

# การวิเคราะห์และการจัดทำแผนความเสี่ยง

## หมวดที่ 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

### การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตาม SP7

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความเข้มแข็งในการปราบปราม  
การทุจริตในภาครัฐ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรยุทธวิธีการข่าวและการสืบสวนคดีทุจริตในภาครัฐ  
งบประมาณ 2.5000 ล้านบาท

วันที่ 22 มีนาคม 2554

## ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

### 1.1 วัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้โครงการสำคัญที่มีนัยสำคัญต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายความที่ตั้งไว้ซึ่งจะส่งผลให้บรรลุความสำเร็จตามกลยุทธ์ เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์

### 1.2 การพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

#### 1.2.1 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการเพื่อนำมาพิจารณาบริหารจัดการความเสี่ยง

ปัจจัยพิจารณา	เกณฑ์การพิจารณา		
	1	2	3
1. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	ไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์	สอดคล้องกับบางกลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์	สอดคล้องกับทุกกลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์
2. งบประมาณที่ได้รับเป็นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	ได้รับงบประมาณสูงเป็นลำดับ 3 และต่ำกว่า	ได้รับงบประมาณสูงเป็นลำดับ 2	ได้รับงบประมาณสูงเป็นลำดับ 1

#### 1.2.2 ผลพิจารณาคัดเลือกโครงการและจัดลำดับความสำคัญของโครงการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ	สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ (a)	งบประมาณที่ได้รับ (b)	ความสำคัญของโครงการ (a*b)
3. เสริมสร้างความเข้มแข็งในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	A โครงการฝึกอบรมหลักสูตรยุทธวิธีการข่าวและการสืบสวนคดีทุจริตในภาครัฐ (2.5000 ล้านบาท)	3	3	9
	B โครงการเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. ในการวิเคราะห์ประเด็นคดีและการสอบปากคำ ( 1.4980 ล้านบาท)	3	2	6
	C โครงการ การเสริมสร้างความรู้เรื่องการคุ้มครองพยานสำหรับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. (0.0540 ล้านบาท)	3	1	3

จากตารางการวิเคราะห์ข้างต้นนำโครงการที่ได้ค่าคะแนนความสำคัญของโครงการสูงสุดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์มาเป็นตัวแทนในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ SP7

### 1.3 โครงการที่คัดเลือกมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง

3. ประเด็นยุทธศาสตร์ : เสริมสร้างความเข้มแข็งในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

- โครงการที่พิจารณามาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง คือ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรยุทธวิธีการข่าวและการสืบสวนคดีทุจริตในภาครัฐ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

: เพื่อพัฒนา มีความรู้ ความชำนาญ และมีทักษะในการใช้วิธีการสืบสวน การข่าว การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัย ในการปฏิบัติการตรวจสอบ รวบรวมแสวงหาพยานหลักฐาน และสามารถ จัดเก็บหลักฐานฐาน และมีการรายงานที่ได้ข้อมูลที่และพยานหลักฐานที่มีประสิทธิภาพให้แก่ พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ซึ่งปฏิบัติงานการสืบสวนแสวงหาพยานหลักฐาน

: เพื่อพัฒนาระบบการสืบสวน สอบสวน และการรวบรวมข้อมูล เพื่อการจัดทำระบบการข่าว การทุจริตในหน่วยงานภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

: เพื่อสร้างมาตรฐาน แนวการปฏิบัติ ในการปฏิบัติของพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ให้มีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย และความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. และเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.มอบหมาย

- เป้าหมายการบริหารความเสี่ยงของโครงการ : ผู้สำเร็จจากการฝึกอบรมไม่มีความรู้ และเกิดทักษะในการใช้วิธีการสืบสวน การข่าว การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการใช้วิธีการสืบสวน การข่าว การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัย	ร้อยละ	80

## ขั้นตอนที่ 2 การระบุความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เสริมสร้างความเข้มแข็งในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

