



## รายงานการประเมินผลโครงการ

โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
ประจำปี ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๖)  
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

หัวข้อเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

# คำนำ

รายงานการประเมินผลโครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๖) เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ซึ่งทำการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับโครงการฯ และเพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการโครงการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ อย่างไร

ในโอกาสนี้ กองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ใคร่ขอขอบคุณ คณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการฝึกอบรมครั้งนี้ทุกท่าน ที่ได้ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการประเมินผลโครงการฯ ครั้งนี้เป็นอย่างดี หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำโครงการจักได้นำไปแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ในโอกาสต่อไป

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

# สารบัญ

	หน้า
รายงานผลการประเมินโครงการฯ	๑
แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	๘
รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐
แบบทดสอบ	๒๒
ภาคผนวก	๒๘
โครงการ/กำหนดการ/ตารางฝึกอบรม	๒๙
ภาพกิจกรรม/ภาพอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๓
เอกสารประกอบ	๓๕

## รายงานการประเมินโครงการ

๑. ชื่อโครงการ โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม

๒.๒ เพื่อส่งเสริมทักษะและองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร

๒.๓ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒๐๖ คน ภายใต้การควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อ อันตราย และกำหนดมาตรการในการป้องกันและการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนกันยายน ๒๕๖๕

### ๕. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

### ๖. เนื้อหาการอบรมและวิทยากร

เนื้อหาการฝึกอบรม วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ หัวข้อเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยมี นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณให้เกียรติมาเป็นวิทยากรบรรยายในครั้งนี้

### ๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่ายรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ หน้า ๖๙ - ๗๐ ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม สัมมนา หรืออบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายตามโครงการ จำนวน ๒๗๐,๐๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ค่าใช้จ่ายจริงในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๔๐๐.- บาท (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต กลุ่มเป้าหมายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๗๙ คน

#### ๘.๑. เชิงปริมาณ

เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๗๙ คน

คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

#### ๘.๒. เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๗๙ คน

มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงใจ จำนวน ๖๔ คน

มีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๐๑

#### ๙. ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับหัวข้อเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้ มีผู้ทำแบบทดสอบ จำนวน ๖๔ คน ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๙๓

#### ๑๐. การประเมินความพึงพอใจ

การประเมินผลโครงการนี้ เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าอบรม โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินผลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ภาพรวมขอโครงการการจัดการ และการประเมินวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ค่าสถิติใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าร้อยละเสนอผลด้วยตารางและแปลผลด้วยการบรรยาย

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลระดับความพึงพอใจต่อการอบรมวิเคราะห์ผลด้วยวิธีการหาค่าเฉลี่ย เสนอผลด้วยตารางและแปลผลด้วยการบรรยาย

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยได้แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ตามช่วงคะแนนดังต่อไปนี้

๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ น้อย

๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ ปานกลาง

๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ มาก

๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ มากที่สุด

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินฯ

ตอบแบบประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๑๕ ของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด (๙๕ คน) ซึ่งส่วนใหญ่ ร้อยละ ๖๘.๓๕ เป็นเพศหญิง โดยส่วนใหญ่ร้อยละ ๔๘.๑๐ มีอายุระหว่าง ๓๖ - ๔๕ ปี ร้อยละ ๕๙.๔๙ จบการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๒๑.๕๑ ดำรงตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญการ รายละเอียดดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวน และร้อยละของ ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม

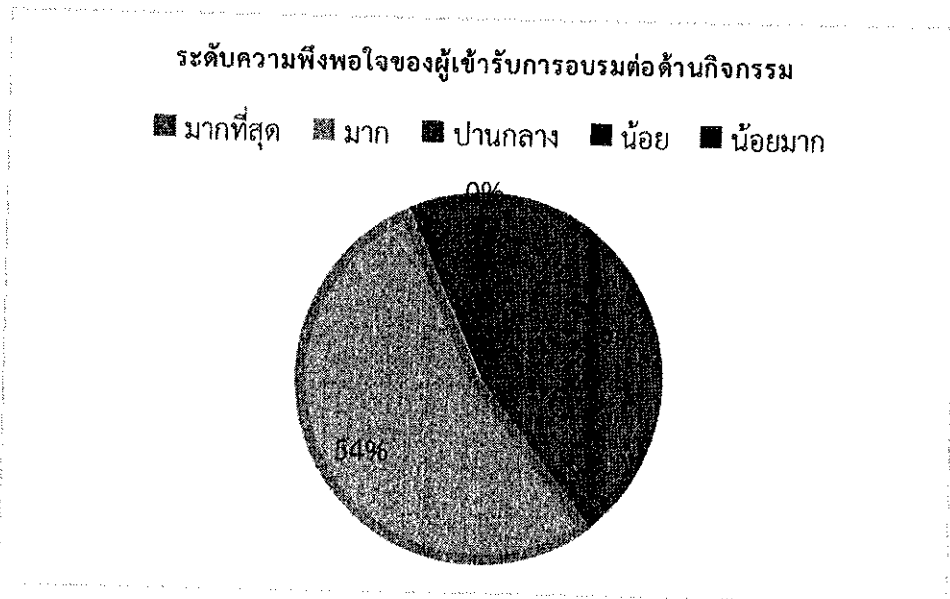
ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ค่าสูงสุด	ค่าต่ำสุด
(N = ๖๔)					
<b>๑. เพศ</b>					
๑. ชาย	๑๗	๒๖.๕๖			
๒. หญิง	๔๗	๗๓.๔๓			
๓. ไม่ตอบ					

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N = ๖๔)	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ค่าสูงสุด	ค่าต่ำสุด
<b>๒. อายุ</b>					
ต่ำกว่า ๑๘ - ๒๔ ปี	๑	๑.๕๖			
ระหว่าง ๒๕ - ๓๕ ปี	๗	๑๐.๙๓			
ระหว่าง ๓๖ - ๔๕ ปี	๓๓	๕๑.๕๖			
ระหว่าง ๔๖ - ๕๕ ปี	๑๖	๒๕.๐๐			
๕๖ ปีขึ้นไป	๗	๑๐.๙๓			
<b>๓. ระดับการศึกษา</b>					
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	-			
ปวช.	-	-			
ปวส.	๒	๓.๑๒			
ปริญญาตรี	๓๙	๖๐.๙๓			
ปริญญาโท	๒๓	๓๕.๙๓			
ปริญญาเอก	-	-			
<b>๔. ตำแหน่ง</b>					
๑. ข้าราชการ อบจ.					
- ประเภททั่วไป	๑๔	๒๑.๘๗			
- ประเภทวิชาการ	๒๕	๓๙.๐๖			
- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๑๑	๑๗.๑๘			
- ประเภทบริหารท้องถิ่น					
๒. ข้าราชการครู ฯ	๒	๓.๑๒			
๓. ลูกจ้างประจำ					
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๑๗.๑๘			
<b>๕. ตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>					
ของท่าน มีความเกี่ยวข้องกับหัวข้อ					
การอบรมอยู่ในระดับใด					
น้อยที่สุด	๑	๑.๕๖			
น้อย	๑	๑.๕๖			
ปานกลาง	๑๑	๑๗.๑๘			
มาก	๓๗	๕๗.๘๑			
มากที่สุด	๑๔	๒๑.๘๗			

ส่วนที่ ๒ ผลการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อกิจกรรม พบว่าผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๕๓.๙๐ มีความพึงพอใจมากต่อกิจกรรม รองลงมาร้อยละ ๓๙.๕๕ มีความพึงพอใจมากที่สุด และร้อยละ ๖.๖๔ มีความพึงพอใจระดับปานกลาง ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๑

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อกิจกรรม ในการจัดอบรมครั้งนี้



๒. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อกิจกรรม ในการจัดการอบรมครั้งนี้ โดยแยกเป็นรายข้อคำถาม พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในอันดับสูงสุดในข้อที่ ๑ คือ กิจกรรมนี้จัดเป็นประโยชน์แก่ท่านมากน้อยเพียงใด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ( $\bar{X}$  = ๔.๔๓) รองลงมาข้อที่ ๒ กิจกรรมนี้จะจัดเป็นประโยชน์แก่ท่านมากน้อยเพียงใด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ( $\bar{X}$  = ๔.๓๒) และข้อที่ ๓ คือ กิจกรรมนี้จะก่อให้เกิดทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่  $\bar{X}$  = ๔.๒๙) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๑

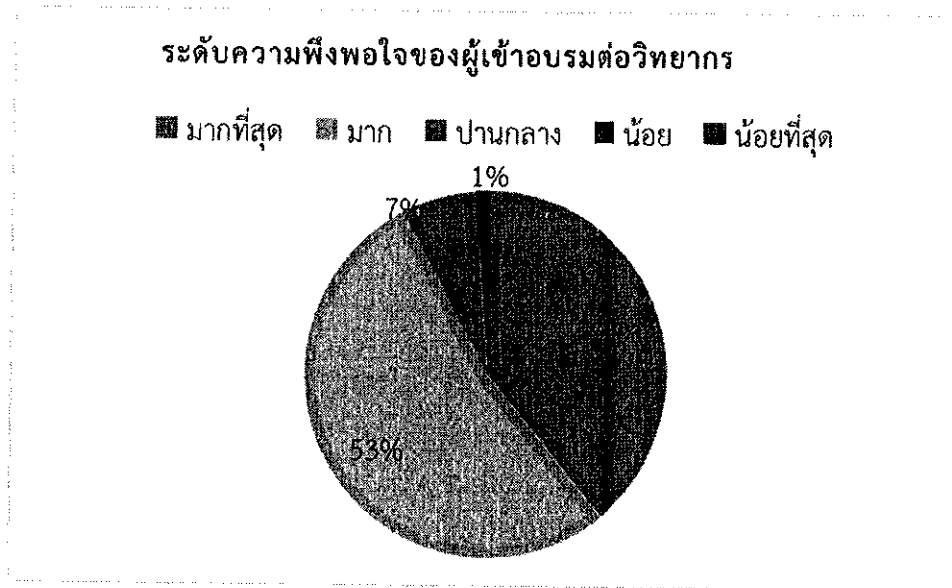
ตารางที่ ๑ แสดงระดับความพึงพอใจต่อด้านกิจกรรม

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					$\bar{X}$	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ กิจกรรมนี้จัดเป็นประโยชน์แก่ท่านมากน้อยเพียงใด	๕๘.๕๓	๔๖.๘๗	๔.๖๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๔๓	๐.๕๘
๒ กิจกรรมนี้จะช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด	๓๗.๕๐	๕๗.๘๑	๔.๖๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๒	๐.๕๖
๓ กิจกรรมนี้จะก่อให้เกิดทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด	๓๙.๐๖	๕๑.๕๖	๙.๓๗	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๒๙	๐.๖๓
๔ กิจกรรมนี้จะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในปัญหาที่ผ่านมาร่วมกันมากน้อยเพียงใด	๓๒.๘๑	๕๙.๓๗	๗.๘๑	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๒๕	๐.๕๙
เฉลี่ยรวม	๓๙.๕๕	๕๓.๙๐	๖.๖๔	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๒	๐.๕๙

/๓. ระดับ ...

