



# RISK MANAGEMENT

## แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2567



### กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์  
ในการประชุมครั้งที่ 2/2567 วันที่ 28 มีนาคม 2567

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 โครงสร้างและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	1
1.3 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	4
1.4 วัตถุประสงค์	5
<b>บทที่ 2 แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และกิจกรรมที่สำคัญที่นำมาบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</b>	<b>7</b>
2.1 ข้อมูลทั่วไปของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	7
2.2 ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการและกิจกรรมที่สำคัญ ตามแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปีบัญชี 2567	21
2.3 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก จากแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) ที่นำมาพิจารณาปัจจัยเสี่ยงร่วมด้วย	27
<b>บทที่ 3 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</b>	<b>29</b>
3.1 กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	29
3.2 ฐานข้อมูลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	41
3.3 การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม	42
3.4 ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า (2566)	132
<b>บทที่ 4 สรุปผลการบริการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</b>	<b>143</b>
4.1 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	143
4.2 แผนการบริหารความเสี่ยง	158
4.3 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)	163
4.4 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)	166
<b>บทที่ 5 การขับเคลื่อนแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</b>	<b>184</b>
5.1 สารสนเทศและการสื่อสาร	184
5.2 การติดตามรายงานผล	185
ภาคผนวก ก ผลการดำเนินงานในอดีตและเป้าหมายการดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปีบัญชี 2567	187
ภาคผนวก ข ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรธรณี ในปี 2563-2566	189
ภาคผนวก ค แบบฟอร์ม 4 : การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส	190
ภาคผนวก ง แบบฟอร์ม 5 : รายงานผลการบริหารความเสี่ยง	192

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

ตามคู่มือบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2567 ได้กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยอ้างอิงตามกรอบการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานสากล COSO ซึ่งได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร และกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2567 โดยมีแนวทางการติดตามประเมินผล และทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งกองทุน ในการดำเนินการตามภารกิจ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน รวมทั้งการดำเนินตามแผนปฏิบัติการที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีความเป็นระบบ และเป็นไปในทางเดียวกัน สามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถขององค์กร และเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จึงได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2567 (ร่าง) บันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี 2567 และกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์กรและกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสม ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่า ผลการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.2 โครงสร้างและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### 1.2.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(1) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(1) พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายและควบคุมดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กรให้เพียงพอเหมาะสม

(2) พิจารณาให้ความเห็นชอบคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน แผนบริหารความเสี่ยง แผนการควบคุมภายใน

### 1.2.2 คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(1) จัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (3 - 5 ปี) และแผนปฏิบัติการรายปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(2) จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (3 - 5 ปี) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(3) จัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว (3 - 5 ปี) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลรายปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(4) เสนอแผนต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(5) ติดตาม กำกับ การดำเนินการตามแผนดังกล่าว และรายงานให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(6) ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จ

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มอบหมาย

### 1.2.3 คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรธรณี

(คำสั่งกรมทรัพยากรธรณี ที่ 1901/2566 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2566)

(1) กำหนดนโยบายการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรธรณี

(2) จัดการวางแผนและวางระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรธรณี และกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

(3) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรธรณี รวมทั้งปรับปรุงแผนการควบคุมภายในบริหารความเสี่ยง ในภาพรวมของกรมทรัพยากรธรณีเสนออธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

(4) จัดทำและเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรธรณีต่ออธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย

### 1.2.4 ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(1) กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร

(2) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและนโยบายการควบคุมภายใน ทำให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

(3) สร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร ระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและสื่อสาร

(4) ติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ ประเมิน จัดการความเสี่ยง รวมทั้งการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

### 1.2.5 ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

(1) มีความรู้ความเข้าใจ และให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(2) เป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner)

(3) กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นไปตามแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่ได้รับมอบหมาย และตามแผนที่ได้กำหนดขึ้นเองในสำนักงานตามโครงสร้างการบริหารกองทุน

(4) ส่งเสริมให้บุคลากรในความรับผิดชอบให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

### 1.2.6 ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

(1) จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมทั้งแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามระเบียบหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(2) จัดทำระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(3) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(4) จัดทำแนวทางในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในของต้นสังกัด

(5) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเสนอต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นรายไตรมาส เพื่อให้การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์บรรลุผลสัมฤทธิ์ พร้อมทั้งวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และกำหนดแนวทางปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป

(6) จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน ของกรมทรัพยากรธรณี

### 1.2.7 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรธรณี

(1) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองทุน

(2) นำข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุน มาใช้ประกอบการวางแผนการตรวจสอบ

(3) ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ กับผู้ได้รับการตรวจสอบ เกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงและการบริหาร การควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 1.3 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1. คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นผู้กำกับดูแลและสนับสนุนการนำ คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ผ่านทาง ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

2. ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นผู้กำกับดูแลการนำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติภายในองค์กร ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ความเพียงพอของการจัดการ ความเสี่ยงที่สำคัญ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบเป็นระยะ

3. ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการนำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติ โดยการจัดวางระบบควบคุม ภายในและบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ รวมทั้งติดตามการนำไปใช้อย่างต่อเนื่องโดยได้รับการสนับสนุนจากคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการควบคุมภายใน กรมทรัพยากรธรณี

4. บุคลากรทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน บริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ โดย พยายามลดสาเหตุของความเสี่ยงในแต่ละโอกาสที่เกิดขึ้นที่จะทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ทำให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นสำคัญ

5. ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์พบว่าการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ผ่านผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อขออนุมัติในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

6. ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จะทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในในทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เพื่อให้มั่นใจว่าคู่มือดังกล่าวยัง เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

7. คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และผู้บริหารได้กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

**ด้านกลยุทธ์** คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ และผู้บริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร

**ด้านการเงิน** คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ และผู้บริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการบริหารจัดการด้านการเงิน การปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อสถานะการเงินขององค์กร ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง และปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทางการเงินทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร

**ด้านการดำเนินงาน** คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ และผู้บริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร การบริหารโครงการ การปฏิบัติงานสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป

**ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ** คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ และผู้บริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สัญญา หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

## 1.4 วัตถุประสงค์

### 1.4.1 วัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง

(1) เพื่อให้การบริหารงานของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ว่าการดำเนินงานจะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

(3) เพื่อบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ให้ลดความสูญเสียในการไม่บรรลุเป้าหมายให้เหลือน้อยที่สุดและเพิ่มโอกาสแก่กองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์มากที่สุด

### 1.4.2 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(1) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ได้แก่ การปฏิบัติงาน และการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

(2) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

(3) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ได้กำหนดขึ้น



## บทที่ 2

# แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ บันทึกข้อตกลงการประเมินผล การดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2567 และภารกิจที่สำคัญที่นำมาบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

### 2.1 ข้อมูลทั่วไปของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นเงินทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งขึ้นในกรมทรัพยากรธรณี ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือทางการเงินในการบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์ตามกฎหมายให้เป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และสามารถคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ที่มีคุณค่าไว้เป็นสมบัติของแผ่นดิน โดยกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้รับโอนเงินนอกงบประมาณจากรัฐบาลในงบรายจ่ายอื่น จำนวน 30 ล้านบาท เป็นทุนประเดิม เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2551 เริ่มมีการจัดเก็บรายได้เข้าสู่กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ในปีปฏิทิน พ.ศ. 2554 อย่างต่อเนื่อง และมีกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินอุดหนุนฯ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558

#### 2.1.1 วัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนสำหรับใช้จ่ายในการสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยา และเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551

#### 2.1.2 รายได้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ระบุที่มาของเงินและทรัพย์สินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- (1) เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้
- (2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตที่ได้รับตามพระราชบัญญัตินี้
- (3) เงินค่าตอบแทนและค่าธรรมเนียมอื่นอันเกิดจากแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 24
- (4) เงินค่าเข้าชม ค่าบริการอื่น หรือผลประโยชน์ใด ๆ อันเกิดจากแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ และพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา ที่อยู่ในความครอบครองของกรมทรัพยากรธรณี ซึ่งกรมทรัพยากรธรณีเป็นผู้เรียกเก็บ
- (5) เงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้
- (6) ดอกผล หรือผลประโยชน์ หรือรายได้อื่นใดที่เกิดจากกองทุนนี้

เงินและทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเข้ากองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์โดยไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน การรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

### 2.1.3 การใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 กำหนดให้เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถใช้จ่ายได้เพื่อกิจการดังต่อไปนี้



(1) มาตรา 40 (1) ค่าทดแทนตามมาตรา 12 มาตรา 14 มาตรา 25 และมาตรา 26 ได้แก่ เงินที่จ่ายเป็นค่าทดแทนเนื่องจากไม่อาจดำเนินงานหรือใช้ประโยชน์ที่ดินตามภาวะปกติ หรือเนื่องจากการส่งมอบซากดึกดำบรรพ์ที่ขึ้นทะเบียนที่เป็นสิ่งหายากและมีคุณค่าเป็นพิเศษ สมควรเก็บรักษาไว้เป็นสมบัติของชาติตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าทดแทน พ.ศ. 2552

(2) มาตรา 40 (2) ค่าซ่อมแซมหรือปรับปรุงแหล่งซากดึกดำบรรพ์หรือซากดึกดำบรรพ์ตามมาตรา 20 มาตรา 21 และมาตรา 31 ได้แก่ เงินที่จ่ายในการดำเนินการซ่อมแซมหรือปรับปรุงแหล่งซากดึกดำบรรพ์ที่ขึ้นทะเบียนหรือซากดึกดำบรรพ์ที่ขึ้นทะเบียน

(3) มาตรา 40 (3) เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน กิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแหล่งซากดึกดำบรรพ์หรือซากดึกดำบรรพ์

(4) มาตรา 40 (4) เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน การดำเนินการใด ๆ เพื่อการอนุรักษ์ การเก็บรักษา การพัฒนา และการบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ หรือพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา การรวบรวมหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา

(5) มาตรา 40 (5) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ในการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2553 และประกาศ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการพิจารณาการใช้จ่าย เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2557 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2566 กำหนดสัดส่วน เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่ใช้จ่ายตามมาตรา 40 (1) และ 40 (2) สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 15 มาตรา 40 (3) สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 40 มาตรา 40 (4) สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 40 และมาตรา 40 (5) สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 5 ของเงินต้นงวดของแต่ละปีบัญชี ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ อาจพิจารณาจัดสรรสัดส่วนวงเงินของมาตรา 40 (1) (2) และ (3) ได้ตามความเหมาะสม

