

# การวิเคราะห์และการจัดทำแผนความเสี่ยง

## หมวดที่ 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

### การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตาม SP7

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 เสริมสร้างขีดสมรรถนะการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร

โครงการสัมมนา เรื่อง นโยบาย ทิศทางและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท.สู่ความเป็นเลิศ  
ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ งบประมาณ 0.9000 ล้านบาท

วันที่ 22 มีนาคม 2554

หมวด 2 สำนักนโยบายฯ./ป.ป.ท.

## ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

### 1.1 วัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้โครงการสำคัญที่มีนัยสำคัญต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายความที่ตั้งไว้ซึ่งจะส่งผลให้บรรลุความสำเร็จตามกลยุทธ์ เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์

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

#### 1.2.1 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการเพื่อนำมาพิจารณาบริหารจัดการความเสี่ยง

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

#### 1.2.2 ผลพิจารณาคัดเลือกโครงการและจัดลำดับความสำคัญของโครงการตามหลักเกณฑ์ที่หนด

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                      | โครงการ  | สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ (a) | งบประมาณที่ได้รับ (b) | ความสำคัญของโครงการ (a*b) |
|--|--|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 4. เสริมสร้างขีดสมรรถนะการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร | A โครงการสัมมนา เรื่องนโยบาย ทิศทางและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท.สู่ความเป็นเลิศในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (0.9864 ล้านบาท) | 3                                | 3                     | 9                         |
|  | B โครงการพัฒนาระบบราชการสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ 2554 (0.6803 ล้านบาท)  | 3                                | 2                     | 6                         |

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                      | โครงการ   | สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ (a) | งบประมาณที่ได้รับ (b) | ความสำคัญของโครงการ (a*b) |
|--|---|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 4. เสริมสร้างขีดสมรรถนะการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร | C โครงการสัมมนา เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และคำขอ งบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2555 (0.0486 ล้านบาท) | 3                                | 1                     | 3                         |
|  | D โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การประเมินผลการควบคุมภายใน" (0.1279 ล้านบาท)                           | 3                                | 1                     | 3                         |
|  | E โครงการอบรมสัมมนา "แนวทางปฏิบัติงานด้านการคลัง" (0.1250 ล้านบาท)  | 3                                | 1                     | 3                         |
|  | F โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตรการสื่อสาร อย่างมีประสิทธิภาพ (0.1100 ล้านบาท)                           | 3                                | 1                     | 3                         |
|  | G โครงการสัมมนาทางวิชาการให้ความรู้เกี่ยวกับอนุสัญญา (0.0650 ล้านบาท)                                       | 3                                | 1                     | 3                         |
|  | H โครงการระบบฝึกอบรมการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ (0.2994 ล้านบาท)          | 3                                | 2                     | 6                         |
|  | I โครงการส่งบุคลากรฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (0.6160 ล้านบาท)  | 3                                | 1                     | 3                         |

จากตารางการวิเคราะห์ข้างต้นนำโครงการที่ได้ค่าคะแนนความสำคัญของโครงการสูงสุดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ มาเป็นตัวแทนในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ SP7

### 1.3 โครงการที่คัดเลือกมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง

#### 4. ประเด็นยุทธศาสตร์ : เสริมสร้างขีดสมรรถนะการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร

- โครงการที่พิจารณามาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง คือ

โครงการสัมมนา เรื่อง นโยบาย ทิศทางและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท.สู่ความเป็นเลิศในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

: เพื่อมอบนโยบายและกรอบแนวทางที่สำคัญในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ท.

: เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมาตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี

งบประมาณ 53

: เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนาร่วมกันแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ท.