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อด้านวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ โดยรวมส่วนใหญ่ผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๕๓.๑๒ มีความพึงพอใจมาก รองลงมา ร้อยละ ๓๙.๐๖ มีความพึงพอใจมากที่สุด และร้อยละ ๖.๒๕ มีความพึงพอใจปานกลางต่อวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๒

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ



๔. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ โดยแยกตามข้อคำถาม เป็นรายข้อพบว่าผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจสูงสุดในข้อ ๑ คือ ความรู้และความสามารถของวิทยากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ( $\bar{X}$  = ๔.๔๑) รองลงมาข้อ ๒ คือ การเสริมสร้างให้มีส่วนร่วมในกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ( $\bar{X}$  = ๔.๓๐) และรองลงมาข้อ ๔ คือ การสรุปประเด็น/การตอบคำถาม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ( $\bar{X}$  = ๔.๒๖) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงระดับความพึงพอใจต่อวิทยากร

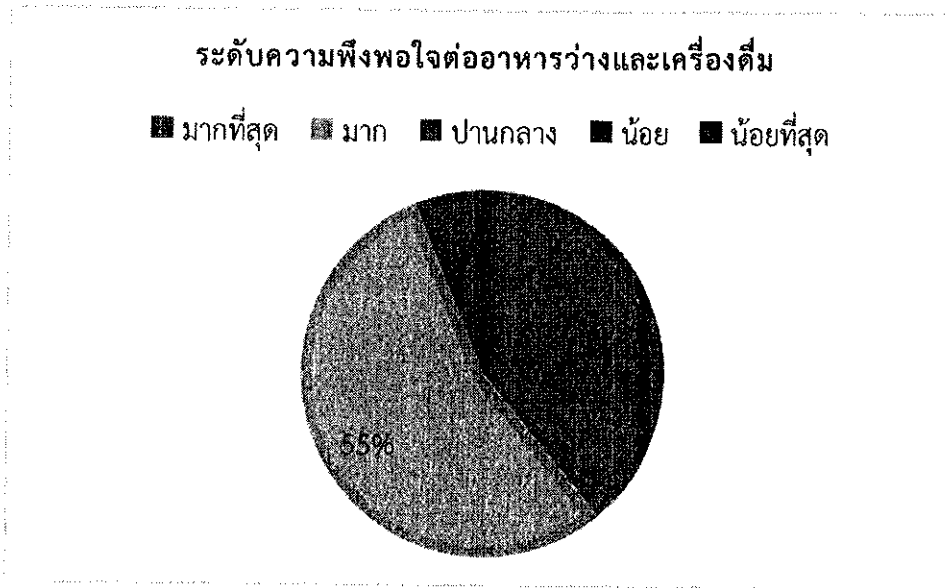
หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					$\bar{X}$	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ ความรู้ความสามารถของวิทยากร	๔๖.๘๗	๕๐.๐๐	๓.๑๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๔๓	๐.๕๕
๒ เสริมสร้างให้มีส่วนร่วมในกิจกรรม	๔๐.๖๒	๔๘.๔๓	๗.๘๑	๓.๑๒	๐.๐๐	๔.๒๖	๐.๗๓
๓ การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ในการสื่อสาร	๔๐.๖๒	๔๘.๔๓	๗.๘๑	๓.๑๒	๐.๐๐	๔.๒๖	๐.๗๓
๔ การสรุปประเด็น/การตอบคำถาม	๓๒.๘๑	๕๙.๓๗	๗.๘๑	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๒๕	๐.๕๙
๕ การบริหารเวลา	๓๔.๓๗	๕๙.๓๗	๖.๒๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๒๘	๐.๕๗
เฉลี่ยรวม	๓๙.๐๖	๕๓.๑๒	๖.๕๖	๑.๒๕	๐.๐๐	๔.๓๐	๐.๖๔



๕. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่ออาหารว่างและเครื่องดื่ม

ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๕๔.๖๘ มีความพึงพอใจมากต่ออาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการฝึกอบรมในครั้งนี้ รองลงมา ร้อยละ ๓๙.๐๖ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่ออาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๓

แผนภูมิที่ ๓ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่ออาหารว่างและเครื่องดื่ม



๖. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่ออาหารว่างและเครื่องดื่ม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ( $\bar{X}$  = ๔.๓๒) ดังแสดงในตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ระดับความพึงพอใจต่ออาหารว่างและเครื่องดื่ม

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					$\bar{X}$	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๙.๐๖	๕๔.๖๘	๖.๒๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๒	๐.๕๙
เฉลี่ย	๓๙.๐๖	๕๔.๖๘	๖.๒๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๒	๐.๕๙

ตอนที่ ๓ ปัญหาและข้อซักถาม (ไม่มี)

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ (ไม่มี)

- สร้างความเข้าใจเรื่องรัฐบาลดิจิทัล
- อยากเรียนรู้การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบ e-lass โดยกองคลัง
- อยากอบรมหลักสูตร e-lass เบื้องต้น
- วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้

### ๑๑. การประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการนี้ เป็นการประเมินโดยตอบแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม ผู้ผ่านการอบรมตามโครงการมีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผ่านเกณฑ์การประเมินด้วยแบบทดสอบหลังการอบรม ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

#### การประเมินผลความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาที่อบรม ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเนื้อหาที่อบรม: เรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ทดสอบก่อนและหลังการอบรม โดยใช้แบบทดสอบ จำนวน ๑๒ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน คะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน พบว่า ก่อนการอบรมผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ คะแนนเฉลี่ย ๘.๒๕ คะแนน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๑.๖๗ คะแนนต่ำสุด ๓ คะแนน คะแนนสูงสุด ๑๑ คะแนน หลังการอบรมมีคะแนนเฉลี่ย ๙.๓๒ คะแนน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๑.๕๐ คะแนน คะแนนต่ำสุด ๕ คะแนน คะแนนสูงสุด ๑๒ คะแนน คะแนนเฉลี่ยคิดเป็น ๗๗.๗๖ % ของคะแนนเต็ม คะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๘.๙๑ %

ผลการประเมินความรู้ก่อนการอบรมและหลังการอบรมแตกต่างกัน แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรม หลังได้รับความรู้จากการอบรม ฟังคำบรรยายพร้อมเอกสารประกอบของวิทยากร มีความรู้เพิ่มขึ้น เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รายละเอียดแสดงตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงผลการประเมินความรู้ ก่อน/หลังการฝึกอบรม เรื่อง เรื่องการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ทดสอบความรู้	คะแนนเต็ม	ผู้ตอบแบบสอบถาม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	T	Sig
ก่อนการอบรม	๑๒	๖๔	๓	๑๑	๘.๒๕	๑.๖๗		
หลังการอบรม	๑๒	๖๔	๕	๑๒	๙.๓๒	๑.๕๐	-๔.๘๐๙	๐.๐๐๐

แบบประเมินความพึงพอใจ  
โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565  
ระหว่างเดือนตุลาคม 2564 - กันยายน 2565  
วันที่ 31 มีนาคม 2565  
หัวข้อเรื่อง “การบริหารความเสี่ยง”

แบบประเมินแบ่งเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าข้อความ

1. เพศ

ชาย  หญิง

2. อายุ

18-24 ปี  25-35 ปี  36-45 ปี  46-55 ปี  56 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษา

ม.6  ปวช.  ปวส.  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

4. ตำแหน่ง

4.1 ข้าราชการ อบจ.เพชรบูรณ์

4.1.1 ประเภททั่วไป 4.1.2 ประเภทวิชาการ 4.1.3 ประเภทอำนวยการ 4.1.4 ประเภทบริหาร

ระดับปฏิบัติงาน  ระดับปฏิบัติการ  ระดับต้น  ระดับต้น  
 ระดับชำนาญงาน  ระดับชำนาญการ  ระดับกลาง  ระดับกลาง  
 ระดับอาวุโส  ระดับชำนาญการพิเศษ  ระดับสูง  ระดับสูง  
 ระดับเชี่ยวชาญ

4.2 ข้าราชการครู โรงเรียน อบจ.เพชรบูรณ์

ครูผู้ช่วย  คศ.1  คศ.2  คศ.3  คศ.4  คศ.5

4.3 ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

4.4 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....

5. ตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านมีความเกี่ยวข้องกับหัวข้อการอบรมอยู่ในระดับใด

น้อยที่สุด  น้อย  ปานกลาง  มาก  มากที่สุด

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
<b>1. ด้านกิจกรรม</b>					
1. กิจกรรมนี้จัดเป็นประโยชน์แก่ท่านมากน้อยเพียงใด					
2. กิจกรรมนี้จะช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด					
3. กิจกรรมนี้จะก่อให้เกิดทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด					
4. กิจกรรมนี้จะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในปัญหาที่ผ่านมาร่วมกัน มากน้อยเพียงใด					

/ประเด็น ...