#### 2.1.4 กลไกการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ได้กำหนดองค์กรและกลไกการบริหาร จัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการต่าง ๆ (รูปที่ 1) ดังนี้

##### 2.1.4.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นกรรมการระดับการบริหารและจัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ซึ่งแต่งตั้งขึ้นตามมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ประกอบด้วย อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีเป็นประธาน ผู้แทนกรมศิลปากร ผู้แทนกรมที่ดิน ผู้แทนสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการ แต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย หรือเศรษฐศาสตร์ จำนวน สองคนเป็นกรรมการ และให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการบริหารกองทุนจะตั้งผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

โดยมีอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 40
- (2) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) รายงานสถานะการเงินและการจัดการกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

และตามมาตรา 46 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบดุล และบัญชีทำการ ส่งสำนักงานการ ตรวจสอบแผ่นดินตรวจสอบและรับรองภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินทุกปีให้สำนักงาน การตรวจสอบแผ่นดินทำรายงานผลการสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการภายใน หนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน เพื่อให้คณะกรรมการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

#### 2.1.4.2 คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน แต่งตั้งขึ้นตามมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน ธรณีวิทยา หรือซากดึกดำบรรพ์ และการประเมินผลอย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ตามคำสั่งคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ที่ 2/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ลงวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย

- |                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| (1) นางสาวสมคิด บัวเพ็ง             | ประธานกรรมการ       |
| (2) นายศาสตรา สุดสวาท               | กรรมการ             |
| (3) นายสมหมาย เตชวาล                | กรรมการ             |
| (4) นายสุวิทย์ สรรพวิทยศิริ         | กรรมการ             |
| (5) นางสาวลัดดาวัลย์ คงเอี่ยมตระกูล | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน
- (2) รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์
- (3) เรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผล

#### 2.1.4.3 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

คณะอนุกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ แต่งตั้งตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ 1/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ลงวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 เพื่อให้การพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยผู้มีความรู้และประสบการณ์อย่างรอบด้าน ประกอบด้วย

- |   |                  |
|---|------------------|
| (1) ผู้ตรวจราชการกรมทรัพยากรธรณี            | ประธานอนุกรรมการ |
| (2) ผู้แทนสำนักงบประมาณ                     | อนุกรรมการ       |
| (3) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง                      | อนุกรรมการ       |
| (4) ผู้แทนกรมที่ดิน                         | อนุกรรมการ       |
| (5) ผู้แทนกรมศิลปากร                        | อนุกรรมการ       |
| (6) ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ กรมทรัพยากรธรณี | อนุกรรมการ       |

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| (7) ผู้อำนวยการส่วนแผนและประมวลผล สำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรธรณี                      | อนุกรรมการ                        |
| (8) ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี                                     | อนุกรรมการ                        |
| (9) ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี  | อนุกรรมการและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (10) ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานและข้อมูลซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี  | อนุกรรมการและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (11) ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และจัดการซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี | อนุกรรมการและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ในการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(2) กลับกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์พิจารณาต่อไป

กรณีข้อเสนอโครงการที่ไม่ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณา ให้คณะอนุกรรมการกลับกรองข้อเสนอโครงการมีหนังสือแจ้งผู้ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบและรายงานให้กรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบต่อไป

(3) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มอบหมาย

#### 2.1.4.4 คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ แต่งตั้งตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ 2/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2563 เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นไปตามกฎหมาย และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ประกอบด้วย

- |   |                  |
|---|------------------|
| (1) รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี<br>ที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| (2) นางสาวพรวิไล เดชอมรชัย                                      | อนุกรรมการ       |
| (3) ผู้แทนสำนักงบประมาณ   | อนุกรรมการ       |
| (4) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง  | อนุกรรมการ       |
| (5) ผู้แทนกรมที่ดิน   | อนุกรรมการ       |
| (6) ผู้แทนกรมศิลปากร  | อนุกรรมการ       |
| (7) เลขานุการกรมทรัพยากรธรณี หรือผู้แทน                         | อนุกรรมการ       |

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| (8) ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรณี<br>หรือผู้แทน                     | อนุกรรมการ                    |
| (9) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน                                    | อนุกรรมการ                    |
| (10) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br>หรือผู้แทน                 | อนุกรรมการ                    |
| (11) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต 3 หรือผู้แทน                             | อนุกรรมการ                    |
| (12) ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์  | อนุกรรมการและเลขานุการ        |
| (13) ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์<br>โดยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

(1) จัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (3 - 5 ปี) และแผนปฏิบัติการรายปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(2) จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (3 - 5 ปี) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(3) จัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว (3 - 5 ปี) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลรายปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(4) เสนอแผนต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(5) ติดตาม กำกับ การดำเนินการตามแผนดังกล่าว และรายงานให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

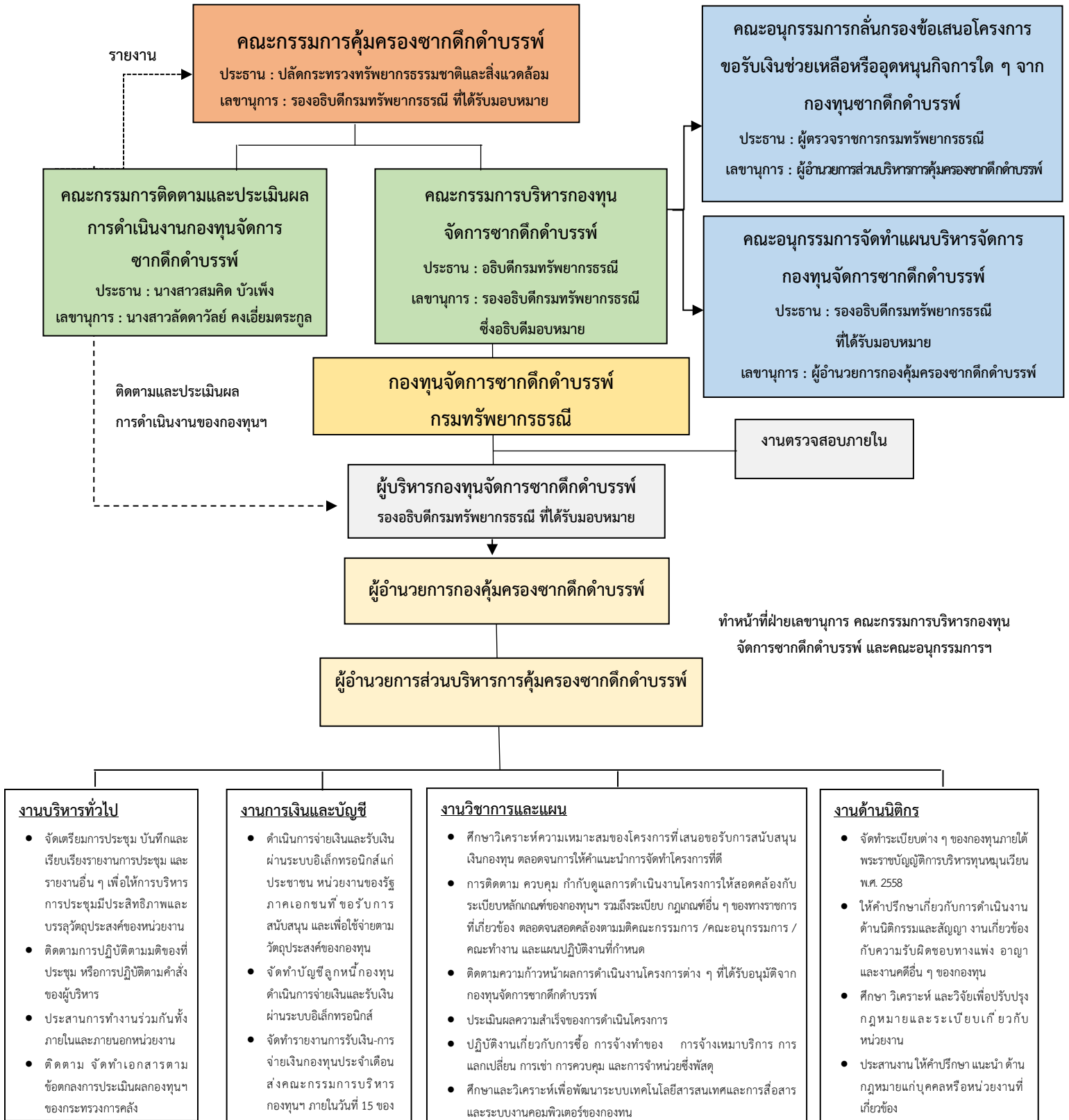
(6) ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จ

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มอบหมาย

#### 2.1.4.5 กรมทรัพยากรธรณี

กรมทรัพยากรธรณีในฐานะส่วนราชการต้นสังกัดของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มอบหมายให้กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุน และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

## 2.1.5 โครงสร้างรองรับการดำเนินงานกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์



รูปที่ 1 โครงสร้างบริหารกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์

## 2.1.6 อัตรากำลัง

กรมทรัพยากรธรณี ได้มอบหมายให้กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ โดยส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยอำนาจหน้าที่ การจัดโครงสร้างภายในของกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ มีดังนี้

### อำนาจหน้าที่ของกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

(1) เสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนกำหนดมาตรฐานซากดึกดำบรรพ์ รวมทั้งรวบรวมจัดเก็บรักษาหลักฐานอ้างอิงซากดึกดำบรรพ์

(2) กำกับ ดูแล และติดตามการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และการบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### การจัดแบ่งหน่วยงานภายในของกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

- (1) ฝ่ายแผนงานและบริหารทั่วไป
- (2) ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์
- (3) ส่วนมาตรฐานและข้อมูลซากดึกดำบรรพ์
- (4) ส่วนอนุรักษ์และจัดการซากดึกดำบรรพ์

### หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ดังนี้

(1) เสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรการที่เกี่ยวกับการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์

(2) ทำหน้าที่เลขานุการและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ คณะอนุกรรมการ บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) พัฒนาและปรับปรุงกลไกและระบบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองและบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### การแบ่งงานภายในส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ที่เกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ปัจจุบันโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคำบรรยายลักษณะงาน เพื่อกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2566 และได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดมีดังนี้



**(1) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้**

(1.1) จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(1.2) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร

(1.3) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

(1.4) ติดตาม จัดทำเอกสารตามข้อตกลงการประเมินผลกองทุนฯ ของกระทรวงการคลัง

**(2) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดังนี้**

(2.1) ดำเนินการจ่ายเงินและรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ประชาชน หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุน และเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(2.2) จัดทำบัญชีลูกหนี้กองทุน ดำเนินการจ่ายเงินและรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(2.3) จัดทำรายงานการรับเงิน-การจ่ายเงินกองทุนประจำเดือน ส่งคณะกรรมการบริหารกองทุน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

**(3) งานวิชาการและแผน มีหน้าที่ดังนี้**

(3.1) ศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน ตลอดจนการให้คำแนะนำการจัดทำโครงการที่ดี

(3.2) การติดตาม ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องกับระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนฯ รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์อื่น ๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอดคล้องตามมติ คณะกรรมการ /คณะอนุกรรมการ /คณะทำงาน และแผนปฏิบัติงานที่กำหนด

(3.3) ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนจัดการ ชากดีกดำบรรพ์

(3.4) ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินโครงการ

(3.5) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้างทำของ การจ้างเหมาบริการ การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการจำหน่ายซึ่งพัสดุ

(3.6) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและระบบงาน คอมพิวเตอร์ของกองทุน

**(4) งานด้านนิติกร มีหน้าที่ดังนี้**

(4.1) จัดทำระเบียบต่าง ๆ ของกองทุนภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558

(4.2) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวข้องกับ ความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา และงานคดีอื่น ๆ ของกองทุน

(4.3) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน

(4.4) ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบัน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้นจำนวน 20 ตำแหน่ง ประกอบด้วยข้าราชการ จำนวน 8 ตำแหน่ง พนักงานราชการ จำนวน 8 ตำแหน่ง และพนักงานกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 4 ตำแหน่ง ที่ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ รายละเอียดดังตารางที่ 1

**ตารางที่ 1** กรอบอัตรากำลังที่ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(หน่วย : อัตรา)

ลำดับ	หน่วยงาน/ตำแหน่ง	สถานะ			รวม
		ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	พนักงาน กองทุน	
1	ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี)	1	-	-	1
2	ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์	1	-	-	1
3	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์	1	-	-	1
<b>งานบริหารทั่วไป</b>		-	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
4	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	1	1
5	นักวิชาการตลาด	-	1	-	1
6	นักวิชาการทรัพยากรธรณี	-	1	-	1
<b>งานการเงินและบัญชี</b>		-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
7	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	2	1	3
8	นักบัญชี	-	-	1	1
<b>งานวิชาการและแผน</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	-	<b>9</b>
9	นักธรณีวิทยา	2	-	-	2
10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2	-	-	2
11	นักวิชาการทรัพยากรธรณี	1	4	-	5
<b>งานนิติการ</b>		-	-	<b>1</b>	<b>1</b>
12	นิติกร	-	-	1	1
<b>งานตรวจสอบภายใน*</b>		-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>20</b>

หมายเหตุ : \*งานตรวจสอบภายใน อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีได้มอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในกรมทรัพยากรธรณี ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

### 2.1.7 การดำเนินงานด้านการเงิน

ภายหลังการประกาศและบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 กรมทรัพยากรธรณีรับโอนเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นทุนประเดิม จำนวน 30 ล้านบาท เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2551 จัดตั้งเป็นกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเริ่มมีการจัดเก็บรายได้เข้าสู่กองทุนในปีปฏิทิน 2554 อย่างต่อเนื่อง ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กองทุนมีการจัดเก็บรายได้รวมแล้วทั้งสิ้น 86,621,931.94 ล้านบาท จำแนกออกเป็นรายได้จากการขายสินค้าและบริการ รายได้จากเงินช่วยเหลือและบริจาค และดอกเบี้ยเงินฝากและรายได้ อื่น ๆ ส่วนค่าใช้จ่ายตั้งแต่ปีปฏิทิน 2554 - วันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมทั้งสิ้น 87,844,041.67 ล้านบาท จำแนกเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริการ และค่าใช้จ่ายอื่น (ตารางที่ 2)

นับจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์จัดตั้งขึ้นมาจนถึงปี พ.ศ. 2567 รวมแล้วเป็นระยะเวลา ประมาณ 16 ปี คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการอนุมัติกรอบการใช้จ่ายสำหรับกิจกรรม/โครงการตามมาตรา 40 แล้วจำนวน 139 โครงการ วงเงินรวมทั้งสิ้น 99,343,105.93 ล้านบาท จำแนกตามมาตรา 40 ดังนี้ (ตารางที่ 3)

ตารางที่ 2 สถิติรายได้ - ค่าใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปีบัญชี 2554 - 2566

รายการ	ปีบัญชี (บาท)					
	2554	2555	2556	2557	2558	2559
เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด	30,000,000.00	32,369,556.68	35,336,028.84	38,444,935.47	38,034,263.50	42,097,553.60
รายได้						
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	-	3,737,085.00	7,967,618.00	6,451,500.00	10,368,655.00	7,716,085.00
รายได้จากเงินช่วยเหลือและบริจาค	2,566,385.90	379,991.00	208,683.75	103,149.00	183,865.00	177,009.75
ดอกเบี้ยเงินฝากและรายได้อื่น ๆ	539.78	1,264.64	4,218.28	13,656.06	5,210.99	1,104,572.03
<b>รวมรายได้</b>	<b>2,566,925.68</b>	<b>4,118,340.48</b>	<b>8,180,520.03</b>	<b>6,568,305.06</b>	<b>10,557,730.99</b>	<b>8,997,666.78</b>
ค่าใช้จ่าย						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	195,720.00	451,935.48	699,661.94	1,298,607.42	1,306,471.94	1,145,473.55
ค่าใช้จ่ายสอย	-	-	-	5,309,468.06	4,875,085.00	1,596,421.00
ค่าวัสดุ	-	699,095.00	3,897,548.70	318,005.14	181,687.65	41,973.53
ค่าเสื่อมราคา	1,649.00	838.00	474,402.76	109,726.41	131,196.30	378,565.47
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริการ	-	-	-	-	-	7,715,086.22
ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-	-	53,400.00	-	1,097,441.92
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<b>197,369.00</b>	<b>1,151,868.48</b>	<b>5,071,613.40</b>	<b>7,089,207.03</b>	<b>6,494,440.89</b>	<b>11,974,961.69</b>
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	2,369,556.68	2,966,472.16	3,108,906.63	(520,901.97)	4,063,290.10	(2,977,294.91)
เงินคงเหลือ ณ วันปลายงวด	32,369,556.68	35,336,028.84	38,444,935.47	38,034,263.50	42,097,553.60	39,120,258.69

ตารางที่ 2 สถิติรายได้ - ค่าใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปีบัญชี 2556 - 2566 (ต่อ)

รายการ	ปีบัญชี (บาท)					
	2561	2562	2563	2564	2565	2566
เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด	42,252,869.15	45,220,966.78	45,579,336.13	42,635,942.86	37,347,934.48	34,947,402.93
รายได้						
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	7,620,705.00	8,487,700.00	5,297,995.00	1,383,879.00	5,901,940.00	7,940,460.00
รายได้จากเงินช่วยเหลือและบริจาค	79,070.00	65,026.00	28,700.00	4,501.00	21,870.00	22,800.00
ดอกเบี้ยเงินฝากและรายได้อื่น ๆ	69,815.17	41,156.39	60,335.97	249,275.70	14,908.27	212,126.86
<b>รวมรายได้</b>	<b>7,769,590.17</b>	<b>8,593,882.39</b>	<b>5,387,030.97</b>	<b>1,637,655.70</b>	<b>5,938,718.27</b>	<b>8,175,386.86</b>
ค่าใช้จ่าย						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	606,682.84	664,980.00	839,107.00	570,821.78	736,228.94	775,806.42
ค่าใช้จ่ายสอย	608,608.00	439,428.00	493,363.00	606,290.00	595,425.00	3,668,533.00
ค่าวัสดุ	102,490.44	95,845.04	89,642.62	106,993.88	81,473.48	106,581.78
ค่าเสื่อมราคา	11,333.26	-	18,167.02	49,832.92	54,056.40	58,931.32
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริการ	3,472,378.00	7,035,260.00	6,890,114.60	5,591,725.50	6,842,066.00	9,609,817.00
ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-	30.00	-	30,000.00	15,000.00
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<b>4,801,492.54</b>	<b>8,235,513.04</b>	<b>8,330,424.24</b>	<b>6,925,664.08</b>	<b>8,339,249.82</b>	<b>14,234,669.52</b>
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	2,968,097.63	358,369.35	(2,943,393.27)	(5,288,008.38)	(2,400,531.55)	(6,059,282.66)
เงินคงเหลือ ณ วันปลายงวด	45,220,966.78	45,579,336.13	42,635,942.86	37,347,934.48	34,947,402.93	28,888,120.27

ที่มา : - งบการเงินของกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ณ วันสิ้นสุด 31 ธันวาคม ปี 2556 - 2565 ที่รับรองโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  
 - งบการเงินของกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ณ วันสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566 (อยู่ระหว่างการตรวจสอบรับรองจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

ตารางที่ 3 กิจกรรม/โครงการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์อนุมัติกรบการใช้จ่ายในปีบัญชี 2555 - 2566

ปีบัญชี	ค่าทดแทน ตามมาตรา 40 (1)		ค่าซ่อมแซม ตามมาตรา 40 (2)		เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนการ สำรวจและศึกษาวิจัย ตามมาตรา 40 (3)		เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน การอนุรักษ์ พัฒนาและบริหารจัดการ ตามมาตรา 40 (4)		ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน 40 (5)		รวม (บาท)
	จำนวนโครงการ	วงเงิน	จำนวนโครงการ	วงเงิน	จำนวน โครงการ	วงเงิน	จำนวน โครงการ	วงเงิน	จำนวนโครงการ	วงเงิน	
2555	-	-	-	-	-	-	6	866,720	1	1,366,495.48	2,233,215.48
2556	-	-	1	420,600	2	4,000,000	15	4,857,000	1	1,594,660	10,872,260.00
2557	-	-	1	132,680	1	2,000,000	8	11,723,400	1	1,977,120	15,833,200.00
2558	-	-	-	-	-	-	6	2,368,010	1	1,158,800	3,526,810.00
2559	-	-	1	1,525,800	1	734,200	8	2,367,600	1	1,430,560	6,058,160.00
2560	-	-	-	-	2	872,250	4	2,852,435	1	1,304,160	5,028,845.00
2561	-	-	1	1,219,578	2	1,573,100	4	1,365,900	1	1,639,530	5,798,108.00
2562	-	-	-	-	5	3,313,260	3	4,158,260	1	1,563,970	9,035,086.00
2563	-	-	1	1,418,700	7	4,740,821.30	7	2,141,147.54	1	1,399,983.05	9,700,651.89
2564	-	-	-	-	5	1,570,386.50	4	6,144,130.00	1	1,341,598.63	9,056,115.13
2565	-	-	-	-	4	2,933,246.00	2	303,600.00	1	1,556,420.00	4,793,266.00
2566	-	-	1	500,000	3	2,281,005	12	7,036,520.50	1	1,679,805.00	11,497,330.50
2567	-	-	1	499,600	1	865,480	13	3,378,769.93	1	1,166,208.00	5,910,057.93
รวม	-	-	7	5,716,958.00	33	24,883,748.80	86	48,696,772.97	13	19,179,310.16	99,343,105.93