- เป้าหมายการบริหารความเสี่ยงของโครงการ : ผู้สำเร็จจากการฝึกอบรมไม่เข้าใจในทิศทาง ยุทธศาสตร์ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

| ตัวชี้วัด  | หน่วยนับ | ค่าเป้าหมาย |
|--|----------|-------------|
| ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจในทิศทาง ยุทธศาสตร์ ของสำนักงาน ป.ป.ท. | ร้อยละ   | 60          |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : เสริมสร้างขีดสมรรถนะการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร

โครงการ : A โครงการสัมมนา เรื่อง นโยบาย ทิศทางและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท.สู่ความเป็นเลิศในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน  
ภาครัฐ (0.9864 ล้านบาท)

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาล 9 องค์ประกอบ ดังนี้

| กิจกรรม                | มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง  |  |   |  |   |   |             |   |   |
|------------------------|--|--|---|--|---|---|-------------|---|---|
|                        | ประสิทธิผล   | ประสิทธิภาพ  | ตอบสนอง   | รับผิดชอบ  | โปร่งใส   | มีส่วนร่วม  | กระจายอำนาจ | นิติธรรม  | เสมอภาค                                       |
| การจัดสัมมนาให้ความรู้ | ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ความสามารถในทิศทางยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท. | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา เข้าใจและเห็นความสำคัญยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท. | กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ให้ความสำคัญกับยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท. | ติดตามและประเมินความสำเร็จของโครงการก่อนและหลังการสัมมนา | การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง | ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันที่ดีต่อกัน | -           | ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันกับทุกคนในองค์กร | เชิญข้าราชการของสำนักงาน ป.ป.ท.เข้าร่วมสัมมนา |

**ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเสี่ยงลากรกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง**

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

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : เสริมสร้างขีดสมรรถนะการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร

โครงการ : โครงการสัมมนา เรื่อง นโยบาย ทิศทางและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท.สู่ความเป็นเลิศในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (0.9864 ล้านบาท)

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

### 3.2 กลยุทธ์ที่ใช้สำหรับจัดการแต่ละความเสี่ยง ดังนี้

- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง : ปฏิเสธและหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง
- การควบคุมความสูญเสีย : พยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง รวมถึงลดความน่าจะเป็นที่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงจะเกิดขึ้น
- การรับความเสี่ยงไว้เอง : หากทำการวิเคราะห์แล้วเห็นว่าไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่เหมาะสม เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ อาจต้องยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น
- การถ่ายโอนความเสี่ยง : ยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความและการจัดการกับความเสียหายให้ผู้อื่น

นำความเสี่ยงที่ได้รับวิเคราะห์ตามมิติธรรมาภิบาล มาประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาจากความเสี่ยงในแต่ละประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่าผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงสอดคล้องกับความเสี่ยงด้านการดำเนินการและด้านการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

| ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง   | กิจกรรม                            | ปัจจัยเสี่ยง   | โอกาส     | ผลกระทบ   | ระดับความเสี่ยง | กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง | แนวทางการจัดการความเสี่ยง  |
|--|------------------------------------|--|-----------|-----------|-----------------|----------------------------------|--|
| 1. ผู้เข้าร่วมสัมมนาและฝึกรอบมควรตระหนักถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานในองค์กร | การจัดสัมมนาให้ความรู้โดยการบรรยาย | 1. จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่ครบตามเป้าหมาย             | 4<br>(Y3) | 4<br>(X3) | 16              | ควบคุมความเสี่ยง                 | - กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจน<br>- กำหนดแบบตอบรับที่ชัดเจน<br>- จัดช่องทางตรวจสอบโครงการ/การสื่อสารกับผู้เข้าร่วมสัมมนา   |
|  |                                    | 2. การจัดสัมมนามีการเปลี่ยนแปลงไม่เป็นที่กำหนดไว้เดิม  | 4<br>(Y2) | 1<br>(X2) | 4               | ควบคุมความเสี่ยง                 | - จัดทำขออนุมัติโครงการโดยระบุวันเวลาและสถานที่ในการสัมมนา<br>- จัดทำแผนสำรองในการรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงการ<br>- แจ้งและประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ ๆ                          |
|  |                                    | 3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้เดิม | 4<br>(Y3) | 1<br>(X3) | 4               | ควบคุมความเสี่ยง                 | - แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางและรูปแบบในการป้องกันไม่ให้กลุ่มเป้าหมายมีการเปลี่ยนแปลงและยกเลิก<br>- จัดทำแผนและตารางการปฏิบัติงานการสัมมนาพร้อมแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ |
|  |                                    | 4 ผู้เข้าร่วมสัมมนาขาดความรับผิดชอบในการเข้าร่วมสัมมนา | 5<br>(Y2) | 1<br>(X2) | 5               | ควบคุมความเสี่ยง                 | - ควรกำหนดผลประโยชน์และผลเสียที่ชัดเจนหากไม่เข้าร่วมประชุม   |



| ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง   | กิจกรรม                            | ปัจจัยเสี่ยง   | โอกาส     | ผลกระทบ   | ระดับความเสี่ยง | กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง | แนวทางการจัดการความเสี่ยง  |
|--|------------------------------------|--|-----------|-----------|-----------------|----------------------------------|--|
| 1. ผู้เข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมควรตระหนักถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานในองค์กร                             | การจัดสัมมนาให้ความรู้โดยการบรรยาย | 1 การคัดเลือกหัวข้อวิชาในการให้ความรู้                 | 4<br>(Y3) | 2<br>(X3) | 8               | ควบคุมความเสี่ยง                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการประชุมเพื่อคัดเลือกหัวข้อวิชาในการฝึกอบรม</li> <li>- ให้ผู้เกี่ยวข้องแจ้งความประสงค์ในหัวข้อวิชาที่ต้องการทราบ</li> <li>- จัดทำช่องทางการตรวจสอบโครงการ/การสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> |
|  |                                    | 2 ความรู้ความสามารถของวิทยากรที่ถ่ายทอด                | 5<br>(Y2) | 2<br>(X3) | 10              | ควบคุมความเสี่ยง                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คัดสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน</li> <li>- ติดต่อประสานโดยตรงกับวิทยากรเป็นระยะ ๆ</li> </ul>   |
|  |                                    | 3 หัวข้อวิชาไม่ตรงตามความต้องการของผู้เข้ารับการสัมมนา | 0<br>(Y4) | 2<br>(X3) | 0               | ควบคุมความเสี่ยง                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สืบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดหัวข้อวิชา</li> <li>- มอบวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์หัวข้อวิชา</li> <li>- ให้ผู้เกี่ยวข้องแจ้งความประสงค์ในหัวข้อวิชาที่ต้องการทราบ</li> </ul>                     |
| (การวิเคราะห์นี้เป็นเพียงตัวอย่างในการดำเนินการต้องดำเนินการให้ครบทุกกิจกรรมตามที่ได้ระบุความเสี่ยงจากขั้นตอนที่ 2 ) |                                    |  |           |           |                 |                                  |  |
|  |                                    | 4 ผู้เข้าร่วมสัมมนาขาดความรู้ความเข้าใจ                | 0<br>(Y5) | 0<br>(X2) | 0               | ควบคุมความเสี่ยง                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมให้ความรู้เพิ่มเติม</li> <li>- จัดทำคู่มือ</li> </ul>   |
| (การวิเคราะห์นี้เป็นเพียงตัวอย่างในการดำเนินการต้องดำเนินการให้ครบทุกกิจกรรมตามที่ได้ระบุความเสี่ยงจากขั้นตอนที่ 2 ) |                                    |  |           |           |                 |                                  |  |

หมายเหตุ ตารางการประเมินความเสี่ยงข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างซึ่งนำมาแสดงให้เห็นเพียงกิจกรรมเดียวเท่านั้นในการดำเนินการต้องประเมินความเสี่ยงครบทุกกิจกรรมและทุกความเสี่ยงที่ระบุไว้ในขั้นตอนที่ 2

### 3.3 จัดทำแผนภูมิความเสี่ยง

การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยงเพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจในการวางแผนบริหารได้อย่างเหมาะสม และสามารถเห็นภาพว่าเมื่อรวมทุกปัจจัยเสี่ยงแล้ว ปัจจัยเสี่ยงใดควรได้รับการจัดการก่อนหลัง