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
<b>2. ด้านวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ</b>					
1. ความรู้ความสามารถของวิทยากร/ผู้ดำเนินรายการ					
2. เสริมสร้างให้มีส่วนร่วมในกิจกรรม					
3. การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ในการสื่อสาร					
4. การสรุปประเด็น/การตอบคำถาม					
5. การบริหารเวลา					
<b>3. ด้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>					
1. อาหารว่างและเครื่องดื่ม					

**ตอนที่ ๓ ปัญหาและข้อซักถาม**

.....

.....

.....

**ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

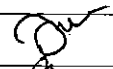

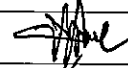
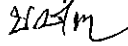





รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565  
 วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (C°)	หมายเหตุ
	สำนักปลัดฯ				
1	นาง ชุตติมา ป้องกัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		35.5	/
2	นาง จินตนา เทียมเมือง	หัวหน้ากลุ่มงานนิติกร			
3	นาย วิชัย ผดุงนิก	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว		35.90	/
4	น.ส. บุญศิริ โดสมภพสันติ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		35.8	/
5	นาง ทิพย์พากรณ์ กันเผือก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		36.1	/
6	น.ส. ศิวริน อินทรศร	รท.หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม			
7	นาง ธัญสินี จตุพจน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
8	น.ส. สิริพร จงรักษ์	จพง.ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน		36.7	/
9	นาย อภินันท์ เกิงขุนทด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		36.5	/
10	น.ส. ปิยะนุช เกษสี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		36.5	/

11. นางจตุพร อธิวงษา น.ส. 36.2 /  
 12. นายอภิสิทธิ์ บุญวิภา น.ส. 36.0 /

๑  
 79 ๑๖

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565  
 วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (C°)	หมายเหตุ
	<b>สำนักงานเลขาธิการ</b>				
1	นาง อุทัยรัตน์ อินทนิม	เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด		35.8 /	
2	นาง กมลวรรณ นามวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น		36.1 /	
3	นาง วิไลพร ชะนะภักดิ์	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น			กักตัว
4	นาย วราวุฒิ ศรีจันทร์ดี	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร		36.1 /	
5	นาง บุญสิตา คำมา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		36.5 /	
6	น.ส. สุนธน์นันท์ ตะกรุดโหม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		35.9 /	
7	น.ส. นนธิชา เหล่าเขตกิจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		36.2 /	
8	นาง เตือนใจ เพอร์สซัวร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		35.7 /	
9	นาย วิทยา เกตุชรา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		36.00 /	
10	น.ส. ชยุดา ทองสิตย์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			กักตัว
11	น.ส. มลิวัลย์ ใจทัศน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		36.00 /	

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (c°)	หมายเหตุ
	<b>กองสาธารณสุข</b>				
1	น.ส. สุกัญญา มีกำลัง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		37.0	
2	น.ส. พัทธิดา ปัดทุมมา	วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ		36.9	
3	นาย จักรพงษ์ ทองคำสุก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		36.4	
4	น.ส. กาญจนา เคหะสมบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		36.5	
5	นาย นิวัฒน์ แก้วอำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		36.2	
6	นาง กาญจนา เอกไทย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			
7	น.ส. สุภาวดี งามฉลวย	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		36.2	

8 น.ส. สุภาวดี งามฉลวย เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน 36.2

7

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (c°)	หมายเหตุ
	<b>กองการศึกษาฯ</b>				
1	นาย ชนะ จันทรเกิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		36.1 /	
2	น.ส. ณัฏฐนิชา สีวังคำ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		36.0 /	
3	น.ส. จารุณี สีวังคำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		36.00 /	
4	น.ส. สุกัญญา ยงยุทธวิชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		35.8 /	
5	นาง เพ็ญศรี ขวัญแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		36.6 /	
6	น.ส. วลัยลักษณ์ เพียรภายลุน	เจ้าหน้าที่สนทนากาการปฏิบัติการ		35.9 /	
7	น.ส. ธนัชพร มาลา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		36.0 /	
8	น.ส. วิรัตนา ใจคุณ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		36.5 C /	
9	นาย สุรเชษฐ์ โสมาลี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		36.00 C /	
10	นาย ธีระวัฒน์ คำพิบูล	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		36.4 C /	
11	น.ส. สุรรัตน์ ราชสมบัติ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		36.2 C /	
12	ว่าที่ ร.ต. ฤทธิรงค์ อ่อนสุก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		35.8 /	



รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

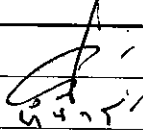
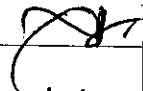
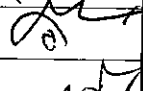
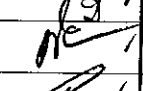
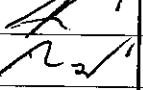
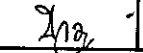



ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (๐°)	หมายเหตุ
	<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>				
1	นาง ศิริพร นกแก้ว	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	<i>นพ</i>	36.0 ✓	
2	น.ส. ดวงใจ เกิดยืนอยู่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	<i>DM</i>	35.5 ✓	
3	นาย นนท เทพแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	<i>นพ</i>	36.3 ✓	
4	น.ส. สุชาดา เผ่าจรรย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	<i>สจ</i>	36.2 ✓	
5	น.ส. ชลิตา มีแสง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	<i>สจ</i>	35.2 ✓	

*นพ ศักดา*      *นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติกร*      *ศกดา*      36.1 ✓  
*น.ส. นฤศรินทร์ ทวีชัย*      *นพ. ศิริพร*      *น*      35.7 ✓  
*นพชฎิณี สอนิต*      *น*      *นพ*      36.0 ✓  
*น.ส. เวชชนก*      *น.ส. ศศิธร*      *นพ*      36.9 ✓

9

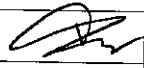

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (c°)	หมายเหตุ
	กองช่าง				
1	นาย ชูศักดิ์ ทารัตน์	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น			6 น.ค.
2	นาย สนั่น โฉนจัน	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น		36.2	
3	นาย ประเทือง ทองนุ่ม	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น			
4	ว่าที่ร.ต. สุรียน สีหไตร	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น		35.9	
5	นาง ปิยะมาศ ฤกษ์แสน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		36.7	
6	นาย สกิต ขวัญแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		36.5	
7	นาย อำนวย เชื้อบริบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		36.00	
8	สิบโท ธนวัฒน์ พูนสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		36.5	
9	น.ส. ขวัญจิรา รัตนบรรเจิดกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		36.00	

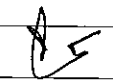



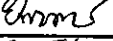
รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (C°)	หมายเหตุ
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
1	นาง ธนาภา อุดมอ่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		36	
2	นาง อุทัย สุวรรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		36.00	

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

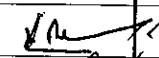
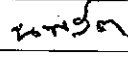



วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (C°)	หมายเหตุ
	<b>กองพัสดุและทรัพย์สิน</b>				
1	นาง จิราพร คำมา	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน		36.00 /	
2	นาง นวรัตน์ แสนนอก	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน		35.9 /	
3	นาง อภิญญา หมั่นรักษ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		36.00 /	
4	น.ส. วิไลวรรณ แก้วคง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ		35.7 /	
5	น.ส. ยุพารมย์ บุญนะ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		36.2 /	

๗

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

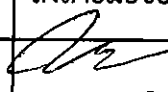

วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (C°)	หมายเหตุ
	<b>กองคลัง</b>				
1	นาง อมรรัตน์ ผดุงนีก	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี		/	
2	นาง นพรัตน์ คล้ายทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		/	
3	นาง ชมพูนุท ผืนคำสาย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		/	
4	นาง สุภัตรา แพรขาว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		/	
5	น.ส. ทิชากรณ์ แสงบุตรดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		/	

รายชื่อวิทยากร

โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (°)	หมายเหตุ
1	นาย พงศ์พล แสนนอก	รองปลัด อบจ.เพชรบูรณ์		36.1	
2	นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์	หน.ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล		36.2	

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

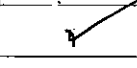
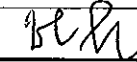
วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (C°)	หมายเหตุ
	<b>กองการเจ้าหน้าที่</b>				
1	นาง น้ำผึ้ง แสงพลโรจน์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร			
2	น.ส. กัญทิลา ตันทับทิมทอง	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง		36.1 /	
3	นาง จินตนา พรเจริญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		36.0 /	
4	นาย พาสกร ประทุมมาศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		36.2 /	
5	นาย กิตติภพ จีแจ่ม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		36.1 /	
6	นาง ขวัญเรือน บุญเฟื่อง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		36.2 /	
7	น.ส. วิชิตา คงคิด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		36.5 /	
8	น.ส. ศิวลักษณ์ สุนทร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		36.3 /	
9	น.ส. สุนันทา บุญเกิด	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		36.3 /	
10	นาง ฐิติกาญจน์ ปัญญาไว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		36.1 /	

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2565

วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	อุณหภูมิ (°)	หมายเหตุ
	โรงเรียน อบจ.เพชรบูรณ์				
1	นาง จีรวรรณ ปานนูน	ครู		36.4	
2	น.ส. จิราภรณ์ สายทอง	ครู			
3	นาย ชัยพร แสงแก้วสุข	ครู		36-2	



## แบบทดสอบเรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. ความเสี่ยง คือ ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
  - ข. ความเสี่ยง คือ ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
  - ค. สิ่งบอกเหตุของการทุจริต (Red Flags) คือ เหตุการณ์ที่แสดงให้เห็นว่ามีการทุจริตและข้อผิดพลาด
  - ง. ข้อ ก และ ข ถูกต้อง
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ต้องประกอบด้วยอะไรบ้าง
- ก. การระบุความเสี่ยง
  - ข. การประเมินความเสี่ยง
  - ค. การตอบสนองความเสี่ยง
  - ง. ถูกทุกข้อ
๓. ข้อใดเป็นหลักการของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ก. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
  - ข. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
  - ค. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
  - ง. ถูกทุกข้อ
๔. ข้อใดเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ก. ระบุปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร
  - ข. ระบุปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง
  - ค. ทำให้มั่นใจว่าได้มีการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม
  - ง. ทำความเข้าใจและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง .
๕. ข้อใดเป็นกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ก. การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง
  - ข. การบริหารการตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย การระบุความเสี่ยง การติดตามและทบทวน
  - ค. การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ง. ถูกทุกข้อ
๖. การระบุความเสี่ยง หมายถึงข้อใด
- ก. การพยายามทำให้ระดับของโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงลดลงสู่ระดับที่ยอมรับได้
  - ข. การระบุแนวทางการแก้ไขปัญหาการทำงานในหน้าที่ปกติ
  - ค. การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งในด้านบวกและด้านลบ
  - ง. การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในด้านบวก

๗. ใครควรเป็นผู้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ขององค์กร
- ก. หน่วยตรวจสอบภายใน
  - ข. ผู้บริหารขององค์กร
  - ค. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
  - ง. ถูกทุกข้อ
๘. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ก. กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
  - ข. การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับชั้น
  - ค. ให้มีการติดตามประเมินผล และมีการทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
  - ง. ถูกทุกข้อ
๙. ข้อใดคือองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
- ก. โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)
  - ข. ผลกระทบ (Impact)
  - ค. สาเหตุของความเสี่ยง
  - ง. ข้อ ก และ ข ถูกต้อง
๑๐. ข้อใดคือความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)
- ก. ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนดำเนินงานไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก
  - ข. ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน
  - ค. ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ
  - ง. กฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
๑๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยใช้การโอนหรือการกระจายความเสี่ยงได้แก่ข้อใด
- ก. การสอบทาน/การอนุมัติ
  - ข. การแบ่งแยกหน้าที่
  - ค. การจ้างเหมาบริการ/ การประกัน
  - ง. การให้ความรู้ความเข้าใจ
๑๒. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์กำหนดระดับความเสี่ยงไว้ ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ
  - ข. ระดับความเสี่ยงปานกลาง ใช้เขตสีเขียวเป็นเกณฑ์ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม
  - ค. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์กำหนดระดับความเสี่ยงไว้ ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก
  - ง. ไม่มีข้อใดถูก

h  
hag

ଉତ୍ତର

୧. ଶ. ୨. ଶ. ୩. ଶ. ୪. ଶ. ୫. ଶ. ୬. ଶ. ୭. ଶ. ୮. ଶ. ୯. ଶ. ୧୦. ଶ. ୧୧. ଶ. ୧୨. ଶ.

୨୧୬ ୫

## แบบทดสอบเรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ต้องประกอบด้วยอะไรบ้าง
- ก. การระบุความเสี่ยง
  - ข. การประเมินความเสี่ยง
  - ค. การตอบสนองความเสี่ยง
  - ง. ถูกทุกข้อ
๒. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. ความเสี่ยง คือ ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
  - ข. ความเสี่ยง คือ ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
  - ค. สิ่งบอกเหตุของการทุจริต (Red Flags) คือ เหตุการณ์ที่แสดงให้เห็นว่ามีการทุจริตและข้อผิดพลาด
  - ง. ข้อ ก และ ข ถูกต้อง
๓. ข้อใดเป็นหลักการของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ก. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
  - ข. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
  - ค. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
  - ง. ถูกทุกข้อ
๔. ข้อใดเป็นกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ก. การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง
  - ข. การบริหารการตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย การระบุความเสี่ยง การติดตามและทบทวน
  - ค. การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ง. ถูกทุกข้อ
๕. ใครควรเป็นผู้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ขององค์กร
- ก. หน่วยตรวจสอบภายใน
  - ข. ผู้บริหารขององค์กร
  - ค. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
  - ง. ถูกทุกข้อ
๖. การระบุความเสี่ยง หมายถึงข้อใด
- ก. การพยายามทำให้ระดับของโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงลดลงสู่ระดับที่ยอมรับได้
  - ข. การระบุแนวทางการแก้ไขปัญหาการทำงานในหน้าที่ปกติ
  - ค. การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งในด้านบวกและด้านลบ
  - ง. การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในด้านบวก

๗. ข้อใดเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ก. ระบุปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร
  - ข. ระบุปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง
  - ค. ทำให้มั่นใจว่าได้มีการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม
  - ง. ทำความเข้าใจและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง
๘. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ก. กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
  - ข. การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับชั้น
  - ค. ให้มีการติดตามประเมินผล และมีการทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
  - ง. ถูกทุกข้อ
๙. ข้อใดคือความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)
- ก. ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนดำเนินงานไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก
  - ข. ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน
  - ค. ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ
  - ง. กฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
๑๐. ข้อใดคือองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
- ก. โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)
  - ข. ผลกระทบ (Impact)
  - ค. สาเหตุของความเสี่ยง
  - ง. ข้อ ก และ ข ถูกต้อง
๑๑. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์กำหนดระดับความเสี่ยงไว้ ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ
  - ข. ระดับความเสี่ยงปานกลาง ใช้เขตสีเขียวเป็นเกณฑ์ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม
  - ค. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์กำหนดระดับความเสี่ยงไว้ ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก
  - ง. ไม่มีข้อใดถูก
๑๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยใช้การโอนหรือการกระจายความเสี่ยงได้แก่ข้อใด
- ก. การสอบทาน/การอนุมัติ
  - ข. การแบ่งแยกหน้าที่
  - ค. การจ้างเหมาบริการ/ การประกัน
  - ง. การให้ความรู้ความเข้าใจ

ଉତ୍ତର

୧. ୩. ୨. ୩. ୪. ୫. ୬. ୭. ୮. ୯. ୧୦. ୧୧. ୧୨.

ภาคผนวก

11

**โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕**  
**(โครงการย่อย : โครงการฝึกอบรม สัมมนา หรืออบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ข้าราชการครู**  
**บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์)**

\*\*\*\*\*

**๑.ชื่อโครงการ :** โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕

**๒.หลักการและเหตุผล**

จากการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ รอบปีที่ผ่านมา พบปัญหาจากการปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้าน เนื่องจากการปฏิบัติราชการต้องถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ทำให้เกิดความสับสนในการตีความ การปฏิบัติ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานหรือบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้น จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อทบทวน ชักถามเกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน นำปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นมาหารือร่วมกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับประโยชน์ และแนะแนวทางการปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและประชาชนโดยรวม และขับเคลื่อนองค์กรไปเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้เพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ ระดมความคิด เสนอความเห็นซึ่งกันและกัน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับประโยชน์ จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕ ภายใต้แผนพัฒนาข้าราชการ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ขึ้น

**๓.วัตถุประสงค์**

- ๓.๑ เพื่อให้เป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม
- ๓.๒ เพื่อส่งเสริมทักษะและองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร
- ๓.๓ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

**๔.เป้าหมาย**

๔.๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	๑๑๘ คน
๔.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน	๔๒ คน
๔.๓ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๘ คน
๔.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน	๓๘ คน
	รวม	๒๐๖ คน

**๕.วิธีดำเนินการ**

- ๕.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ
- ๕.๒ แจกกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการอบรม ประสานงานวิทยากร หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๓ การดำเนินการโครงการ

- กำหนดหัวข้อที่มีความสำคัญ และเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กร
- บรรยายให้ความรู้ ทำความเข้าใจในข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ชักถาม ระดมความคิด เสนอแนะเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- ทำแบบทดสอบก่อน-หลัง และประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ
- ประเมินโครงการ สรุปผลและรายงาน

/๖.สถานที่...



๖.สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หรืออาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๗.ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

๘.ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

๙.งบประมาณ

งบประมาณ ๒๗๐,๐๐๐ บาท (ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน้า ๖๙ - ๗๐ ตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) รายละเอียดตามภาคผนวก ก

๑๐.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑ องค์กรเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม
- ๑๐.๒ บุคลากรมีความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น
- ๑๐.๓ ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลง

๑๑.ตัวชี้วัดโครงการ

๑๑.๑ วิธีการประเมิน

- แบบทดสอบความรู้ ก่อน-หลัง การฝึกอบรม
- แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดโครงการฯ

๑๑.๒ ผลลัพธ์ที่ต้องการ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ ผ่านเกณฑ์การทำแบบทดสอบ ร้อยละ ๗๐ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๗๐

๑๒. ผู้เขียนโครงการ

กิตติภพ สัมป

(นายกิตติภพ สัมป)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (นางน้ำผึ้ง สิงห์ทอง)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๑๓. ผู้เสนอโครงการ


(นางสายชล สุนทร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

.....  
.....


  
(นางสายชล สุนทร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๕. ผู้เห็นชอบโครงการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

เห็นชอบ  
.....  
.....

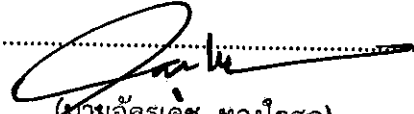
  
(นางนฤมล วรกมล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๖. ผู้อนุมัติโครงการ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

อนุมัติ  
.....  
.....