โครงการ : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรยุทธวิธีการข่าวและการสืบสวนคดีทุจริตในภาครัฐประมาณ 2.5000 ล้านบาท  
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาล 9 องค์ประกอบ ดังนี้

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
การจัดสัมมนาให้ความรู้	ผู้เข้าร่วมอบรมนำความรู้ทักษะไปใช้ในการตรวจสอบรวบรวมแสวงหาพยานหลักฐานและสามารถจัดเก็บหลักฐานฐานและมีการรายงานที่ได้ข้อมูลที่และพยานหลักฐานที่มีประสิทธิภาพ	ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการใช้วิธีการสืบสวน การข่าว การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัย	กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น	ติดตามและประเมินความสำเร็จของโครงการก่อนและหลังการอบรม	ขั้นตอนการดำเนินการจัดสัมมนามีการกำหนดการจัดอบรมล่วงหน้า	มีการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าก่อนการจัดอบรม	-	กำหนดผู้เข้าร่วมสัมมนาจากทุกภาคส่วน	เปิดรับคัดเลือกจากผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบต่อ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
หัวข้อวิชาและความรู้ในการถ่ายทอดให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนา	- ประเมินความคุ้มค่าของเนื้อหา	-เนื้อหาวิชาเหมาะสมสำหรับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	-ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพอใจในเนื้อหาวิชา	-ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมุ่งมั่นตั้งใจในการเรียนรู้	-ผู้จัดสัมมนา มีความตั้งใจในการให้ความรู้	-มีการให้โอกาสกับผู้เข้าร่วมสัมมนาในการแจ้งความประสงค์และปัญหาอุปสรรคต้องการ	-	-ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง	-ทุกคำถามและปัญหาอุปสรรคมีการตรวจสอบและแก้ไข

**ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเสี่ยงลากรกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง**

**3.1 หลักเกณฑ์การใช้คะแนนความรุนแรงของผลกระทบ (X) และโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Y)**

ประเด็น/องค์ประกอบที่พิจารณา	1= น้อยมาก	2=น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
<b>ความรุนแรงของผลกระทบ (X)</b>					
มูลค่าความเสียหาย (X1)	< 1 หมื่นบาท	1-5 หมื่นบาท	5 หมื่น – 2.5 แสนบาท	2.5 – 5 แสนบาท	> 5แสนบาท
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (X2)	>80%	60-80%	40-60%	20-40%	>20%
จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับความเสียหาย/จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ (X3)	กระทบเฉพาะผู้เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นส่วนใหญ่	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นบางส่วน	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นมาก
จำนวนผู้ร้องเรียน (ต่อระยะเวลาโครงการ) (X4)	น้อยกว่า 1 ราย	1-5 ราย	6-10 ราย	11-15 ราย	มากกว่า 15 ราย
<b>โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Y)</b>					
ระเบียบและคู่มือปฏิบัติ(Y1)	มีทั้ง 2 อย่าง และมีการปฏิบัติตาม	มีอย่างใดอย่างหนึ่งและมีการปฏิบัติตาม	มีทั้ง 2 อย่าง แต่ปฏิบัติตามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ถือปฏิบัติ	มีอย่างใดอย่างหนึ่งแต่ไม่ถือปฏิบัติ	ไม่มีทั้ง 2 อย่าง
การควบคุม ติดตามและตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานอื่น ๆ (Y2)	ทุกสัปดาห์	ทุก 2 สัปดาห์	ทุก 1 เดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน
การอบรม/สอนงาน/ทบทวนการปฏิบัติงาน (Y3)	ทุกเดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน	ทุก 1 ปี	มากกว่า 1 ปี
ความถี่ในการเกิดความผิดพลาด การปฏิบัติงาน(เฉลี่ย :ปี/ครั้ง)(Y4)	5 ปี ครั้ง	2-3 ปี/ครั้ง	1 ปี/ครั้ง	1-6 เดือน/ครั้ง	1 เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Y5)	5 ปี/ครั้ง	4 ปี/ครั้ง	3 ปี/ครั้ง	2 ปี/ครั้ง	1 ปี/ครั้ง (เกิดแน่นอน)