## 2.2 ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ตามแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ประจำปี 2567 และกิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ

แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ ประจำปี 2567 จัดทำขึ้นภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563 - 2567) ฉบับทบทวน ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งชาดักดำบรรพ์และชาดักดำบรรพ์ พ.ศ. 2566 - 2580 และแผนปฏิบัติการการคุ้มครองแหล่งชาดักดำบรรพ์และชาดักดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ตลอดจนนโยบาย แผนพัฒนา และยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการนำเอาผลงานที่ผ่านมา ข้อจำกัดและอุปสรรคที่ต้องเร่งแก้ไข มาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) วิเคราะห์แนวทางเลือกในการกำหนดยุทธศาสตร์ (TOWS Matrix) จนไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านต่าง ๆ ของกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ โดยยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย โครงการในปี 2567 มีดังนี้

### 2.2.1 วิสัยทัศน์

กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์เป็นกลไกสนับสนุนการคุ้มครองชาดักดำบรรพ์ อย่างมีประสิทธิภาพ ยั่งยืน และเป็นธรรม

### 2.2.2 พันธกิจ

สนับสนุนและส่งเสริมทางการเงินเพื่อการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชาดักดำบรรพ์ ชาดักดำบรรพ์ การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชาดักดำบรรพ์

### 2.2.3 เป้าประสงค์

1) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ ให้มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายการคุ้มครองแหล่งชาดักดำบรรพ์และชาดักดำบรรพ์

2) ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมจากภาคส่วนต่าง ๆ

### 2.2.4 ผลผลิต

1) กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์มีแนวทาง และแผนในการสนับสนุนการดำเนินงานสนองต่อนโยบายการคุ้มครองแหล่งชาดักดำบรรพ์และชาดักดำบรรพ์

2) เครือข่ายพันธมิตรได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.2.5 ผลลัพธ์

กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ให้การสนับสนุน และส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชาดักดำบรรพ์ ชาดักดำบรรพ์ การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชาดักดำบรรพ์อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.2.6 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ ประจำปี 2567 ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2567

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2567	เป้าหมาย	ผลผลิต/ตัวชี้วัด
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b> การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ :</b> เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ		
<b>กลยุทธ์ที่ 1.1</b> การพัฒนาและปรับปรุงกลไกในการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
<b>แนวทางที่ 1.1.1</b> พัฒนาเครื่องมือและกลไกในการบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ		
1) จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	กองทุนมีคู่มือในการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนคู่มือในการบริหารกองทุน ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุน จำนวน 1 คู่มือ/ปี
2) การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถลดความเสี่ยงในการดำเนินงานและมีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	- คู่มือบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 คู่มือ/ปี - แผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 แผน/ปี - กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม ร้อยละ 80
<b>แนวทางที่ 1.1.2</b> พิจารณาทบทวน ศึกษา ฎุระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
3) การพิจารณาทบทวน ศึกษา ฎุระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ฎุระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่ได้รับการปรับปรุง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	จำนวนเรื่องที่เสนอให้ปรับปรุงฎุระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ จำนวน 1 เรื่อง/ปี
<b>กลยุทธ์ที่ 1.2</b> พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
<b>แนวทางที่ 1.2.1</b> จัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
1) จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	มีแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี ที่มีการปรับปรุง/ทบทวน	แผนปฏิบัติการดิจิทัลกองทุน ระยะ 5 ปี ที่ได้รับการทบทวน จำนวน 1 แผน
2) จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี	มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี สำหรับใช้ในการดำเนินงานด้านสารสนเทศ	แผนปฏิบัติการดิจิทัลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี จำนวน 1 แผน
<b>กลยุทธ์ที่ 1.3</b> เสริมสร้างการรับรู้ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
<b>แนวทางที่ 1.3.1</b> เพิ่มประสิทธิภาพของทางการรับรู้ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้สอดคล้องตามกลุ่มเป้าหมาย		
1) จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	กลุ่มเป้าหมายมีช่องทางการรับรู้ ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ จากกองทุน	จำนวนสื่อ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง ต่อ/ปี
2) ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงข้อมูลกองทุนฯ ง่าย สะดวก และรวดเร็ว	- ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่มีการปรับปรุง เพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า 2 รายการ - จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนฯ เพิ่มขึ้นร้อยละ 5



**ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2567**

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2567	เป้าหมาย	ผลผลิต/ตัวชี้วัด
<b>แนวทางที่ 1.3.2</b> การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
1) การจัดประชุม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	สร้างการรับรู้ความเข้าใจและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุน	จำนวนครั้งของการประชุมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุน จำนวน 2 ครั้ง/ปี
<b>กลยุทธ์ที่ 1.4</b> การพัฒนาและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล		
<b>แนวทางที่ 1.4.1</b> จัดทำและทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567)		
1) จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567)	มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) ที่ปรับปรุงเพื่อใช้สำหรับพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) ที่ได้รับการทบทวน จำนวน 1 แผน
2) จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี	มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี สำหรับใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี จำนวน 1 แผน
3) การจัดหา/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างบุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	มีโครงสร้างการบริหารจัดการและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่งและการจัดให้อัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และภารกิจงานกองทุนฯ	- โครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลังบุคลากรกองทุนฯ ที่ได้รับการทบทวน จำนวน 1 ฉบับ - ระดับความสำเร็จของการเสนอโครงสร้างการบริหารต่อผู้บริหารกองทุน เห็นชอบและมีข้อเสนอแนะ ร้อยละ 100
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ :</b> การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน		
<b>กลยุทธ์ที่ 2.1</b> เพิ่มประสิทธิภาพการติดตามผลการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน		
<b>แนวทางที่ 2.1.1</b> การบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม		
1) จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	แนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ จำนวน 1 แนวทาง
2) การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ฯ	โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ได้รับการประเมินความคุ้มค่า	โครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ได้รับการประเมินความคุ้มค่า ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ จำนวน 2 โครงการ

**ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2567**

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2567	เป้าหมาย	ผลผลิต/ตัวชี้วัด
<p><b>กลยุทธ์ที่ 2.2</b> เพิ่มประสิทธิภาพการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p><b>แนวทางที่ 2.2.1</b> จัดทำแนวทางการกำหนดกรอบวงเงินการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี</p>		
<p>1) จัดทำ/ทบทวนแนวทางจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี</p>	<p>มีแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนฯ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนฯ ประจำปี 1 ฉบับ/ปี</p>
<p>2) จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</p>	<p>ข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 เป็นปัจจุบัน</p>
<p>3) จัดทำ/ทบทวน หลักเกณฑ์กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ตามมาตรา 40</p>	<p>มีกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ที่สอดคล้องกับความต้องการ และวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุนฯ ที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>หลักเกณฑ์ภายใต้กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ตามมาตรา 40 จำนวน 1 ฉบับ</p>
<p><b>แนวทางที่ 2.2.2</b> สนับสนุนโครงการตามแนวทางที่กำหนด ภายใต้นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p>1) พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551</p>	<p>มีการสนับสนุนโครงการ/กิจกรรม ตามมาตรา 40 แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551</p>	<p>การดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการ ร้อยละ 100</p>
<p><b>แนวทางที่ 2.2.3</b> เพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p>1) การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>การติดตามประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- การจัดอบรม/ประชุมการติดตามและประเมินผลโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี - โครงการที่ได้รับการสนับสนุน ตามมาตรา 40 ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ 100</p>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 3</b> ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าใจในการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p><b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ :</b> ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p><b>กลยุทธ์ที่ 3.1</b> สร้างการรับรู้และความเข้าใจในการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p><b>แนวทางที่ 3.1.1</b> การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p>1) จัดหาช่องทางในการรับรู้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>กลุ่มเป้าหมายรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการอย่างถูกต้องและสามารถจัดทำข้อเสนอโครงการได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- จำนวนช่องทางที่สร้างการรับรู้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการ จำนวน 2 ช่องทาง/ปี - ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 รับทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาโครงการ</p>

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาตศึกษาดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2567

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2567	เป้าหมาย	ผลผลิต/ตัวชี้วัด
<p>กลยุทธ์ที่ 3.2 เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>แนวทางที่ 3.2.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการปรับปรุงและพัฒนากองทุนจัดการชาตศึกษาดำบรรพ์</p>		
<p>1) จัดทำ/ทบทวนปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องราวและการติดตามข้อร้องเรียนกองทุนจัดการชาตศึกษาดำบรรพ์</p>	<p>มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนและระบบติดตามข้อร้องเรียนที่หลากหลาย โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>- มีช่องทางการติดตามข้อร้องเรียนที่ได้รับพัฒนา 1 ช่องทาง</p> <p>- ร้อยละ 90 ของจำนวนข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไข</p>
<p>2) จัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชาตศึกษาดำบรรพ์ ชาตศึกษาดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชาตศึกษาดำบรรพ์</p>	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชาตศึกษาดำบรรพ์ ชาตศึกษาดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชาตศึกษาดำบรรพ์</p>	<p>จำนวนครั้งการประชุมสัมมนา 1 ครั้ง/ปี</p>
<p>3) จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและชาตศึกษาดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร</p>	<p>ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในเผยแพร่งานด้านอนุรักษ์ คุ่มครอง ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>จัดกิจกรรมโครงการ 1 ครั้ง /ปี</p>

นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจของกองทุนต้องนำมาพิจารณาบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ร่วมด้วย ดังนี้

- (1) การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง
- (2) การเบิก-จ่ายเงิน
- (3) การบริหารพัสดุ
- (4) การบริหารสัญญา
- (5) การบริหารการเงิน (ตัวชี้วัดด้านรายได้ ประจำปีบัญชี 2567)