  
(นายอัครเดช ทองใจสด)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ภาคผนวก ก

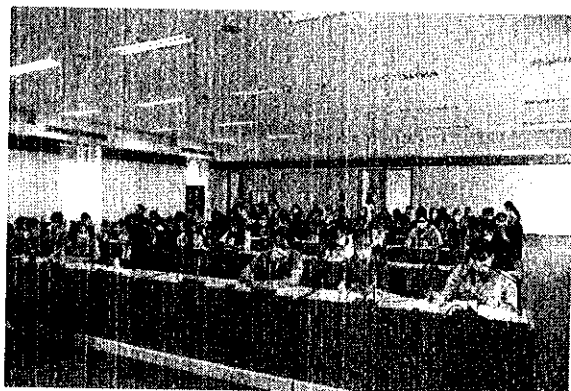
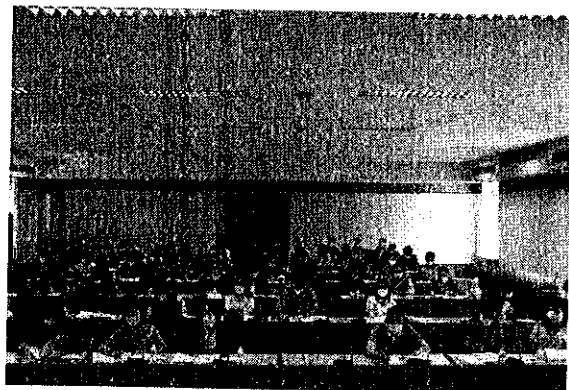
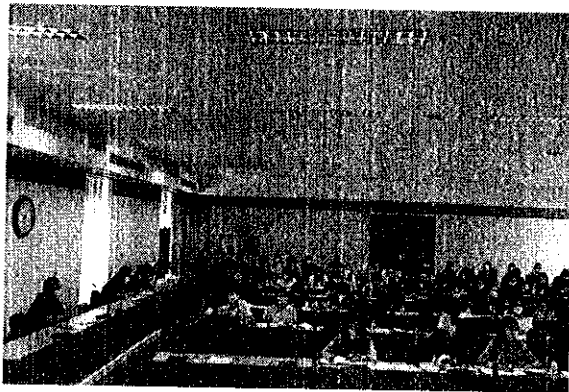
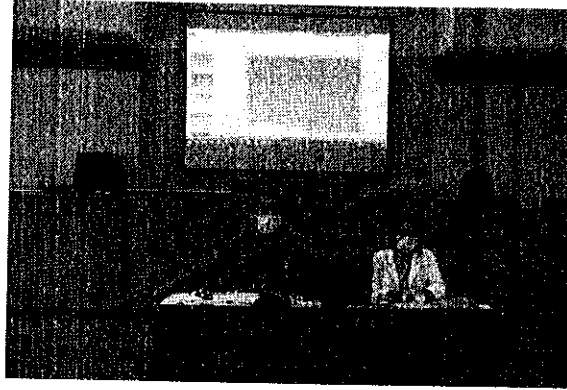
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕

รายการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ จำนวน ๒๐๖ ชุด ชุดละ ๒๕ บาท x ๒๓ ครั้ง	๑๑๘,๕๕๐ บาท	
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๐๖ คน คนละ ๑ มื้อ มื้อละ ๓๐ บาท x ๒๓ ครั้ง	๑๔๒,๑๔๐ บาท	
๓. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม	๙,๔๑๐ บาท	
รวม	๒๗๐,๐๐๐ บาท	

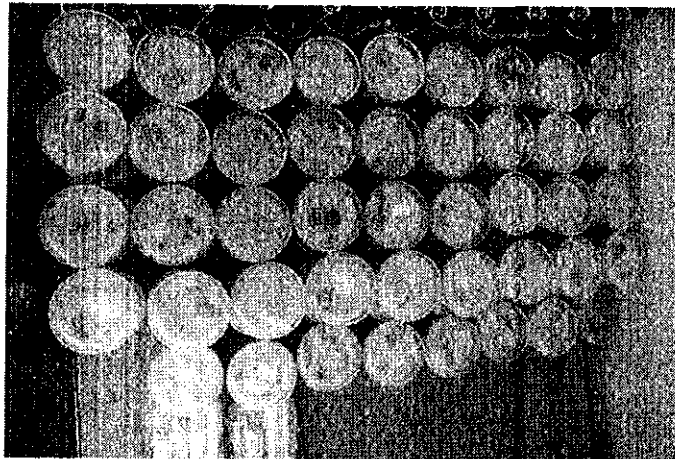
หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ตามความเหมาะสม

ภาพถ่ายกิจกรรม  
โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๖)  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
หัวข้อเรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

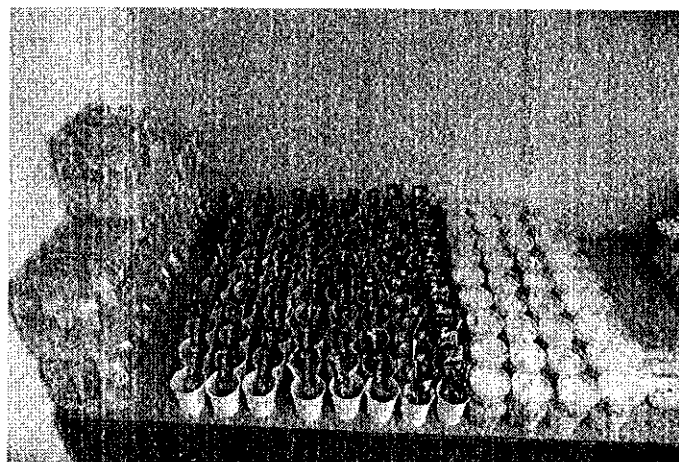


อาหารว่าง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

บัวลอยไข่หวานมะพร้าวอ่อน



น้ำดื่ม กาแฟ,โอวัลติน,ไมโล



Man  
Money  
Material  
management



เอกสารประกอบการอบรม

โครงการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕  
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
(ครั้งที่ ๖)

หัวข้อเรื่อง “การบริหารจัดการความเสี่ยง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์”

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

แผนการสอน  
เนื้อหา  
วัตถุประสงค์  
เนื้อหา  
เนื้อหา

ที่ ๓๓

การบริหารจัดการความเสี่ยง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

พระราชบัญญัติ  
วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ กำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน  
การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง  
โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด

นส.กค.ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลว. ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒  
เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร  
จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

#### หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงาน  
บรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่  
กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

นส.กค.ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลว. ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒  
เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร  
จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

#### หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (ต่อ)

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด  
โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับ  
พฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป



### มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดต่อไปนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลมากำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

#### ๑. คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์กรมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

### มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ต่อ)

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ✓

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ต่อ)

๒. มาตรฐาน

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ชราตชน

๒.๒ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบ เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ที่คณะกรรมการแห่งชาติ  
ตามเสื่อ ปส. ๒๕

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ต่อ)

๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง ๖๓๖

๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ๓๓๓

๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ๖๓๖

๒.๙ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๖๓๖ | ๖๓๖ | ๖๓๖  
๖๓๖

### หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

### หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(ต่อ)

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
(ต่อ)

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ *อน. คุม ก*

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรัฐ *อว. → เลขา อว.*

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ *ที่คณะ อว. ๒/๗๒๗/๒๖*

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ *๓๓ ๒/๗๒๗/๒๖ ๒๖, ๒๗.*

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
(ต่อ)

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามข้อ ๑(๑) และ (๓) - (๗) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑(๒) ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
(ต่อ)

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
(ต่อ)

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการและระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
(ต่อ)

ข้อ ๑๑ กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑(๑) และ (๓) - (๗) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑(๒) จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๖ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๘ หรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๑๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

นส.กค.ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลว. ๓ ก.พ. ๒๕๖๔  
เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการ  
บริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

### กรอบการบริหารความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย หลักการ ๘ ประการดังนี้

### กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง *หัวหน้าทีม*
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

- การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
- การบริหารจัดการจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการควรมีลักษณะ ดังนี้
๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่นๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบต่อ การส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น
  ๒. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล
  ๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจทุกระดับองค์กร

### กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

#### ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบ คณะกรรมการซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมีหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

### กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

#### ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง (ต่อ)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและการสื่อสาร เป็นต้น

ผู้กำกับดูแล (ถ้ามี) อาจจะต้องตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรืออนุกรรมการ หรือคณะที่ปรึกษา) ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน



### กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

#### การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มตั้งแต่การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคคลให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk - aware behavior) รวมถึงพฤติกรรมการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

### กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

#### การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร (ต่อ)

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่องค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

## กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการรายงาน หรือส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่มีความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

### การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม

## กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์อาจรวมถึงแผนปฏิบัติการระยะยาว แผนปฏิบัติการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

## กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุความเสี่ยง ตัวผลักดันความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้หน่วยงานอาจพิจารณาการรวบรวมการประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การใช้ข้อมูลสารสนเทศ (ต่อ)

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Silo พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการ และพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการฝังการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลความเสี่ยง

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่องประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและการรายงาน

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กรหน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรหน่วยงานอาจเลือกใช้เครื่องมือการวิเคราะห์องค์กร เช่น

๑. SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค
๒. PESTLE Analysis เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic) ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม (Environmental)

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง *อนุกรมของนโยบายความเสี่ยง*

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้กำกับดูแลเป็นผู้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรเป็นการแสดงเจตนาของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กรการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น ๕ ระดับ เช่น ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงได้น้อย ยอมรับความเสี่ยงได้ปานกลาง เต็มใจยอมรับความเสี่ยง และยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เป็นต้น

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยงหน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง ดังนี้

ก เหตุการณ์ความเสี่ยง

ข สาเหตุของความเสี่ยง หรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริงของความเสี่ยง

ค ผลกระทบทั้งด้านลบ/หรือด้านบวก

หน่วยงานอาจจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะหรือมีผลกระทบที่เหมือนกันไว้ในประเภทความเสี่ยงเดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทเดียวกันมีมุมมองในภาพรวมชัดเจนมากขึ้น

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การกำหนดกฎเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วงคะแนน
๒. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) ทั้งนี้การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละกองงาน (Silo Thinking) เพียงวิธีเดียวอาจทำให้คะแนนความเสี่ยงมีความคาดเคลื่อนได้

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การประเมินความเสี่ยง (ต่อ)

๓. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์โดยระดับกลุ่มและผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยง ๒ ความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวมเป็นต้น

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากับอาจพิจารณาจากปัจจัยอื่นประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนั้นๆ หรือลักษณะของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๑. การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
๒. ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
๓. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับขอวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การตอบสนองความเสี่ยง (ต่อ)