**หมายเหตุ** หลักเกณฑ์ เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น ทั้งนี้สามารถกำหนดหลักเกณฑ์โดยขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการ ที่วิเคราะห์และบริบทช่วยขององค์กร ท่านสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากเอกสารการบริหารความเสี่ยง ชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเอง “หลักสูตรการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ (Toolkits :Making Strategy Work)” โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [http://www.opdc.go.th/content.php?menu\\_id=4&content\\_id=1404](http://www.opdc.go.th/content.php?menu_id=4&content_id=1404)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : เสริมสร้างความเข้มแข็งในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

โครงการ : A โครงการฝึกอบรมหลักสูตรยุทธวิธีการข่าวและการสืบสวนคดีทุจริตในภาครัฐ.5000 ล้านบาท

ประเด็น/องค์ประกอบ ที่พิจารณา	1= น้อยมาก	2=น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ (X)					
มูลค่าความเสียหาย (X1)	< 1 หมื่นบาท	1-5 หมื่นบาท	5 หมื่น – 2.5 แสนบาท	2.5 – 5 แสนบาท	> 5แสนบาท
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (X2)	-	60-80%	-	-	-
จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับความเสียหาย/จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ (X3)	กระทบเฉพาะผู้เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	-	-	-	-
จำนวนผู้ร้องเรียน (ต่อระยะเวลาโครงการ) (X4)	-	-	-	-	-
โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Y)					
ระเบียบและคู่มือปฏิบัติ(Y1)	-	-	-	-	-
การควบคุม ติดตามและตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานอื่น ๆ (Y2)	-	-	-	-	ทุก 6 เดือน
การอบรม/สอนงาน/ทบทวนการปฏิบัติงาน (Y3)	-	-	-	ทุก 1 ปี	-
ความถี่ในการเกิดความผิดพลาดการปฏิบัติงาน(เฉลี่ย :ปี/ครั้ง)(Y4)	-	-	1 ปี/ครั้ง	-	-
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Y5)	-	-	-	-	1 ปี/ครั้ง (เกิดแน่นอน)

3.2 กลยุทธ์ที่ใช้สำหรับจัดการแต่ละความเสี่ยง ดังนี้

- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง : ปฏิเสธและหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง
- การควบคุมความสูญเสีย : พยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วน ของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง รวมถึงลดความน่าจะเป็นที่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงจะเกิดขึ้น
- การรับความเสี่ยงไว้เอง : หากทำการวิเคราะห์แล้วเห็นว่าไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่เหมาะสม เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ อาจต้องยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น
- การถ่ายโอนความเสี่ยง : ยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงให้ผู้อื่น

นำความเสี่ยงที่ได้รับวิเคราะห์ตามมิติธรรมาภิบาลมาประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาจากความเสี่ยงในแต่ละประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่าผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงสอดคล้องกับความเสี่ยงด้านการดำเนินการและด้านการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