## 2.3 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก จากแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการ ชาดิกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) ฉบับทบทวนประจำปีบัญชี 2566 ที่นำมา พิจารณาปัจจัยเสี่ยงร่วมด้วย

### 2.3.1 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์ มีพระราชบัญญัติ คุ้มครองชาดิกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทางกฎหมาย เป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน</li> <li>2. กองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์มีวัตถุประสงค์ ขอบเขตการใช้จ่ายเงิน และเกณฑ์ในการพิจารณา อนุมัติการใช้จ่ายเงิน และการติดตามประเมินผล การใช้เงินอย่างชัดเจน</li> <li>3. การบริหารจัดการมีคณะกรรมการคุ้มครอง ชาดิกดำบรรพ์เป็นผู้กำหนดนโยบาย และ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์ เป็นผู้บริหารกองทุน ฯ และมีคณะกรรมการ กลั่นกรองโครงการฯ ครอบคลุมทุกประเด็น</li> <li>4. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารกองทุน ฯ คณะติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายงานที่สามารถทำให้การ ดำเนินการของกองทุนบรรลุวัตถุประสงค์ได้</li> <li>5. สถานะทางการเงินยังมีความสมดุลเนื่องจากมีแหล่ง เงินรายได้นำส่งเข้ากองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์ อย่างต่อเนื่อง ทำให้กองทุนฯ มีความมั่นคงทางการเงิน และสมาชิกสามารถขอรับการสนับสนุนจาก แหล่งเงินทุนได้</li> <li>6. เป็นแหล่งเงินทุนที่สำคัญเพื่อเป็นกลไกทางการเงินใน การคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนาและบริหารจัดการแหล่ง ชาดิกดำบรรพ์และชาดิกดำบรรพ์</li> <li>7. กองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์ มีการกำหนด โครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน</li> <li>8. บุคลากรของกองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์มีอัยยาศัย ที่ดี มีความสามัคคี รักใคร่กลมเกลียวแบบพี่น้อง ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี</li> <li>9. กองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์ มีเว็บไซต์ เฟซบุ๊กใน การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์กองทุน จัดการชาดิกดำบรรพ์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดการรวบรวมและบริหารจัดการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่ได้รับการ สนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการ คุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็น รูปธรรม</li> <li>2. บุคลากรบางส่วนในองค์กรไม่มีความเชี่ยวชาญ ในพระราชบัญญัติคุ้มครองชาดิกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. บุคลากรไม่เพียงพอ (ขาดบุคลากรเฉพาะทางใน บางสาขา) บางส่วนปฏิบัติงานไม่ตรงสายงาน เปลืองงานบ่อย ตลอดจนขาดการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li> <li>4. ระบบจัดการ ระบบบัญชีการเงินที่เป็นมาตรฐาน และระบบรายงานประมวผล ยังไม่เพียงพอที่จะ ช่วยพิจารณาตัดสินใจด้านการจัดการได้อย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนระบบ บริการที่จะเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการ ให้บริการของกองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์ยัง ไม่เต็มประสิทธิภาพ</li> <li>5. การปฏิบัติงานตามแผนยังไม่สามารถดำเนินการ ได้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งหมด</li> <li>6. บุคลากรของกองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์ ยังไม่สามารถรองรับระบบงานตามที่ได้รับ มอบหมายได้ทั้งหมด</li> <li>7. การประชาสัมพันธ์กองทุนจัดการชาดิกดำบรรพ์ ยังขาดประสิทธิภาพในการรับรู้และสื่อความหมาย ต่อกลุ่มเป้าหมาย</li> </ol>

## 2.3.2 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ของการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โอกาส	อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นโยบายรัฐบาลในการกระตุ้นเศรษฐกิจภายในประเทศด้านการท่องเที่ยวทำให้พิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยามีโอกาสหารายได้และสามารถนำส่งเงินเข้ากองทุน ฯ เพิ่มมากขึ้น</li> <li>2. นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>3. กระแสการตื่นตัวด้านสังคมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทำให้ประชาชนและภาคีเครือข่ายเกิดความตระหนักในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึงแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์จึงเป็นแนวโน้มเชิงนโยบายที่สอดคล้องกับแนวทางของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</li> <li>4. การพัฒนาโครงข่ายการสื่อสารครอบคลุมทั่วประเทศส่งผลให้การกระจายข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว และสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งสามารถถ่ายทอดได้อย่างทั่วถึงการมีเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ทำให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้รวดเร็วและง่ายขึ้นเป็นโอกาสในด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร</li> <li>5. ระบบ National Single Window (NSW) สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการในการดำเนินการตามกฎหมายได้สะดวกขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการมีรายได้เข้าสู่กองทุนฯ จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น</li> <li>6. การบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารซากดึกดำบรรพ์ของประเทศที่จะทำให้เกิดการขับเคลื่อนการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ที่เห็นเป็นรูปธรรมและเกิดจากการทำงานของทุกภาคส่วนเข้าด้วยกัน</li> <li>7. แนวโน้มการบริหารที่มุ่งเน้นการประเมินความคุ้มค่าในการจัดตั้งกองทุนฯ การนำผลผลิตไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>8. รัฐบาลสนับสนุนการใช้ประโยชน์จากแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ในการสนับสนุนงานอุทยานธรณี</li> <li>9. การเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์ไว้เป็นสมบัติชาติ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดอัตราค่าเข้าชมและค่าบริการ พิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยายังไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมทุกพิพิธภัณฑ์ฯ เป็นผลให้ไม่สามารถจัดเก็บค่าเข้าชมและค่าบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากต้องมีการจัดทำแผนบริหารจัดการและเสนอต่อคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์เพื่อประกาศเป็นพิพิธภัณฑ์ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 จึงส่งผลให้กรมทรัพยากรธรณีไม่สามารถส่งเงินจากพิพิธภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ประกาศฯ เข้ากองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ตามมาตรา 36 ได้</li> <li>2. เครือข่ายด้านซากดึกดำบรรพ์ ยังไม่เข้าใจบทบาทเกี่ยวกับการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกองทุนฯ ทำให้ข้อเสนอโครงการขาดความถ่วงสมบูรณของเทคนิควิชาการ งบประมาณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องทำให้ต้องใช้เวลาปรับแก้และพิจารณาค่อนข้างนานขาดความพร้อมในการจัดทำข้อเสนอโครงการ ส่งผลให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ</li> <li>3. การเกิดโรคอุบัติใหม่ที่อาจส่งผลกระทบต่อการนำส่งรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ของกรมทรัพยากรธรณี เนื่องจากพิพิธภัณฑ์ไม่สามารถเปิดให้บริการได้รวมทั้งการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตค้าซากดึกดำบรรพ์ต้องหยุดชะงักด้วยเช่นกัน</li> </ol>

## บทที่ 3

# การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

### 3.1 กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2567 ประกอบด้วย

1) **วิเคราะห์องค์กร** จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ในแผนปฏิบัติการของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ รวมทั้งกระบวนการงานที่สำคัญตามภารกิจ ระบุวัตถุประสงค์ในแต่ละยุทธศาสตร์ และระบุวัตถุประสงค์ ขั้นตอนวิธีในการปฏิบัติงาน ในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ

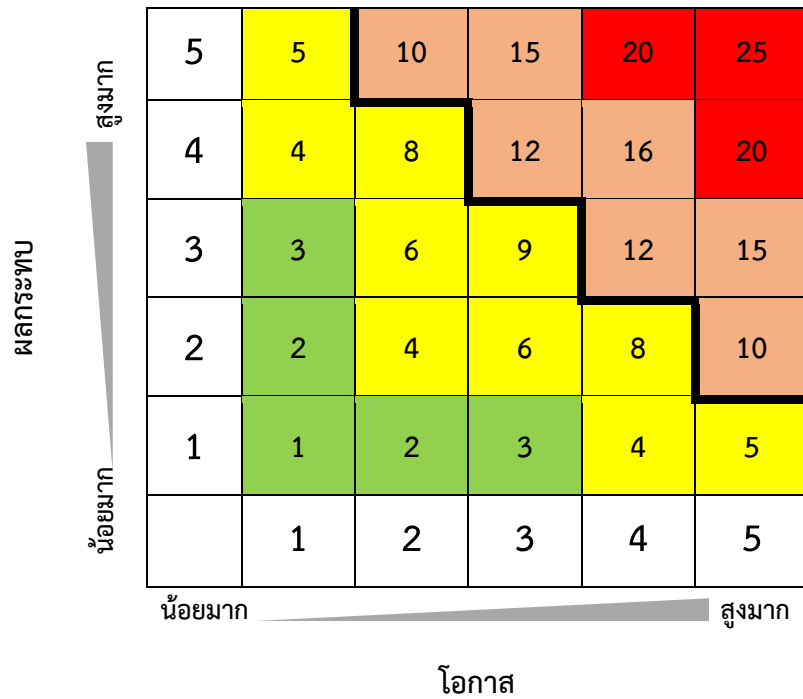
2) **ระบุปัจจัยเสี่ยง** ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระบุแหล่งที่มาของปัจจัยเสี่ยงทั้ง 2 ด้าน คือ ปัจจัยเสี่ยงภายใน และปัจจัยเสี่ยงภายนอก ในที่นี้จะพิจารณาจากการวิเคราะห์ SWOT จากแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ หรือแผนปฏิบัติงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ร่วมด้วย พิจารณปัจจัยเสี่ยงโดยระบุประเภทความเสี่ยง ใน 4 ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) รวมทั้งพิจารณาปัจจัยเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (GG Framework) 10 หลักการ ร่วมด้วย

รวมทั้งพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงที่เหลื้ออยู่ภายหลังการควบคุมในปีก่อนหน้ากับปีที่ประเมิน โดยแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลื้ออยู่ในปีก่อนหน้ากับปีที่ประเมินอย่างชัดเจน หรือแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลื้ออยู่กับเป้าหมายประจำปี

3) **การประเมินความเสี่ยง** โดยใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และพิจารณาใช้ฐานข้อมูลหรือผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อจัดทำคำอธิบายที่เหมาะสมหรือกำหนดช่วงตัวเลขที่เหมาะสม ให้แก่ค่าระดับ 1 ถึงค่าระดับ 5 ของ โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงนั้น