ตัวอย่างวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ
๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการระบอบอด เป็นต้น
๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

### กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

#### การตอบสนองความเสี่ยง (ต่อ)

๔. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

### กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

#### การตอบสนองความเสี่ยง (ต่อ)

๗. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นโดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อความเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและรายงานความเสี่ยง



## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยง

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two - way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยัง ผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Divisions)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ควรได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

### การสื่อสารและการรายงาน (ต่อ)

การสื่อสารและการรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหารหน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

## การบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

### วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

- ๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒) เพื่อเป็นเครื่องมือให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ขององค์กร
- ๓) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- ๔) เพื่อลดผลกระทบจากการชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๕) เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบ ที่เกิดขึ้น

### คำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

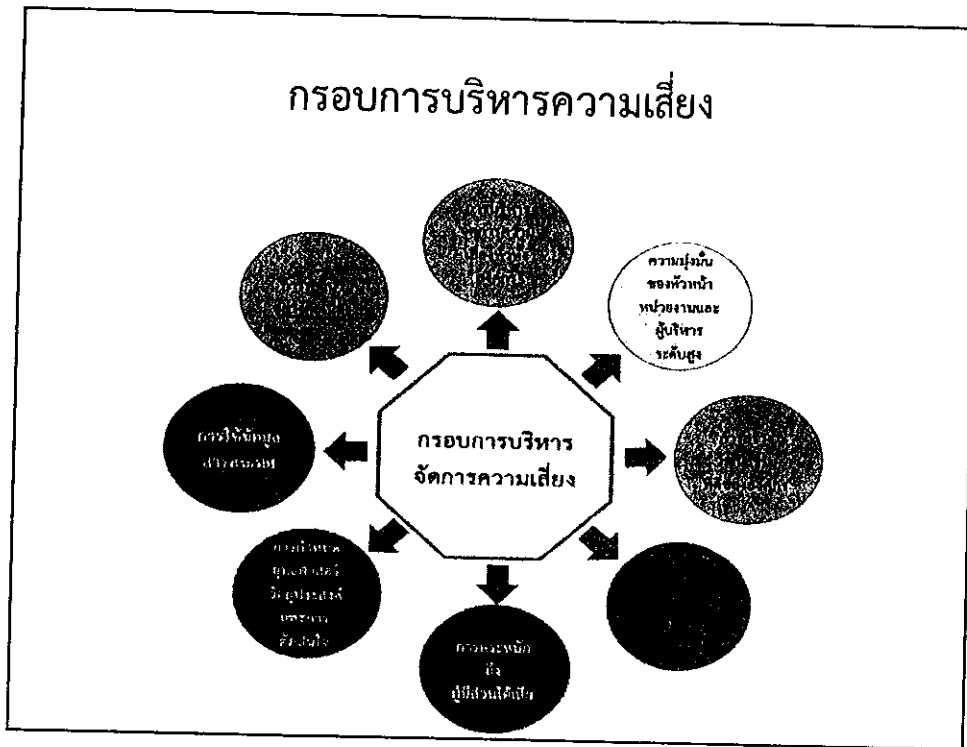
ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

### คำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งองค์กรควรระบุสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ มาตรการ แนวทางในการลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทขององค์กร

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง และการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จากเหตุการณ์ความเสี่ยง



### กรอบการบริหารความเสี่ยง

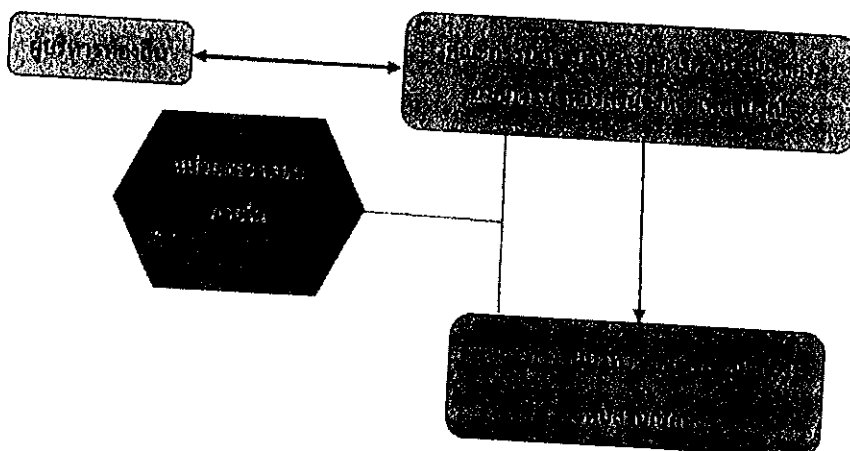
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรทุกคนในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยบูรณาการร่วมกับการควบคุมภายใน
๒. ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับชั้นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ
๓. ให้ทุกส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กรอบการบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

- ๔. ให้คณะกรรมการฯ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร และจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๕. ให้มีการติดตามประเมินผล และมีการทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๖. ให้มีการเผยแพร่แผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๗. เมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจเกิดผลกระทบต่อองค์กร จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที และให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย

แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์



### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ ๘๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ คนที่ ๑	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ คนที่ ๒	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	กรรมการ
๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	กรรมการ

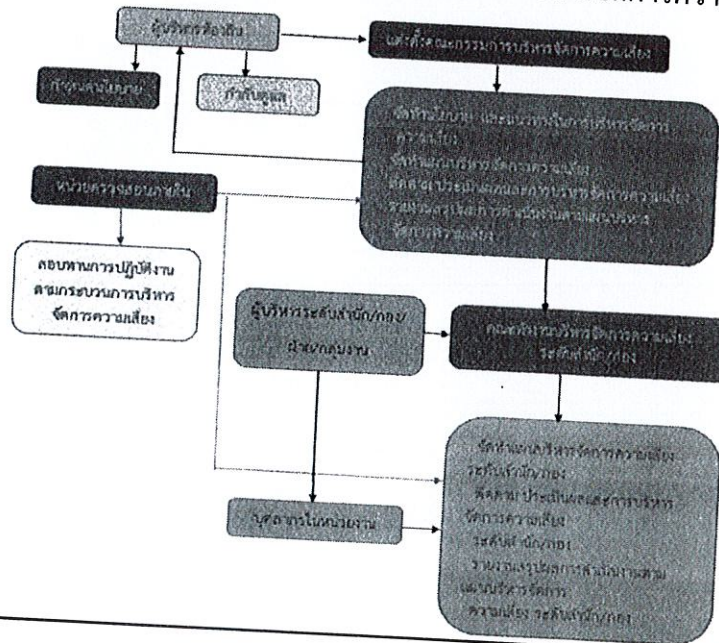
### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

๑๐. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวดวงใจ เกิดขึ้นอยู่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นายชัยพร จูม่น เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

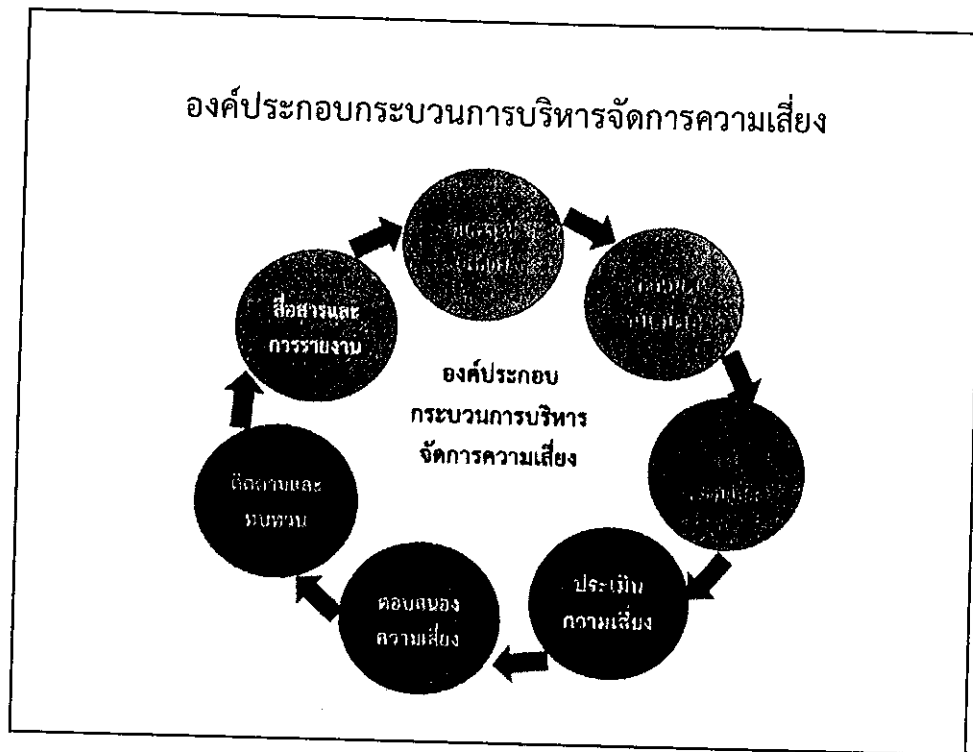
### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้กำหนดนโยบายให้การบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร โดยให้แต่ละสำนัก/กอง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น เพื่อดำเนินการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กองตนเอง และรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรต่อไป

### แผนผังบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง



๓๙  
๓๐๕  
๓/๕  
๑๕  
๒๕  
๓๕  
๔\*๗  
๕



นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
มีดังนี้

๑. กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับชั้นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ
๓. กำหนดให้ทุกส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ



### นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีดังนี้ (ต่อ)

๔. ให้คณะกรรมการฯ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร และจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๕. ให้มีการติดตามประเมินผล และมีการทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. ให้มีการเผยแพร่แผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๗. เมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจเกิดผลกระทบต่อองค์กร จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที และให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย

### นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กรเป็นการให้นโยบายเพื่อให้ทิศทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูงและได้รับการเห็นชอบโดยคณะกรรมการผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ตระหนักและยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ขององค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร โดยผู้บริหารทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นที่ตั้ง (Public Interest)

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ได้กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้  
ในด้านต่างๆ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง ที่ผู้บริหารยอมรับได้	ความเสี่ยง
สูง	ด้านการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการพัฒนา
ปานกลาง	ด้านการปฏิบัติงาน กระบวนการการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป แบบความคิดเห็นสถิติทั่วไป
น้อย	ด้านการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานมีผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร ความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร ผู้บริหารให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ที่สะท้อน ประสิทธิภาพการดำเนินงานที่แท้จริงโดยไม่มีการบิดเบือน เพื่อให้ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือ เกิดจากการปฏิบัติงานขององค์กรและความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียโดยเนื้อแท้

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร (ต่อ)

นอกจากนี้ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ปฏิเสธที่จะยอมรับ  
ความเสี่ยงด้านต่างๆ ดังนี้

ความเสี่ยงด้านการทุจริต

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้าง  
ระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรง  
ขององค์กร

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่  
เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

## การระบุความเสี่ยง

(๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks : S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร

(๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง งบประมาณถูกตัดงบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่เพียงพอ ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

## การระบุความเสี่ยง (ต่อ)

(๓) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอนโดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

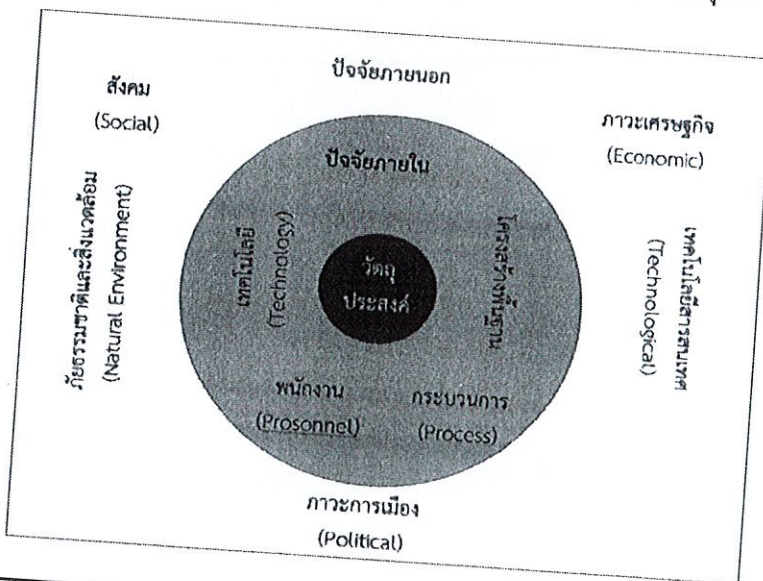
(๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk : C) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติ คณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

## การระบุความเสี่ยง (ต่อ)

๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk : T) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk : R) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือขององค์กร ซึ่งความเสี่ยงทั้ง ๒ ด้านดังกล่าวเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จต่อวัตถุประสงค์

### วิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์



วิเคราะห์โดย นางสาวศุภมาส

## การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) หมายถึง ความเป็นไปได้ที่ความเสี่ยงหรือเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้น ซึ่งในการพิจารณาระดับของโอกาสที่จะเกิดขึ้นมักจะใช้ข้อมูลที่ผ่านมา อย่างไรก็ตามในกรณีที่เป็นเหตุการณ์ที่ไม่เคยมีมาก่อน อาจจะใช้ข้อมูลของเหตุการณ์ในลักษณะเดียวกันที่เคยเกิดขึ้นในหน่วยงานอื่น ข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้า หรือประสบการณ์ของผู้ประเมิน

ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ผลกระทบหรือความเสียหายจากความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นมูลค่าความเสียหาย ความมีนัยสำคัญต่อเป้าหมาย ความอ่อนไหว (Sensitive) ต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งในการพิจารณาผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดตามมา ต้องครอบคลุมผลกระทบด้านต่าง ๆ ดังนี้เช่น ผลกระทบด้านการเงิน ผลกระทบด้านความปลอดภัย ผลกระทบด้านชื่อเสียงองค์กรผลกระทบด้านลูกค้า ผลกระทบด้านความสำเร็จ ผลกระทบด้านบุคลากร เป็นต้น

### เกณฑ์การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L)

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่า ๕๐% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือความถี่ของการเกิดขึ้นทุก ๖ เดือน
๔	สูง	โอกาสเกิด ๓๐ - ๕๐% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือเกิดขึ้นทุกปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิด ๔๐ - ๖๔% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือเกิดขึ้นทุก ๒ ปี
๒	น้อย	โอกาสเกิด ๒๐ - ๓๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือเกิดขึ้นทุก ๓ ปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิด ๒๐ - ๓๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือเกิดขึ้นทุก ๕ ปี

## เกณฑ์การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact : I)

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินมากกว่า ๑๐๐ ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการมากกว่าร้อยละ ๕๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับสูงมาก หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับสูง มาก
๔	สูง	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ๕๐ -๑๐๐ ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการร้อยละ ๓๐ -๕๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับสูง หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ๑๐ -๕๐ ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการร้อยละ ๔๐ -๖๙ หรือ มีผลกระทบต่อความ น่าเชื่อถือขององค์กรในระดับปานกลาง หรือ ส่งผลกระทบต่อ ประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับปานกลาง

## เกณฑ์การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact : I)

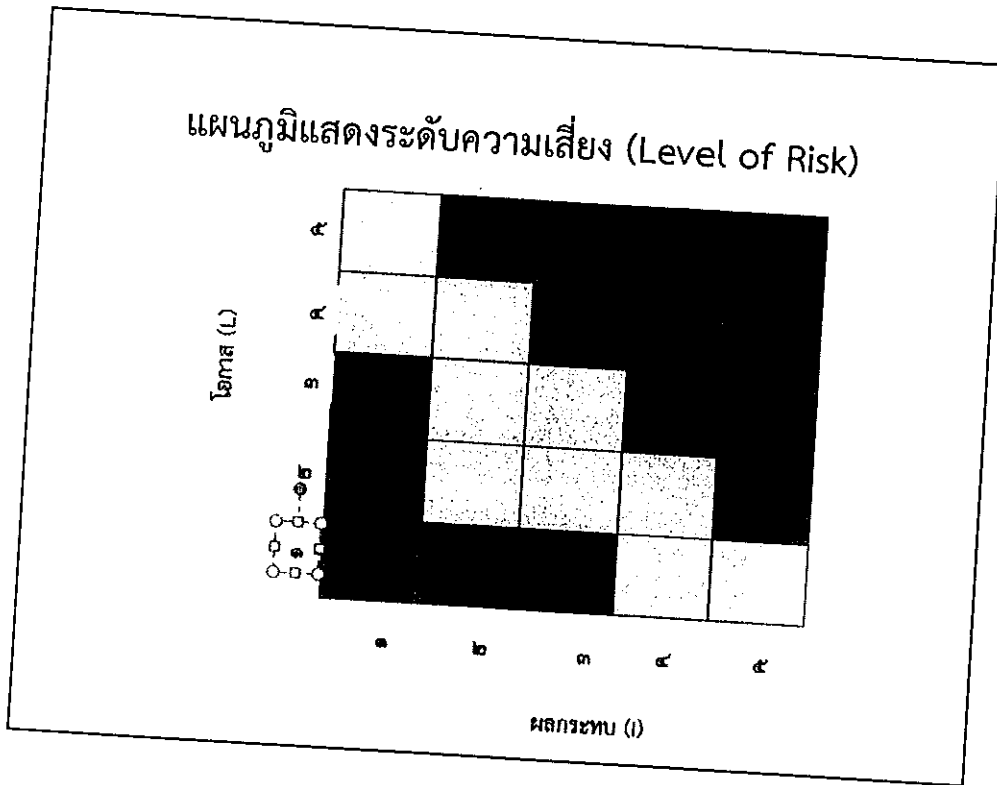
คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๒	ต่ำ	ผลกระทบด้านจำนวนเงิน ๕ -๑๐ ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการร้อยละ ๒๐ -๓๙ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับต่ำ หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับต่ำ
๑	ต่ำมาก	ผลกระทบด้านจำนวนเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ ๒๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับต่ำมาก หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ ทรัพย์สิน) ระดับต่ำมาก

การจัดลำดับความเสี่ยง หรือ ระดับความเสี่ยง (Level of Risk) คือ ตัวชี้วัดที่ใช้ในการกำหนดความสำคัญของความเสี่ยงโดยค่าระดับความเสี่ยงได้จากการนำโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (I) นำมาพิจารณาร่วมกัน ดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง (R)} = \text{ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)} \times \text{ระดับผลกระทบที่เกิดขึ้น (I)}$$

ระดับความเสี่ยงที่ได้จากการคำนวณตามสูตรข้างต้น หากมีค่าต่ำหมายถึงความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ และหากมีค่าสูงขึ้นความเสี่ยงจะมีระดับสูงขึ้น ความเสี่ยงที่มีผลกระทบสูงและโอกาสสูงเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องพิจารณาให้ความสำคัญมากกว่าความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่ำและโอกาสต่ำ การจัดลำดับความเสี่ยงอาจใช้แผนภาพ Heat map เป็นเกณฑ์ในการจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี (Zone)
สูงมาก	๑๗ - ๒๕	แดง <input type="checkbox"/>
สูง	๑๐ - ๑๖	ส้ม <input type="checkbox"/>
ปานกลาง	๕ - ๙	เหลือง <input type="checkbox"/>
ต่ำ	๒ - ๓	เขียว <input type="checkbox"/>
ต่ำมาก	๑	ฟ้า <input type="checkbox"/>



**ตารางที่ ๘ ระดับความเสี่ยงตามเขต (Zone)**

ระดับความเสี่ยง	เขต (Zone)	มาตรการปัจจุบัน	มาตรการเพิ่มเติม
น้อยมาก	ต่ำ	มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินงานเป็นระยะๆ	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมีแผนงานอื่นรอรับอยู่แล้ว
น้อย	เขื่อง	มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินงานเป็นระยะๆ	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมีแผนงานอื่นรอรับอยู่แล้ว
ปานกลาง	เหนือ	ต้องมีการวิจัยอย่างต่อเนื่องและอาจเพิ่มความเสี่ยงขึ้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีการใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมีแผนงานอื่นรอรับอยู่แล้ว
สูง	สูง	ต้องมีการวิจัยอย่างต่อเนื่องและอาจเพิ่มความเสี่ยงขึ้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มมาตรการ โดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยงให้มีความสำคัญในระดับสูง
สูงมาก	สูง	ต้องมีการวิจัยอย่างต่อเนื่องและอาจเพิ่มความเสี่ยงขึ้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มมาตรการ โดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยงให้มีความสำคัญในระดับสูง และผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง



## วิธีการจัดการความเสี่ยง

### วิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

- (๑) ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ
- (๒) การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการกระทบยอด เป็นต้น
- (๓) การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

## วิธีการจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

- (๔) การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น
- (๕) ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ
- (๖) ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจาก ปริมาณน้ำฝน

### วิธีการจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

(๗) การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

(๘) การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แบบกำหนดบัญชีความเสี่ยง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รหัสความเสี่ยง (๑)	โครงการ/กิจกรรม (๒)	จำนวนเงินงบประมาณ (๓)	วัตถุประสงค์ (๔)	เป้าหมาย (๕)	ตัวชี้วัด (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)

ยุทธศาสตร์.....

คำอธิบายแบบฟอร์มกำหนดบัญชีความเสี่ยง (RM-๑)

ตารางหมายเลข รหัสความเสี่ยง (๑)	คำอธิบาย
โครงการ/กิจกรรม (๒)	ลำดับเลขที่
จำนวนเงินงบประมาณ (๓)	๑. ระบุโครงการ/กิจกรรมตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือโครงการ/กิจกรรมที่มีระบุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่เป็นโครงการที่สำคัญและมีความเสี่ยงสูง ๒. ระบุกิจกรรมตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน/สำนัก/กอง ที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
วัตถุประสงค์ (๔)	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม
เป้าหมาย (๕)	ระบุเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม
ตัวชี้วัด (๖)	ระบุตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม
ผู้รับผิดชอบ (๗)	ระบุสำนัก/กองที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม หนึ่ง หากเป็นระดับสำนัก/กอง ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมนั้น



คำอธิบายแบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง (RM-๒)

ตารางหมายเลข	คำอธิบาย
รหัสความเสี่ยง (๑)	ลำดับเลขที่ความเสี่ยง
โครงการ/กิจกรรม (๒)	นำโครงการ/กิจกรรม ตาม RM-๑ ช่องที่ (๒) มาระบุ
ประเภทความเสี่ยง	ระบุประเภทความเสี่ยงว่าโครงการ/กิจกรรมนั้นมีความเสี่ยงประเภทใด ได้แก่
S,F,O,C,T,R (๓)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks : S)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk : C)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk : T)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk : R)</li> </ul>
ปัจจัยเสี่ยงภายใน (๔)	ระบุปัจจัยภายในที่อาจทำให้เกิดความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ปัจจัยเสี่ยงภายนอก (๕)	ระบุปัจจัยภายนอกที่อาจทำให้เกิดความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
โอกาส (๖)	ระบุระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
ผลกระทบ (๗)	๑ = น้อยมาก, ๒ = น้อย, ๓ = ปานกลาง, ๔ = สูง, ๕ = สูงมาก โดยพิจารณาจากตารางเกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impact) เช่น ๕
คะแนนความเสี่ยง (๘)	ระบุระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
ระดับความเสี่ยง (๙)	๑ = น้อยมาก, ๒ = น้อย, ๓ = ปานกลาง, ๔ = สูง, ๕ = สูงมาก โดยพิจารณาจากตารางเกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impact) เช่น ๔ เช่น ๒๐ (๕x๔)
	ระบุระดับความเสี่ยงจากผลคูณของช่อง (๘) ต่ำ, ปานกลาง, สูง, สูงมาก
	โดยพิจารณาจากตารางเกณฑ์ระดับความเสี่ยงและแนวทางการดำเนินการตามระดับความเสี่ยง



คำอธิบายแบบฟอร์มกำหนดความเสี่ยง (RM-๓)

ตารางหมายเลข	คำอธิบาย
รหัสความเสี่ยงที่ (๑)	ระบุลำดับเลขที่
โครงการ/กิจกรรม (๒)	ระบุโครงการ/กิจกรรม/ประเด็นความเสี่ยงที่ต้องทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามตาราง RM-๒ ที่ได้ระดับเสี่ยงสูง และสูงมาก จากตาราง ของ (๙)
ประเภทของความเสี่ยง (๓)	ระบุประเภทความเสี่ยงว่าโครงการ/กิจกรรมนั้นมีความเสี่ยงประเภทใด
ระดับความเสี่ยง (๔)	ระบุระดับความเสี่ยง สูง, สูงมาก ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง RM-๒ ของ (๙)
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (๕)	ระบุระดับความเสี่ยงที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ยอมรับได้
วิธีการลดความเสี่ยง (๖)	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงที่จะทำให้อโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่สำนักงานยอมรับได้ มี ๘ วิธี ๑) ปฏิเสธ ความเสี่ยง ๒) การลดโอกาส ๓) การลดผลกระทบ ๔) การโอน ๕) ยอมรับ ๖) มาตรการการเฝ้าระวัง ๗) การทำแผนฉุกเฉิน ๘) การส่งเสริมหรือผลักดัน
โครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองความเสี่ยง (๗)	ระบุ กิจกรรม/โครงการ/ขั้นตอน จากวิธีการจัดการความเสี่ยงจากของ (๕) ที่ต้องทำเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสเกิด หรือลดผลกระทบ ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง (๘)	ระบุวิธีการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การตรวจสอบ การรายงาน
ผู้รับผิดชอบ (๙)	ระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานกิจกรรมตามของ (๗) โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนเพื่อสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้



แบบติดตามผลการจัดการบริหารความเสี่ยง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

RM-๔

สำนัก/กอง.....

รหัสความเสี่ยง (๑)	โครงการ/กิจกรรม (๒)	วิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๓)	วิธีการติดตาม และการรายงานความเสี่ยง (๔)	ผลการดำเนินงาน (๕)	มาตรการที่ได้ไป (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)

ตารางหมายเลข	คำอธิบาย
รหัสความเสี่ยงที่ (๑)	ระบุลำดับเลขที่
โครงการ/กิจกรรม (๒)	ระบุโครงการ/กิจกรรม/ประเด็นความเสี่ยงจากแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง RM-๓ ของ (๒)
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง/การตอบสนองความเสี่ยง (๓)	ระบุ กิจกรรม/โครงการ/นโยบาย/ขั้นตอน จากวิธีการจัดการความเสี่ยงจากช่อง (๔) ที่ต้องทำเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสเกิด หรือลดผลกระทบ ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง (๔)	ระบุวิธีการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การตรวจสอบ การรายงาน
ผลการดำเนินการ (๕)	อธิบายผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
มาตรการป้องกัน (๖)	ระบุแนวทาง/มาตรการการดำเนินงานในปีถัดไป เช่น กรณีค่าความเสี่ยงลดลงแต่ยังไม่ถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้, เพิ่มขึ้น, คงที่ : กำหนดไว้ในแผนความเสี่ยงปีถัดไป
ผู้รับผิดชอบ (๗)	กรณี ลดลงอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ : ใช้แนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดดำเนินการต่อไป กรณี ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานกิจกรรม ตามช่อง (๗) โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนเพื่อสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้

แบบทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

RM - ๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนัก/กอง.....

รหัสความเสี่ยง (๑)	โครงการ/กิจกรรม (๒)	ประเภทความเสี่ยง (๓)	ระดับความเสี่ยงก่อนการบริหาร จัดการความเสี่ยง (๔)	ผลจากการใช้มาตรการ จัดการความเสี่ยง (๕)	ระดับความเสี่ยงภายหลัง การบริหารจัดการความเสี่ยง (๖)	แนวทาง/มาตรฐาน สำหรับยึดไป (๗)

แบบฟอร์มติดตามผลการจัดการบริหารความเสี่ยง (RM-๕)

ตารางหมายเลข	คำอธิบาย
รหัสความเสี่ยงที่ (๑)	ระบุลำดับเลขที่
โครงการ/กิจกรรม (๒)	ระบุโครงการ/กิจกรรม/ประเด็นความเสี่ยงจากแผนบริหารจัดการความเสี่ยง RM-๔ ช่อง (๒)
ประเภทความเสี่ยง (๓)	ระบุกิจกรรม/โครงการ/นโยบาย/ขั้นตอน จากวิธีการจัดการความเสี่ยงจากช่อง (๔) ที่ต้องทำ.เพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสเกิด หรือลดผลกระทบ ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ระดับความเสี่ยงก่อนการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔)	ระบุระดับความเสี่ยง สูง, สูงมาก ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง RM-๒ ช่อง (๗)
ผลจากการใช้มาตรการจัดการมาตรฐานจัดการความเสี่ยง (๕)	อธิบายผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน
ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารจัดการความเสี่ยง (๖)	ระบุระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาประเมินความเสี่ยงหลังจากดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่ ตอบสนองความเสี่ยง จาก RM-๔ (๓)
แนวทาง/มาตรฐานสำหรับปีถัดไป (๗)	ระบุแนวทาง/มาตรการการดำเนินงานในปีถัดไป เช่น กรณีค่าความเสี่ยงลดลงแต่ยังไม่ถึงระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้, เพิ่มขึ้น, คงที่ : กำหนดไว้ในแผนความเสี่ยงปีถัดไป กรณี ลดลงอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ ยอมรับได้ : ใช้แนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดดำเนินการต่อไป