้อมูลการอบรมออนไลน์ เฉพาะหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ที่ร่วมมือกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- บันทึกข้อมูลการอบรมหลักสูตรที่ออนไลน์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2550 เป็นต้นไป ไม่มีการตรวจสอบย้อนหลังให้ไม่ว่าหลักสูตรใด และการใด (เฉพาะหลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์ และชุดหลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ จะมีข้อมูล การอบรมทุกหลักสูตรทุกรุ่น สำหรับผู้ที่มี User ID= ocsc ตามด้วยเลข 6 หลักถูกต้องสมบูรณ์ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2550)
- ไม่สามารถใช้เป็นข้อมูล เพื่อขอประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองไม่ว่ากรณีใด (การสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองของแต่ละหลักสูตร เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้แล้ว ศึกษาได้จากรายละเอียดโครงการ หรือข้อความที่ Login Page ของแต่ละหลักสูตร)
- การตรวจสอบรายงานการศึกษาบทเรียน และรายงานการทำแบบทดสอบ สามารถตรวจสอบได้ตั้งแต่วันที่ 1/2554 เป็นต้นไป โดยสำนักงาน ก.พ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ตรวจสอบย้อนหลังให้

คำอธิบายข้อมูลในช่องต่าง ๆ

ผล	หมายเหตุ
F = ไม่ผ่าน	F = ได้คะแนนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
P = ผ่าน	P = ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุภาพร แก้วดาว

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

การบริหาร

วิชา การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

รุ่นที่ 3/2558 : เมษายน - พฤษภาคม 2558

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

นาย นายวิชา

(นายมนตรี กาจนะจิตร)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน