

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
Office of the National Economic and Social Development Council

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

เมษายน 2569

สารบัญ

ส่วนที่	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
ส่วนที่ 1 : บทนำ	1
ส่วนที่ 2 : กรอบแนวคิดการบริหารความเสี่ยง	4
ส่วนที่ 3 : แนวทางการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO	11
ส่วนที่ 4 : แผนบริหารจัดการความเสี่ยง สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	14
ภาคผนวก	48
การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadeta ของสหประชาชาติและการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี	i
ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่	ii
การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค	iii
ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค	iv
การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย	v
การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 14	vi

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

1. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะป้องกันและควบคุมปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม ดังนั้นการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี คือ การสร้างความตระหนักให้บุคลากรในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง ซึ่งผลกระทบนี้อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อให้มีแผนในการจัดการบริหารความเสี่ยง ลดโอกาส และผลกระทบที่เกิดจากความเสียหายซึ่งอาจทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภารกิจของส่วนราชการ ตลอดจนผลักดันให้เกิดการเชื่อมโยงและบูรณาการในการติดตามดูแล
2. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กระทรวงการคลัง กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยต้องมีการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง และต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดย สศช. ได้กำหนดให้มีขั้นตอน หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม จากการคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญและมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุตามความสำเร็จตามแผนย่อยภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2569 ของ สศช. อย่างน้อยประเด็นละ 1 เรื่อง และมีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสูงสุดตามลำดับ สายงานละ 1 แผนงาน/โครงการ และส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานฯ มาดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้
 - 2.1 กำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงในแต่ละองค์กร
 - 2.2 ระบุความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาล 9 องค์ประกอบ ดังนี้ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การตอบสนอง ความรับผิดชอบ ความโปร่งใส การมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ นิติธรรม และ ความเสมอภาค
 - 2.3 ประเมินความเสี่ยง โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง ที่เกิดจากการคำนวณการให้คะแนนความรุนแรงของผลกระทบ X โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ซึ่งแบ่งได้เป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน (โอกาส X ผลกระทบ)	แท็บสี	ความหมาย
สูงมาก	12 - 16		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที
สูง	7 - 11		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่รับได้
ปานกลาง	3 - 6		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
ต่ำ	1 - 2		ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม

- 2.4 กำหนดและดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยงในแต่ละด้าน ดังนี้
 - 2.4.1 นำความเสี่ยงที่ได้วิเคราะห์ตามมิติธรรมาภิบาลข้างต้น มาพิจารณาตามประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ด้านยุทธศาสตร์ ด้านการดำเนินการ ด้านการเงิน และด้านกฎ ระเบียบ
 - 2.4.2 ประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง
 - 2.4.3 กำหนดกลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยง ได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การควบคุมความสูญเสีย การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง
 - 2.4.4 จัดทำแผนภูมิความเสี่ยงเพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจวางแผนการบริหารได้อย่างทั่วถึง เหมาะสม และจัดลำดับความสำคัญว่าควรดำเนินการด้านใดก่อนหลัง
 - 2.5 ดำเนินกิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนำประเด็นความเสี่ยงตามที่กำหนดมากำหนดกิจกรรมตามแนวทางการจัดการกับความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดเป้าหมาย/ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางการจัดการกับความเสี่ยง และระยะเวลาที่จะดำเนินการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน
 - 2.6 รวบรวมข้อมูลและสื่อสารด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการรวบรวมข้อมูลที่ต้องการ ช่องทางการสื่อสารและกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการข้อมูล
 - 2.7 ติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ โดยผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อย่างน้อย 1 ครั้งในแต่ละปีงบประมาณ
3. ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สศช. ได้กำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง คือ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน หรือไม่จำเป็นลดความเสี่ยงหรือความเสียหายด้านการเงิน หรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในสำนักงานฯ ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่สำนักงานฯ ในที่สุด และสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ผูกพันไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สศช.
 4. สศช. โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ประสานขอความร่วมมือจากกอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน พิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ โดยพิจารณาคัดเลือกโครงการตามแนวทางจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สรุปผลได้ดังนี้

แผนงาน/โครงการฯ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ความสำคัญของโครงการ (ความสอดคล้องกับ กลยุทธ์ X งบประมาณที่ได้รับ)
<p>เป้าหมายที่ 1 แผนพัฒนาประเทศไทยมีความชัดเจน เป็นรูปธรรม สอดคล้องในทุกระดับ (ประเทศ ภูมิภาค จังหวัด) และเปิดรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนต่าง ๆ และมีโครงการสำคัญและตัวชี้วัดที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลได้จริง</p> <p>เป้าหมายที่ 7 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระบบงานและวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร</p> <p>เป้าหมายที่ 8 การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่ยั่งยืน โดยบูรณาการการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ มีความทันสมัย และมีธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ “องค์กรประสิทธิภาพสูงเชิงรุก” อย่างมั่นคง และยั่งยืน</p>			
การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติและการประเมินความคืบหน้า การขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี	กปร. (รศช.ศศิธร)	24,476,700	6

แผนงาน/โครงการฯ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ความสำคัญของโครงการ (ความสอดคล้องกับ กลยุทธ์ X งบประมาณที่ได้รับ)
เป้าหมายที่ 2 เสริมสร้างบทบาทของ สศช. ในการขับเคลื่อนแผนระดับชาติลงสู่การปฏิบัติ ในทุกระดับ ผ่านกลไกความร่วมมือและการประสานข้อมูลกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การพัฒนาเกิดผลจริงอย่างเป็นรูปธรรม			
ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่	กยภ. (รศช. อนุรักษ์พงศ์)	8,806,200	6
เป้าหมายที่ 3 การวัดผลลัพธ์และผลกระทบจริง			
เป้าหมายที่ 5 ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมสามารถเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ			
การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค	กศม. (รศช. วิชญาอุทิศ)	10,020,500	6
เป้าหมายที่ 4 การเชื่อมโยงข้อมูลสู่การตัดสินใจ			
ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค	กลจ. (รศช. ภาวิณา)	1,224,500	6
การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย	กขส. (รศช. วรธรรม)	3,503,000	2
เป้าหมายที่ 6 การสื่อสารที่เข้าใจง่ายและเข้าถึงได้			
การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 14	กศว. (รศช. วันฉัตร)	15,259,500	6

5. แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/ แผนงานของ สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามมาตรฐาน COSO สรุปผลได้ดังนี้

5.1 การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadeta ของสหประชาชาติและการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี สศช. ได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการดังกล่าว ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมประเภท ระดับความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สรุปได้ดังนี้

5.1.1 ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk : S)

- กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของการส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วน หรือคุณภาพไม่เป็นไปตามขอบเขตงาน (TOR) หรือเงื่อนไขสัญญา
- การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/ การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ มีปัจจัยความเสี่ยงของ ผลผลิตของโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ (Operation Risk: O)

- กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของกระบวนการตรวจรับพัสดุฯล่าช้ากว่าที่กำหนด
- การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs มีปัจจัยความเสี่ยงของรูปแบบการแสดงผลของฐานข้อมูลมีความเหมาะสม
- การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report มีปัจจัยความเสี่ยงของการดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตั้งไว้

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

- กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของ การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า อันเนื่องมาจากกระบวนการตรวจรับไม่แล้วเสร็จตามกำหนด
- การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/ การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report มีปัจจัยความเสี่ยงของผลการดำเนินงานโครงการฯ ไม่เป็นไปตามแผนการทำงานใน สัญญาจ้าง และส่งผลให้การเบิก จ่ายเงินแก่ที่ปรึกษาล่าช้า

4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

- กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของ การดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/ การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report มีปัจจัยความเสี่ยงของความถูกต้องและรายละเอียดของสัญญาจ้าง

5.1.2 **ระดับความเสี่ยงของโครงการฯ** ซึ่งเป็นการดำเนินการในขั้นตอนของการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาส x ผลกระทบ พบว่า อยู่ในช่วง 3-6 หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยอยู่ที่ 3.67 คะแนน หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยของโครงการอยู่ในระดับปานกลางซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง

5.1.3 กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- 1) กลยุทธ์หลีกเลี่ยง โดยมีแนวทางจัดการกับความเสี่ยง โดยเร่งดำเนินการตามกรอบระยะเวลา โดยประสานกับทีมที่ปรึกษาและฝ่ายพัสดุอย่างต่อเนื่อง /เร่งรัดการดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้
- 2) กลยุทธ์ควบคุม โดยมีแนวทางจัดการกับความเสี่ยง ได้แก่
 - กำหนดให้มีการตรวจรับตาม TOR อย่างเคร่งครัด และไม่อนุมัติการรับมอบหรือเบิกจ่ายจนกว่าจะได้รับพัสดุครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา
 - ติดตามและกำกับการทำงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ
 - ทำการศึกษาและออกแบบระบบฐานข้อมูล โดยวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็งของฐานข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้มีการดำเนินการมา

- เร่งรัดและติดตามการทำงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตาม TOR อย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนดระยะเวลาแก้ไขที่ชัดเจน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ประสานที่ปรึกษา เพื่อรับทราบเหตุผลของความล่าช้า และเร่งรัดการดำเนินงาน เพื่อให้ที่ปรึกษาจัดส่งงานในโอกาสแรก พร้อมประสานฝ่ายพัสดุเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
- ศึกษาเปรียบเทียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อพบปัญหาในการดำเนินโครงการ
- ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ และที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบสัญญาให้ครอบคลุมตามกฎหมายและขอบเขตของงาน

5.2 ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่

สศช. ได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการดังกล่าว ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมประเภท ระดับความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สรุปได้ดังนี้

5.2.1 ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Strategic Risk : S)

- การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนอคณะรัฐมนตรี เรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ มีปัจจัยความเสี่ยงในข้อเสนอโครงการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (โครงการสำคัญที่มีความพร้อมดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 ปี) ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O)

- การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ กับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล มีปัจจัยความเสี่ยงของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในแต่ละกลุ่มอาจมีความเห็นต่อประเด็นการพัฒนาสำคัญเชิงพื้นที่และแนวทางการขับเคลื่อนที่แตกต่างกันภาคีการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน
- การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัดและภาค มีปัจจัยความเสี่ยงของภาคีการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน
- การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนอคณะรัฐมนตรี เรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ มีปัจจัยความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่ สศช. และผู้ประสานงาน ของกระทรวงขาดความเข้าใจหรือประสบการณ์ในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงาน อาจทำให้การประสานงานในการจัดทำข้อสั่งการฯ ล่าช้า หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

- การจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.) คณะอนุกรรมการภายใต้กลไก ก.น.บ. และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องมีปัจจัยความเสี่ยงของงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมหรือการจ่ายค่าเบี้ยประชุมอาจไม่เพียงพอ
- การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค มีปัจจัยความเสี่ยงของงบประมาณอาจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการเพื่อติดตามประเมินผล

4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ มีปัจจัยความเสี่ยงของการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.2.2 **ระดับความเสี่ยงของโครงการ** ซึ่งเป็นการดำเนินการในขั้นตอนของการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบและระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.13 คะแนน หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยของโครงการอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง

5.2.3 กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1) กลยุทธ์ควบคุม โดยมีแนวทางจัดการกับความเสี่ยง ได้แก่

- กยภ. และ สพภ. ที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดแผนการทำงานล่วงหน้า และประสานข้อมูลเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันกับจังหวัดในเบื้องต้น เพื่อให้จังหวัด/กลุ่มจังหวัดมีความเข้าใจที่ถูกต้อง และมีเวลาในการเตรียมโครงการ
- เปิดโอกาสให้ทุกภาคีที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อรับฟังความเห็นที่แตกต่างและหาข้อสรุปร่วมกัน และมีส่วนร่วมโดยได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ไม่แบ่งแยก
- ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ (on the job training) โดยจัดประชุมซักซ้อมและทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้สามารถแจ้งข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นได้อย่างถูกต้อง
- เตรียมการล่วงหน้าโดยศึกษาจากการจัดประชุมฯ ครั้งที่ผ่านมา
- กำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามสถานการณ์เบิกจ่ายงบประมาณของโครงการอย่างต่อเนื่อง (อาทิ ทุกไตรมาส) เพื่อให้มีเวลาในการวางแผนและหาทางแก้ไขกรณีที่มีงบประมาณจำกัด
- กำหนดงบประมาณและแผนการดำเนินงานล่วงหน้า เพื่อให้เพียงพอต่อการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค
- ประสานงานกับฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และมอบหมายผู้รับผิดชอบชัดเจนและเป็นลักษณะทีมงานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในทุกขั้นตอน

5.3 การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหาร เศรษฐกิจมหภาค สศช. ได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมภายใต้ โครงการดังกล่าว ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมประเภท ระดับความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการกับ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สรุปได้ดังนี้

5.3.1 ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) ความเสี่ยงด้านดำเนินงาน (Operation Risk : O)

- การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลมีปัจจัยความเสี่ยงต่อข้อมูลในฐานข้อมูลไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน มีเจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูล ความล่าช้าในการดึงข้อมูล และล่าช้าในการอัปเดตข้อมูลของฐานข้อมูล การใช้งานฐานข้อมูลมีความยุ่งยาก ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้ในบางพื้นที่ เช่น เข้าได้เฉพาะที่สำนักงาน หรือเฉพาะใน ที่ที่มีอินเทอร์เน็ต ข้อมูลไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ไม่มีการตรวจสอบฐานข้อมูล และจำนวนผู้สามารถใช้งานก่อนการจัดซื้อ เจตนาทำสัญญาให้เอื้อประโยชน์แก่ ผู้เสนอราคา เจ้าหน้าที่ขาดโอกาสในการรับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจในการเลือกข้อมูล ที่จะจัดซื้อ การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการจัดการฐานข้อมูล เจ้าหน้าที่บางส่วน ขาดโอกาสในการใช้ข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- การสัมมนาวิชาการ มีปัจจัยความเสี่ยงต่อผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่เข้าใจข้อมูลหรือเนื้อหา ที่นำเสนอ ตลอดจนไม่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างรอบด้าน มีผู้สนใจ เข้าร่วมสัมมนาน้อยกว่าที่ตั้งไว้ มีความล่าช้าในการจัดสัมมนา สถานที่จัดสัมมนาเป็น อุปสรรคต่อการนำเสนอผลงาน หัวข้อการจัดสัมมนาไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ ปัจจุบัน หรือไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย การจัดสัมมนาไม่สามารถ จัดได้ในเวลาที่ต้องการ
- การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดมีปัจจัยความเสี่ยงต่อไม่สามารถเข้าศึกษา ดูงานในหน่วยงานหรือผู้ประกอบการที่เป้าหมายในการเก็บข้อมูลได้ ข้อมูลที่ได้จาก การศึกษาดูงานไม่ตรง ไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารวิเคราะห์ประเด็นตามวัตถุประสงค์ ของการศึกษาดูงาน ไม่สามารถไปเข้าพบหน่วยงานหรือผู้ประกอบการได้ตามที่ กำหนด ผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานขาดความรับผิดชอบในการเข้าร่วมการศึกษาดูงาน หน่วยงานหรือผู้ประกอบการไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้ ไม่สามารถติดต่อเข้าพบ หน่วยงานหรือสถานประกอบการได้ในวันลงพื้นที่ เจ้าหน้าที่บางคนไม่สามารถเข้าร่วม ตัดสินใจในการเลือกหัวข้อ และหน่วยงานหรือผู้ประกอบการในการศึกษาดูงาน

2) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

- การสัมมนาวิชาการ มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการเบิกค่าใช้จ่ายในการสัมมนา เช่น ค่าเช่า ห้องประชุม ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน หรือค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตรา ปกติที่ระเบียบกำหนด
- การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการเบิกค่าใช้จ่าย ในการศึกษาดูงาน เช่น ค่าเช่ารถ ห้องพักค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน หรือ ค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตราปกติที่ระเบียบกำหนด

3) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลมีปัจจัยความเสี่ยงต่อการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

5.3.2 ระดับความเสี่ยงของโครงการฯ ซึ่งเป็นการดำเนินการในขั้นตอนของการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาส x ผลกระทบ พบว่า อยู่ในช่วง 7 - 11 หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยอยู่ที่ 4.04 คะแนน หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยของโครงการอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่รับได้ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง

5.3.3 กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- 1) กลยุทธ์หลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยมีแนวทางจัดการกับความเสี่ยง ได้แก่ การป้องกันความเสี่ยง โดยทำการศึกษาระเบียบพัสดุฯ ให้ชัดเจน หากมีประเด็นข้อสงสัยให้สอบถามจากฝ่ายพัสดุ
- 2) กลยุทธ์ควบคุมในการจัดการความเสี่ยง โดยมีแนวทางจัดการกับความเสี่ยง ได้แก่
 - ดำเนินการสำรวจความต้องการในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล
 - เจริญจากกับผู้ให้บริการฐานข้อมูล และแจ้งผู้ให้บริการถึงความล่าช้าของฐานข้อมูล ที่เผยแพร่ล่าช้ากว่าแหล่งข้อมูลหลัก
 - มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงและใช้ข้อมูลที่ผ่านมาเพื่อกำหนดจำนวนหนังสือเชิญผู้เข้าร่วม เพื่อให้ได้จำนวนผู้ตอบรับตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องเผื่อเวลาในการตอบรับอย่างเหมาะสม
 - มีการเข้ามาเตรียมสถานที่ก่อนวันสัมมนาและซ้อมการดำเนินการเสมือนจริงก่อน
 - ก่อนการจัดสัมมนามีการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เศรษฐกิจเพื่อกำหนดหัวข้อในการสัมมนา
 - กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมการสัมมนาผู้ให้ข้อมูล ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของหน่วยงานเป้าหมาย ตลอดจนหัวข้อการเข้าพบหน่วยงานเป้าหมายให้ชัดเจน รวมถึงระบบการเชิญและการตอบรับให้ชัดเจนและสะดวกต่อผู้ที่คาดว่าจะเป้าหมายในการเข้าร่วมสัมมนา
 - คณะทำงานคณะย่อยต่าง ๆ ต้องติดตามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิด และพร้อมปรับแผนการจัดสัมมนาให้ทันต่อสถานการณ์
 - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ประกอบการก่อนการศึกษาดูงาน
 - แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการจัดการศึกษาดูงาน และเตรียมพร้อมปรับแผนการจัดการศึกษาดูงานในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้การจัดการศึกษาดูงานไม่เป็นไปตามแผน
 - มอบหมายให้มีการจัดทำรายงานหลังการศึกษาดูงานโดยให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการเขียนผลรายงานการศึกษาดังกล่าว
 - ให้มีการนำเสนอหัวข้อการศึกษาเพื่อคัดเลือก
 - มีการจัดกลุ่มย่อยในการศึกษาดูงานเพื่อกำหนดพื้นที่และสถานที่ในการศึกษาดูงาน
 - ประเมินการค่าใช้จ่ายในการสัมมนา การศึกษาดูงานและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ
 - มีการทำงานร่วมกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิดและให้ฝ่ายพัสดุตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ

- 3) กลยุทธ์รับความเสี่ยงไว้ โดยมีแนวทางจัดการกับความเสี่ยง ได้แก่
 - เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ควรมีการตกลงกันเป็นการภายในและกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้เป็นผู้ดึงข้อมูลให้ผู้ที่ยังไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้
 - ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเรียนรู้วิธีการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล
 - เจ้าหน้าที่ต้องเตรียมข้อมูลไว้ในที่ที่เข้าถึงได้และพร้อมใช้งานเมื่อมีความต้องการ

5.4 ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนากระบวนโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค

สศช. ได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการดังกล่าว ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมประเภท ระดับความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สรุปได้ดังนี้

5.4.1 ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

- การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย (พ.ศ. 2566-2570) มีปัจจัยความเสี่ยงของการกำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เข้าห้องประชุมไม่ครบถ้วน ชัดเจน
- การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของการกำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) งานจ้างเหมาบริการรถยนต์ไม่ครบถ้วน ชัดเจน

2) ความเสี่ยงด้านดำเนินงาน (Operation Risk : O)

- การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของผู้แทนหน่วยงานไม่สามารถให้ความเห็นหรือตอบคำถามได้เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง และการมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน
- การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม. มีปัจจัยความเสี่ยงของการมีผู้สนใจเข้าร่วมประชุมสัมมนาน้อยกว่าที่กำหนดไว้ ไม่สามารถจัดประชุมสัมมนาได้ในเวลาที่วางแผนไว้ การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน เชิญผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน
- การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของหน่วยงานไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้ ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด และการมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน
- การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ มีปัจจัยความเสี่ยงของการไม่สามารถเข้าพบหน่วยงานตามที่กำหนด ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารนำไปวิเคราะห์

ประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาคุณงาน และไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน

2) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

- การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมไม่เพียงพอจึงจัดประชุมไม่ครบตามแผน และการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด
- การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม. มีปัจจัยความเสี่ยงของการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด
- การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ มีปัจจัยความเสี่ยงของการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด

3) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

- การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม. มีปัจจัยความเสี่ยงของการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ มีปัจจัยความเสี่ยงของการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ มีปัจจัยความเสี่ยงของการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.4.2 **ระดับความเสี่ยงของโครงการฯ** ซึ่งเป็นการดำเนินการในขั้นตอนของการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาส x ผลกระทบ พบว่า อยู่ในช่วง 7 - 11 หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยอยู่ที่ 4.64 คะแนน หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยของโครงการอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่รับได้ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง

5.4.3 กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- 1) กลยุทธ์ควบคุมในการจัดการความเสี่ยง โดยมีแนวทางจัดการกับความเสี่ยง ได้แก่
 - ร่วมกันจัดทำกรอบแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมงานทั้งหมดของกอง และสอบถามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิดเพื่อกำหนดวันจัดประชุมสัมมนา กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมเพื่อประมาณการจำนวนผู้เข้าร่วม และเพื่อเวลาในการตอบรับอย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการลงทะเบียนเพื่อทราบจำนวนและติดต่อหน่วยงานที่ยังไม่ตอบรับ

- พิจารณาการจัดทำ TOR เช่าห้องประชุมให้ชัดเจนและงานจ้างเหมาบริการรถยนต์แล้วส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุช่วยตรวจสอบ
- จัดทำรายละเอียดหัวข้อวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการจัดประชุมให้ชัดเจนและแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกผู้แทน ที่เหมาะสมในการเข้าร่วมประชุม และร่วมกันพิจารณาหน่วยงานเป้าหมายที่จะเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อให้มีความครอบคลุมครบถ้วนทุกภาคส่วน
- จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม และประสานกับหน่วยงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการลงพื้นที่ เพื่อให้หน่วยงานได้เตรียมความพร้อม
- กำหนดแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ให้เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ที่ต้องการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อให้ทราบช่วงเวลาและหน่วยงานที่สามารถศึกษาดูงานได้ ก่อนการขออนุมัติเดินทาง รวมทั้งพิจารณากำหนดจำนวนครั้ง และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ และประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

5.5 การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย

สศช. ได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการดังกล่าว ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมประเภท ระดับความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สรุปได้ดังนี้

5.5.1 ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

- การวางแผนและออกแบบเครื่องมือ (Workflow/ทบทวนวรรณกรรม/กรอบวิเคราะห์) มีปัจจัยความเสี่ยงในแผนดำเนินงานและกรอบแนวคิดไม่ครอบคลุมมิติคุณภาพชีวิตที่สำคัญและแบบสำรวจ ไม่สอดคล้องความต้องการ เชิงนโยบาย
- การมีส่วนร่วมและสังเคราะห์ข้อมูล ความต้องการขั้นพื้นฐาน (হারีคร่าวเรือน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ) มีปัจจัยความเสี่ยงในแบบสำรวจหรือการสังเคราะห์ข้อมูลอาจมีอคติหรือวัดผลไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ (Operation Risk: O)

- กระบวนการจัดจ้าง ที่ปรึกษา มีปัจจัยความเสี่ยงในขอบเขตงานไม่ชัดเจน และกระบวนการจัดจ้างล่าช้ากว่ากำหนด
- การทดสอบเครื่องมือและการสุ่มตัวอย่าง (ทดสอบร่างแบบสำรวจ/จัดทำฉบับสมบูรณ์และกระบวนการสุ่ม) มีปัจจัยความเสี่ยงในการเก็บข้อมูลภาคสนามล่าช้าและควบคุมคุณภาพไม่ทั่วถึง ทำให้ชุดข้อมูลที่ได้ไม่นำไปสู่ข้อเสนอเชิงนโยบายได้อย่างเป็นรูปธรรม

3) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)**

- กระบวนการจัดจ้าง ที่ปรึกษา มีปัจจัยความเสี่ยงในการจัดสรรวงเงินสำหรับการดำเนินงานโครงการฯ ในแต่ละปีงบประมาณขาดความต่อเนื่อง
- การจัดประชุมและ ลงพื้นที่ มีปัจจัยความเสี่ยงในการใช้ทรัพยากรเกิน ความจำเป็น

4) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)**

- กระบวนการจัดจ้าง ที่ปรึกษา มีปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- การจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม มีปัจจัยความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และไม่คำนึงถึงจริยธรรมการให้ข้อมูล

5.5.2 **ระดับความเสี่ยงของโครงการฯ** ซึ่งเป็นการดำเนินการในขั้นตอนของการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาส x ผลกระทบ พบว่า อยู่ในช่วง 7 - 11 หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยอยู่ที่ 6.00 คะแนน หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยของโครงการอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่รับได้ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง

5.5.3 **กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้**

1) **กลยุทธ์ควบคุม โดยมีแนวทางจัดการกับความเสี่ยง ได้แก่**

- กำหนดกรอบแนวคิด และขอบเขตให้ชัดเจนและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงนโยบาย และกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมทุกประเภทครัวเรือน โดยจัดทำ TOR ให้ชัดเจน ครอบคลุมขอบเขตงานและผลผลิตที่คาดหวัง รวมถึงจัดทำกรอบประเด็นหารือให้ชัดเจนก่อนการประชุมและสรุปผลการหารือเชิงระบบและตรวจสอบ ความครบถ้วนก่อนนำไปใช้ โดยจัดประชุม Kick-off สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และแนวทางดำเนินงาน และอบรมผู้เก็บข้อมูลก่อนลงพื้นที่ ทดลองใช้แบบสำรวจ (Pilot Test) และ ปรับปรุงแบบสำรวจ ก่อนเก็บข้อมูลจริง ซึ่งการจัดทำแบบแสดงความยินยอม (Consent Form) ก่อนเก็บข้อมูล กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยและจำกัดการเข้าถึงข้อมูล อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ PDPA และจริยธรรมการวิจัย
- จัดทำคู่มือการเก็บข้อมูลและแนวทางควบคุมคุณภาพข้อมูล และติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะ
- จัดทำแผนงบประมาณ รายการกิจกรรมล่วงหน้า และจัดทำคำของบประมาณเพื่อให้งานโครงการเกิดความต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2570 พร้อมทั้งติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นระยะ
- ประสานงานกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิดและ จัดทำแผนการจัดจ้าง เพื่อกำกับงานงบประมาณ ศักยภาพและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อพบปัญหาในการดำเนินโครงการ

5.6 **การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 14**

สศช. ได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการดังกล่าว ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมประเภท ระดับความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สรุปได้ดังนี้

5.6.1 ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)

- การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 มีปัจจัยความเสี่ยง ดังนี้ การจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่สามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ตามที่คาดหมายไว้ รูปแบบและแนวทางการจัดรับฟังความคิดเห็นเป็นอุปสรรคต่อการแสดงความคิดเห็นและได้รับข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุม เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอธิบายหรือชี้แจงร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจได้ การจัดการรับฟังความคิดเห็น ไม่เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่เปิดเผยสาระสำคัญของร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน ผู้เข้าร่วมประชุมไม่รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และไม่ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 จึงไม่มีความสนใจในการร่วมแสดงความคิดเห็น และภาคีการพัฒนาที่เข้าร่วมการรับฟังความคิดเห็นไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน
- การประชุมคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีปัจจัยความเสี่ยง ดังนี้ ข้อมูลประกอบการประชุมของคณะกรรมการไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการไม่สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ ล่าช้าและใช้ทรัพยากรเกินความจำเป็น ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมได้อย่างครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถติดตามผลตามมติที่ประชุมได้ และจำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่ครบองค์ประชุม
- การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 เพื่อประกอบการยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 มีปัจจัยความเสี่ยง ดังนี้ การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ไม่มีความครบถ้วน และมีความคลาดเคลื่อน กระบวนการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลใช้เวลาในการดำเนินงานนาน ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ไม่สามารถชี้แจงที่มาของข้อมูล และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูลที่น่ามาใช้อย่างชัดเจน ไม่นำความคิดเห็นของกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มคนส่วนน้อยมาใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล

2) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

- การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 มีปัจจัยความเสี่ยงในงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่เพียงพอ

3) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

- การประชุมคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีปัจจัยความเสี่ยงในการการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.6.2 ระดับความเสี่ยงของโครงการฯ ซึ่งเป็นการดำเนินการในขั้นตอนของการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาส x ผลกระทบ พบว่า อยู่ในช่วง 7 - 11 หรือมีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยอยู่ที่

ส่วนที่ 1 :

บทนำ

หลักการและเหตุผล

- ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับ “การบริหารความเสี่ยง” ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เป็นองค์การที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) และเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเน้นความสำคัญ หรือชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์การต้องดำเนินการให้บรรลุตามเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ที่วางไว้ การบริหารความเสี่ยงที่ดี คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายภายในองค์การได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมทั้งร่วมกันวางแผนป้องกัน และควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปี 2558 หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดว่าส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- พระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐบาล พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งในการบริหารจัดการความเสี่ยง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2562 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ
- การบริหารความเสี่ยงจะเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการและภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในยังมีส่วนช่วยให้เกิดการพัฒนาความสัมพันธ์ ระหว่างองค์กรและภายในองค์กร นำมาซึ่งการประสานการทำงาน การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการบริหารราชการแผ่นดินต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน หรือไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงหรือความเสียหายด้านการเงิน หรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในสำนักงานฯ ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่สำนักงานฯ ในที่สุด และสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ผูกพันไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สศช.
2. เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บุคลากรของ

ส่วนที่ 2 :

กรอบแนวคิดการบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 2

กรอบแนวคิดการบริหารความเสี่ยง

สศช. ตระหนักถึงความสำคัญในการนำการบริหารความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กร ตามทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติของเทคนิคการบริหารความเสี่ยงที่ได้มาตรฐาน โดยได้ศึกษา รวบรวม แนวคิดและ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ สศช. ดังมี รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ความหมายของความเสี่ยง

1. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง นิยามได้เป็น 4 ความหมาย ดังนี้ (1) ความไม่แน่นอนว่าผลลัพธ์จะเกิดขึ้นตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่ (2) การกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจจะมีผลบั่นทอนความสามารถขององค์กรที่จะบรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ (3) การกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจเป็นไปได้ทั้งโอกาสหรือสิ่งคุกคาม และ (4) แนวโน้มหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ หากเหตุการณ์อุบัติขึ้นจริง¹

ความเสี่ยง คือ อุปสรรค ซึ่งทำให้เกิดผลกระทบผกผันต่อความสามารถขององค์กร ในอันที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือทำให้การพัฒนางานไม่มีประสิทธิผลตามกลยุทธ์ที่วางไว้²

2. ความหมายของการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง คือ กระบวนการระบุหาความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร ประเมินผลกระทบของ ความเสี่ยง พัฒนาแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ โดยมีบูรณาการและ เน้นความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ บุคลากร กระบวนการและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มคุณค่าสูงสุดให้กับองค์กร ตลอดจนเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการระบุหาและควบคุมความเสี่ยง ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุพันธกิจ และเป้าประสงค์ขององค์กร

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อการบรรลุเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลได้ หรือความเสี่ยง หมายถึงสถานการณ์ที่ อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุถึงเป้าหมาย

ดังนั้น ในการที่จะลดความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงนั้น องค์กรจำเป็นที่จะต้องมีการ บริหารจัดการที่ดีเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายในการดำเนินการได้ โดยองค์กรควรจะต้องมีการ ควบคุมดูแลความเสี่ยงอันเป็นที่มาของการบริหารความเสี่ยงนั่นเอง

แนวคิดการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

1. แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

แนวทางในการบริหารความเสี่ยงนั้น ควรพิจารณาให้ครอบคลุมหลัก 3 ประการ ดังนี้

1.1 ความสามารถในการประเมินความเสี่ยง คือ ความสามารถในการประเมินความเสี่ยงให้รู้ว่า มีอะไรบ้าง มีเหตุการณ์อะไรบ้างที่เป็นความเสี่ยง เป็นหลักสำคัญที่เห็นได้อย่างชัดเจน เพราะเมื่อองค์กร

¹ เจนเนต มณีนาคและคณะ. “การบริหารความเสี่ยงคืออะไร” ใน การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรจากหลักการสู่ภาคปฏิบัติ. หน้า 1-33. นัยน์ชนก ทอมโกศล, บรรณาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ซัม ชิสเท็ม, 2548.

² สุรพงษ์ มาลี, ดร. “การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)” ใน คู่มือเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ตามแนวทางการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี. หน้า 1-2. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. กรุงเทพฯ, 2549.

สามารถประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้แล้ว ผลที่ตามมาคือ องค์กรจะทราบว่า จะต้องป้องกันเรื่องต่าง ๆ ได้ สามารถกำหนดมาตรการรองรับ และหาวิธีปฏิบัติไว้ก่อนล่วงหน้าเพื่อเตรียมรับมือกับปัญหาหรือเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นได้ ทั้งนี้ โดยทั่วไป องค์กรต่าง ๆ สามารถมีแนวทางในการติดตามความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

1.1.1 กำหนดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น แยกประเภทและทำรายการสำหรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้ว โดยใช้เกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยงที่แสดงถึงบูรณาการ ประกอบด้วยขั้นตอนการพิจารณา กำหนดความเสี่ยง ดังนี้

1) สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment) ครอบคลุมถึง วิสัยทัศน์ วัฒนธรรม องค์กรหรือปรัชญาที่บุคลากรในองค์กรยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสภาพสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ

2) การกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งสนับสนุนและสอดคล้องกับพันธกิจ และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้

3) การระบุเหตุการณ์ รวมถึงทั้งเหตุการณ์ภายในและภายนอกที่จะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ จนสามารถแยกแยะความเสี่ยงและโอกาส ตลอดจนระบุโอกาสที่จะย้อนกลับไปที่กระบวนการ กำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ได้

1.1.2 การกำหนดระดับของความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าจะบริหารอย่างไร พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงาน และบุคคลในระดับต่าง ๆ ว่าจะมีแนวทางและมาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างไร

1.2 การบริหารความเสี่ยงตามเป้าหมาย ครอบคลุมถึง การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงของโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และการกำหนดเป้าหมายในการจัดการกับความเสี่ยง และบริหารการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางนั้น ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการบริหารงานไปในทางที่ไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ จากการสำรวจประสบการณ์การบริหารความเสี่ยงขององค์กรต่าง ๆ พบว่า แต่ละองค์กรจะมีเครื่องมือและวิธีการจัดการกับความเสี่ยงที่หลากหลาย ตามปัจจัยที่มีผลในการบริหารความเสี่ยงในระดับที่แตกต่างกัน ซึ่งสามารถสรุปได้เป็น 4 วิธี ดังนี้

1.3.1 Take การยอมรับความเสี่ยงไว้เอง (Risk Acceptance) หมายถึง การไม่กระทำใด ๆ เพิ่มเติม กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย หากวิเคราะห์แล้วเห็นว่า ไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่เหมาะสมเนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ จึงอาจต้องยอมรับความเสี่ยงไว้เอง แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

1.3.2 Treat การควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) หมายถึง การพยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสความน่าจะเป็นหรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุมและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ ร่วมกับการกำหนดแผนสำรองในเหตุฉุกเฉิน

1.3.3 Terminate การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) หมายถึง การปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยหยุด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

1.3.4 Transfer การถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk sharing) หมายถึง การยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง หรือมอบการจัดการความเสี่ยงไปให้ผู้อื่น

1.3 การมีส่วนร่วม บรรลุเป้าหมายการดำเนินการขององค์กร ประเด็นเรื่องการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในองค์กรนับว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะองค์กรหรือเป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การมีส่วนร่วมถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะกำหนดระดับความสำเร็จของ โครงการหรือกิจกรรมด้วย

2. ประเภทของความเสี่ยง ประเภทของความเสี่ยง แบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

2.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน ที่นำไป ปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร

แหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ 2 ประเภท คือ ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ ภาวะการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัย ทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางการเมือง และปัจจัยความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบต่อหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยี สำหรับการให้ บริการ เป็นต้น

2.2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีหรือขาดธรรมาภิบาลในองค์กรและขาดการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ปฏิบัติงานภายใน คน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก

2.3 ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

ความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตาม แผน งบประมาณถูกต้อง งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ การจัดสรรไม่พอเพียง

2.4 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk)

ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถ ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร

1. ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยงขององค์กรได้ถูกนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ โครงการและกิจกรรมขององค์กร ให้ผู้บริหารสามารถระบุ ประเมินและบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็น หลักประกันความสำเร็จของการดำเนินงานว่าจะสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงนั้น เป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุมีผล มีหลักการและทำให้ผู้ประเมิน สามารถหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้ กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงมาช่วยเสริมการทำงาน ให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงและปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยเฉพาะในเรื่องของการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและการให้

ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เชื่อมั่นในการปฏิบัติงานขององค์กรว่า จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. การบริหารความเสี่ยง

หมายถึง การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ โดยละมุลเหตุแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและขนาดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงในองค์กรจะครอบคลุมงานหลัก 5 ประการ ได้แก่ งานการศึกษาและวางนโยบายการบริหารความเสี่ยงของทุกหน่วยภายในองค์กร งานการพัฒนาและปรับปรุงกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง งานการวางแผนการบริหารความเสี่ยง งานการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และงานเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในองค์กรให้ทุกคนเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

3. หลักการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

3.1 การวางกลยุทธ์ จะต้องมีการร่างกรอบการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กรเพื่อที่จะสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการและการบริหารความเสี่ยงให้ดำเนินไปอย่างดีที่สุด รวมทั้งการผนวกกระบวนการความเสี่ยงทั้งจากระดับล่างสู่ระดับบน และจากระดับบนสู่ระดับล่าง มีการประสานงานและติดต่อระหว่างหน่วยงานที่ดี

3.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง องค์กรจะต้องสามารถระบุและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงานแก้ไขความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อไป ทั้งนี้ โดยทั่วไป องค์กรจะมีเกณฑ์การจัดระดับความเสี่ยง ซึ่งเป็นการนำผลการประเมินความเสี่ยงมาประมวลเข้าด้วยกันผ่านแผนผังประเมินความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วย การกำหนดระดับโอกาส (ความเป็นไปได้) และระดับผลกระทบ (ความรุนแรง) มาแสดงความสัมพันธ์กัน ดังแผนภูมิประเมินความเสี่ยงนี้

ความรุนแรง ของ ผลกระทบ	4				
	3				
	2				
	1				
		1	2	3	4

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

หมายเหตุ :

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน (โอกาส X ผลกระทบ)	แท็บสี	ความหมาย
สูงมาก	12-16		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที
สูง	7-11		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่รับได้
ปานกลาง	3-6		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
ต่ำ	1-2		ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

	ความเสี่ยงสูงมาก
	ความเสี่ยงสูง
	ความเสี่ยงปานกลาง
	ความเสี่ยงต่ำ (ยอมรับได้)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
4	สูงมาก / รุนแรงมาก	ส่งผลกระทบในระดับสูงมาก กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการน้อย มากที่สุด (ผู้บริหารถูกลงโทษทางวินัย)
3	สูง	ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมาก (ผู้บริหารถูกตำหนิหรือถูกร้องเรียน)
2	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปานกลาง (เจ้าหน้าที่ร้องเรียนหรือถูกลงโทษทางวินัย)
1	ต่ำ / เล็กน้อย	ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการน้อย (เจ้าหน้าที่ได้รับเสียงบ่น ถูกตำหนิ หรือแทบไม่มีผลกระทบเลย)

3.3 การดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยง คือ การกำหนดกิจกรรมและกลยุทธ์ ตลอดจนการประเมินผลเพื่อจัดการกับความเสี่ยงในองค์กร ประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ ได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การควบคุมความเสี่ยง การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง

4. วัตถุประสงค์สำคัญของการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี องค์กรจำเป็นที่จะต้องมีการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 4.1 ส่งเสริมความมั่นคงและลดความผันผวนของการดำเนินงาน
- 4.2 ลดโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือสูญเสียจากการดำเนินงาน
- 4.3 เพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร
- 4.4 บูรณาการระบบงานอื่น ๆ ให้ดีขึ้นกว่าเดิม

5. ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงจะบรรลุผล ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ 8 ประการ ดังนี้

ปัจจัยที่ 1 : การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง

ปัจจัยที่ 2 : ความเข้าใจนิยามความเสี่ยงที่ตรงกัน

ปัจจัยที่ 3 : กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยที่ 4 : การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการปรับวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เข้ากับทุกระดับของบุคลากร ให้ทุกคนได้ทราบและเข้าใจตรงกัน

ปัจจัยที่ 5 : การสื่อสารกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง และวิธีปฏิบัติให้เชื่อมโยงกับกลยุทธ์

ปัจจัยที่ 6 : การวัดผลการบริหารความเสี่ยง ควบคู่กับกระบวนการด้านบุคลากร

ปัจจัยที่ 7 : การฝึกอบรม ให้ความรู้ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของแต่ละบุคคล

ปัจจัยที่ 8 : การติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง

กล่าวโดยสรุป จากประสบการณ์การบริหารความเสี่ยงของหลายองค์กรพบว่า การเปลี่ยนแปลงแนวทางการบริหารความเสี่ยงไม่อาจเกิดขึ้นได้ทันที แต่แนวทางการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้จะเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการสร้างวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงให้ดีขึ้นต่อไปได้ เพราะจะช่วยลดช่องว่างระหว่างความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันและความสามารถในอนาคตได้ โดยเฉพาะวัฒนธรรมการผลักดันองค์กรไปสู่ความสำเร็จที่ต้องมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น องค์กรจึงควรเผยแพร่องค์ความรู้และส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ให้บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในกระบวนการอย่างเหมาะสม ซึ่งจะส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรได้ในที่สุด

ส่วนที่ 3 :

แนวทางการบริหารความเสี่ยง
ตามมาตรฐาน COSO

*(Committee of Sponsoring Organization of the
Treadway Commission)*

ส่วนที่ 3

แนวทางการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)