ประเภทของความ เสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
ด้านการดำเนินการ การจัดสัมมนาให้ ความรู้	การจัดสัมมนาให้ ความรู้โดยการบรรยาย	1 จำนวนผู้เข้าร่วม สัมมนาไม่ครบตาม เป้าหมาย	4 (Y3)	4 (X3)	16	ควบคุมความเสี่ยง	- กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจน - กำหนดแบบตอบรับที่ชัดเจน - จัดช่องทางการตรวจสอบ โครงการ/การสื่อสารกับผู้เข้าร่วม อบรม
		2 การจัดสัมมนา มีการ เปลี่ยนแปลงไม่เป็นไป ตามวัน เวลาและ สถานที่ ที่กำหนดไว้เดิม	4 (Y2)	1 (X2)	4	ควบคุมความเสี่ยง	- จัดทำขออนุมัติโครงการโดยระบุ วันเวลาและสถานที่ในการอบรม - จัดทำแผนสำรองในการรองรับ การเปลี่ยนแปลงโครงการ - แจ้งและประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะ ๆ
		3 ผู้เข้าร่วมสัมมนา ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายที่ กำหนดไว้เดิม	4 (Y3)	1 (X3)	4	ควบคุมความเสี่ยง	- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนด แนวทางและรูปแบบในการป้องกัน ไม่ให้กลุ่มเป้าหมายมีการ เปลี่ยนแปลงและยกเลิก - จัดทำแผนและตารางการ ปฏิบัติงานการอบรมพร้อมแจ้งผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ
		4 ผู้เข้าร่วมสัมมนา ขาดความรับผิดชอบใน การเข้าร่วมสัมมนา	5 (Y2)	1 (X2)	5	ควบคุมความเสี่ยง	- ควรกำหนดผลประโยชน์และ ผลเสียที่ชัดเจนหากไม่เข้าร่วม ประชุม



ประเภทของความ เสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
ด้านการดำเนินการ หัวข้อวิชาและความรู้ใน การถ่ายทอดให้กับ ผู้เข้าร่วมสัมมนา	ให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายและ ระเบียบต่าง ๆ	1 การคัดเลือกหัวข้อ วิชาในการให้ความรู้	4 (Y3)	1 (X3)	4	ควบคุมความเสี่ยง	- จัดให้มีการประชุมเพื่อคัดเลือก หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม - ให้ผู้เกี่ยวข้องแจ้งความประสงค์ ในหัวข้อวิชาที่ต้องการทราบ - จัดทำช่องทางการตรวจสอบ โครงการ/การสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
		2 ความรู้ ความสามารถของ วิทยากรที่ถ่ายทอด	5 (Y2)	1 (X3)	5	ควบคุมความเสี่ยง	- คัดสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน - ติดต่อประสานโดยตรงกับ วิทยากรเป็นระยะ ๆ
		3 หัวข้อวิชาไม่ตรงตาม ความต้องการของผู้เข้ารับ การสัมมนา	3 (Y4)	1 (X3)	3	ควบคุมความเสี่ยง	- สืบถามจากผู้เกี่ยวข้องในการ กำหนดหัวข้อวิชา - มอบวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในการ วิเคราะห์หัวข้อวิชา - ให้ผู้เกี่ยวข้องแจ้งความประสงค์ ในหัวข้อวิชาที่ต้องการทราบ
(การวิเคราะห์นี้เป็นเพียงตัวอย่างในการดำเนินการต้องดำเนินการให้ครบทุกกิจกรรมตามที่ได้ระบุความเสี่ยงจากขั้นตอนที่ 2 )							
		4 ผู้เข้าร่วมสัมมนา ขาดความรู้ความเข้าใจ	5 (Y5)	1 (X2)	5	ควบคุมความเสี่ยง	- อบรมให้ความรู้เพิ่มเติม - จัดทำคู่มือ
(การวิเคราะห์นี้เป็นเพียงตัวอย่างในการดำเนินการต้องดำเนินการให้ครบทุกกิจกรรมตามที่ได้ระบุความเสี่ยงจากขั้นตอนที่ 2 )							

หมายเหตุ ตารางการประเมินความเสี่ยงข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างซึ่งนำมาแสดงให้เห็นเพียงกิจกรรมเดียวเท่านั้นในการดำเนินการต้องประเมินความเสี่ยงครบทุกกิจกรรมและทุกความเสี่ยงที่ระบุไว้ในขั้นตอนที่ 2

### 3.3 จัดทำแผนภูมิความเสี่ยง

การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยงเพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจในการวางแผนบริหารได้อย่างเหมาะสม และสามารถเห็นภาพว่าเมื่อรวมทุกปัจจัยเสี่ยงแล้ว ปัจจัยเสี่ยงใดควรได้รับการจัดการก่อนหลัง