กำหนดให้ คะแนนประเมินความเสี่ยงที่จะต้องนำมาดำเนินการจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 คือความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง ตั้งแต่ 15 ขึ้นไป ส่วนปัจจัยเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงต่ำกว่า 15 ถือว่ามีความเสี่ยงค่อนข้างต่ำไม่นำมาดำเนินการจัดการความเสี่ยงในแผนบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

|                              |   |                           |    |    |    |    |
|------------------------------|---|---------------------------|----|----|----|----|
| ความรุนแรง<br>ของ<br>ผลกระทบ | 5 | O3<br>C1                  | O1 |    |    | O5 |
|                              | 4 |                           |    |    | O2 | O4 |
|                              | 3 | O6,O7<br>C2               | O9 | O8 |    |    |
|                              | 2 |                           |    |    |    |    |
|                              | 1 |                           |    |    |    |    |
|                              |   | 1                         | 2  | 3  | 4  | 5  |
|                              |   | โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย |    |    |    |    |

ขั้นตอนที่ 4 กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ

| ประเด็น<br>ความเสี่ยง | กิจกรรมตามแนวทางการ<br>จัดการความเสี่ยง   | เป้าหมาย / ผลสำเร็จของ<br>การดำเนินการกิจกรรม<br>ตามแนวทางการจัดการ<br>ความเสี่ยง  | ปี พ.ศ. 2553 |    |    |    | ปี พ.ศ. 2554 |     |     |    |     |    | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ |    |                                     |   |
|-----------------------|---|--|--------------|----|----|----|--------------|-----|-----|----|-----|----|--------------|----------|----|-------------------------------------|---|
|                       |   |  | ตค           | พย | ธค | มค | กพ           | มีค | เมย | พค | มิย | กค |              |          | สค | กย                                  |   |
| ○                     | 1. จัดประชุมซักซ้อม/<br>แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับผู้ได้รับ<br>มอบหมายให้มีความชำนาญใน<br>การจัดสัมมนา/ฝึกอบรม<br>2. จัดประชุมซักซ้อม/<br>แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับผู้<br>เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับ<br>รายละเอียดต่าง ๆ ในการจัด<br>สัมมนา | 1. ผู้ได้รับมอบหมายมี<br>ความชำนาญ/ทักษะใน<br>การปฏิบัติงาน<br>2. ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้<br>ความสามารถในด้านการ<br>ฝึกอบรมและหลักการ<br>ประเมินผล   |              |    |    |    |              |     |     |    |     |    |              |          |    | สำนักงาน<br>นโยบายและ<br>ยุทธศาสตร์ | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรรใน<br>โครงการ |
| ○ 4                   | หัวข้อวิชาและความรู้ในการ<br>ถ่ายทอดให้กับผู้เข้าร่วมอบรม   | 1 การคัดเลือกหัวข้อวิชาใน<br>การให้ความรู้<br>2 ความรู้ความสามารถของ<br>วิทยากรที่ถ่ายทอด<br>3 หัวข้อวิชาไม่ตรงตามความ<br>ต้องการผู้เข้ารับการอบรม<br>4 ผู้เข้าร่วมการอบรมขาด<br>ความรู้ความเข้าใจ |              |    |    |    |              |     |     |    |     |    |              |          |    |                                     |   |

### ขั้นตอนที่ 5 ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง

| ข้อมูลที่ต้องการ                 | ช่องทางการสื่อสาร                 | กลุ่มเป้าหมาย                                      |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา    | - เว็บไซต์ ป.ป.ท.                 | - ข้าราชการ ป.ป.ท.                                 |
| แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท.     | เว็บไซต์ของ ป.ป.ท.                | - คณะทำงานโครงการ<br>- ผู้เข้าร่วมสัมมนา           |
| หัวข้อวิชาในการถ่ายทอดให้ความรู้ | - นักวิชาการ<br>- นโยบายผู้บริหาร | - เอกสารการวิจัย<br>- ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| วิทยากรผู้ถ่ายทอด                | - เว็บไซต์ ป.ป.ท.                 | - ผู้ทรงคุณวุฒิ                                    |

### ขั้นตอนที่ 6 การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และให้มีการรายงานความคืบหน้าทุกเดือนหรือทุกไตรมาสดังนี้

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