ในปีงบประมาณ 2568 ส่วนราชการจะดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยต้องวิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยงในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วน โดยคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญและมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายภายใต้พันธกิจของแผนปฏิบัติราชการปี พ.ศ. 2569 ของ สศช. มาดำเนินการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ และได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง
2. ระบุความเสี่ยงต่าง ๆ
3. ประเมินความเสี่ยง
4. กำหนดและดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยงในแต่ละด้าน
5. ดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. รวบรวมข้อมูลและสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง
7. ติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ

1. การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

ส่วนราชการต้องศึกษาวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ขององค์กร และพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการจากประเด็นเรื่องความสอดคล้องกับเป้าหมาย ภายใต้พันธกิจแผนปฏิบัติราชการปี พ.ศ. 2569 ของ สศช. และงบประมาณที่ได้รับในปีงบประมาณ 2569

2. การระบุความเสี่ยง

ส่วนราชการต้องนำกิจกรรมภายใต้แผนงาน/โครงการที่คัดเลือกมาระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 9 องค์ประกอบ ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตอบสนอง รับผิดชอบต่อ โปร่งใส มีส่วนร่วม กระจายอำนาจ นิติธรรม และเสมอภาค

3. การประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยง

3.1 ส่วนราชการต้องกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน พิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่าง ๆ ซึ่งอาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง ในหลายด้าน ดังนี้

1) **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์** : เป็นความเสี่ยงเนื่องจากสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ทำให้กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นตามแผนกลยุทธ์หรือวิสัยทัศน์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับ หรือไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่แท้จริง

2) **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน** : เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ บุคลากร ความพอเพียงของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการฯ

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน : เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น บริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสถานะทางการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่พอเพียงหรือไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น

4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบ : เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย และความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานด้วย

นอกจากส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่าง ๆ แล้ว ส่วนราชการต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้าน³ มาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย ได้แก่

- 1) ด้านกลยุทธ์ : โครงการที่คัดเลือกอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผลและการมีส่วนร่วม
- 2) ด้านการดำเนินการ : โครงการที่คัดเลือกอาจมีความเสี่ยงเรื่องประสิทธิภาพและความโปร่งใส
- 3) ด้านการเงิน : โครงการที่คัดเลือกอาจมีความเสี่ยงเรื่องนิติธรรมและภาวะรับผิดชอบ
- 4) ด้านกฎ ระเบียบ : โครงการที่คัดเลือกอาจมีความเสี่ยงเรื่องนิติธรรมและความเสมอภาค

3.2 กำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยงแต่ละด้าน ใน 4 กลยุทธ์ ได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การควบคุมความสูญเสีย การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง

3.3 จัดทำแผนภูมิประเมินความเสี่ยง เพื่อช่วยให้ส่วนราชการสามารถตัดสินใจและวางแผนบริหารความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสามารถเห็นภาพทั้งหมดและจัดลำดับความสำคัญของแต่ละปัจจัยเสี่ยงได้

4. การกำหนดและดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

เมื่อระบุและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการกับความเสี่ยงแล้ว ส่วนราชการต้องกำหนดและดำเนินกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง ซึ่งมีเป้าหมายและผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่กำหนด พร้อมระบุระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงในแต่ละด้าน

5. รวบรวมข้อมูลและสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง

ส่วนราชการอาจต้องดำเนินการรวบรวมข้อมูลหรือหาช่องทางการสื่อสารเพื่อเผยแพร่แนวทางการบริหารความเสี่ยงตามแผนฯ ให้กลุ่มเป้าหมายและบุคลากรทุกระดับในองค์กรรับทราบและมีส่วนร่วมในการดำเนินการอย่างทั่วถึงกัน

6. ติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ

ส่วนราชการต้องรับผิดชอบติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง และจัดทำรายงานสรุปผลความคืบหน้าเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง

³ ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน / โครงการเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลใน 9 ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วม ความโปร่งใส การตอบสนอง ภาวะรับผิดชอบ นิติธรรม การกระจายอำนาจ และความเสมอภาค

ส่วนที่ 4:

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง สศช.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ส่วนที่ 4	แผนบริหารจัดการความเสี่ยง สศช. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569
------------------	--

สศช. ได้บริหารจัดการและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่องค์กร จะเกิดความเสียหาย และเตรียมความพร้อมวางแผนป้องกันความสูญเสียและเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหาร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอนตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

1. กำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้โครงการสำคัญมีนัยสำคัญต่อการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายภายใต้พันธกิจของแผนปฏิบัติราชการ ปี พ.ศ. 2569 สศช. สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ให้สามารถบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย ภายใต้พันธกิจของแผนปฏิบัติราชการปี พ.ศ. 2569 จึงได้ศึกษาวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายพันธกิจภายใต้ แผนปฏิบัติราชการ ปี พ.ศ. 2569 ของ สศช. ดังนี้

1.1 วิสัยทัศน์ สศช. : องค์กรประสิทธิภาพสูงเชิงรุก

1.2 พันธกิจ : เพื่อให้แผนปฏิบัติราชการของ สศช. สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561 และกฎหมายสำคัญ ๆ ที่สภาเกี่ยวข้อง รวมทั้งวิสัยทัศน์ของ สำนักงานฯ จึงได้กำหนดพันธกิจสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1) พันธกิจที่ 1 **จัดทำและบูรณาการแผนพัฒนาประเทศ** เพื่อการพัฒนากรอบ ทิศทางการพัฒนา ประเทศที่ครอบคลุมทุกประเด็นที่สำคัญ โดยมุ่งให้ แผนพัฒนามีความสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่และประเทศ รวมถึง การวิเคราะห์และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2) พันธกิจที่ 2 **ประสานขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ** เป็นการดำเนินการตาม แผนและนโยบาย ที่กำหนดไว้ในระดับต่าง ๆ โดยการนำเสนอโครงการที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาภายใต้แผนทั้ง 3 ระดับ รวมถึง การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การพัฒนาประเทศเป็นไป อย่างราบรื่นและบรรลุ เป้าหมายที่กำหนดไว้

3) พันธกิจที่ 3 **ติดตามและประเมินผลการพัฒนาประเทศ** เป็นการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และประเมินผลลัพธ์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติในทุกระดับ เพื่อให้สามารถ ปรับปรุงและขับเคลื่อนแผนพัฒนา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างเครือข่ายและเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

4) พันธกิจที่ 4 **หน่วยงานข้อมูลและองค์ความรู้ในการพัฒนาประเทศ** เพื่อการสร้างและจัดหา ข้อมูลที่เชื่อถือได้และเป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนาประเทศ รวมถึงการพัฒนาชุดข้อมูลและองค์ความรู้ ที่สามารถนำไปใช้ในงาน วิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่องและ ครอบคลุม

5) พันธกิจที่ 5 **หน่วยงานบริหารจัดการภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ** เป็นการพัฒนาระบบ การจัดการภายในองค์กรให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงาน ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ พันธกิจอื่น ๆ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรและระบบการทำงานที่มีมาตรฐานสูง

6.2 เป้าหมายพันธกิจภายใต้แผนปฏิบัติราชการปี พ.ศ. 2569 ของ สศช.

1.2.1 พันธกิจที่ 1 **จัดทำและบูรณาการแผนพัฒนาประเทศ**

1.2.1.1 แผนพัฒนาประเทศมีความชัดเจน เป็นรูปธรรม สอดคล้องในทุกระดับ (ประเทศ ภูมิภาค จังหวัด) และเปิดรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนต่าง ๆ พร้อมมีโครงการ สำคัญและตัวชี้วัดที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลได้จริง

- 1.3.2 พันธกิจที่ 2 ประสานขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ
 - 1.3.2.1 เสริมสร้างบทบาทของ สศช. ในการขับเคลื่อนแผนระดับชาติลงสู่การปฏิบัติ ในทุกระดับ ผ่านกลไกความร่วมมือ และการประสานข้อมูลกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนาเกิดผลจริงอย่างเป็นรูปธรรม
- 1.3.3 พันธกิจที่ 3 ติดตามและประเมินผลการพัฒนาประเทศ
 - 1.3.3.1 การวัดผลลัพธ์และผลกระทบจริง
 - 1.3.3.2 การเชื่อมโยงข้อมูลสู่การตัดสินใจ
- 1.3.4 พันธกิจที่ 4 หน่วยงานข้อมูลและองค์ความรู้ในการพัฒนาประเทศ
 - 1.3.4.1 ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมสามารถเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ
 - 1.3.4.2 การสื่อสารที่เข้าใจง่ายและเข้าถึงได้
- 1.3.5 พันธกิจที่ 5 หน่วยงานบริหารจัดการภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ
 - 1.3.5.1 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระบบงานและวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร
 - 1.3.5.2 การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่ยั่งยืน โดยบูรณาการการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ มีความทันสมัย และมีธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ “องค์กรประสิทธิภาพสูงเชิงรุก” อย่างมั่นคง และยั่งยืน

2. พิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.1 สศช. ได้พิจารณาโครงการ/ กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2569 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยอาศัยเกณฑ์การคัดเลือกแผนงาน/ โครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

- 2.1.1 พิจารณาคัดเลือกจากพันธกิจละ 1 แผนงาน/โครงการ ซึ่งหากพันธกิจมีแผนงาน/โครงการที่มีความสอดคล้องเป้าหมายภายใต้พันธิจมากกว่า 1 เรื่อง จะเลือกเพียง 1 แผนงานจากลำดับที่ 1 หรือ ลำดับที่ 2 หรือ ลำดับที่ 3 ตามลำดับ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- 2.1.2 หากสายงานที่ได้รับพิจารณาคัดเลือกให้ดำเนินการฯ มีความสอดคล้องมากกว่า 1 เรื่อง จะพิจารณาสายงานหรือแผนงาน/โครงการในลำดับถัดไป เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ ต้องเป็นแผนงาน/โครงการ ที่มีภารกิจที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานฯ อย่างมีสาระสำคัญ

พันธกิจ	เป้าหมายภายใต้พันธกิจ	แนวทางการคัดเลือกแผนงาน/ โครงการสำคัญ
1. จัดทำและบูรณาการ แผนพัฒนาประเทศ	แผนพัฒนาประเทศมีความชัดเจน เป็นรูปธรรม สอดคล้องในทุกระดับ (ประเทศ ภูมิภาค จังหวัด) และเปิดรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนต่าง ๆ พร้อมมีโครงการสำคัญและตัวชี้วัดที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลได้จริง	คัดเลือกจากแผนงาน/ โครงการของ สศช. ตามเอกสารงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 ที่มีงบประมาณสูงสุด และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร

พันธกิจ	เป้าหมายภายใต้พันธกิจ	แนวทางการคัดเลือกแผนงาน/ โครงการสำคัญ
2. ประสานขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ	เสริมสร้างบทบาทของ สศช. ในการขับเคลื่อนแผนระดับชาติลงสู่การปฏิบัติ ในทุกระดับผ่านกลไกความร่วมมือ และการประสานข้อมูลกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนาเกิดผลจริงอย่างเป็นรูปธรรม	คัดเลือกจากแผนงาน/โครงการของ สศช. ตามเอกสารงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 ที่มีงบประมาณสูงสุด และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
3. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาประเทศ	3.1 การวัดผลลัพธ์และผลกระทบจริง	คัดเลือกจากแผนงาน/โครงการของ สศช. ตามเอกสารงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 ที่มีงบประมาณสูงสุด และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
	3.2 การเชื่อมโยงข้อมูลสู่การตัดสินใจ	คัดเลือกจากแผนงาน/โครงการของ สศช. ตามเอกสารงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 ที่มีงบประมาณสูงสุด และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
4. หน่วยงานข้อมูลและองค์ความรู้ในการพัฒนาประเทศ	4.1 ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมสามารถเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ 4.2 การสื่อสารที่เข้าใจง่ายและเข้าถึงได้	คัดเลือกจากแผนงาน/โครงการของ สศช. ตามเอกสารงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 ที่มีงบประมาณสูงสุด และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
5. หน่วยงานบริหารจัดการภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ	5.1 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระบบงานและวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร 5.2 การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่ยั่งยืน โดยบูรณาการการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ มีความทันสมัยและมีธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ “องค์กรประสิทธิภาพสูงเชิงรุก” อย่างมั่นคง และยั่งยืน	คัดเลือกจากแผนงาน/โครงการของ สศช. ตามเอกสารงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 ที่มีงบประมาณสูงสุด และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร

2.2 สรุปผลรายละเอียดแผนงาน/ โครงการสำคัญฯ ตามเกณฑ์ข้างต้น เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สรุปได้ดังนี้

แผนงาน/โครงการฯ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
<p>เป้าหมายที่ 1 การพัฒนาประเทศมีความชัดเจน เป็นรูปธรรม สอดคล้องในทุกระดับ (ประเทศ ภูมิภาค จังหวัด) และเปิดรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนต่าง ๆ พร้อมมีโครงการสำคัญและตัวชี้วัดที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลได้จริง</p> <p>เป้าหมายที่ 7 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระบบงานและวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร</p> <p>เป้าหมายที่ 8 การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่ยั่งยืน โดยบูรณาการการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ มีความทันสมัย และมีธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ “องค์กรประสิทธิภาพสูงเชิงรุก” อย่างมั่นคง และยั่งยืน</p>		
การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติและการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี	กปร. (รศช.ศศิธร)	24,476,700
<p>เป้าหมายที่ 2 เสริมสร้างบทบาทของ สศช. ในการขับเคลื่อนแผนระดับชาติลงสู่การปฏิบัติ ในทุกระดับ ผ่านกลไกความร่วมมือ และการประสานข้อมูลกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนาเกิดผลจริงอย่างเป็นรูปธรรม</p>		
ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่	กยภ. (รศช.ณัฐพงศ์)	8,806,200
<p>เป้าหมายที่ 3 การวัดผลลัพธ์และผลกระทบจริง</p> <p>เป้าหมายที่ 5 ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมสามารถเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ</p>		
การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค	กศม. (รศช.วิชญายุทธ)	10,020,500
<p>เป้าหมายที่ 4 การเชื่อมโยงข้อมูลสู่การตัดสินใจ</p>		
ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค	กลจ. (รศช.ภาวิณา)	1,224,500
การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย	กขส. (รศช.วรวรรณ)	3,503,000
<p>เป้าหมายที่ 6 การสื่อสารที่เข้าใจง่ายและเข้าถึงได้</p>		
การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 14	กศว. (รศช.วันฉัตร)	15,259,500

3. ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

นำโครงการ/แผนงานสำคัญในข้อ 2.2 มาดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ซึ่งแบ่งเป็น 3 ช่วงดำเนินการ ดังนี้

- **การระบุความเสี่ยง** : เป็นการนำกิจกรรมภายใต้แผนงาน/โครงการที่คัดเลือกมาระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 9 องค์ประกอบ ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตอบสนอง รับผิดชอบต่อ โปร่งใส มีส่วนร่วม กระจายอำนาจ นิติธรรม และเสมอภาค

- **การบริหารความเสี่ยง** : ครอบคลุมการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง การกำหนดและดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง
- **การกำกับและติดตามประเมินผล** : เป็นการรวบรวมข้อมูลและดำเนินการตามแผนที่
ทั้งนี้ สามารถสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของทั้ง 6 โครงการ ได้ดังนี้

3.1 การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadeta ของสหประชาชาติและการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี

3.1.1 การระบุความเสี่ยง: กิจกรรมภายใต้โครงการฯ ประกอบด้วย (1) กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ (2) การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs (3) การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.1.1)

1) กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ

- 1.1) ประสิทธิภาพ ได้แก่ การตรวจรับพัสดุฯ ไม่เป็นไปตามขอบเขตงาน (TOR) และเงื่อนไขสัญญาอย่างครบถ้วน
- 1.2) ประสิทธิภาพ ได้แก่ การตรวจรับพัสดุฯ ค่าต่ำกว่าที่กำหนด
- 1.3) ความโปร่งใส ได้แก่ การดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

2) การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs

- 2.1) ประสิทธิภาพ ได้แก่ ผลผลิตของโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- 2.2) ประสิทธิภาพ ได้แก่ รูปแบบการแสดงผลของฐานข้อมูลไม่เหมาะสม
- 2.3) การตอบสนอง ได้แก่ ไม่สามารถจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัดตามความคาดหวัง ของ สศช. และผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4) ความรับผิดชอบ ได้แก่ การกำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- 2.5) ความโปร่งใส ได้แก่ ผู้ที่สนใจไม่สามารถเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลและไม่สามารถเข้าถึงรายงานการศึกษาฯ ได้
- 2.5) การมีส่วนร่วม ได้แก่ มีความครอบคลุมในการรับฟังความคิดเห็นเพื่อพัฒนาฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.6) การกระจายอำนาจ ได้แก่ หน่วยงานเจ้าของข้อมูลมีส่วนร่วมในการนำเข้าสู่ข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลไม่เพียงพอ

3) การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report

- 3.1) ประสิทธิภาพ ได้แก่ ผลผลิตของโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- 3.2) ประสิทธิภาพ ได้แก่ การดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตั้งไว้
- 3.3) การตอบสนอง ได้แก่ การจัดทำรายงานฯ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และไม่มีการจัดเตรียมช่องทางสำรองหากเกิดข้อจำกัดในการเข้าร่วมกิจกรรม
- 3.4) ความรับผิดชอบ ได้แก่ การกำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

3.5) ความโปร่งใส ได้แก่ ผู้ที่สนใจไม่สามารถเข้าถึงรายงานฯ โดยไม่มีข้อจำกัด

3.5) การมีส่วนร่วม ได้แก่ ความครอบคลุมในการรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ ไม่เพียงพอ

3.1.2 การบริหารความเสี่ยง : เมื่อระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลข้างต้นแล้ว จะต้องนำประเด็นความเสี่ยงที่ระบุนั้นมาบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุม การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

1) การประเมินความเสี่ยง เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน โดยพิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ก่อนนำมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้านและกำหนดแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของโครงการการพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติ และการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี สรุปได้ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.1.2)

1.1) ประเด็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

1.1.1 กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ

- ประกอบด้วย S1 การส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วนหรือคุณภาพไม่เป็นไปตามขอบเขตงาน (TOR) หรือเงื่อนไขสัญญา

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการควบคุม โดยกำหนดให้มีการตรวจรับตาม TOR อย่างเคร่งครัด และไม่อนุมัติการรับมอบหรือเบิกจ่ายจนกว่าจะได้รับพัสดุด่วนและเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา

1.1.2 การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report

- ประกอบด้วย S2 ผลผลิตของโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการควบคุม ในการติดตามและกำกับการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

1.2) ประเด็นความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)

1.2.1 กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ

- ประกอบด้วย O1 กระบวนการตรวจรับพัสดุฯล่าช้ากว่าที่กำหนด

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการหลีกเลี่ยง การเร่งดำเนินการตามกรอบระยะเวลา โดยประสานกับทีมที่ปรึกษาและฝ่ายพัสดุดังต่อไปนี้

1.2.2 การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs

- ประกอบด้วย O2 รูปแบบการแสดงผลของฐานข้อมูลมีความเหมาะสม

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการควบคุม โดยทำการศึกษาและออกแบบระบบฐานข้อมูล โดยวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็งของฐานข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้มีการดำเนินการมา

1.2.3 การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report

- ประกอบด้วย O3 การดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตั้งไว้
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการหลีกเลี่ยง โดยการเร่งรัดการดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

1.3 ประเด็นความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

1.3.1 กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ

- ประกอบด้วย F1 การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า อันเนื่องมาจากกระบวนการตรวจรับไม่แล้วเสร็จตามกำหนด

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการควบคุม โดยเร่งรัดและติดตามการทำงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตาม TOR อย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนดระยะเวลาแก้ไขที่ชัดเจน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

1.3.2 การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/ การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report

- ประกอบด้วย F2 ผลการดำเนินงานโครงการฯ ไม่เป็นไปตามแผนการทำงานในสัญญาจ้างและส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินแก่ที่ปรึกษาล่าช้า

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการควบคุม โดยประสานที่ปรึกษาเพื่อรับทราบเหตุผลของความล่าช้า และเร่งรัดการดำเนินงาน เพื่อให้ที่ปรึกษาจัดส่งงานในโอกาสแรก พร้อมประสานฝ่ายพัสดุเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

1.4 ประเด็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

1.4.1 กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ

- ประกอบด้วย C1 การดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการควบคุม โดยศึกษาระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อพบปัญหาในการดำเนินโครงการ

1.4.2 การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report

- ประกอบด้วย C2 ความถูกต้องและรายละเอียดของสัญญาจ้าง
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยงโดยวิธีการควบคุม โดยประสานงานกับฝ่ายพัสดุ และที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบสัญญาให้ครอบคลุมตามกฎหมายและขอบเขตของงาน

2) **การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง** : การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติและการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี สามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ตามแผนภูมิข้างล่างนี้

แผนภูมิความเสี่ยง

การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติและการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี

ความรุนแรงของผลกระทบ	4	S1/S2/O3/C1/C2			
	3	O1/O2/F1			
	2		F2		
	1				
		1	2	3	4

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

3) **การกำหนดและดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง** : กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใต้การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติและการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี ประกอบด้วย (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.1.3)

3.1) **กระบวนการตรวจรับพัสดุ** โดยกำหนดให้มีการตรวจรับตาม TOR อย่างเคร่งครัดและไม่อนุมัติการรับมอบหรือเบิกจ่ายจนกว่าจะได้รับพัสดุครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาเร่งดำเนินการตามกรอบระยะเวลา โดยประสานกับทีมที่ปรึกษาและฝ่ายพัสดุอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเร่งรัดและติดตามการทำงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตาม TOR อย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนดระยะเวลาแก้ไขที่ชัดเจน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ และศึกษาระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อพบปัญหาในการดำเนินโครงการ