โดยจังหวัด ก กำหนดให้ คะแนนประเมินความเสี่ยงที่จะต้องนำมาดำเนินการจัดการความเสี่ยงใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 คือความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง ตั้งแต่ 15 ขึ้นไป ส่วนปัจจัยเสี่ยงที่มีระดับ ความเสี่ยงต่ำกว่า 15 ถือว่ามีความเสี่ยงค่อนข้างต่ำไม่นำมาดำเนินการจัดการความเสี่ยงในแผนบริหาร ความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ความรุนแรง ของ ผลกระทบ	5				
	4			O1	
	3				
	2				
	1		O7	O2, O3 O5, O6	O4, O8
	1	2	3	4	5
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					

#### หมายเหตุ

1. ในตารางแผนภูมิความเสี่ยง สัญลักษณ์ O ตามด้วยตัวเลข คือปัจจัยเสี่ยงในด้านการดำเนินการนำมาจากรางผล ประเมินความเสี่ยง เช่น O1 คือ ได้ผู้รับเหมาที่ไม่มีศักยภาพตรงตามความต้องการของโครงการ เป็นต้น และ สัญลักษณ์ C ตามด้วยตัวเลข คือ ปัจจัยเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ เช่น C1 คือ ไม่ดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ
1. สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากเอกสารการบริหารความเสี่ยง ชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ”หลักสูตรการนำ ยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ (Toolkits : Making Strategy Work)” โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [http://www.opdc.go.th/content.php?menu\\_id=4&content\\_id=1404](http://www.opdc.go.th/content.php?menu_id=4&content_id=1404)

ขั้นตอนที่ 4 กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย / ผลสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ. 2553				ปี พ.ศ. 2554							ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค			กย
○ 1	มีการจัดอบรมให้ความรู้	1. จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่ครบตามเป้าหมาย 2. การจัดสัมมนามีการเปลี่ยนแปลงไม่เป็นไปตามวัน เวลาและสถานที่ ที่กำหนดไว้เดิม 3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้เดิม 4. ผู้เข้าร่วมสัมมนาขาดความรับผิดชอบในการเข้าร่วมอบรม													สำนักคุ้มครองและป้องกัน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในโครงการ

## ขั้นตอนที่ 5 ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง

ข้อมูลที่ต้องการ	ช่องทางการสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย
แผนงานโครงการ	เว็บไซต์ของ ป.ป.ท.	- คณะทำงานโครงการ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
แผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ	- หนังสือเวียน - การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร	- ผู้บริหาร - คณะทำงานโครงการ
สรุปรายงานความคืบหน้าของการดำเนินโครงการ	เว็บไซต์ของ ป.ป.ท.	
คู่มือการดำเนินการโครงการ	- หนังสือเวียน - อินทราเน็ตของ ป.ป.ท.	- คณะทำงานโครงการ
ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ	- การอบรม - อินทราเน็ตของ ป.ป.ท.	- คณะทำงานโครงการ

## ขั้นตอนที่ 6 การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และให้มีการรายงานความคืบหน้าทุกเดือนหรือทุกไตรมาสดังนี้

1. จัดประชุมซักซ้อม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานให้มีความชำนาญ/ทักษะในการปฏิบัติงาน
2. การศึกษาถึงแนวทางความเป็นไปได้ในการจัดสัมมนาของแต่ละโครงการ
3. ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาก่อนและหลังการสัมมนาจากแบบประเมิน
4. การประเมินระหว่างโครงการซึ่งจะช่วยให้การตัดสินใจในการจะดำเนินการต่อไป
5. ควรประเมินความจำเป็น/วัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการเพื่อการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงานของโครงการและปัญหาอุปสรรคเพื่อประกอบเป็นแนวทางในการตัดสินใจของผู้บริหารในการจัดสัมมนาในครั้งต่อไป