4) **การจัดลำดับความเสี่ยง** เมื่อพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว ต้องจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง โดยใช้คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยงจากระดับความเสี่ยงน้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก มาจัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงภายหลังจากที่ได้ประเมินความเสี่ยงมาแล้ว โดยพิจารณาระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone) 4 ระดับ ดังนี้

### แผนภูมิความเสี่ยง



ระดับความเสี่ยง	เขตสี	แนวทางการตอบสนอง/จัดการ	ลำดับความสำคัญความเสี่ยง
สูงมาก 20-25	แดง	เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบอย่างรุนแรง จำเป็นต้องจัดการอย่างเร่งด่วน จัดทำแผนเพิ่มเติมเพื่อลดระดับความเสี่ยง และป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงสูงขึ้น จัดสรรทรัพยากรและมาตรการให้สมเหตุสมผลและมีความเพียงพอ	1
สูง 10-16	ส้ม	เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบสูง จำเป็นต้องจัดการโดยเร็ว จัดทำแผนเพิ่มเติมเพื่อลดระดับความเสี่ยง และป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงสูงขึ้น จัดสรรทรัพยากรและมาตรการให้สมเหตุสมผลและมีความเพียงพอ	2
ปานกลาง 4-9	เหลือง	เป็นความเสี่ยงที่พอยอมรับได้ แต่ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง ควรปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด อาจปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	3
น้อย 1-3	เขียว	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม กิจกรรมควบคุมภายในในปัจจุบันเพียงพอแล้ว ควรติดตามการดำเนินการเป็นระยะๆ	4



โดยมีขอบเขตระดับความรุนแรงระหว่าง **ความเสี่ยงที่ยอมรับได้** และ **ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้** ดังนี้

- **ความเสี่ยงที่ยอมรับได้** คือ ความเสี่ยงที่มี “ระดับน้อย” และ “ระดับปานกลาง”
- **ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้** คือ ความเสี่ยงที่มี “ระดับสูง” และ “ระดับสูงมาก”

ให้ความเสี่ยงที่มีระดับ “สูง” และ “สูงมาก” ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้” เป็นความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งต้องนำไปบริหารจัดการหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เป็น “ความเสี่ยงที่ยอมรับได้”

5) การระบุกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ระบุนโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น หรือพิจารณาจากมาตรฐานการควบคุมภายใน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มาเป็นกรอบแนวทางในการระบุกิจกรรมด้วย สำหรับปัจจัยเสี่ยงใดที่เป็นเรื่องใหม่ และยังไม่มีการควบคุม ให้ถือเป็น “ปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่มีการควบคุม”

6) การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นการดำเนินการภายหลังจากการที่ได้ระบุระดับความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ให้นำปัจจัยเสี่ยงทุกปัจจัยเสี่ยง มาประเมินผลการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิผล เพียงพอหรือไม่ และสามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณามุมมองการประเมินประสิทธิผลของความพอเพียงของการควบคุมที่มีอยู่ดังนี้

ระดับการควบคุม		มุมมองการประเมินประสิทธิผลของความพอเพียงของการควบคุมที่มีอยู่		
		ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตามผลการดำเนินงาน
1	เบื้องต้น	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตาม
2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่นำออกมาใช้	มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม
3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ
4	บูรณาการ	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ
5	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 5)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน

ผลการพิจารณามุมมองการประเมิน สามารถสรุปการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิผล เพียงพอหรือไม่ และสามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้

เพียงพอ	ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้
พอใช้	มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน <u>และ/หรือ</u> ยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้

7) การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง เป็นการนำปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ภายหลังจากการควบคุมภายใน นำมาระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยปัจจัยเสี่ยง/ความเสี่ยงหนึ่งอาจมีวิธีการจัดการความเสี่ยงได้มากกว่า 1 วิธีการ โดยอธิบายรายละเอียดในแต่ละวิธีการ พร้อมทั้งระบุต้นทุน (Costs) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และประโยชน์ที่จะได้รับ (Benefits) ในการดำเนินการในแต่ละวิธี เพื่อนำมาคัดเลือกวิธีการที่เหมาะสม ดังนี้

#### วิธีการจัดการความเสี่ยง

ยอมรับความเสี่ยง (Risk Retention)	ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้
หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)	ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กรแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม หรือกระบวนการอย่างสูง ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม
ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Transference)	ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น เช่น จ้างบุคคลภายนอก เป็นต้น โดยอาจเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่มีขนาดความรุนแรงมาก เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับภัยธรรมชาติ/ วิทยาศาสตร์</li> <li>- ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีความชำนาญ</li> <li>- ความเสี่ยงที่ต้องปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก ในเวลาอันจำกัด เป็นต้น</li> </ul>
ควบคุม/ลดความเสี่ยง (Risk Control)	- ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและ อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน - ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและ มิได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ แผนรองรับ/มาตรการ

ปัจจัยเสี่ยงที่ผ่านการจัดลำดับความสำคัญและผ่านการประเมินผลการควบคุมประกอบด้วย การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยกลุ่มของปัจจัยเสี่ยงที่นำมาจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

แผนบริหารความเสี่ยง	การควบคุมภายใน
ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ มีกิจกรรมการควบคุมที่ต้องปรับปรุง/พอใช้ ที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม	ปัจจัยเสี่ยงที่ยอมรับได้ (ระดับความรุนแรงน้อย-ปานกลาง) มีกิจกรรมการควบคุมเพียงพอ

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการจัดการความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง โอกาสและผลกระทบ ภายหลังการบริหารความเสี่ยง ระยะเวลาในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง งบประมาณ เพื่อจัดการความเสี่ยงต่อไป

โดยดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย

แบบฟอร์ม 1 : การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง (สำหรับขั้นตอนที่ 1-6)

แบบฟอร์ม 2 : ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) (สำหรับขั้นตอนที่ 7)

แบบฟอร์ม 3 : แผนบริหารความเสี่ยง

แบบฟอร์ม 1

การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง กองทุนจัดการซากตึกคำบรรพ์ ประจำปีบัญชี .....  
ณ วันที่ .....

ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์ :-  
วัตถุประสงค์ : .....  
โครงการ/กิจกรรม  
วัตถุประสงค์  
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  
ส่วนงาน

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า "ไม่มี") (7)	ประเมินการจัดการ ที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความเสี่ยง/ ลำดับความเสี่ยง (6)		เพียงพอ หรือไม่	ใช่ หรือไม่	ต้อง ปรับปรุง	

รูปที่ 8 แบบฟอร์มที่ 1 การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง

คำอธิบาย แบบฟอร์ม 1 : การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย
	ภารกิจ/ พันธกิจ/ ยุทธศาสตร์	ระบุภารกิจของกองทุนหรือ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการประจำปี
	วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน หรือวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์
	โครงการ/ กิจกรรม	ระบุโครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจของกองทุนหรือ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการประจำปี
	วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม
	ตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัด/เป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม
(1)	ขั้นตอน	ระบุขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
(2)	ความเสี่ยง	1.ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ 2.ระบุประเภทความเสี่ยง ได้แก่ S คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks) O คือ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks) F คือ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) L คือ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Legal Risks) ความเสี่ยงต่อหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ G1 = ประสิทธิภาพ (Efficiency) G2 = ประสิทธิผล (Effectiveness)

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย																																																						
		<p>G3 = การตอบสนอง (Responsiveness)</p> <p>G4 = ภาวะรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)</p> <p>G5 = เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)</p> <p>G6 = หลักนิติธรรม (Rule of Law)</p> <p>G7 = ความเสมอภาค (Equity)</p> <p>G8 = การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทมติ (Participation/Consensus Oriented)</p> <p>G9 = การกระจายอำนาจ (Decentralization)</p> <p>G10 = คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethics)</p>																																																						
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	<p>1. ระบุปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อโครงการ/กิจกรรม</p> <p>2. ระบุแหล่งที่มาความเสี่ยงว่าเกิดจากปัจจัยภายใน/ปัจจัยภายนอก</p> <p>ปัจจัยภายใน = I / ปัจจัยภายนอก = E</p> <p>3. ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยง โดยรหัสนี้จะอยู่ในรูปแบบ A-B-CDE-xx</p> <p>A : อ้างอิงตามลำดับภารกิจ/พันธกิจ ยุทธศาสตร์</p> <p>B : อ้างอิงตามลำดับโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละประเด็นภารกิจ/ยุทธศาสตร์</p> <p>C : อ้างอิงจากประเภทความเสี่ยง (S/O/F/L/G1 – G9) ในแบบฟอร์ม - 1 คอลัมน์ (5)</p> <p>D : อ้างอิงจากแหล่งที่มาความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอกในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (6) - (7) ใส่ I หรือ E</p> <p>หมายเหตุ : I หมายถึง ปัจจัยภายใน (Internal) E หมายถึง ปัจจัยภายนอก (External)</p> <p>xx : ลำดับปัจจัยเสี่ยงในแต่ละโครงการ</p>																																																						
(4)	ผลกระทบจากความเสี่ยง	ระบุผลกระทบเชิงลบหรือเชิงบวก ที่เกิดจากความเสี่ยง																																																						
(5)	ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ	<p>1. ระบุความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง (ระดับ 1 - 5)</p> <p>2. ระบุผลกระทบต่อเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม (ระดับ 1 - 5)</p> <p>3. ระบุเกณฑ์ในการประเมิน และระบุเหตุผล ข้อมูลประกอบ ข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมา ในการประเมินโอกาสที่เกิความเสี่ยง ผลกระทบที่ได้รับหากเกิดความเสี่ยง ในระดับเกณฑ์ดังกล่าว</p> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th colspan="5">ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์</th> <th colspan="2">ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20</td> <td>5 ปีต่อครั้ง</td> <td>เป็นไปตามเป้าหมาย</td> <td>ดำเนินการทันตามกำหนด</td> <td>ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในการนิยามวันหรือมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา</td> <td>ไม่มีโอกาสในการเกิดขึ้นเลย</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ร้อยละ 21-40</td> <td>2-3 ปีต่อครั้ง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ร้อยละ 41-60</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ร้อยละ 61-80</td> <td>1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มากกว่าร้อยละ 80</td> <td>1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์					ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์		1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20	5 ปีต่อครั้ง	เป็นไปตามเป้าหมาย	ดำเนินการทันตามกำหนด	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในการนิยามวันหรือมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	ไม่มีโอกาสในการเกิดขึ้นเลย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ร้อยละ 21-40	2-3 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ร้อยละ 41-60	1 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89	4	สูง	ร้อยละ 61-80	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์					ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																																																	
1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20	5 ปีต่อครั้ง	เป็นไปตามเป้าหมาย	ดำเนินการทันตามกำหนด	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในการนิยามวันหรือมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	ไม่มีโอกาสในการเกิดขึ้นเลย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100																																																
2	น้อย	ร้อยละ 21-40	2-3 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99																																																
3	ปานกลาง	ร้อยละ 41-60	1 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89																																																
4	สูง	ร้อยละ 61-80	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70																																																
5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70																																																