3.2) **การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs** โดยทำการศึกษาและออกแบบระบบฐานข้อมูล โดยวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็งของฐานข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้มีการดำเนินการมา

3.3) **การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/ การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี** พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report โดยเร่งรัดการดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้และติดตามและกำกับการทำงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายพัสดุ และที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบสัญญาให้ครอบคลุมตามกฎหมายและขอบเขตของงาน ซึ่งการประสานงานกับที่ปรึกษาเพื่อรับทราบเหตุผลของความล่าช้า และเร่งรัดการดำเนินงาน เพื่อให้ที่ปรึกษาจัดส่งงานในโอกาสแรก พร้อมประสานฝ่ายพัสดุเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3.2 ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่

3.2.1 การระบุความเสี่ยง : กิจกรรมภายใต้โครงการฯ ประกอบด้วย (1) การจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.) คณะอนุกรรมการภายใต้กลไก ก.น.บ. และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง (2) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (3) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการกับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล (4) การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัดและภาค (5) การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ การติดตามรัฐมนตรีลงพื้นที่และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และวาระการประชุม ซึ่งมีประเด็นความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.2.1)

1) การจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.) คณะอนุกรรมการภายใต้กลไก ก.น.บ. และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมหรือการจ่ายค่าเบี้ยประชุมอาจไม่เพียงพอ

2) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1) ความโปร่งใส ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. อาจไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

3) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการกับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล มีความเสี่ยงตาม มิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1) มีส่วนร่วม ได้แก่ ภาศิการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในแต่ละกลุ่มอาจมีความเห็นต่อประเด็นการพัฒนาสำคัญเชิงพื้นที่และแนวทางการขับเคลื่อนที่แตกต่างกัน

3.2) ความเสมอภาค ได้แก่ ภาศิการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน

4) การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัดและภาค มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

4.1) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ งบประมาณอาจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ เพื่อติดตามประเมินผล

4.2) ความเสมอภาค ได้แก่ ภาศิการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน

5) การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ การติดตามรัฐมนตรีลงพื้นที่และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และวาระการประชุม มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

5.1) ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ข้อเสนอโครงการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (โครงการสำคัญที่มีความพร้อมดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 ปี) ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

5.2) มีส่วนร่วม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ สศช. และผู้ประสานงานของกระทรวงขาดความเข้าใจหรือประสบการณ์ในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงาน อาจทำให้การประสานงาน ในการจัดทำข้อสั่งการฯ ล่าช้า หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

3.2.2 การบริหารความเสี่ยง : เมื่อระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลข้างต้นแล้ว จะต้องนำประเด็นความเสี่ยงที่ระบุนั้นมาบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุม การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

1) **การประเมินความเสี่ยง :** เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน โดยพิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ก่อนนำมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้านและกำหนดแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่ สรุปได้ดังนี้ ได้ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.2.2)

1.1) ประเด็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

1.1.1 การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนอคณะรัฐมนตรี เรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่

- ประกอบด้วย S1 ข้อเสนอโครงการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (โครงการสำคัญที่มีความพร้อมดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 ปี) ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดย กยภ. และ สภภ. ที่เกี่ยวข้องร่วมกัน กำหนดแผนการทำงานล่วงหน้า และประสานข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันกับจังหวัดในเบื้องต้น เพื่อให้จังหวัด/กลุ่มจังหวัดมีความเข้าใจที่ถูกต้อง และมีเวลาในการเตรียมโครงการ

1.2) ประเด็นความเสี่ยงด้านการดำเนินการ (Operational Risk : O)

1.2.1 การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ กับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล

● ประกอบด้วย O1 ภาคิการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในแต่ละกลุ่มอาจมีความเห็นต่อประเด็นการพัฒนาสำคัญเชิงพื้นที่และแนวทางการขับเคลื่อนที่แตกต่างกัน และ O2 ภาคิการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยเปิดโอกาสให้ทุกภาคีที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อรับฟังความเห็นที่แตกต่างและหาข้อสรุปร่วมกัน

1.2.2 การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัดและภาค

- ประกอบด้วย O3 ภาคิการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 2.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยเปิดโอกาสให้ทุกภาคีที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมโดยได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ไม่แบ่งแยก

1.2.3 การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนอคณะรัฐมนตรี เรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่

- ประกอบด้วย O4 เจ้าหน้าที่ของ สศช. และผู้ประสานงานของ กระทรวงขาดความเข้าใจหรือประสบการณ์ในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงาน อาจทำให้การประสานงาน ล่าช้าในการจัดทำข้อสั่งการฯ หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยให้ความรู้ความเข้าใจแก่ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ (on the job training) โดยจัดประชุมซักซ้อมและทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้ สามารถแจ้งข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นได้อย่างถูกต้อง และเตรียมการล่วงหน้าโดยศึกษาจากการจัดประชุมฯ ครั้งที่ผ่านมา

1.3) ประเด็นความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

1.2.2 การจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบ บูรณาการ (ก.น.บ.) คณะอนุกรรมการภายใต้กลไก ก.น.บ. (อ.ก.น.บ.) และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

- ประกอบด้วย F1 งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมหรือ การจ่ายค่าเบี้ยประชุมไม่เพียงพอ

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนดช่วงระยะเวลาในการ ติดตามสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการอย่างต่อเนื่อง (อาทิ ทุกไตรมาส) เพื่อให้มีเวลาในการ วางแผนและหาทางแก้ไขกรณีที่มีงบประมาณจำกัด

1.2.3 การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และ แผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค

- ประกอบด้วย F2 งบประมาณอาจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ เพื่อติดตามประเมินผล

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนดงบประมาณและ แผนการดำเนินงานล่วงหน้า เพื่อให้เพียงพอต่อการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค

1.4) ประเด็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

1.4.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์

- ประกอบด้วย C1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่าย เลขานุการ ก.น.บ. และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยประสานงานกับฝ่ายการคลัง อย่างใกล้ชิด และมอบหมายผู้รับผิดชอบชัดเจนและเป็นลักษณะที่ทีมงานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายในทุกขั้นตอน

2) **การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง** : ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่

แผนภูมิความเสี่ยง
ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่

ความรุนแรง ของ ผลกระทบ	4	S1			
	3	F1/F2/C1			
	2		O1/O4		
	1		O2/O3		
		1	2	3	4

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

3) **การกำหนดและดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง** : กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใต้ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่ ได้แก่ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.2.3)

3.1) การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนาอัครมนตรีเรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ โดยกยภ. และ สพภ. เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดแผนการทำงานล่วงหน้า และประสานข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันกับจังหวัดในเบื้องต้น เพื่อให้จังหวัด/กลุ่มจังหวัดมีความเข้าใจที่ถูกต้อง และมีเวลาในการเตรียมโครงการ

3.2) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ กับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล โดยเปิดโอกาสให้ทุกภาคีที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและหาข้อสรุปร่วมกัน

3.3) การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัดและภาค โดยเปิดโอกาสให้ทุกภาคีที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมโดยได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ไม่แบ่งแยก

3.4) การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนาอัครมนตรีเรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ โดยให้ความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ (on the job training) โดยจัดประชุมซักซ้อมและทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้สามารถแจ้งข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นได้อย่างถูกต้อง และเตรียมการล่วงหน้าโดยศึกษาจากการจัดประชุมฯ ครั้งที่ผ่านมา

3.5) การจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.) คณะอนุกรรมการภายใต้กลไก ก.น.บ. และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการอย่างต่อเนื่อง (อาทิ ทุกไตรมาส) เพื่อให้มีเวลาในการวางแผนและหาทางแก้ไขกรณีที่มีงบประมาณจำกัด

3.6) การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค โดยกำหนดงบประมาณและแผนการดำเนินงานล่วงหน้า เพื่อให้เพียงพอต่อการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาคค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานกับฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และมอบหมายผู้รับผิดชอบชัดเจนและเป็นลักษณะที่ทีมงานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในทุกขั้นตอน

3.3 การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูล และการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค

3.3.1 การระบุความเสี่ยง : กิจกรรมภายใต้โครงการฯ ดังนี้ (1) การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล (2) การสัมมนาวิชาการ (3) การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด ซึ่งมีประเด็นความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.3.1)

- 1) การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลมีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1) ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ข้อมูลในฐานข้อมูลไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานยังมีเจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูล
 - 1.2) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ มีความล่าช้าในการดึงข้อมูลและล่าช้าในการอัปเดตข้อมูลของฐานข้อมูล การใช้งานฐานข้อมูลยุ่งยาก
 - 1.3) การตอบสนอง ได้แก่ ข้อมูลไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
 - 1.4) ความรับผิดชอบ ได้แก่ ไม่มีการตรวจสอบฐานข้อมูลและจำนวนผู้สามารถใช้งานก่อนการจัดซื้อ และการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
 - 1.5) ความโปร่งใส ได้แก่ ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างเจตนาทำสัญญาให้เอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา
 - 1.6) การมีส่วนร่วม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ขาดโอกาสในการรับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจในการเลือกฐานข้อมูลที่จะจัดซื้อ
 - 1.7) การกระจายอำนาจ ได้แก่ การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการจัดการฐานข้อมูล
 - 1.8) ความเสมอภาค ได้แก่ เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดโอกาสในการใช้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- 2) การสัมมนาวิชาการ มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1) ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่เข้าใจข้อมูลหรือเนื้อหาที่นำเสนอตลอดจนไม่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างรอบด้านและมีผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาน้อยกว่าที่ตั้งไว้
 - 1.2) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ มีความล่าช้าในการจัดสัมมนาและสถานที่จัดสัมมนาเป็นอุปสรรคต่อการนำเสนอผลงาน
 - 1.3) การตอบสนอง ได้แก่ หัวข้อการจัดสัมมนาไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน หรือไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
 - 1.4) ความรับผิดชอบ ได้แก่ การจัดสัมมนาไม่สามารถจัดได้ในเวลาที่ต้องการ
 - 1.5) ความโปร่งใส ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการสัมมนา เช่นค่าเช่าห้องประชุม ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน หรือค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตราปกติที่ระเบียบกำหนด

3) การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1) ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ไม่สามารถเข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือประกอบการที่เป็นเป้าหมายในการเก็บข้อมูลได้ และข้อมูลที่ได้จากการศึกษาดูงานไม่ตรง ไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารถวิเคราะห์ประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

1.2) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ ไม่สามารถไปเข้าพบหน่วยงานหรือผู้ประกอบการได้ตามที่กำหนด และผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานขาดความรับผิดชอบในการเข้าร่วมการศึกษาดูงาน

1.3) การตอบสนอง ได้แก่ หน่วยงานหรือผู้ประกอบการไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้

1.4) ด้านความรับผิดชอบ ได้แก่ ไม่สามารถติดต่อเข้าพบหน่วยงานหรือสถานประกอบการได้ในวันลงพื้นที่

1.5) ด้านความโปร่งใส ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน เช่น ค่าเช่ารถ ห้องพักค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน หรือค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตราปกติที่ระเบียบกำหนด

1.6) การมีส่วนร่วม ได้แก่ เจ้าหน้าที่บางคนไม่สามารถเข้าร่วมตัดสินใจในการเลือกหัวข้อ และหน่วยงานหรือผู้ประกอบการในการศึกษาดูงาน

3.3.2 การบริหารความเสี่ยง : เมื่อระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลข้างต้นแล้ว จะต้องนำประเด็นความเสี่ยงที่ระบุนั้นมาบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุม การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

1) **การประเมินความเสี่ยง :** เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน โดยพิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ก่อนนำมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้านและกำหนดแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของการเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูล และการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค ซึ่งมีประเด็นความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.3.2)

1.1) **ประเด็นความเสี่ยงด้านการดำเนินการ (Operational Risk : O)**

1.1.1 การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

- ประกอบด้วย O1 ข้อมูลในฐานข้อมูลไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- O2 ยังมีเจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูล
- O3 มีความล่าช้าในการดึงข้อมูลและล่าช้าในการอัปเดตข้อมูลของฐานข้อมูล
- O4 การใช้งานฐานข้อมูลมีความยุ่งยาก
- O5 ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้ในบางพื้นที่ เช่น เข้าได้เฉพาะที่สำนักงาน หรือเฉพาะในที่ที่มีอินเทอร์เน็ต
- O6 ข้อมูลไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
- O7 ไม่มีการตรวจสอบฐานข้อมูลและจำนวนผู้สามารถใช้งานก่อนการจัดซื้อ
- O8 เจตนาทำสัญญาให้เอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา
- O9 เจ้าหน้าที่ขาดโอกาสในการรับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจในการเลือกข้อมูลที่จะจัดซื้อ
- O10 การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการจัดการฐานข้อมูล และ
- O11 เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดโอกาสในการใช้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดยดำเนินการสำรวจความต้องการในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล และเจรจากับผู้ให้บริการฐานข้อมูล และ กลยุทธ์รับความเสี่ยงได้ โดยข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ควรมีการตกลงกันเป็นการภายในและกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้ เป็นผู้ดึงข้อมูลให้ผู้ที่ยังไม่สามารถเข้าฐานข้อมูลได้ และแจ้งผู้ให้บริการถึงความล่าช้าของฐานข้อมูล ที่เผยแพร่ล่าช้ากว่าแหล่งข้อมูลหลัก

1.1.2 การสัมมนาวิชาการ

- ประกอบด้วย O12 ผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่เข้าใจข้อมูลหรือเนื้อหาที่นำเสนอ ตลอดจนไม่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างรอบด้าน O13 มีผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาน้อยกว่าที่ตั้งไว้ O14 มีความล่าช้าในการจัดสัมมนา O15 สถานที่จัดสัมมนาเป็นอุปสรรคต่อการนำเสนอผลงาน O16 หัวข้อการจัดสัมมนาไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน หรือไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และ O17 การจัดสัมมนาไม่สามารถจัดได้ในช่วงเวลาที่ต้องการ

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดยก่อนการจัดสัมมนามีการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เศรษฐกิจเพื่อกำหนดหัวข้อในการสัมมนา กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมการสัมมนารวมถึงระบบการเชิญและการตอบรับให้ชัดเจนและสะดวกต่อผู้ที่คาดว่าจะเป้าหมายในการเข้าร่วมสัมมนา มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ซึ่งใช้ข้อมูลที่ผ่านมาเพื่อกำหนดจำนวนที่นั่งเชิญผู้เข้าร่วม เพื่อให้ได้จำนวนผู้ตอบรับตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องเผื่อเวลาในการตอบรับอย่างเหมาะสม มีการเข้ามาเตรียมสถานที่ก่อนวันสัมมนาและซ้อมการดำเนินการเสมือนจริงก่อน รวมทั้งคณะทำงานคณะย่อยต่าง ๆ ต้องติดตามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิด และพร้อมปรับแผนการจัดสัมมนาให้ทันต่อสถานการณ์

1.1.3 การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

- ประกอบด้วย O18 ไม่สามารถเข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือผู้ประกอบการที่เป้าหมายในการเก็บข้อมูลได้ O19 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาดูงานไม่ตรง ไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารถวิเคราะห์ประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน O20 ไม่สามารถไปเข้าพบหน่วยงานหรือผู้ประกอบการได้ตามที่กำหนด O21 ผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานขาดความรับผิดชอบในการเข้าร่วมการศึกษาดูงาน O22 หน่วยงานหรือผู้ประกอบการไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้ O23 ไม่สามารถติดต่อเข้าพบหน่วยงานหรือสถานประกอบการได้ในวันลงพื้นที่ และ O24 เจ้าหน้าที่บางคนไม่สามารถเข้าร่วมตัดสินใจในการเลือกหัวข้อ และหน่วยงานหรือผู้ประกอบการในการศึกษาดูงาน

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดยมีแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการจัดการศึกษาดูงาน และเตรียมพร้อมปรับแผนการจัดการศึกษาดูงานในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้การจัดการศึกษาดูงานไม่เป็นไปตามแผน มีการนำเสนอหัวข้อการศึกษาเพื่อคัดเลือกและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ประกอบการก่อนการศึกษาดูงาน โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วม ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของหน่วยงานเป้าหมาย ตลอดจนหัวข้อการเข้าพบหน่วยงานเป้าหมายให้ชัดเจน มีการจัดกลุ่มย่อยในการศึกษาดูงานเพื่อกำหนดพื้นที่และสถานที่ในการศึกษาดูงานมอบหมายให้มีการจัดทำรายงานหลังการศึกษาดูงานโดยให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการเขียนผลรายงานการศึกษาดังกล่าว

1.2) ประเด็นความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

1.2.1 การสัมมนาวิชาการ

- ประกอบด้วย F1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการสัมมนา เช่นค่าเช่าห้องประชุม ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน หรือค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตราปกติที่ระเบียบกำหนด

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดยประมาณการค่าใช้จ่ายในการสัมมนา และส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ

1.2.2 การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

- ประกอบด้วย F2 การเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน เช่น ค่าเช่ารถ ห้องพักร้านอาหารว่างและอาหารกลางวัน หรือค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตราปกติที่ระเบียบกำหนด
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดยประมาณการค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน และส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ

1.3) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance**

Risk : C)

1.3.1 การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

- ประกอบด้วย C1 การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และ C2 ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดยมีการทำงานร่วมกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิด และให้ฝ่ายพัสดุตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ

1. **การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง** : การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูล และการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค สามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ ตามแผนภูมิข้างล่างนี้

แผนภูมิความเสี่ยง
การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูล
และการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค

ความรุนแรง ของ ผลกระทบ	4				
	3		F1/F2		
	2		O1/O2/O3/O4/ O5/O6/O7/O8/ O9/O10/O11/ O12/O13/O14/ O15/O16/O17/ O19/O20/O21/ O22/C1/C2	O18/	
	1			O23/O24	
		1	2	3	4

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

3) **การกำหนดและดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง** : กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงการเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูล และการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.3.3)

3.1 การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล โดยดำเนินการสำรวจความต้องการในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล และเจรจากับผู้ให้บริการฐานข้อมูล เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ควรมีการตกลงกันเป็นการภายในและกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้เป็นผู้ดึงข้อมูลให้ผู้ที่ยังไม่สามารถเข้า

ฐานข้อมูลได้ แจกผู้ให้บริการถึงความล้ำค่าของฐานข้อมูล ที่เผยแพร่ล้ำค่ากว่าแหล่งข้อมูลหลัก ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเรียนรู้วิธีการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลและเตรียมข้อมูลไว้ในที่ที่เข้าถึงได้และพร้อมใช้งานเมื่อมีความต้องการ รวมทั้งมีการทำงานร่วมกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิดและให้ฝ่ายพัสดุตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ

3.2 การสัมมนาวิชาการ โดยก่อนการจัดสัมมนามีการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เศรษฐกิจเพื่อกำหนดหัวข้อในการสัมมนา ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมการสัมมนาและระบบการเชิญ การตอบรับให้ชัดเจนและสะดวกต่อผู้ที่คาดว่าจะเป็เป้าหมายในการเข้าร่วมสัมมนา มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงและใช้ข้อมูลที่ผ่านมาเพื่อกำหนดจำนวนที่นั่งเชิญผู้เข้าร่วม เพื่อให้ได้จำนวนผู้ตอบรับตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องเผื่อเวลาในการตอบรับอย่างเหมาะสม รวมทั้งมีคณะทำงานคณะย่อยต่าง ๆ ต้องติดตามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิด และพร้อมปรับแผนการจัดสัมมนาให้ทันต่อสถานการณ์ และเข้ามาเตรียมสถานที่ก่อนวันสัมมนาและซ้อมการดำเนินการเสมือนจริงก่อน

3.3 การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด โดยแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการจัดการศึกษาดูงาน และเตรียมพร้อมปรับแผนการจัดการศึกษาดูงานในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้การจัดให้การศึกษาดูงานไม่เป็นไปตามแผนรวมทั้งมีการนำเสนอหัวข้อการศึกษาเพื่อคัดเลือก ประมาณการค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน และส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วม ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของหน่วยงานเป้าหมาย ตลอดจนหัวข้อการเข้าพบหน่วยงานเป้าหมายให้ชัดเจน จัดกลุ่มย่อยในการศึกษาดูงานเพื่อกำหนดพื้นที่และสถานที่ในการศึกษาดูงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ประกอบการก่อนการศึกษาดูงาน และมอบหมายให้มีการจัดทำรายงานหลังการศึกษาดูงานโดยให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการเขียนผลรายงานการศึกษาดังกล่าว

3.4 ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค

3.4.1 การระบุความเสี่ยง : กิจกรรมภายใต้โครงการฯ ประกอบด้วย (1) การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย (พ.ศ. 2566 - 2570) (2) การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม. (3) การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ (4) การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ ซึ่งมีประเด็นความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.4.1)

1) การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย (พ.ศ. 2566-2570) มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1) ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ผู้แทนหน่วยงานไม่สามารถให้ความเห็นหรือตอบคำถามได้ เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง

1.2) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมไม่เพียงพอ จึงจัดประชุมไม่ครบตามแผน

1.3) ความโปร่งใส ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด

1.4) การกระจายอำนาจ ได้แก่ การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน

1.5) หลักนิติธรรม ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2) การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม. มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1) ด้านประสิทธิผล ได้แก่ มีผู้สนใจเข้าร่วมประชุมสัมมนาน้อยกว่าที่กำหนดไว้
2.2) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ ไม่สามารถจัดประชุมสัมมนาได้ในเวลาที่วางแผนไว้
2.3) ความโปร่งใส ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนดและกำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เข้าห้องประชุมไม่ครบถ้วน ชัดเจน

2.4) การกระจายอำนาจ ได้แก่ การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน

2.5) หลักนิติธรรม ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม สัมมนา ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.6) ความเสมอภาค ได้แก่ เชิญผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน

3) การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1) ด้านประสิทธิผล ได้แก่ หน่วยงานไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้
3.2) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด

3.3) การตอบสนอง ได้แก่ หน่วยงานหรือผู้ประกอบการไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้

3.4) ความโปร่งใส ได้แก่ กำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) งานจ้างเหมาบริการรถยนต์ ไม่ครบถ้วน ชัดเจน

3.5) การกระจายอำนาจ ได้แก่ การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน

3.6) หลักนิติธรรม ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4) การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศมีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

4.1) ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ไม่สามารถเข้าพบหน่วยงานตามที่กำหนด ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่สมารถนำไปวิเคราะห์ประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

4.2) ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด

4.3) ความโปร่งใส ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูงกว่าอัตราที่กำหนด

4.4) การกระจายอำนาจ ได้แก่ การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน

4.5) หลักนิติธรรม ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.4.2 การบริหารความเสี่ยง : เมื่อระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลข้างต้นแล้ว จะต้องนำประเด็นความเสี่ยงที่ระบุนั้นมาบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุม การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

1) **การประเมินความเสี่ยง :** เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน โดยพิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ก่อนนำมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้านและกำหนดแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค มีประเด็นความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้ได้ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.4.2)

1.1) ประเด็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

1.1.1) การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย (พ.ศ. 2566-2570)

- ประกอบด้วย S1 กำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เข้าห้องประชุมไม่ครบถ้วน ชัดเจน
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 2.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดย พิจารณาการจัดทำ TOR เข้าห้องประชุมให้ชัดเจน และส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุช่วยตรวจสอบ

1.1.2) การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

- ประกอบด้วย S2 กำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) งานจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ไม่ครบถ้วน ชัดเจน
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 2.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุม โดย พิจารณาการจัดทำ TOR งานจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ให้ชัดเจน และส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุช่วยตรวจสอบ

1.2) ประเด็นความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)

1.2.1) การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

- ประกอบด้วย O1 ผู้แทนหน่วยงานไม่สามารถให้ความเห็นหรือตอบคำถามได้เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง และ O2 การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยจัดทำรายละเอียดหัวข้อวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการจัดประชุมให้ชัดเจนและแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้หน่วยงาน

พิจารณาคัดเลือกผู้แทน ที่เหมาะสมในการเข้าร่วมประชุม และ จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอน ให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม

1.2.2) การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม.

- ประกอบด้วย O3 มีผู้สนใจเข้าร่วมประชุมสัมมนาน้อยกว่าที่กำหนดไว้ O4 ไม่สามารถจัดประชุมสัมมนาได้ในเวลาที่วางแผนไว้ O5 การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน และ O6 เชิญผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.25 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมเพื่อประมาณการจำนวนผู้เข้าร่วม และเผื่อเวลาในการตอบรับอย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการลงทะเบียนเพื่อทราบจำนวนและติดต่อหน่วยงานที่ยังไม่ตอบรับ ร่วมกันจัดทำกรอบแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมงานทั้งหมดของกอง และ สอบถามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิดเพื่อกำหนดวันจัดประชุมสัมมนา จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม และร่วมกันพิจารณาหน่วยงานเป้าหมายที่จะเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อให้มีความครอบคลุมครบถ้วนทุกภาคส่วน

1.2.3) การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

- ประกอบด้วย O7 หน่วยงานไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้ O8 ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด และ O9 การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยประสานกับหน่วยงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการลงพื้นที่ เพื่อให้หน่วยงานได้เตรียมความพร้อม กำหนดแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ให้เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ และจัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณา มอบหมายงานให้เหมาะสม

1.2.4) การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ

- ประกอบด้วย O10 ไม่สามารถเข้าพบหน่วยงานตามที่กำหนด ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารถนำไปวิเคราะห์ประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน O11 ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด และ O12 การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 5.67 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนดช่วงเวลาเดินทางและหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อให้ทราบช่วงเวลาและหน่วยงานที่สามารถศึกษาดูงานได้ ก่อนการขออนุมัติเดินทาง กำหนดแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ให้เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ และจัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม

1.3) ประเด็นความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

1.3.1) การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

- ประกอบด้วย F1 งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมไม่เพียงพอ จึงจัดประชุมไม่ครบตามแผน และ F2 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 7.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยพิจารณากำหนดจำนวนครั้ง และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ

1.3.2) การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม.

- ประกอบด้วย F3 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ

1.3.3) การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ

- ประกอบด้วย F4 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูงกว่าอัตราที่กำหนด
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ

1.4) ประเด็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

1.4.1) การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

- ประกอบด้วย C1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1.4.2) การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม.

- ประกอบด้วย C2 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1.4.3) การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

- ประกอบด้วย C3 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1.4.4) การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ

- ประกอบด้วย C4 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

2) การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง :: ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค สามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ ตามแผนภูมิต่างข้างล่างนี้

แผนภูมิความเสี่ยง
ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค

	4		F1		
ความรุนแรงของผลกระทบ	3	O1	O3/F2/F3/F4/C1/C2/C3/C4	O10	
	2	S1/S2/O4/O7	O8/O11	O6	
	1			O2/O5/O9/O12	
		1	2	3	4

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

3) การกำหนดและดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง : กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใต้ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.4.3)

- การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย (พ.ศ. 2566-2570) โดยจัดทำรายละเอียดหัวข้อวัตถุประสงค์เป้าหมายของการจัดประชุมให้ชัดเจนและแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกผู้แทน ที่เหมาะสมในการเข้าร่วมประชุม จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม รวมทั้งพิจารณาการจัดทำ TOR เข้าร่วมประชุมให้ชัดเจน และส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุช่วยตรวจสอบ

- การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยกำหนดแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ ประสานกับหน่วยงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการลงพื้นที่ เพื่อให้หน่วยงานได้เตรียมความพร้อม จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานที่เหมาะสม พิจารณาการจัดทำ TOR งานจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ให้ชัดเจน และส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุช่วยตรวจสอบ และประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม. โดยร่วมกันจัดทำกรอบแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมงานทั้งหมดของกอง และ สอบถามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิดเพื่อกำหนดวันจัดประชุมสัมมนา กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมเพื่อประมาณการจำนวนผู้เข้าร่วม และเผื่อเวลาในการตอบรับอย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการลงทะเบียนเพื่อทราบจำนวนและติดต่อหน่วยงานที่ยังไม่ตอบรับ รวมทั้งร่วมกันพิจารณาหน่วยงานเป้าหมายที่จะเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อให้มีความครอบคลุมครบถ้วนทุกภาคส่วน จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานที่เหมาะสม ประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ และประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยกำหนดแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ กำหนดช่วงเวลาเดินทางและหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อให้ทราบช่วงเวลาและหน่วยงานที่สามารถศึกษาดูงานได้ ก่อนการขออนุมัติเดินทาง จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานที่เหมาะสม ประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ และประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ พิจารณากำหนดจำนวนครั้งและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

3.5 การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย

3.5.1 การระบุความเสี่ยง : กิจกรรมภายใต้โครงการฯ ประกอบด้วย (1) กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา (2) การวางแผนและออกแบบเครื่องมือ (Workflow/ทบทวนวรรณกรรม/กรอบวิเคราะห์) (3) การมีส่วนร่วมและ สังเคราะห์ข้อมูลความต้องการ ขึ้นพื้นฐาน (หารือครัวเรือน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ) (4) การทดสอบเครื่องมือและ การสุ่มตัวอย่าง (ทดสอบร่างแบบสำรวจ/จัดทำฉบับสมบูรณ์และกระบวนการสุ่ม) ซึ่งมีประเด็นความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.5.1)

1) กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ความไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน ในการกำหนดขอบเขตของงาน

1.2 ประสิทธิภาพ ได้แก่ กระบวนการ จัดจ้างที่ปรึกษาล่าช้ากว่ากำหนด

1.3 ความโปร่งใส ได้แก่ การดำเนินการ ไม่สอดคล้องกับระเบียบและ ข้อกำหนด
ที่เกี่ยวข้อง

2) การวางแผนและออกแบบเครื่องมือ (Workflow/ทบทวนวรรณกรรม/กรอบวิเคราะห์)
มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ด้านประสิทธิผล ได้แก่ แผนดำเนินงานและกรอบแนวคิดอาจไม่ครอบคลุมมิติ
คุณภาพชีวิต ที่สำคัญ ทำให้ผลที่ได้คลาดเคลื่อนจากบริบทจริง

2.2 ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ การอ้างอิงข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน

2.3 การตอบสนอง ได้แก่ กรอบวิเคราะห์ไม่สอดคล้องกับความต้องการเชิงนโยบาย

2.4 ความโปร่งใส ได้แก่ การตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการยื่นข้อเสนอของ
ผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ละเอียดถี่ถ้วน เอื้อประโยชน์ต่อที่ปรึกษารายใดรายหนึ่ง

2.5 การมีส่วนร่วม ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างไม่ครอบคลุมทุกประเภทครัวเรือน

3) การมีส่วนร่วมและ สังเคราะห์ข้อมูลความต้องการ ขั้นพื้นฐาน (หาหรือครัวเรือน/ประชุม
เชิงปฏิบัติการ) มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ด้านประสิทธิผล ได้แก่ แบบสำรวจหรือสังเคราะห์ข้อมูล อาจมีอคติ หรือวัดผล
ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนด

3.2 การตอบสนอง ได้แก่ ประเด็นหาหรือ ไม่สะท้อน ความต้องการขั้นพื้นฐานที่แท้จริง

3.3 ความโปร่งใส ได้แก่ เกณฑ์ การคัดเลือกผู้เข้าร่วมและกลุ่มตัวอย่าง ไม่ชัดเจน

3.4 หลักนิติธรรม ได้แก่ ไม่คำนึงถึงจริยธรรม/ความยินยอมในการให้ข้อมูล

3.5 ความเสมอภาค ได้แก่ การเข้าถึงกระบวนการมีส่วนร่วม ไม่เท่าเทียม

4) การทดสอบเครื่องมือและ การสุ่มตัวอย่าง(ทดสอบร่างแบบสำรวจ/จัดทำแบบสอบถาม
และกระบวนการสุ่ม) มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

4.1 ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ชุดข้อมูลที่ได้อาจไม่นำไปสู่ข้อเสนอเชิงนโยบายได้อย่าง
เป็นรูปธรรม

4.2 ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ การเก็บข้อมูลภาคสนามล่าช้าหรือควบคุมคุณภาพ
ข้อมูล ได้ไม่ทั่วถึง

4.3 การตอบสนอง ได้แก่ ผลการทดสอบไม่ทันต่อ การปรับปรุงเครื่องมือภายใน
กรอบเวลา

4.4 ความรับผิดชอบ ได้แก่ ขาดกลไก การตรวจสอบและรับรองคุณภาพข้อมูล

4.5 ความโปร่งใส ได้แก่ การจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลไม่เปิดเผยหลักเกณฑ์
ชัดเจน

4.6 การมีส่วนร่วม ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างไม่ครอบคลุมทุกประเภทครัวเรือน

4.7 หลักนิติธรรม ได้แก่ การเก็บข้อมูลไม่เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล

3.5.2 การบริหารความเสี่ยง : เมื่อระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลข้างต้นแล้ว จะต้อง
นำประเด็นความเสี่ยงที่ระบุนั้นมาบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุม การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนภูมิ
ความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม
ดังนี้

1) **การประเมินความเสี่ยง** : เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน โดยพิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ก่อนนำมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้านและกำหนดแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของการพัฒนาเครื่องชีวิตในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทยมีประเด็นความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้ได้ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.5.2)

1.1) **ประเด็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)**

1.1.1. การวางแผนและออกแบบเครื่องมือ (Workflow/ทบทวนวรรณกรรม/กรอบวิเคราะห์)

- ประกอบด้วย S1 แผนดำเนินงานและกรอบแนวคิดไม่ครอบคลุมมิติคุณภาพชีวิตที่สำคัญ และแบบสำรวจ ไม่สอดคล้องความต้องการ เชิงนโยบาย
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนดกรอบแนวคิด และขอบเขตให้ชัดเจนและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงนโยบาย จัดประชุม Kick-off สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และแนวทางดำเนินงาน และติดตามความก้าวหน้า เป็นระยะ

1.1.2. การมีส่วนร่วมและสังเคราะห์ข้อมูล ความต้องการขั้นพื้นฐาน(หรือครัวเรือน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ)

- ประกอบด้วย S2 แบบสำรวจหรือการสังเคราะห์ข้อมูลอาจมีอคติหรือวัดผลไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 9.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมทุกประเภทครัวเรือน จัดทำกรอบประเด็นหารือให้ชัดเจนก่อนการประชุม และสรุปผลการหารือเชิงระบบและตรวจสอบ ความครบถ้วนก่อนนำไปใช้

1.2) **ประเด็นความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)**

1.2.1 กระบวนการจัดจ้าง ที่ปรึกษา

- ประกอบด้วย O1 ขอบเขตงานไม่ชัดเจน และกระบวนการจัดจ้างล่าช้ากว่ากำหนด
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 6.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยจัดทำ TOR ให้ชัดเจนครอบคลุมขอบเขตงานและผลผลิตที่คาดหวัง และประสานงานกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิดและ จัดทำแผนการจัดจ้าง เพื่อกำกับงาน

1.2.2 การทดสอบเครื่องมือและการสุ่มตัวอย่าง(ทดสอบร่างแบบสำรวจ/จัดทำแบบสอบถามและกระบวนการสุ่ม)

- ประกอบด้วย O2 การเก็บข้อมูลภาคสนามล่าช้า และควบคุมคุณภาพไม่ทั่วถึง ทำให้ชุดข้อมูลที่ได้นำไปสู่อะไรเชิงนโยบายได้อย่างเป็นรูปธรรม
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 9.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยจัดทำคู่มือการเก็บข้อมูล และแนวทางควบคุมคุณภาพข้อมูล อบรมผู้เก็บข้อมูลก่อน ลงพื้นที่ และทดลองใช้แบบสำรวจ (Pilot Test) และ ปรับปรุงแบบสำรวจ ก่อนเก็บข้อมูลจริง

1.3) ประเด็นความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

1.3.1 กระบวนการจัดจ้าง ที่ปรึกษา

- ประกอบด้วย F1 การจัดสรรวงเงินสำหรับการดำเนินโครงการฯ ในแต่ละปีงบประมาณขาดความต่อเนื่อง

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยจัดทำค่าของงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเกิดความต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2570

1.3.2 การจัดประชุมและ ลงพื้นที่

- ประกอบด้วย F2 การใช้ทรัพยากรเกิน ความจำเป็น

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 3.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยจัดทำแผนงบประมาณ รายกิจกรรมล่วงหน้า ติดตามผลการเบิกจ่าย และจัดทำแผนงบประมาณ รายกิจกรรมล่วงหน้า ติดตามผลการเบิกจ่าย

1.4) ประเด็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

1.4.1 กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา

- ประกอบด้วย C1 การดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบและ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยศึกษาระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ที่พัสดุเมื่อพบปัญหาในการดำเนินโครงการ

1.4.2 การจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม

- ประกอบด้วย C2 ไม่เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และไม่คำนึงถึงจริยธรรมการให้ข้อมูล

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 8.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยจัดทำแบบแสดงความยินยอม (Consent Form) ก่อนเก็บข้อมูล กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยและจำกัดการเข้าถึงข้อมูล และอบรม เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ PDPA และจริยธรรมการวิจัย

1) การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง : การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และ ติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย สามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ ตามแผนภูมิ ข้างล่างนี้

แผนภูมิความเสี่ยง
การพัฒนาเครื่องชีวิตในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์
การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย

	4	C1	C2		
ความรุนแรง	3	F1/F2	S1/O1	S2/O2	
ของ	2				
ผลกระทบ	1				
		1	2	3	4

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

3) การกำหนดและดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง : กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ภายใต้การพัฒนาเครื่องชีวิตในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.5.3)

- การวางแผนและออกแบบเครื่องมือ (Workflow/ทบทวนวรรณกรรม/กรอบวิเคราะห์) โดยกำหนดกรอบแนวคิดและขอบเขตให้ชัดเจนและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงนโยบาย จัดประชุม Kick-off สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และแนวทางดำเนินงาน และติดตามความก้าวหน้า เป็นระยะ
- การมีส่วนร่วมและสังเคราะห์ข้อมูล ความต้องการขั้นพื้นฐาน(หารือครัวเรือน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ) โดยจัดทำกรอบประเด็นหารือให้ชัดเจนก่อนการประชุม กำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมทุกประเภทครัวเรือน และสรุปผลการหารือเชิงระบบและตรวจสอบ ความครบถ้วน ก่อนนำไปใช้
- กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำ TOR ให้ชัดเจน ครอบคลุมขอบเขตงาน และผลผลิตที่คาดหวัง ประสานงานกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิดและ จัดทำแผนการจัดจ้าง เพื่อกำกับงาน และจัดทำคำของบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานโครงการเกิดความต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2570
- การทดสอบเครื่องมือและการสุ่มตัวอย่าง (ทดสอบร่างแบบสำรวจ/จัดทำแบบสมบูรณ์และกระบวนการสุ่ม) โดยจัดทำคู่มือการเก็บข้อมูลและแนวทางควบคุมคุณภาพข้อมูล อบรมผู้เก็บข้อมูลก่อน ลงพื้นที่ ทดลองใช้แบบสำรวจ (Pilot Test) และ ปรับปรุงแบบสำรวจ ก่อนเก็บข้อมูลจริง และ ศึกษาระเบียบและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อพบปัญหาในการดำเนินโครงการ
- การจัดประชุมและ ลงพื้นที่ โดยจัดทำแผนงบประมาณ รายกิจกรรมล่วงหน้า และติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นระยะ
- การจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม โดยจัดทำแบบแสดง ความยินยอม (Consent Form) ก่อนเก็บข้อมูล กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยและจำกัดการเข้าถึงข้อมูล และอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ PDPA และจริยธรรมการวิจัย

1.6 การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 14

1.6.1 การระบุความเสี่ยง : กิจกรรมภายใต้โครงการฯ ประกอบด้วย (1) การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 (2) การประชุมคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (3) การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 เพื่อประกอบการยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ซึ่งมีประเด็นความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.6.1)

1) การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ด้านประสิทธิผล ได้แก่ การจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่สามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ตามที่คาดหมายไว้

1.2 ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่เพียงพอ รูปแบบและแนวทางการจัดการรับฟังความคิดเห็นเป็นอุปสรรคต่อการแสดงความคิดเห็นและได้รับข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุม

1.3 การตอบสนอง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอธิบายหรือชี้แจงร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจได้

1.4 ความรับผิดชอบ ได้แก่ การจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

1.5 ความโปร่งใส ได้แก่ ไม่เปิดเผยสาระสำคัญของร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน

1.6 การมีส่วนร่วม ได้แก่ ผู้เข้าร่วมประชุมไม่รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และไม่ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 จึงไม่มีความสนใจในการร่วมแสดงความคิดเห็น

1.7 ความเสมอภาค ได้แก่ ภาคีการพัฒนาที่เข้าร่วมการรับฟังความคิดเห็นไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน

2) การประชุมคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ด้านประสิทธิผล ได้แก่ ข้อมูลประกอบการประชุมของคณะกรรมการไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.2 ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ คณะกรรมการไม่สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ ล่าช้าและใช้ทรัพยากรเกินความจำเป็น

2.3 ความรับผิดชอบ ได้แก่ ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมได้อย่างครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถติดตามผลตามมติที่ประชุมได้

2.4 ความโปร่งใส ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.5 การมีส่วนร่วม ได้แก่ จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่ครบองค์ประชุม

3) การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 เพื่อประกอบการยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 มีความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ด้านประสิทธิผล ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ไม่มีความครบถ้วน และมีความคลาดเคลื่อน

3.2 ด้านประสิทธิภาพ ได้แก่ กระบวนการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลใช้เวลาในการดำเนินงานนาน

3.3 ความรับผิดชอบ ได้แก่ ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล

3.4 ความโปร่งใส ได้แก่ ไม่สามารถชี้แจงที่มาของข้อมูล และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูลที่นำมาใช้ได้อย่างชัดเจน

3.5 ความเสมอภาค ได้แก่ ไม่นำความคิดเห็นของกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มคนส่วนน้อยมาใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล

1.6.2 การบริหารความเสี่ยง : เมื่อระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลข้างต้นแล้ว จะต้องนำประเด็นความเสี่ยงที่ระบุนี้มาบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุม การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการในแต่ละกิจกรรมดังนี้

1) **การประเมินความเสี่ยง :** เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน โดยพิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ก่อนนำมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้านและกำหนดแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 14 มีประเด็นความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้ได้ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.6.2)

1.1) ประเด็นความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)

