

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร  
สถานีพัฒนาที่ดินลำปาง สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ กรมพัฒนาที่ดิน

\*\*\*\*\*

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นางอรุวรรณ.....นามสกุล.....ชูสมุทร.....  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรชำนาญการ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....สถานีพัฒนาที่ดินลำปาง.....  
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ  
กรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ สถานีพัฒนาที่ดินลำปาง อบรมผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting  
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ .....กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กรมพัฒนาที่ดิน.....  
ตั้งแต่วันที่...๑๑...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๖๕... ถึงวันที่...๑๒...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ๒๕๖๕.....  
เพื่อ  อบรม  สัมมนา  อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

**๑. มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ**

*ความเสี่ยง* คือ ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์  
ของหน่วยงาน

*การบริหารจัดการความเสี่ยง* คือ กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผล  
กระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน  
รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

*มาตรฐานบริหารจัดการความเสี่ยง*

(๑) หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล  
แก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

(๒) ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการ  
ความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความ  
เสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล

(๓) หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม  
รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(๔) การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

(๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความ  
เสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

(๖) หน่วยงานของรัฐของต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการ  
สื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

(๗) หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการ  
บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

(๘) หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๙) หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้บริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

**หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ**...ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

**หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร**

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง.. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร... ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง... การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงการตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย. การกำหนดยุทธศาสตร์. กลยุทธ์. วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง. การวิเคราะห์ห้องค์กร. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง. การระบุความเสี่ยง. การประเมินความเสี่ยง. การตอบสนองความเสี่ยง. การติดตามและทบทวน. การสื่อสารและการรายงาน

**๒. มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ**

การควบคุมภายใน เป็นกลไกสำคัญที่ทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์. เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง. เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้กำกับดูแล. ฝ่ายบริหาร. ผู้ปฏิบัติงาน. และผู้ตรวจสอบภายใน. เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น. ซึ่งมีใช้เพียงการกำหนดนโยบาย. ระเบียบงาน. คู่มือการปฏิบัติงานและฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น. หากแต่ต้องมีกรปฏิบัติ. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

**การควบคุมภายใน** คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

**วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน** มีดังนี้ ๑. ประสิทธิภาพ. ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ๒. ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงิน... ๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย. ระเบียบ. ข้อบังคับเกี่ยวข้อง

**องค์ประกอบและหลักการของการควบคุมภายใน**...ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒. การประเมินความเสี่ยง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๕. กิจกรรมการติดตามผล

**สัญญาณที่อาจจะบ่งบอกจุดอ่อนของการควบคุมภายใน**

(๑) การปฏิบัติงานที่มีความมบกพร่อง ตกหล่น. ต้องทำซ้ำ

(๒) ตัวเลขทางการเงินที่ปรากฏในงบการเงินไม่ถูกต้อง. มีการปรับปรุงรายการบ่อย ๆ

(๓) เอกสารหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน. หาเอกสารไม่พบ. ไม่ได้เรียงตามลำดับ. ไม่ได้จัดเก็บแฟ้มงานให้เป็นระบบ

(๔) ไม่มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบระยะเวลาหลายเดือน

(๕) เจ้าหน้าที่คนเดียวทำหลายหน้าที่. ขาดการสอบย้อนระหว่างกัน

(๖) ไม่มีการสลับหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่

(๗) รายงานจากระบบ. GFMS. วันที่อ้างอิงเอกสาร. กับ. วันที่เข้าระบบมีระยะเวลาห่างกัน

(๘) มีการแบ่งเงินดำเนินงานแต่ละหน่วยพัฒนาที่ดินทำให้ไม่ได้คำนึงถึงการจัดทำใบสำคัญว่าเบิกถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

(๙) เบิกจ่ายย้อนหลัง ระยะเวลาหลายเดือน

(๑๐) ขาดการควบคุม กำกับ ติดตาม อย่างใกล้ชิด

*เทคนิคการควบคุมเพื่อจัดการความเสี่ยง*...หัวหน้าส่วนราชการและผู้นั่งค้ำบัญชีหรือหัวหน้างานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้มีการควบคุมระบบการควบคุมภายในที่ดีและดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด

### **๓.วินัยและการรักษาวินัย**

การรักษาวินัย คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติตามวินัยที่กำหนดไว้และหมายความรวมถึงการที่ผู้นั่งค้ำบัญชีจะต้องส่งเสริมและดูแลและมีตระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม ข้อปฏิบัติและข้อห้ามทางวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดวินัยด้วย

สาเหตุของการกระทำผิดวินัย ๑.ภายใน ได้แก่ ไม่เข้าใจ ตามใจ ไม่ใส่ใจ ล่อใจ จำใจ ตั้งใจ ๒.ภายนอก ได้แก่ อนาคตไม่ดี ทรัพย์ไม่ดี ความจำเป็นในการครองชีพ ปล่อยปละละเลยของผู้นั่งค้ำบัญชี โอกาสเปิดช่องล่อใจ

ข้อควรปฏิบัติ มาตรา ๘๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ

ข้อห้าม ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันเป็นข้อห้าม

การกระทำความผิดวินัยร้ายแรง มาตรา ๘๕ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษทางวินัย ข้าราชการ มี ๕ สถาน ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก

ข้อควรคำนึง ความผิดวินัยไม่มีอายุความ สภาพการเป็นข้าราชการ ขณะกระทำผิด ขณะลงโทษ

*อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ และการร้องทุกข์*

การอุทธรณ์ หมายถึง กระบวนการทางนิติธรรมในการบริหารงานบุคคลที่ให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยขอให้มีการพิจารณาทบทวนการลงโทษอีกครั้ง ข้าราชการ การอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษ ยื่นต่อ ก.พ.ค. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การยื่นอุทธรณ์ ๑.ทำเป็นหนังสือถึงประธาน ก.พ.ค. ๒.ยื่นต้นฉบับพร้อมสำเนา ๓.ยื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบเหตุอุทธรณ์ ๔.นำมายื่นเองหรือมอบฉันทะ/ส่งทางไปรษณีย์ ๕.ยื่นแล้วถอนได้

การร้องทุกข์ เป็นกระบวนการพนักงานสัมพันธ์ในการบริหารงานบุคคลที่กำหนดให้สิทธิข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะร้องขอให้ทบทวนการสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการ หรือการปฏิบัติของผู้นั่งค้ำบัญชี เพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง การสั่งของผู้นั่งค้ำบัญชี หรือแก้ความคับข้องใจของผู้ร้องทุกข์

วิธีการร้องทุกข์ จัดทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือ ยื่นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

การถอนคำร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์ ถอนคำร้องทุกข์ได้ก่อนที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ จะมีคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดในเรื่องร้องทุกข์นั้น

*การเสริมสร้าง พัฒนา ให้มีวินัย และป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย*

๑.ผู้นั่งค้ำบัญชีต้องเอาใจใส่สังเกตการณ์/กำกับดูแลให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำการตามข้อปฏิบัติ และไม่ฝ่าฝืนข้อห้ามทางวินัยและดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ถูกกระทำผิดทันที

๒.ขจัดเหตุที่อาจทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย โดยการ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สนับสนุนให้ได้รับการพัฒนา มีคุณธรรมและเที่ยงธรรม

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานและหลักการปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

สามารถจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

:-

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

:-

ลงชื่อ



(นางอรวรรณ ชุสมุท)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

ผู้รายงาน

วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(/) ทราบ

.....  
 .....

ลงชื่อ.....



( นายสุชาติ เจริญทอง )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินลำปาง

วันที่..๒๗...เดือน..กุมภาพันธ์...พ.ศ. ๒๕๖๖