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย																																																																								
		<p style="text-align: center;"><b>เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (เป็นตัวเงิน)</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>มูลค่าความเสียหาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่เกิน 5 แสนบาท</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>&gt; 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>&gt; 1 ล้านบาท - 5 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>&gt; 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>&gt; 10 ล้านบาท</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (ไม่เป็นตัวเงิน)</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ระดับ</th> <th rowspan="2">ผลกระทบ</th> <th colspan="6">ผลกระทบต่อ</th> </tr> <tr> <th>ทรัพย์สิน</th> <th>วัตถุประสงค์</th> <th colspan="4">องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีการสูญเสีย</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> <td>ไม่ส่งผลกระทบหรือส่งผลกระทบต่อบุคคล</td> <td>แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5</td> <td>ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในหรือมีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไปจากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>สูญเสียเล็กน้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> <td>ส่งผลกระทบใน ส่วนงานภายใต้กองทุน</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>สูญเสียปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> <td>ส่งผลกระทบระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรณี</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 3</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>สูญเสียค่อนข้างมาก</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> <td>ส่งผลกระทบระดับกรมทรัพยากรธรณี</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 8-10 วัน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 2</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>สูญเสียมาก</td> <td>มาก</td> <td>ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกันมากกว่า 10 วัน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 1</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท	2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท	3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 5 ล้านบาท	4	สูง	> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท	5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท	ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ						ทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์	องค์กร				1	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลกระทบหรือส่งผลกระทบต่อบุคคล	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในหรือมีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไปจากปีที่ผ่านมา	2	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	ส่งผลกระทบใน ส่วนงานภายใต้กองทุน	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา	3	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	บางส่วน	ส่งผลกระทบระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรณี	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 3	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบระดับกรมทรัพยากรธรณี	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 8-10 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 2	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา	5	สูงมาก	สูญเสียมาก	มาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกันมากกว่า 10 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 1	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา
ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย																																																																								
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท																																																																								
2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท																																																																								
3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 5 ล้านบาท																																																																								
4	สูง	> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท																																																																								
5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท																																																																								
ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ																																																																								
		ทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์	องค์กร																																																																						
1	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลกระทบหรือส่งผลกระทบต่อบุคคล	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในหรือมีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไปจากปีที่ผ่านมา																																																																			
2	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	ส่งผลกระทบใน ส่วนงานภายใต้กองทุน	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา																																																																			
3	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	บางส่วน	ส่งผลกระทบระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรณี	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 3	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา																																																																			
4	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบระดับกรมทรัพยากรธรณี	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 8-10 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 2	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา																																																																			
5	สูงมาก	สูญเสียมาก	มาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกันมากกว่า 10 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 1	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา																																																																			
(6)	ระดับความเสี่ยง/ลำดับความเสี่ยง	<p>1. ระบุผลคะแนนการประเมินความเสี่ยง (ระบุระดับความเสี่ยง น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก)</p> <p>2. การจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง โดยพิจารณาจากคะแนนความเสี่ยงนำมาจัดระดับความเสี่ยง โดยแบ่งเขตสี (Zone) เป็นระดับน้อย ปานกลาง สูง สูงมาก ตามการจัดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone) เขียว - เหลือง - ส้ม - แดง ตามลำดับ</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ระดับความรุนแรง</th> <th>เขตสี</th> <th>ลำดับความเสี่ยง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สูงมาก 20 - 25</td> <td>แดง </td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>สูง 10 - 16</td> <td>ส้ม </td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง 4 - 9</td> <td>เหลือง </td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>น้อย 1 - 3</td> <td>เขียว </td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับความรุนแรง	เขตสี	ลำดับความเสี่ยง	สูงมาก 20 - 25	แดง	1	สูง 10 - 16	ส้ม	2	ปานกลาง 4 - 9	เหลือง	3	น้อย 1 - 3	เขียว	4																																																									
ระดับความรุนแรง	เขตสี	ลำดับความเสี่ยง																																																																								
สูงมาก 20 - 25	แดง	1																																																																								
สูง 10 - 16	ส้ม	2																																																																								
ปานกลาง 4 - 9	เหลือง	3																																																																								
น้อย 1 - 3	เขียว	4																																																																								
(7)	กิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่	ระบุการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่/กรณียังไม่กำหนดกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการความเสี่ยง ให้ระบุว่า “ไม่มี”																																																																								

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย																																						
(8)	การประเมินกิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่	<p>ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ โดยใช้เครื่องหมาย ✓</p> <table border="1"> <tr> <td>เพียงพอ</td> <td>ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงระดับที่ยอมรับได้</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้</td> </tr> <tr> <td>ต้องปรับปรุง</td> <td>มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้</td> </tr> </table> <p>มุมมองการประเมินพิจารณาจาก</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ระดับการควบคุม</th> <th colspan="3">มุมมองการประเมินประสิทธิภาพของความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่</th> </tr> <tr> <th>ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย</th> <th>กระบวนการควบคุม</th> <th>การติดตามผลการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>เบื้องต้น</td> <td>ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)</td> <td>ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน</td> <td>ไม่มีการติดตาม</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ไม่เป็นทางการ</td> <td>ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)</td> <td>มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ใช้ออกมาใช้</td> <td>มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>เป็นระบบ</td> <td>ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)</td> <td>มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน</td> <td>มีการติดตามแต่ไม่มีรายงานให้ผู้บริหารทราบ</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>บูรณาการ</td> <td>ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)</td> <td>มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร</td> <td>มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</td> <td>ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 5)</td> <td>มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร และเทียบเคียงกับ Best Practice</td> <td>มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน</td> </tr> </tbody> </table> <p>นำปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ไประบุวิธีการจัดการความเสี่ยง ในแบบฟอร์ม 3</p>	เพียงพอ	ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงระดับที่ยอมรับได้	พอใช้	มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้	ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้	ระดับการควบคุม	มุมมองการประเมินประสิทธิภาพของความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตามผลการดำเนินงาน	1	เบื้องต้น	ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตาม	2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ใช้ออกมาใช้	มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม	3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน	มีการติดตามแต่ไม่มีรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4	บูรณาการ	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ	5	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 5)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร และเทียบเคียงกับ Best Practice	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน
เพียงพอ	ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงระดับที่ยอมรับได้																																							
พอใช้	มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้																																							
ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้																																							
ระดับการควบคุม	มุมมองการประเมินประสิทธิภาพของความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่																																							
	ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตามผลการดำเนินงาน																																					
1	เบื้องต้น	ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตาม																																				
2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ใช้ออกมาใช้	มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม																																				
3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน	มีการติดตามแต่ไม่มีรายงานให้ผู้บริหารทราบ																																				
4	บูรณาการ	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ																																				
5	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 5)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร และเทียบเคียงกับ Best Practice	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน																																				
(9)	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	ระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงหรือสาเหตุความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่																																						

ระเบียบวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) กองทุนจัดการซากตึกคำบรรพ์ ประจำปีบัญชี .....

ณ วันที่ .....

ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์ : -

วัตถุประสงค์ : .....

โครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ส่วนงาน

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	ระดับความเสี่ยง/ ลำดับความเสี่ยง (4)	ระเบียบวิธีการจัดการความเสี่ยง					ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ (10)	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ (11)
				ยอมรับ (5)	หลีกเลี่ยง (6)	ถ่ายโอน (7)	ลดความเสี่ยง			
							ปรับปรุงการ ควบคุม (8)	แผน/มาตรการ (9)		

รูปที่ 9 แบบฟอร์มที่ 2 ระเบียบวิธีการจัดการความเสี่ยง (สำหรับปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้)

คำอธิบาย แบบฟอร์ม 2 : ระเบียบวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้)

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย						
	ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์	ระบุภารกิจของกองทุนหรือ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการประจำปี						
	วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน หรือวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์						
	โครงการ/กิจกรรม	ระบุชื่อโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี /กิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ						
(1)	ขั้นตอน	ระบุขั้นตอนการดำเนินการของโครงการกิจกรรม ตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (1)						
(2)	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (2)						
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัส ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ขั้นตอน (ปัจจัย เสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) ตามที่กำหนดไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (3)						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">แผนบริหารความเสี่ยง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้</td> <td>มีกิจกรรมการควบคุมที่ต้องปรับปรุง/พอใช้</td> </tr> <tr> <td>ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้</td> <td>ที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม</td> </tr> </tbody> </table>	แผนบริหารความเสี่ยง		ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	มีกิจกรรมการควบคุมที่ต้องปรับปรุง/พอใช้	ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม
แผนบริหารความเสี่ยง								
ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	มีกิจกรรมการควบคุมที่ต้องปรับปรุง/พอใช้							
ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม							
(4)	ระดับความเสี่ยง/ลำดับความ เสี่ยง	ระบุระดับความเสี่ยง/ลำดับความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (6)						
(5) - (9)	ระบุการจัดการความเสี่ยง	ใส่เครื่องหมาย ✓ ตามผลการพิจารณาในวิธีการจัดการความเสี่ยง ระบุค่าอธิบายวิธีการจัดการต้นทุน (Cost) และประโยชน์ที่จะได้รับ (Benefit) ในแต่ละวิธีการจัดการ						
		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>ยอมรับ</td> <td>เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้ม กับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัย ภายนอก ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้อื่นได้</td> </tr> </tbody> </table>	ยอมรับ	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้ม กับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัย ภายนอก ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้อื่นได้				
ยอมรับ	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้ม กับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัย ภายนอก ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้อื่นได้							



คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย	
		หลีกเลี่ยง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้มีผลกระทบกับองค์กร/แผนงาน/โครงการ ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม
		ถ่ายโอน	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น
		ลดความเสี่ยง/ควบคุม	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
		- กิจกรรม ควบคุม	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร
		- แผน/มาตรการ	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร
(10)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมตามคอลัมน์ (5-9) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมหรือการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งเป้าหมายของระดับความเสี่ยง ระดับโอกาส และระดับผลกระทบ	
(11)	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ระบุระยะเวลา หรือช่วงระยะเวลาในการดำเนินการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการความเสี่ยง/ระบุผู้รับผิดชอบการจัดการความเสี่ยง	

แบบฟอร์ม 3

**แผนบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี .....**  
ณ วันที่ .....

ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์ : -  
วัตถุประสงค์ : .....  
โครงการ/กิจกรรม  
วัตถุประสงค์  
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (4)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของมาตรการ จัดการความเสี่ยง (5)	ปีบัญชี..... (6) - (17)											ผู้รับผิดชอบ/ งบประมาณ (18)	
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	อ.ค.	ธ.ค.		