1.1.1 การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14

● ประกอบด้วย O1 การจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่สามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ตามที่คาดหมายไว้ O2 รูปแบบและแนวทางการจัดรับฟังความคิดเห็นเป็นอุปสรรคต่อการแสดงความคิดเห็นและได้รับข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุม O3 เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอธิบายหรือชี้แจงร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจได้ O4 การจัดการรับฟังความคิดเห็น ไม่เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด O5 ไม่เปิดเผยสาระสำคัญของร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน O6 ผู้เข้าร่วมประชุมไม่รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และไม่ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 จึงไม่มีความสนใจในการร่วมแสดงความคิดเห็น และ O7 ภาควิชาการที่เข้าร่วมการรับฟังความคิดเห็นไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน

● มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.53 คะแนน

● ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยงและรับความเสี่ยงไว้เอง โดยออกแบบและวางแนวทางการจัดรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ให้ครอบคลุมประชาชนทุกกลุ่มและทุกพื้นที่ตามเป้าหมาย ควบคู่กับการใช้สื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและเพียงพอให้ความรู้และกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษารายละเอียดร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ล่วงหน้า วางแผนและกำหนดกรอบระยะเวลาการจัดการรับฟังความคิดเห็นแต่ละรูปแบบอย่างชัดเจน รวมถึงให้มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้อย่างใกล้ชิด นำเสนอและเผยแพร่สาระสำคัญของร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนต่อสาธารณะ อาทิ นำเสนอในที่ประชุม

เผยแพร่ลงเว็บไซต์และแพลตฟอร์มของสำนักงานฯ ที่ทุกคนเข้าถึงได้โดยสะดวก ทำให้ผู้เข้าร่วมเข้าถึงข้อมูล
ร่างกรอบแผนพัฒนาฯ อาทิ นำส่งลิงก์สำหรับดาวน์โหลดข้อมูล และประชาสัมพันธ์ร่างกรอบแผนพัฒนาฯ
ผ่านหลากหลายช่องทาง วิเคราะห์และจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมกำหนดสัดส่วนผู้เข้าร่วมให้
ครอบคลุมทุกภาคส่วน

1.1.2 การประชุมคณะกรรมการร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการ
อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ประกอบด้วย 08 ข้อมูลประกอบการประชุมของคณะกรรมการ
ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
09 คณะกรรมการไม่สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การจัดทำ
แผนพัฒนาฯ ล่าช้าและใช้ทรัพยากรเกินความจำเป็น 010 ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมได้อย่าง
ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถติดตามผลตามมติที่ประชุมได้ และ 011 จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม
ไม่ครบองค์ประชุม

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 5.75 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยงและรับความเสี่ยงไว้เอง โดยจัดให้มี
การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ และกำหนดระยะเวลาในการส่งข้อมูลอย่างเหมาะสม แต่งตั้ง
คณะกรรมการร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ในภาพรวม เพื่อทำหน้าที่บูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่าง
คณะกรรมการร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 รายด้าน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ
แต่ละคณะให้ชัดเจน มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานอย่างชัดเจน จัดให้มีการรับรองรายงาน
และกำหนดระยะเวลาการจัดทำรายงานอย่างเหมาะสม และประสานและแจ้งกำหนดการประชุมล่วงหน้า
รวมทั้งจัดให้มีการประชุมออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวก

1.1.3 การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นต่อ
ร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 เพื่อประกอบการร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14

- ประกอบด้วย 012 การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ไม่มี
ความครบถ้วน และมีความคลาดเคลื่อน 013 กระบวนการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลใช้เวลาในการ
ดำเนินงานนาน 014 ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล 015 ไม่สามารถ
ชี้แจงที่มาของข้อมูล และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูลที่น่ามาใช้ได้อย่างชัดเจน และ 016 ไม่นำ
ความคิดเห็นของกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มคนส่วนน้อยมาใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 5.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดย นำเครื่องมือหรือโปรแกรมมา
สนับสนุนการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งวางแผน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลา
การดำเนินงานให้ชัดเจน กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลและผลการวิเคราะห์ให้เป็นระบบ ชัดเจน กำหนด
หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูล และจัดให้มีการบันทึกแหล่งที่มาของข้อมูลให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มเปราะบาง และออกแบบช่องทางการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมและเข้าถึงได้

1.2) ประเด็นความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

1.2.1 การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14

- ประกอบด้วย F1 งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดการรับฟังความคิดเห็น
ไม่เพียงพอ

- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน

- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยวางแผนและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างใกล้ชิด

1.2.2 การประชุมคณะกรรมการร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3) ประเด็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

1.3.1 การประชุมคณะกรรมการร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ประกอบด้วย C1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- มีระดับความเสี่ยงเฉลี่ยที่ 4.00 คะแนน
- ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง โดยดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมให้เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2) **การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง** : การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่14 สามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ ตามแผนภูมิล่างนี้

แผนภูมิความเสี่ยง

การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่14

	4	O4/O5/O12/O14/ O15/O16/F1/C1	O1/O8/O9		
ความรุนแรง ของ ผลกระทบ	3	O10	O3/O6/O7	O13	
	2		O2/O11		
	1				
		1	2	3	4

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

3) **การกำหนดและดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง** : กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ภายใต้การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่14 (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3.6.3)

3.1 การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 โดยการจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่สามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ตามที่คาดหมายไว้ รูปแบบและแนวทางการจัดรับฟังความคิดเห็นเป็นอุปสรรคต่อการแสดงความคิดเห็นและได้รับข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุม เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอธิบายหรือชี้แจงร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจได้ การจัดการรับฟังความคิดเห็น ไม่เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่เปิดเผยสาระสำคัญของร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน ผู้เข้าร่วมประชุมไม่รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และไม่ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 จึงไม่มีความสนใจในการร่วมแสดง

ความคิดเห็น และ ภาศึการพัฒนาที่เข้าร่วมการรับฟังความคิดเห็นไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่เพียงพอ

3.2 การประชุมคณะกรรมการร่างแผนพัฒนา ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลประกอบการประชุมของคณะกรรมการไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการไม่สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาล่าช้าและใช้ทรัพยากรเกินความจำเป็น ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมได้อย่างครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถติดตามผลตามมติที่ประชุมได้ และจำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่ครบองค์ประชุม รวมทั้งการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.3 การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนา ฉบับที่ 14 เพื่อประกอบการร่างแผนพัฒนา ฉบับที่ 14 โดยศึกษาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ไม่มีความครบถ้วน และมีความคลาดเคลื่อน กระบวนการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลใช้เวลาในการดำเนินงานนาน 014 ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ไม่สามารถชี้แจงที่มาของข้อมูล และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูลที่น่าสนใจได้อย่างชัดเจน และไม่นำความคิดเห็นของกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มคนส่วนน้อยมาใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล

หมายเหตุ :

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน (โอกาส X ผลกระทบ)	แทปสี	ความหมาย
สูงมาก	12-16		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที
สูง	7-11		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่รับได้
ปานกลาง	3-6		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
ต่ำ	1-2		ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

ภาคผนวก

*การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGs ให้สอดคล้องกับ Metadeta ของสหประชาชาติ
และการประเมินความคืบหน้าการขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี*

ตารางที่ 3.1.1 การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGsให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติ และการประเมินความคืบหน้า การขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี ความสอดคล้องกับมิติธรรมาภิบาล ดังนี้

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ	การตรวจรับพัสดุฯ ไม่เป็นไปตามขอบเขตงาน (TOR) และเงื่อนไขสัญญาอย่างครบถ้วน	การตรวจรับพัสดุฯ ล้าช้ากว่าที่กำหนด	-	-	การดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	-	-	-	-
การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs	ผลผลิตของโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์	รูปแบบการแสดงผลของฐานข้อมูลมีความไม่เหมาะสม	ไม่สามารถจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัดตามความคาดหวัง ของ สศช. และผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง	การกำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง	ผู้ที่สนใจไม่สามารถเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลและไม่สามารถเข้าถึงรายงานการศึกษาฯ ได้	มีความครอบคลุมในการรับฟังความคิดเห็นเพื่อพัฒนาฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาฯจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	หน่วยงานเจ้าของข้อมูลมีส่วนร่วมในการนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลไม่เพียงพอ	-	-

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
<p>การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report</p>	<p>ผลผลิตของโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์</p>	<p>การดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตั้งไว้</p>	<p>- การจัดทำรายงานฯ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้</p> <p>- ไม่มีการจัดเตรียมช่องทางสำรองหากเกิดข้อจำกัดในการเข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>การกำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผู้ที่สนใจไม่สามารถเข้าถึงรายงานฯ โดยไม่มีข้อจำกัด</p>	<p>ความครอบคลุมในการรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ ไม่เพียงพอ</p>	-	-	-

ตารางที่ 3.1.2 การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGsให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติ และการประเมินความคืบหน้า การขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี ความสอดคล้องกับมิติธรรมาภิบาล ปัจจัยเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)	กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ	S1 การส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วนหรือคุณภาพไม่เป็นไปตามขอบเขตงาน (TOR) หรือเงื่อนไขสัญญา	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดให้มีการตรวจรับตาม TOR อย่างเคร่งครัด และไม่อนุมัติการรับมอบหรือเบิกจ่ายจนกว่าจะได้รับพัสดุครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา
	การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/ การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report	S2 ผลผลิตของโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ติดตามและกำกับการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)	กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ	O1 กระบวนการตรวจรับพัสดุล่าช้ากว่าที่กำหนด	1	3	3	<input checked="" type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	เร่งดำเนินการตามกรอบระยะเวลา โดยประสานกับทีมที่ปรึกษาและฝ่ายพัสดุอย่างต่อเนื่อง
	การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs	O2 รูปแบบการแสดงผลของฐานข้อมูลมีความเหมาะสม	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ทำการศึกษาและออกแบบระบบฐานข้อมูล โดยวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็งของฐานข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้มีการดำเนินการมา
	การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report	O3 การดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตั้งไว้	1	4	4	<input checked="" type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	เร่งรัดการดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)	กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ	F1 การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้าอันเนื่องมาจากกระบวนการตรวจรับไม่แล้วเสร็จตามกำหนด	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	เร่งรัดและติดตามการทำงานของทีมที่ปรึกษาให้เป็นไปตาม TOR อย่างเคร่งครัด

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
							พร้อมกำหนดระยะเวลาแก้ไขที่ชัดเจน เพื่อป้องกันผลกระทบ ต่อแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
	การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/ การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report	F2 ผลการดำเนินงานโครงการฯ ไม่เป็นไปตามแผนการทำงานในสัญญาจ้าง และส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินแก่ที่ปรึกษาล่าช้า	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ประสานที่ปรึกษา เพื่อรับทราบเหตุผลของความล่าช้า และเร่งรัดการดำเนินงาน เพื่อให้ที่ปรึกษาจัดส่งงานในโอกาสแรก พร้อมประสานฝ่ายพัสดุ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)	กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ	C1 การดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ศึกษาระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อพบปัญหาในการดำเนินโครงการ

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
	การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs/ การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report	C2 ความถูกต้องและรายละเอียดของสัญญาณ	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ และที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบสัญญาณให้ครอบคลุมตามกฎหมายและขอบเขตของงาน

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และความรุนแรงของผลกระทบ

1 = น้อยมาก 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = สูง

ตารางที่ 3.1.3 การพัฒนาฐานข้อมูลกลาง SDGsให้สอดคล้องกับ Metadata ของสหประชาชาติ และการประเมินความคืบหน้า การขับเคลื่อน SDGs ของไทยในรอบ 10 ปี กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค			กย
กระบวนการตรวจรับพัสดุฯ																
S1	กำหนดให้มีการตรวจรับ ตาม ขอบเขตงาน (TOR) อย่าง เคร่งครัด และไม่อนุมัติการรับ มอบหรือเบิกจ่ายจนกว่าจะ ได้รับพัสดุครบถ้วนและเป็นไป ตามเงื่อนไขสัญญา	การส่งมอบพัสดุเป็นไป ตามขอบเขตงาน (TOR) และเงื่อนไขสัญญา อย่างครบถ้วน														กปร.
O1	เร่งดำเนินการตามกรอบ ระยะเวลา โดยประสานกับทีมที่ ปรึกษาและฝ่ายพัสดุอย่าง ต่อเนื่อง	กระบวนการจัดจ้างที่ ปรึกษาเป็นไปตาม กำหนดการ														กปร. และ ฝ่ายพัสดุ
F1	เร่งรัดและติดตามการทำงาน ของที่ปรึกษาให้เป็นไปตาม TOR อย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนด ระยะเวลาแก้ไขที่ชัดเจน	การตรวจรับและ การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปตาม แผน														กปร.
C1	ศึกษาระเบียบและข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงาน	การดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบและข้อกำหนด														กปร. และ ฝ่ายพัสดุ

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค			กย
	กับ เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อพบปัญหา ในการดำเนินโครงการ	ที่เกี่ยวข้อง														
การจัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานการศึกษาตัวชี้วัด SDGs																
S2	ติดตามและกำกับการดำเนินงาน อย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ	การดำเนินโครงการ เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้														กปร. และ คณะกรรมการ การกำกับฯ
O2	ศึกษาและออกแบบระบบ ฐานข้อมูล โดยวิเคราะห์ จุดอ่อน-จุดแข็งของฐานข้อมูล รูปแบบต่าง ๆ	รูปแบบการแสดงผลของ ฐานข้อมูลมีความ เหมาะสม														กปร. และ คณะกรรมการ การกำกับฯ
F2	ประสานที่ปรึกษา เพื่อรับทราบ เหตุผลของความล่าช้า และ เร่งรัดการดำเนินงาน เพื่อให้ที่ ปรึกษาจัดส่งงานในโอกาสแรก พร้อมประสานฝ่ายพัสดุเพื่อ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป	มีความยืดหยุ่นในการ บริหารจัดการการ ดำเนินงาน โดยที่การ เบิกจ่ายยังคงมีความ ถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการ														กปร. และ ฝ่ายพัสดุ
C2	ตรวจสอบสัญญาให้ครอบคลุม ตามกฎหมายและขอบเขตของ งาน	สัญญาจ้างมีความ ถูกต้องตามระเบียบและ กฎหมาย														กปร. และ ฝ่ายพัสดุ

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค			กย
การจัดทำรายงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าการขับเคลื่อน SDGs ในรอบ 10 ปี พร้อมกับการจัดทำ SDGs Roadmap และ Thematic Report																
S2	ติดตามและกำกับการดำเนินงาน อย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ	การดำเนินโครงการ เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้														กปร. และ คณะกรรมการ กำกับฯ
O3	เร่งรัดการดำเนินการตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้	การดำเนินโครงการ เป็นไปตามกำหนดเวลา														กปร. และ คณะกรรมการ กำกับฯ
F2	ประสานที่ปรึกษา เพื่อรับทราบ เหตุผลของความล่าช้า และ เร่งรัดการดำเนินงาน เพื่อให้ที่ ปรึกษาจัดส่งงานในโอกาสแรก พร้อมประสานฝ่ายพัสดุเพื่อ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป	มีความยืดหยุ่นในการ บริหารจัดการการ ดำเนินงาน โดยที่การเบิกจ่ายยังคงมี ความถูกต้องตาม ระเบียบของ ทางราชการ														กปร. และ ฝ่ายพัสดุ
C2	ตรวจสอบสัญญาให้ครอบคลุม ตามกฎหมายและขอบเขตของ งาน	สัญญาจ้างมีความ ถูกต้องตามระเบียบและ กฎหมาย														กปร. และ ฝ่ายพัสดุ

ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่

ตารางที่ 3.2.1 ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่ ความสอดคล้องกับมิติธรรมาภิบาล ดังนี้

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
1. การจัดประชุม คณะกรรมการ นโยบายการบริหารงาน เชิงพื้นที่แบบ บูรณาการ (ก.น.บ.) คณะอนุกรรมการ ภายใต้กลไก ก.น.บ. และคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้อง		งบประมาณ ที่ตั้งไว้สำหรับ การจัดประชุม หรือการจ่าย ค่าเบี้ยประชุม อาจไม่เพียงพอ							
2. ค่าใช้จ่ายใน การสนับสนุน การดำเนินงานของฝ่าย เลขานุการ ก.น.บ. และการจัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์					การเบิก ค่าใช้จ่ายใน การเดินทาง ของฝ่าย เลขานุการ ก.น.บ. อาจไม่เป็นไป ตามขั้นตอน และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง				

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
3. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติกรกับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล						ภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในแต่ละกลุ่มอาจมีความเห็นต่อประเด็นการพัฒนาสำคัญเชิงพื้นที่และแนวทางการขับเคลื่อนที่แตกต่างกัน			ภาคีการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน
4. การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัดและภาค		งบประมาณอาจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการเพื่อติดตามประเมินผล							ภาคีการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน
5. การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ การติดตามรัฐมนตรีลงพื้นที่และการจัดทำเอกสาร	ข้อเสนอโครงการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (โครงการสำคัญที่มีความพร้อมดำเนินการ					เจ้าหน้าที่ สศช. และผู้ประสานงานของกระทรวงฯ ขาดความเข้าใจหรือประสบการณ์ในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงาน อาจทำให้			

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
สรุปผลการลงพื้นที่และ วาระการประชุม	แล้วเสร็จ ภายใน 1 ปี) ไม่สอดคล้อง กับเป้าหมาย และหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้					การประสานงาน ในการจัดทำ ข้อสั่งการฯ ล่าช้า หรือมีความเข้าใจ ที่คลาดเคลื่อน			

ตารางที่ 3.2.2 ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่ ปัจจัยเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)	การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการและการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนอคณะรัฐมนตรีเรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่	S1 ข้อเสนอโครงการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (โครงการสำคัญที่มีความพร้อมดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 ปี) ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	กยภ. และ สภภ. ที่เกี่ยวข้องร่วมกัน กำหนดแผนการทำงานล่วงหน้า และประสานข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันกับจังหวัดในเบื้องต้น เพื่อให้จังหวัด/กลุ่มจังหวัดมีความเข้าใจที่ถูกต้อง และมีเวลาในการเตรียมโครงการ
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)	การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการกับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบบูรณาการและนโยบายสำคัญของรัฐบาล	O1 ภาคิการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในแต่ละกลุ่มอาจมีความเห็นต่อประเด็นการพัฒนาสำคัญเชิงพื้นที่และแนวทางการขับเคลื่อนที่แตกต่างกัน	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	เปิดโอกาสให้ทุกภาคีที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อรับฟังความเห็นที่แตกต่างและหาข้อสรุปร่วมกัน
		O2 ภาคิการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน	2	1	2	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
	การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัดและภาค	O3 ภาคิการพัฒนาในพื้นที่อาจไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน	2	1	2	<input type="checkbox"/> หลีกเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	เปิดโอกาสให้ทุกภาคีที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมโดยได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ไม่แบ่งแยก
	การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการและการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนอลคณะรัฐมนตรีเรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่	O4 เจ้าหน้าที่ สศช. และผู้ประสานงานของกระทรวงขาดความเข้าใจหรือประสบการณ์ในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงาน อาจทำให้การประสานงานในการจัดทำข้อสั่งการฯ ล่าช้า หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้ความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ (on the job training) โดยจัดประชุมซักซ้อมและทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้สามารถแจ้งข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นได้อย่างถูกต้อง ● เตรียมการล่วงหน้า โดยศึกษาจากการจัดประชุมฯ ครั้งที่ผ่านมา
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)	การจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.) คณะอนุกรรมการภายใต้กลไก ก.น.บ.	F1 งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมหรือการจ่ายค่าเบี้ยประชุม อาจไม่เพียงพอ	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการอย่างต่อเนื่อง (อาทิ ทุกไตรมาส) เพื่อให้มีเวลาในการวางแผนและ

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
	และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง						หาทางแก้ไขกรณีที่มีงบประมาณจำกัด
	การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค	F2 งบประมาณอาจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการเพื่อติดตามประเมินผล	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดงบประมาณและแผนการดำเนินงานล่วงหน้า เพื่อให้เพียงพอต่อการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญในระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	C1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ประสานงานกับฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิดและมอบหมายผู้รับผิดชอบชัดเจนและเป็นลักษณะทีมงานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในทุกขั้นตอน

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และความรุนแรงของผลกระทบ

1 = น้อยมาก 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = สูง

ตารางที่ 3.2.3 ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและพื้นที่ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569										งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
1. การจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.) คณะอนุกรรมการภายใต้กลไก ก.น.บ. (อ.ก.น.บ.) และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง																	
F1	กำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตาม สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณของ โครงการอย่างต่อเนื่อง (อาทิ ทุกไตรมาส) เพื่อให้มีเวลาใน การวางแผนและหาทางแก้ไขกรณีที่มี มีงบประมาณจำกัด	มีงบประมาณเพียงพอ ในการจัดประชุม															กยภ. และ สพภ.
2. ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการ ก.น.บ. และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์																	
C1	ประสานงานกับฝ่ายการคลัง อย่างใกล้ชิด และมอบหมาย ผู้รับผิดชอบชัดเจนและ เป็นลักษณะทีมงาน เพื่อ การตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายใน ทุกขั้นตอน	การเบิกค่าใช้จ่ายมีความ ถูกต้องและเป็นไปตาม ขั้นตอนและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง															กยภ.
3. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการกับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล																	
O1,O2	เปิดโอกาสให้ทุกภาคที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นในที่ประชุมเพื่อรับ ฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและหา	<ul style="list-style-type: none"> ภาคีการพัฒนาแต่ละ กลุ่มได้แสดงความเห็น อย่างกว้างขวาง แม้ว่าจะมีความเห็นที่ 															กยภ. และ สพภ..

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค			กย
															8,806,200	
	ข้อสรุปร่วมกัน	<p>แตกต่างกันก็ได้รับ ความสำคัญและถูก นำไปประกอบ การดำเนินงานเพื่อ ขับเคลื่อน การพัฒนา เชิงพื้นที่แบบบูรณาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ภาคีการพัฒนาใน พื้นที่ทุกภาคส่วนได้รับ เชิญให้เข้ามา มีส่วนร่วม ครอบคลุมทุก ภาคีการพัฒนาหลัก 														
4. การติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และแผนงาน/โครงการสำคัญระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค																
O3	เปิดโอกาสให้ทุกภาคีที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมโดยได้รับ การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ไม่แบ่งแยก	ภาคีการพัฒนาในพื้นที่ทุก ภาคส่วนได้รับโอกาสให้ เข้ามามีส่วนร่วมอย่าง ทั่วถึง ไม่แบ่งแยก														กยภ. และ สพภ.
F2	กำหนดงบประมาณและแผน การดำเนินงานล่วงหน้า เพื่อให้ เพียงพอต่อการติดตาม ประเมินผลและถอดบทเรียน การพัฒนาเชิงพื้นที่ และ แผนงาน/โครงการสำคัญในระดับ จังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค	การติดตามประเมินผล มีงบประมาณรองรับเพียงพอ และสามารถประเมินผลและ ถอดบทเรียนการพัฒนา เชิงพื้นที่ และแผนงาน/ โครงการสำคัญในระดับ จังหวัด กลุ่มจังหวัด และ ภาคการดำเนินงานที่														กยภ. และ สพภ.

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค			กย
		กำหนด													8,806,200	
5. การสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อาทิ การจัดประชุมเตรียมการ และการจัดทำเอกสารสรุปผลการลงพื้นที่และหนังสือครุฑเสนาอ คณะรัฐมนตรีเรื่องสรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่																
S1	กยภ. และ สพภ. ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนดแผนการทำงาน ล่วงหน้า และประสานข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันกับ จังหวัดในเบื้องต้น เพื่อให้ จังหวัด/กลุ่มจังหวัดมีความเข้าใจ ที่ถูกต้อง และมีเวลาในการเตรียม โครงการ	จังหวัดและกลุ่มจังหวัด มีความเข้าใจที่ชัดเจน ในหลักเกณฑ์ สามารถ จัดทำ ข้อเสนอโครงการที่ มี ความพร้อมและสอดคล้อง กับทิศทางการพัฒนา ได้อย่างถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้														กยภ. และ สพภ.
O4	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ (on the job training) โดยจัด ประชุมซักซ้อมและทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้สามารถ แจ้งข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นได้ อย่างถูกต้อง เตรียมการล่วงหน้าโดยศึกษา จากการจัดประชุมฯ ครั้งที่ ผ่านมา 	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการทำงานเพื่อให้ การประสานงานราบรื่น เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และจัดเตรียมเอกสารที่ เกี่ยวข้องแล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา														กยภ. และ สพภ.

*การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนา
เครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค*

ตารางที่ 3.3.1 การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูล และการพัฒนาเครื่องมือในการบริหาร เศรษฐกิจมหภาค ความสอดคล้องกับมิติธรรมาภิบาล ดังนี้

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
1.โครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลในฐานข้อมูลไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ยังมีเจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> มีความล่าช้าในการดึงข้อมูลและล่าช้าในการอัปเดตข้อมูลของฐานข้อมูล การใช้งานฐานข้อมูลยุ่งยาก 	ข้อมูลไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการตรวจสอบฐานข้อมูลและจำนวนผู้ใช้งานสามารถใช้งานก่อนการจัดซื้อ การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง เจตนาทำสัญญาให้เอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา 	เจ้าหน้าที่ขาดโอกาสในการรับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจในการเลือกฐานข้อมูลที่จะจัดซื้อ	การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการจัดการฐานข้อมูล	-	เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดโอกาสในการใช้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
2.โครงการสัมมนาวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่เข้าใจข้อมูลหรือเนื้อหาที่นำเสนอ ตลอดจนไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความล่าช้าในการจัดสัมมนา สถานที่จัดสัมมนาเป็น 	หัวข้อการจัดสัมมนาไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน	การจัดสัมมนาไม่สามารถจัดได้ในเวลาที่ต้องการ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการสัมมนา เช่นค่าเช่าห้องประชุม ค่าอาหารว่าง	-	-	-	-

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
	สามารถ แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ได้อย่างรอบ ด้าน มีผู้สนใจเข้า ร่วมสัมมนา น้อยกว่าที่ตั้ง ไว้	อุปสรรคต่อการ นำเสนอผลงาน	หรือไม่ตรงกับ ความต้องการ ของ กลุ่มเป้าหมาย		และอาหาร กลางวัน หรือ ค่าตอบแทน วิทยากร สูง กว่าอัตราปกติ ที่ระเบียบ กำหนด				
3.การศึกษาดูงาน กรุงเทพฯ และ ต่างจังหวัด	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ไม่สามารถ เข้าศึกษาดู งานใน หน่วยงาน หรือ ผู้ประกอบการ ที่เป็น เป้าหมายใน การเก็บข้อมูล ได้ ข้อมูลที่ได้จาก การศึกษาดู งานไม่ตรง ไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ไม่สามารถไป เข้าพบ หน่วยงานหรือ ผู้ประกอบการ ได้ตามที่กำหนด ▪ ผู้เข้าร่วม การศึกษาดูงาน ขาดความ รับผิดชอบใน การเข้าร่วม การศึกษาดูงาน 	หน่วยงานหรือ ผู้ประกอบการ ไม่สามารถให้ ข้อมูลที่ ต้องการได้	ไม่สามารถ ติดต่อเข้าพบ หน่วยงานหรือ สถาน ประกอบการ ได้ในวันลง พื้นที่	การเบิก ค่าใช้จ่ายใน การศึกษาดู งาน เช่นค่า เช่ารถ ห้องพัก ค่าอาหารว่าง และอาหาร กลางวัน หรือ ค่าตอบแทน วิทยากร สูง กว่าอัตราปกติ ที่ระเบียบ	เจ้าหน้าที่บาง คนไม่สามารถ เข้าร่วม ตัดสินใจใน การเลือก หัวข้อ และ หน่วยงานหรือ ผู้ประกอบการ ในการศึกษาดู งาน			

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
	ครบถ้วน หรือไม่ สามารถ วิเคราะห์ ประเด็นตาม วัตถุประสงค์ ของการศึกษา ดูงาน				กำหนด				

ตารางที่ 3.3.2 การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูล และการพัฒนาเครื่องมือในการบริหาร เศรษฐกิจมหภาค ปัจจัยเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)	โครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	O1 ข้อมูลในฐานข้อมูลไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ดำเนินการสำรวจความต้องการในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล
		O2 ยังมีเจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูล	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ควรมีการตกลงกันเป็นการภายในและกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้เป็นผู้ดึงข้อมูลให้ผู้ที่ยังไม่สามารถเข้าฐานข้อมูลได้
		O3 มีความล่าช้าในการดึงข้อมูลและล่าช้าในการอัปเดตข้อมูลของฐานข้อมูล	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	แจ้งผู้ให้บริการถึงความล่าช้าของฐานข้อมูล ที่เผยแพร่ล่าช้ากว่าแหล่งข้อมูลหลัก

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
		04 การใช้งานฐานข้อมูลมีความยุ่งยาก	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเรียนรู้วิธีการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล
		05 ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้ในบางพื้นที่ เช่น เข้าได้เฉพาะที่สำนักงาน หรือเฉพาะในที่มีอินเทอร์เน็ต	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	เจ้าหน้าที่ต้องเตรียมข้อมูลไว้ในที่ที่เข้าถึงได้และพร้อมใช้งานเมื่อมีความต้องการ
		06 ข้อมูลไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ดำเนินการสำรวจความต้องการในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล
		07 ไม่มีการตรวจสอบฐานข้อมูลและจำนวนผู้สามารถใช้งานก่อนการจัดซื้อ	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	เจรจากับผู้ให้บริการฐานข้อมูล
		08 เจตนาทำสัญญาให้เอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	เจรจากับผู้ให้บริการฐานข้อมูล
		09 เจ้าหน้าที่ขาดโอกาสในการรับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจในการเลือกข้อมูลที่จะจัดซื้อ	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ดำเนินการสำรวจความต้องการในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
		○10 การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการจัดการฐานข้อมูล	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ดำเนินการสำรวจความต้องการในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล
		○11 เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดโอกาสในการใช้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเรียนรู้วิธีการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล
	โครงการสัมมนาวิชาการ	○12 ผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่เข้าใจข้อมูลหรือเนื้อหาที่นำเสนอ ตลอดจนไม่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างรอบด้าน	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมการสัมมนารวมถึงระบบการเชิญและการตอบรับให้ชัดเจนและสะดวกต่อผู้ที่คาดว่าจะเข้าเป้าหมายในการเข้าร่วมสัมมนา
		○13 มีผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาน้อยกว่าที่ตั้งไว้	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงและใช้ข้อมูลที่ผ่านมาเพื่อกำหนดจำนวนหนังสือเชิญผู้เข้าร่วม เพื่อให้ได้จำนวนผู้ตอบรับตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องเผื่อเวลาใน

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
							การตอบรับอย่างเหมาะสม
		○14 มีความล่าช้าในการจัดสัมมนา	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	คณะทำงานคณะย่อยต่าง ๆ ต้องติดตามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิด และพร้อมปรับแผนการจัดสัมมนาให้ทันต่อสถานการณ์
		○15 สถานที่จัดสัมมนาเป็นอุปสรรคต่อการนำเสนอผลงาน	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	มีการเข้ามาเตรียมสถานที่ก่อนวันสัมมนาและซ้อมการดำเนินการเสมือนจริงก่อน
		○16 หัวข้อการจัดสัมมนาไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน หรือไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	<ul style="list-style-type: none"> - ก่อนการจัดสัมมนามีการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เศรษฐกิจเพื่อกำหนดหัวข้อในการสัมมนา - กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมการสัมมนา

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
							รวมถึงระบบการเชิญและการตอบรับให้ชัดเจนและสะดวกต่อผู้ที่คาดว่าจะเป็เป้าหมายในการเข้าร่วมสัมมนา
		○17 การจัดสัมมนาไม่สามารถจัดได้ในช่วงเวลาที่ต้องการ	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	คณะทำงานคณะย่อยต่าง ๆ ต้องติดตามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิด และพร้อมปรับแผนการจัดสัมมนาให้ทันต่อสถานการณ์
	การศึกษาดูงาน กรุงเทพฯ และ ต่างจังหวัด	○18 ไม่สามารถเข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือผู้ประกอบการที่เป้าหมายในการเก็บข้อมูลได้	3	2	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ประกอบการก่อนการศึกษาดูงาน
		○19 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาดูงานไม่ตรง ไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารถวิเคราะห์ประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาดู	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วม ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนความ

ประเภทของความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ กับความเสี่ยง
		งาน					คิดเห็นของหน่วยงาน เป้าหมาย ตลอดจน หัวข้อการเข้าพบ หน่วยงานเป้าหมายให้ ชัดเจน
		O20 ไม่สามารถไปเข้าพบหน่วยงานหรือ ผู้ประกอบการได้ตามที่กำหนด	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ จัดทำแผนการจัด การศึกษาดูงาน และ เตรียมพร้อมปรับ แผนการจัดการศึกษาดู งานในกรณีที่มีเหตุ จำเป็นให้การจัด การศึกษาดูงานไม่ เป็นไปตามแผน
		O21 ผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานขาดความ รับผิดชอบในการเข้าร่วมการศึกษาดูงาน	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน	มอบหมายให้มีการ จัดทำรายงานหลัง การศึกษาดูงานโดยให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วน ร่วมในการเขียนผล รายงานการศึกษา ดังกล่าว

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
		O22 หน่วยงานหรือผู้ประกอบการไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วม ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของหน่วยงาน เป้าหมาย ตลอดจนหัวข้อการเข้าพบ หน่วยงานเป้าหมายให้ชัดเจน
		O23 ไม่สามารถติดต่อเข้าพบหน่วยงานหรือสถานประกอบการได้ในวันลงพื้นที่	3	1	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการจัดการศึกษาดูงาน และเตรียมพร้อมปรับแผนการจัดการศึกษาดูงานในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้การจัดการศึกษาดูงานไม่เป็นที่ไปตามแผน
		O24 เจ้าหน้าที่บางคนไม่สามารถเข้าร่วมตัดสินใจในการเลือกหัวข้อ และหน่วยงานหรือผู้ประกอบการในการศึกษาดูงาน	3	1	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการนำเสนอหัวข้อการศึกษาเพื่อคัดเลือก - มีการจัดกลุ่มย่อยในการศึกษาดูงานเพื่อ

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
							กำหนดพื้นที่และสถานที่ในการศึกษาดูงาน
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)	โครงการสัมมนาวิชาการ	F1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการสัมมนา เช่น ค่าเช่าห้องประชุม ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน หรือค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตราปกติที่ระเบียบกำหนด	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ
	การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด	F2 การเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน เช่นค่าเช่ารถ ห้องพักค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน หรือค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตราปกติที่ระเบียบกำหนด	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน และส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)	โครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	C1 การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน	มีการทำงานร่วมกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิดและให้ฝ่ายพัสดุตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ
		C2 ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน	มีการทำงานร่วมกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิดและให้ฝ่ายพัสดุตรวจสอบก่อนการ

ประเภทของความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ กับความเสี่ยง
							อนุมัติดำเนินการ

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และความรุนแรงของผลกระทบ

1 = น้อยมาก 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = สูง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569							งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.
O24 เจ้าหน้าที่บางคนไม่สามารถเข้าร่วมตัดสินใจในการเลือกหัวข้อ และหน่วยงานหรือผู้ประกอบการในการศึกษาดูงาน															กศม.
O24 เจ้าหน้าที่บางคนไม่สามารถเข้าร่วมตัดสินใจในการเลือกหัวข้อ และหน่วยงานหรือผู้ประกอบการในการศึกษาดูงาน															กศม.
F1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการสัมมนา เช่นค่าเช่าห้องประชุม ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน หรือค่าตอบแทนวิทยากร สูงกว่าอัตราปกติที่ระเบียบกำหนด	- การเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดการสัมมนา	- การจัดสรรวงเงินสำหรับเบิกจ่ายในการดำเนินโครงการควรมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความเหมาะสมและเร่งเบิกจ่ายงบประมาณให้ตรงตามกรอบระยะเวลาของปีงบประมาณ													กศม./ฝ่ายการคลัง

*ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยง
โครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค*

ตารางที่ 3.4.1 ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค ความสอดคล้องกับมิติธรรมาภิบาล ดังนี้

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
1. การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย (พ.ศ. 2566-2570)	ผู้แทนหน่วยงานไม่สามารถให้ความเห็นหรือตอบคำถามได้เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง	งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมไม่เพียงพอจึงจัดประชุมไม่ครบตามแผน	-	-	การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด	-	การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน	การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-
2. การประชุม สัมมนาเพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้าการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม.	มีผู้สนใจเข้าร่วมประชุมสัมมนาน้อยกว่าที่กำหนดไว้	ไม่สามารถจัดประชุมสัมมนาได้ในเวลาที่วางแผนไว้	-	-	- การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด - กำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เข้าห้องประชุม ไม่ครบถ้วนชัดเจน	-	การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน	การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนา ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เชิญผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา ไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบต่อ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
3. การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ	หน่วยงานไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้	ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด	-	-	กำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) งานจ้างเหมาบริการรถยนต์ผู้ไม่ครบถ้วนชัดเจน	-	การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-
4. การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ	ไม่สามารถเข้าพบหน่วยงานตามที่กำหนด ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่สามารถนำไปวิเคราะห์ประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน	ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด	-	-	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูงกว่าอัตราที่กำหนด	-	การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-

ตารางที่ 3.4.2 ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค ปัจจัยเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)	การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย (พ.ศ. 2566-2570)	S1 กำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เข้าห้องประชุมไม่ครบถ้วน ชัดเจน	1	2	2	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	พิจารณาการจัดทำ TOR เข้าห้องประชุมให้ชัดเจนและส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุช่วยตรวจสอบ
	การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ	S2 กำหนดร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) งานจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ไม่ครบถ้วน ชัดเจน	1	2	2	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	พิจารณาการจัดทำ TOR งานจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ให้ชัดเจนและส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุช่วยตรวจสอบ
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)	การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ	O1 ผู้แทนหน่วยงานไม่สามารถให้ความเห็นหรือตอบคำถามได้เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	จัดทำรายละเอียดหัวข้อวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการจัดประชุมให้ชัดเจนและแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
							เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกผู้แทน ที่เหมาะสมในการเข้าร่วมประชุม
		02 การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน	3	1	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณา มอบหมายงานให้เหมาะสม
	การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อน การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม.	03 มีผู้สนใจเข้าร่วมประชุมสัมมนา น้อยกว่าที่กำหนดไว้	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมเพื่อ ประเมินการจำนวน ผู้เข้าร่วม และเมื่อเวลาในการตอบรับอย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการ ลงทะเบียนเพื่อทราบ จำนวนและติดต่อ หน่วยงานที่ยังไม่ตอบรับ
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)		04 ไม่สามารถจัดประชุมสัมมนา ได้ในช่วงเวลาที่วางแผนไว้	1	2	2	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ร่วมกันจัดทำกรอบแผน การดำเนินงานที่ครอบคลุม งานทั้งหมดของกอง และ สอบถามกำหนดการของ ผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการ จัดสัมมนาอย่างใกล้ชิด

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
							เพื่อกำหนดวันจัดประชุมสัมมนา
		05 การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน	3	1	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม
		06 เชิญผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน	3	2	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ร่วมกันพิจารณาหน่วยงานเป้าหมายที่จะเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อให้มีความครอบคลุมครบถ้วนทุกภาคส่วน
	การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ	07 หน่วยงานไม่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้	1	2	2	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ประสานกับหน่วยงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการลงพื้นที่ เพื่อให้หน่วยงานได้เตรียมความพร้อม
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)		08 ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	กำหนดแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ให้เหมาะสมในแต่ละพื้นที่
		09 การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่	3	1	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม	จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอน

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
		ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน				<input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ให้ชัดเจนและพิจารณา มอบหมายงานให้เหมาะสม
	การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ	○10 ไม่สามารถเข้าพบหน่วยงานตามที่กำหนด ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารถนำไปวิเคราะห์ประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน	3	3	9	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดช่วงเวลาเดินทางและหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อให้ทราบช่วงเวลาและหน่วยงานที่สามารถศึกษาดูงานได้ก่อนการขออนุมัติเดินทาง
		○11 ไม่สามารถลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าได้ตามที่กำหนด	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ให้เหมาะสมในแต่ละพื้นที่
		○12 การมอบหมายงาน/กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ไม่ทั่วถึงหรือไม่ชัดเจน	3	1	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณา มอบหมายงานให้เหมาะสม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)	การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงาน	F1 งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดประชุมไม่เพียงพอ จึงจัดประชุมไม่ครบตามแผน	2	4	8	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม	พิจารณากำหนดจำนวนครั้งและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้เหมาะสมกับ

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
	ตามแผนปฏิบัติการฯ					<input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
		F2 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	งบประมาณการค่าใช้จ่ายและ ส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลัง ตรวจสอบก่อนการอนุมัติ ดำเนินการ
	การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อน การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม.	F3 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสูงกว่าอัตราที่กำหนด	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	งบประมาณการค่าใช้จ่ายและ ส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลัง ตรวจสอบก่อนการอนุมัติ ดำเนินการ
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)	การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวก การขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่าง	F4 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูงกว่าอัตราที่กำหนด	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	งบประมาณการค่าใช้จ่ายและ ส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลัง ตรวจสอบก่อนการอนุมัติ ดำเนินการ

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
	ประเทศ						
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / ภาวะเบียด (Compliance Risk : C)	การประชุมเพื่อติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ	C1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	การประชุม สัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ ติดตามความก้าวหน้า การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในพื้นที่ กทม.	C2 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / ภาวะเบียด (Compliance Risk : C)	การลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าและรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ	C3 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	การติดตามความก้าวหน้าในการ	C4 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม	ประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัด

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
	พัฒนาระบบโลจิสติกส์และสิ่งอำนวยความสะดวกความสะดวกเพื่อการขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ	ที่เกี่ยวข้อง				<input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และความรุนแรงของผลกระทบ

1 = น้อยมาก 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = สูง

ตารางที่ 3.4.3 ค่าใช้จ่ายในการติดตามการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยและการเชื่อมโยงโครงข่ายด้านคมนาคม และสิ่งอำนวยความสะดวกในอนุภูมิภาค กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
S1	พิจารณาการจัดทำ TOR เช่า ห้องประชุมให้ชัดเจน และส่ง เรื่องให้ฝ่ายพัสดุช่วยตรวจสอบ	จัดทำ TOR เช่าห้อง ประชุมได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน															กมลจ.
S2	พิจารณาการจัดทำ TOR งาน จ้างเหมาบริการรถยนต์ให้ ชัดเจน และส่งเรื่องให้ฝ่าย พัสดุช่วยตรวจสอบ	จัดทำ TOR งานจ้าง เหมาบริการรถยนต์ให้ อย่างครบถ้วน ชัดเจน															
O1	จัดทำรายละเอียดหัวข้อ วัตถุประสงค์ เป้าหมายของ การจัดประชุมให้ชัดเจนและ แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญ ประชุมเพื่อให้หน่วยงาน พิจารณาคัดเลือกผู้แทนที่ เหมาะสมในการเข้าร่วม ประชุม	ผู้แทนหน่วยงาน สามารถให้ข้อมูล ความเห็นในที่ประชุมได้ ชัดเจน ตรงประเด็น															

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569							งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค			สค	กย
○2	จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม	มีตารางมอบหมายงานชัดเจน เหมาะสม														กลจ.
○3	กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมเพื่อประมาณการจำนวนผู้เข้าร่วมและเพื่อเวลาในการตอบรับอย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการลงทะเบียนเพื่อทราบจำนวนและติดต่อหน่วยงานที่ยังไม่ตอบรับ	ทราบรายชื่อและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา														
○4	ร่วมกันจัดทำกรอบแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมงานทั้งหมดของกอง และสอบถามกำหนดการของผู้บริหารที่มีส่วนร่วมกับการจัดสัมมนาอย่างใกล้ชิดเพื่อกำหนดวันจัดประชุมสัมมนา	สามารถจัดประชุมสัมมนาได้ในเวลาที่วางแผนไว้														

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
05	จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม	มีตารางมอบหมายงานชัดเจน เหมาะสม															กลจ.
06	ร่วมกันพิจารณาหน่วยงานเป้าหมายที่จะเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ความครอบคลุมครบถ้วนทุกภาคส่วน	เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมสัมมนาได้ครอบคลุมทุกภาคส่วน															
07	ประสานกับหน่วยงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการลงพื้นที่ เพื่อให้หน่วยงานได้เตรียมความพร้อม	หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลตรงตามที่ต้องการ															
08	กำหนดแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ให้เหมาะสมในแต่ละพื้นที่	มีแผนงานและช่วงเวลาในการลงพื้นที่ในแต่ละพื้นที่															
09	จัดทำตารางมอบหมายงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสม	มีตารางมอบหมายงานชัดเจน เหมาะสม															

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
○10	กำหนดช่วงเวลาเดินทางและ หน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานเพื่อให้ทราบ ช่วงเวลาและหน่วยงานที่ สามารถศึกษาดูงานได้ ก่อนการขออนุมัติเดินทาง	มีข้อมูลที่สามารถนำไป วิเคราะห์ประเด็นตาม วัตถุประสงค์ของ การศึกษาดูงาน															กลจ.
○11	กำหนดแผนงานและช่วงเวลา ในการลงพื้นที่ให้เหมาะสม ในแต่ละพื้นที่	มีแผนงานและช่วงเวลา ในการลงพื้นที่ในแต่ละ พื้นที่															
○12	จัดทำตารางมอบหมายงานใน แต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและ พิจารณามอบหมายงานให้ เหมาะสม	มีตารางมอบหมายงาน ชัดเจน เหมาะสม															
F1	พิจารณากำหนดจำนวนครั้ง และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ให้เหมาะสมกับงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	จัดประชุมได้ตามที่ วางแผนไว้อย่าง ครบถ้วน															
F2	ประมาณการค่าใช้จ่ายและส่ง เรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบ ก่อนการอนุมัติดำเนินการ	สามารถเบิกค่าใช้จ่ายใน การประชุมได้ตามอัตรา ที่กำหนด															

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569							งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ			
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค			สค	กย	
F3	ประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ	สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมได้ตามอัตราที่กำหนด															กลจ.
F4	ประมาณการค่าใช้จ่ายและส่งเรื่องให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนการอนุมัติดำเนินการ	สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามอัตราที่กำหนด															
C1	ประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมได้ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง															
C2	ประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมได้ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง															
C3	ประสานฝ่ายการคลังอย่างใกล้ชิด และจัดทีมงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง															

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
C4	ประสานฝ่ายการคลัง อย่างใกล้ชิด และจัดทีมงาน ช่วยกันตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารประกอบ การเบิกจ่าย	สามารถเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางได้ตาม กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง															กลจ.

การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์
การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย

ตารางที่ 3.5.1 การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย ความสอดคล้องกับมิติธรรมาภิบาล ดังนี้

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
1. กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา	ความไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจนในการกำหนดขอบเขตการทำงาน	กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษาล่าช้ากว่ากำหนด			การดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
2. การวางแผนและออกแบบเครื่องมือ (workflow/ทบทวนวรรณกรรม/กรอบวิเคราะห์)	แผนดำเนินงานและกรอบแนวคิดอาจไม่ครอบคลุมมิติคุณภาพชีวิตที่สำคัญ ทำให้ผลที่ได้คลาดเคลื่อนจากบริบทจริง	การอ้างอิงข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน	กรอบวิเคราะห์ไม่สอดคล้องกับความต้องการเชิงนโยบาย			กลุ่มตัวอย่างไม่ครอบคลุมทุกประเภทครัวเรือน			
3. การมีส่วนร่วมและสังเคราะห์ข้อมูลความต่อการขั้นพื้นฐาน (หารือครัวเรือน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ)	แบบสำรวจหรือสังเคราะห์ข้อมูลอาจมีอคติ หรือวัดผลไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด		ประเด็นหารือไม่สะท้อนความต้องการขั้นพื้นฐานที่แท้จริง		เกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมและกลุ่มตัวอย่างไม่ชัดเจน			ไม่คำนึงถึงจริยธรรม/ความยินยอมในการให้ข้อมูล	การเข้าถึงกระบวนการมีส่วนร่วมไม่เท่าเทียม

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
4. การทดสอบเครื่องมือและการสุ่มตัวอย่าง (ทดสอบร่างแบบสำรวจ/จัดทำฉบับสมบูรณ์และการบวกรวม)	ชุดข้อมูลที่ได้อาจไม่นำไปสู่ข้อเสนอเชิงนโยบายได้อย่างเป็นรูปธรรม	การเก็บข้อมูลภาคสนามล่าช้าหรือควบคุมคุณภาพข้อมูลได้ไม่ทั่วถึง	ผลการทดสอบไม่ทันต่อ การปรับปรุงเครื่องมือ ภายในกรอบเวลา	ขาดกลไก การตรวจสอบและรับรองคุณภาพข้อมูล	การจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลไม่เปิดเผยหลักเกณฑ์ชัดเจน	กลุ่มตัวอย่างไม่ครอบคลุมทุกประเภทครัวเรือน		การเก็บข้อมูลไม่เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	

ตารางที่ 3.5.2 การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย
ปัจจัยเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)	การวางแผนและออกแบบเครื่องมือ (Workflow/ทบทวนวรรณกรรม/กรอบวิเคราะห์)	S1 แผนดำเนินงานและกรอบแนวคิดไม่ครอบคลุมมิติคุณภาพชีวิตที่สำคัญ และแบบสำรวจ ไม่สอดคล้องความต้องการเชิงนโยบาย	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	- กำหนดกรอบแนวคิดและขอบเขตให้ชัดเจนและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงนโยบาย - จัดประชุม Kick-off สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงาน - ติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะ
	การมีส่วนร่วมและสังเคราะห์ข้อมูล ความต้องการขั้นพื้นฐาน (หารือครัวเรือน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ)	S2 แบบสำรวจหรือการสังเคราะห์ข้อมูลอาจมีอคติ หรือวัดผลไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	3	3	9	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	- กำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมทุกประเภทครัวเรือน - จัดทำกรอบประเด็นหารือให้ชัดเจนก่อนการประชุม - สรุปผลการหารือเชิงระบบและตรวจสอบความครบถ้วนก่อนนำไปใช้

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)	กระบวนการจัดจ้าง ที่ปรึกษา	O1 ขอบเขตงานไม่ชัดเจน และ กระบวนการจัดจ้างล่าช้ากว่ากำหนด	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	- จัดทำ TOR ให้ชัดเจน ครอบคลุมขอบเขตงาน และผลผลิตที่คาดหวัง - ประสานงานกับฝ่าย พัสตูดอย่างใกล้ชิดและ จัดทำแผนการจัดจ้าง เพื่อ กำกับงาน
	การทดสอบเครื่องมือและ การสุ่มตัวอย่าง (ทดสอบร่างแบบสำรวจ/ จัดทำแบบสอบถามและ กระบวนการสุ่ม)	O2 การเก็บข้อมูลภาคสนามล่าช้า และ ควบคุมคุณภาพไม่ทั่วถึง ทำให้ชุดข้อมูล ที่ได้ไม่นำไปสู่ข้อเสนอเชิงนโยบายได้ อย่างเป็นรูปธรรม	3	3	9	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	- จัดทำคู่มือการเก็บข้อมูล และแนวทางควบคุม คุณภาพข้อมูล - อบรมผู้เก็บข้อมูลก่อน ลงพื้นที่ - ทดลองใช้แบบสำรวจ (Pilot Test) และ ปรับปรุงแบบสำรวจ ก่อน เก็บข้อมูลจริง
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)	กระบวนการจัดจ้าง ที่ ปรึกษา	F1 การจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนิน โครงการฯ ในแต่ละปีงบประมาณขาด ความต่อเนื่อง	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	จัดทำคำของบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการเกิดความ ต่อเนื่อง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2570

ประเภทของความ เสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ กับความเสี่ยง
	การจัดประชุมและ ลงพื้นที่	F2 การใช้ทรัพยากรเกิน ความจำเป็น	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	-จัดทำแผนงบประมาณ รายกิจกรรมล่วงหน้า - ติดตามผลการเบิกจ่าย งบประมาณเป็นระยะ
ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)	กระบวนการจัดจ้าง ที่ ปรึกษา	C1 การดำเนินการไม่สอดคล้องกับ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	-ศึกษาระเบียบและ ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อพบ ปัญหาในการดำเนิน โครงการ
	การจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม	C2 ไม่เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล และไม่คำนึงถึง จริยธรรมการให้ข้อมูล	2	4	8	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	-จัดทำแบบแสดง ความ ยินยอม (Consent Form) ก่อนเก็บข้อมูล -กำหนดมาตรการรักษา ความปลอดภัยและ จำกัดการเข้าถึงข้อมูล -อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ PDPA และจริยธรรม การวิจัย

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และความรุนแรงของผลกระทบ

1 = น้อยมาก 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = สูง

ตารางที่ 3.5.3 การพัฒนาเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานการณ์และติดตามผลลัพธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรไทย
กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จ ของการดำเนิน กิจกรรม ตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	ปี 2568			ปี 2569										งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย				
S1	กำหนดกรอบแนวคิดและ ขอบเขตเครื่องชี้วัดให้ชัดเจนและ เชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิง นโยบาย รวมทั้งจัดประชุม Kick- off สร้างความเข้าใจร่วมกัน เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และ แนวทางดำเนินงาน พร้อม ติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะ	ได้กรอบแนวคิดและ ตัวชี้วัดที่ชัดเจน เชื่อมโยงกับเป้าหมาย เชิงนโยบาย															0.69 ล้านบาท	กขส. ร่วมกับ บริษัท ที่ ปรึกษา
S2	กำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือก กลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมทุก ประเภทครัวเรือน และจัดทำ กรอบประเด็นหารือให้ชัดเจน ก่อนการประชุมรวมทั้งสรุปผล การหารือเชิงระบบและ ตรวจสอบความครบถ้วนก่อน นำไปใช้	ได้ข้อเสนอ ที่ ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมายและ สามารถนำไปใช้ได้จริง																กขส. ร่วมกับ บริษัท ที่ ปรึกษา
O1	จัดทำ TOR ให้ชัดเจน ครอบคลุมขอบเขตงานและ ผลผลิตที่คาดหวัง ตลอดจน	กระบวนการจัดจ้าง เป็นไปตามแผนและ ระเบียบ																กขส. ร่วมกับ กลุ่มบริหาร พัสดุ

	ประสานงานกับฝ่ายพัสดุอย่างใกล้ชิดและ จัดทำแผนการจัดจ้าง เพื่อกำกับงาน															
O2	จัดทำคู่มือการเก็บข้อมูลและแนวทางควบคุมคุณภาพข้อมูลอบรมผู้เก็บข้อมูลก่อน ลงพื้นที่ รวมถึงทดลองใช้แบบสำรวจ (Pilot Test) และปรับปรุงแบบสำรวจก่อนเก็บข้อมูลจริง	การทดสอบแบบสำรวจและความพร้อมของผู้เก็บข้อมูล ก่อนการเก็บข้อมูลจริง												2.78 ล้านบาท	กขส. ร่วมกับบริษัท ที่ปรึกษา	
F1	จัดทำคำของบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานโครงการเกิดความต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	การจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามวงเงินการจัดจ้าง													กขส. ร่วมกับกลุ่มบริหารการคลัง	
F2	จัดทำแผนงบประมาณ รายการกิจกรรมล่วงหน้า และติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นระยะ	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนด													กขส. ร่วมกับกลุ่มบริหารพัสดุ	
C1	ศึกษาระเบียบและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อพบปัญหาในการดำเนินโครงการ	การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง													กขส. ร่วมกับกลุ่มบริหารพัสดุ	
C2	จัดทำแบบแสดงความยินยอม (Consent Form) ก่อนเก็บข้อมูล และกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยและจำกัดการเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ PDPA และจริยธรรมการวิจัย	การเก็บข้อมูลเป็นไปตาม PDPA และหลักจริยธรรม													กขส. ร่วมกับบริษัท ที่ปรึกษา	

การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 14

ตารางที่ 3.6.1 การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 14 ความสอดคล้องกับมิติธรรมาภิบาล ดังนี้

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง									
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบต่อ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	
1. การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่สามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ตามที่คาดหมายไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่เพียงพอ รูปแบบและแนวทางการจัดการรับฟังความคิดเห็นเป็นอุปสรรคต่อการแสดงความคิดเห็นและได้รับข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอธิบายหรือชี้แจงร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจได้ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่เปิดเผยสาระสำคัญของร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้เข้าร่วมประชุมไม่รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และไม่ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 จึงไม่มีความสนใจในการร่วมแสดงความคิดเห็น 				<ul style="list-style-type: none"> ภาคีการพัฒนาที่เข้าร่วมการรับฟังความคิดเห็นไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน
2. การประชุมคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลประกอบการประชุมของคณะกรรมการไม่ครบถ้วนส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ 	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการบูรณาการการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้การจัดทำ 		<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมได้อย่างครบถ้วนทำให้ไม่สามารถติดตามผล 	<ul style="list-style-type: none"> การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่ครบองค์ประชุม 				

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้	แผนพัฒนาฯ ล้าช้าและใช้ทรัพยากรเกินความจำเป็น		ตามมติที่ประชุมได้					
3. การศึกษา วิเคราะห์และประมวลผล ข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นต่อร่าง กรอบ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 เพื่อประกอบการยกร่าง แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14	<ul style="list-style-type: none"> การศึกษา วิเคราะห์และประมวลผล ข้อมูล ไม่มีความครบถ้วน และมีความคลาดเคลื่อน 	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการ วิเคราะห์และประมวลผล ข้อมูลใช้เวลาในการดำเนินงานนาน 		<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์ และประมวลผล ข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถชี้แจงที่มาของ ข้อมูล และ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ข้อมูลที่นำมาใช้ได้อย่างชัดเจน 				<ul style="list-style-type: none"> ไม่นำความคิดเห็นของกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มคนส่วนน้อยมาใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล

ตารางที่ 3.6.2 การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 14 ปัจจัยเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ประเภทของความ เสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ กับ ความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operational Risk : O)	การรับฟังความคิดเห็นต่อร่าง กรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14	O1 การจัดการรับฟังความคิดเห็น ไม่สามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึง ทุกพื้นที่ตามที่คาดหมายไว้	2	4	8	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ออกแบบและวางแนว ทางการจัดรับฟัง ความคิดเห็นต่อ ร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับ ที่ 14 ให้ครอบคลุมประชาชน ทุกกลุ่มและ ทุกพื้นที่ตามเป้าหมาย
		O2 รูปแบบและแนวทางการจัดรับฟังความ คิดเห็นเป็นอุปสรรคต่อการแสดงความ คิดเห็นและได้รับข้อมูลของผู้เข้าร่วม ประชุม	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ออกแบบและวางแนว ทางการรับฟังความ คิดเห็นให้เหมาะสมกับแต่ ละกลุ่มเป้าหมาย ควบคุม กับการใช้สื่อนำเสนอ ข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจ ง่ายและเพียงพอ
		O3 เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอธิบายหรือชี้แจง ร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ให้ ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจได้	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ให้ความรู้และกำหนดให้ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษา รายละเอียดร่างกรอบ

ประเภทของความ เสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ กับ ความเสี่ยง
							แผนพัฒนา ฉบับที่ 14 ล่วงหน้า
		O4 การจัดการรับฟังความคิดเห็น ไม่เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	วางแผนและกำหนดกรอบ ระยะเวลาการจัดการรับ ฟังความคิดเห็นแต่ละรูป แบบอย่างชัดเจน รวมถึง ให้มีการติดตามการ ดำเนินงานตามแผนที่วาง ไว้อย่างใกล้ชิด
		O5 ไม่เปิดเผยสาระสำคัญของร่างกรอบ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	นำเสนอและเผยแพร่ สาระสำคัญของร่างกรอบ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การจัดทำแผนต่อสาธารณะ อาทิ นำเสนอในที่ประชุม เผยแพร่ลงเว็บไซต์และ แพลตฟอร์มของสำนักงานฯ ที่ทุกคนเข้าถึงได้โดยสะดวก
		O6 ผู้เข้าร่วมประชุมไม่รับทราบข้อมูล เกี่ยวกับร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และไม่ตระหนักถึงความสำคัญของ แผนพัฒนาฯ	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ทำให้ผู้เข้าร่วมเข้าถึงข้อมูล ร่างกรอบแผนพัฒนาฯ อาทิ นำส่งลิงก์สำหรับดาวน์โหลด ข้อมูล และ ประชาสัมพันธ์

ประเภทของความ เสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ กับ ความเสี่ยง
		ฉบับที่ 14 จึงไม่มีความสนใจในการร่วม แสดงความคิดเห็น					ร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ผ่าน หลากหลายช่องทาง
		07 ภาคิการพัฒนาที่เข้าร่วมการ รับฟังความคิดเห็นไม่ครอบคลุม ทุกภาคส่วน	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	วิเคราะห์และจำแนก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อม กำหนดสัดส่วนผู้เข้าร่วม ให้ครอบคลุมทุกภาคส่วน
	การประชุมคณะกรรมการยก ร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	08 ข้อมูลประกอบการประชุมของ คณะกรรมการไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การ จัดทำแผนพัฒนาฯ ไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้	2	4	8	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	จัดให้มีการรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็น ระบบ และกำหนด ระยะเวลาในการส่งข้อมูล อย่างเหมาะสม
		09 คณะกรรมการไม่สามารถบูรณาการ การทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ ล่าช้าและ ใช้ทรัพยากรเกินความจำเป็น	2	4	8	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	แต่งตั้งคณะกรรมการ ยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 ในภาพรวม เพื่อทำ หน้าที่บูรณาการการ ทำงานร่วมกันระหว่าง คณะกรรมการ ยกร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 รายด้าน พร้อมทั้ง กำหนดบทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการแต่ละ คณะให้ชัดเจน

ประเภทของความ เสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ กับ ความเสี่ยง
		O10 ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมได้ อย่างครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถติดตามผล ตามมติที่ประชุมได้	1	3	3	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	มอบหมายผู้รับผิดชอบใน การจัดทำรายงานอย่าง ชัดเจน จัดให้มีการรับรอง รายงาน และกำหนด ระยะเวลาการจัดทำรายงาน อย่างเหมาะสม
		O11 จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมการ ประชุมไม่ครบองค์ประชุม	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ประสานและแจ้ง กำหนดการประชุม ล่วงหน้า รวมทั้งจัดให้มี การประชุมออนไลน์เพื่อ อำนวยความสะดวก
	การศึกษาวิเคราะห์และ ประมวลผลข้อมูลจาก การรับฟังความคิดเห็นต่อร่าง กรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 เพื่อประกอบการยกร่าง แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14	O12 การศึกษาวิเคราะห์และประมวลผล ข้อมูล ไม่มีความครบถ้วน และมีความ คลาดเคลื่อน	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	นำเครื่องมือหรือ โปรแกรมมาสนับสนุน การวิเคราะห์และ ประมวลผลข้อมูลอย่าง เป็นระบบ รวมทั้ง
		O13 กระบวนการวิเคราะห์และ ประมวลผลข้อมูลใช้เวลาในการ ดำเนินงานนาน	3	3	9	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	วางแผน กำหนดขั้นตอน และระยะเวลาการ ดำเนินงานให้ชัดเจน

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการกับความเสียหาย
		O14 ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลและผลการวิเคราะห์ให้เป็นระบบ ชัดเจน
		O15 ไม่สามารถชี้แจงที่มาของข้อมูล และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูลที่นำมาใช้ได้อย่างชัดเจน	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูล และจัดให้มีการบันทึกแหล่งที่มาของข้อมูลให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
		O16 ไม่นำความคิดเห็นของกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มคนส่วนน้อยมาใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มเปราะบาง และออกแบบช่องทางการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมและเข้าถึงได้
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)	การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกรอบแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14	F1 งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดการรับฟังความคิดเห็นไม่เพียงพอ	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	วางแผนและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างใกล้ชิด

ประเภทของความ เสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการกับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ กับ ความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)	การประชุมคณะกรรมการยก ร่างแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 14 และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	C1 การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมไม่ เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน <input type="checkbox"/>	ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย ในการจัดประชุมให้ เป็นไปตามขั้นตอนและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และความรุนแรงของผลกระทบ

1 = น้อยมาก 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = สูง