**รูปที่ 10 แบบฟอร์มที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง**

**คำอธิบาย แบบฟอร์ม 3 : แผนบริหารความเสี่ยง**

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย
	ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์	ระบุภารกิจของกองทุนหรือ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการประจำปี
	วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน หรือวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์
	โครงการ/กิจกรรม	ระบุชื่อโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี /กิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ
(1)	ขั้นตอน	ระบุขั้นตอนการดำเนินการของโครงการกิจกรรม ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (1)
(2)	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (2)
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ขั้นตอน ตามที่ กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (3)
(4)	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (5-9)
(5)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือ การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (10)
(6) - (17)	ปีบัญชี.... ม.ค.-ธ.ค.	ระบุระยะเวลาการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อลดความเสี่ยงที่เหลืออยู่ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (11)
(18)	ผู้รับผิดชอบ/งบประมาณ (บาท)	ระบุผู้รับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (11) ระบุงบประมาณที่ได้รับในการดำเนินการโครงการ กรณีที่หน่วยงานไม่มี งบประมาณ ให้ระบุว่า - ไม่มี -

## 3.2 ฐานข้อมูลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ในขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง จะพิจารณาความสัมพันธ์ของระดับโอกาส (ความถี่ หรือ ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์) กับระดับผลกระทบ (ต่อทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ หรือองค์กร) เพื่อให้ได้ ข้อมูลระดับความเสี่ยง ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ถึงระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ต่อการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (4 ระดับ) ซึ่งเป็นประโยชน์ในการวางแผนและบริหารจัดการโครงการต่อไป โดยโครงการ/กิจกรรมที่ต้องจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงคือ มีระดับความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ระดับสูงถึงสูงมาก ฐานข้อมูลกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ที่นำมาประกอบการพิจารณาการประเมินความเสี่ยง ได้แก่

**3.2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ข้อมูลสนับสนุน ได้แก่ ข้อมูลร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน ข้อมูล จำนวนช่องทางสื่อสารและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสถิติผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน สถิติข้อมูลบุคลากร สถิติผู้เข้าชมผ่านช่องทางออนไลน์ สถิติการจัดประชุม และสถิติการทบทวน/จัดทำ คู่มือต่าง ๆ

**3.2.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ข้อมูลสนับสนุน ได้แก่ ข้อมูลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ ข้อมูลการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ฯ คู่มือ/ แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการฯ สถิติการจัดอบรม/ประชุมติดตามและประเมินผลฯ และสถิติข้อมูลค่าใช้จ่าย เพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ

**3.2.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3** ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และ เสริมสร้างการมีส่วนร่วม ได้แก่ ข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ข้อมูล ช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ สถิติรายงานเรื่องร้องเรียนของกองทุนฯ และสถิติการจัดอบรม/สัมมนา ส่งเสริมการ ศึกษาวิจัย

### 3.3 การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 1:** ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อทบทวนคู่มือในการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**เป้าหมาย:** กองทุนมีคู่มือในการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัด:** จำนวนคู่มือในการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพจำนวน 1 คู่มือ

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

#### 1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																	
<b>1. โครงการ</b> ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้อง การบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b> 1) รวบรวมข้อมูล กระบวนการที่ต้องการ จัดทำ/ทบทวนคู่มือ 2) วิเคราะห์กระบวนการที่ จะนำมาจัดทำ/ทบทวนคู่มือ 3) จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	การจัดทำ/ทบทวน คู่มือที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารกองทุน การจัดการซากดึกดำบรรพ์ จัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สนับสนุน/ พัฒนาการดำเนินงาน ของกองทุนฯ (OG1)	11OG211 คู่มือมีเนื้อหา ข้อมูล หรือรายละเอียดที่ไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินงาน ต้องแก้ไข เอกสาร หรือใช้ ระยะเวลาในการ ดำเนินงานมากขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อ ขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานของส่วน งานอื่น <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> -	2x2		1. มีการสอบทานโดย ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดให้จัดทำ/ ทบทวนคู่มือที่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน ใน แผนปฏิบัติการระยะยาว ทุกปี 3. มีกฎหมาย ระเบียบ ปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบันในการ ดำเนินงาน	✓			-																
				ข้อมูล ผลการตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และกิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Audit) สำหรับการ ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีคู่มือ	4 (ปานกลาง) /3																					
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ปี บัญชี</th> <th>จำนวน คู่มือ</th> <th>จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด</th> <th>เพิ่มขึ้น/ ลดลง (ลด)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>3 (ทั้งหมด)</td> <td>4</td> <td>(50)</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>3 (จัดทำ 3)</td> <td>8</td> <td>(60)</td> </tr> <tr> <td>2564</td> <td>-</td> <td>20</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ปี บัญชี						จำนวน คู่มือ	จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด	เพิ่มขึ้น/ ลดลง (ลด)	2566	3 (ทั้งหมด)	4	(50)	2565	3 (จัดทำ 3)	8	(60)	2564	-	20	-	
				ปี บัญชี	จำนวน คู่มือ						จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด	เพิ่มขึ้น/ ลดลง (ลด)														
2566	3 (ทั้งหมด)	4	(50)																							
2565	3 (จัดทำ 3)	8	(60)																							
2564	-	20	-																							

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																								
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																									
				<b>โอกาส</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น หรือมีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> </tbody> </table> <b>ผลกระทบ</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน หรือมีรายงาน ข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบ</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น หรือมีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา	3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา	5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน หรือมีรายงาน ข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบ					
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																																
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น หรือมีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา																																
2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา																																
3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา																																
4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา																																
5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา																																
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																
1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน หรือมีรายงาน ข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบ																																



**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 2:** การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปี

วัตถุประสงค์: เพื่อบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม

เป้าหมาย: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถลดความเสี่ยงในการดำเนินงานและมีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด: 1) คู่มือบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 คู่มือ

2) แผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 แผน

3) กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม ร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง ) (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)											
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง												
<b>2. โครงการ</b> การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายในประจำปี  <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดวางระบบ ควบคุมภายใน 2. จัดทำคู่มือและแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปี	การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ไม่สามารถลดความ เสี่ยงหรือมีความเสี่ยง ที่ไม่สามารถยอมรับ ได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	12OG211 การดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงไม่ครบถ้วน ตามกระบวนการที่ กำหนด (I)  12OG212 บุคลากรกองทุนฯ ที่ รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม รับทราบ แนวทางปฏิบัติ	ผลกระทบในด้าน กลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. ผลกระทบต่อ ทิศทางดำเนินการตาม ภารกิจหลัก การบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1x3 (12OG211)  <b>ข้อมูล</b> การบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการของ คู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖	3 (น้อย)  /4	1. จัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่อง ทางการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งการ จัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อ ร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอ ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์  2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์การ บริหารความเสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือ การบริหารความเสี่ยง ที่มี องค์ประกอบที่ได้อย่างครบถ้วน	✓			-											
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>กระบวนการบริหารความเสี่ยง</th> <th>ร้อยละ ความสำเร็จ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. การวิเคราะห์องค์กร</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2. การระบุปัจจัยเสี่ยง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>3. การประเมินความเสี่ยง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>4. การการจัดลำดับความเสี่ยง</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	กระบวนการบริหารความเสี่ยง	ร้อยละ ความสำเร็จ	1. การวิเคราะห์องค์กร	100	2. การระบุปัจจัยเสี่ยง	100	3. การประเมินความเสี่ยง	100	4. การการจัดลำดับความเสี่ยง	100							
กระบวนการบริหารความเสี่ยง	ร้อยละ ความสำเร็จ																				
1. การวิเคราะห์องค์กร	100																				
2. การระบุปัจจัยเสี่ยง	100																				
3. การประเมินความเสี่ยง	100																				
4. การการจัดลำดับความเสี่ยง	100																				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																									
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																										
3. ดำเนินการตาม กิจกรรมที่กำหนดไว้ 4. ติดตามและรายงาน ผลต่อคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์		เกี่ยวกับการบริหาร ความเสี่ยงและ ควบคุมภายในของ กองทุนฯ น้อยกว่า ร้อยละ 90 (I)	วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน 2. ผลกระทบต่อ สถานะทางการเงิน ของกองทุน 3. ผลกระทบต่อการ ดำเนินงานของกองทุน เช่น ขาดการบริหาร โครงการที่ดี ขาด บุคลากรที่มีคุณภาพ การใช้งานระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่เต็มประสิทธิภาพ 4. ผลกระทบด้าน กฎหมายระเบียบ เช่น การฟ้องร้องจาก บุคคลภายนอก  ผลกระทบเชิงบวก -	<table border="1"> <tr> <td>5. กระบวนการควบคุมที่มีอยู่</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>6. การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่ เพียงพอควบคู่กับการระบุความเสี่ยง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>7. การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>8. สารสนเทศและการสื่อสาร</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>9. การติดตามและรายงานผล</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>1x3 (12OG2I2)</p> <p>ข้อมูล ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่รับทราบคู่มือการ บริหารความเสี่ยงฯ จากการแจ้งเวียนและถือปฏิบัติ</p> <table border="1"> <tr> <th>บัญชี</th> <th>ร้อยละของบุคลากร ที่รับทราบคู่มือฯ</th> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>โอกาส</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่ จะเกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> </tbody> </table>	5. กระบวนการควบคุมที่มีอยู่	100	6. การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่ เพียงพอควบคู่กับการระบุความเสี่ยง	100	7. การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง	100	8. สารสนเทศและการสื่อสาร	100	9. การติดตามและรายงานผล	100	บัญชี	ร้อยละของบุคลากร ที่รับทราบคู่มือฯ	2566	100	ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89	3 (น้อย) /4	3. มีการสื่อสาร แจ้งเวียนคู่มือการ บริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน ให้กับบุคลากรทุกคน ซึ่งเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล 4. มีการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณาระบบ การควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับ องค์กร และการพิจารณาระดับความ เสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน 5. การประเมินระดับความรุนแรง ของความเสี่ยงระดับองค์กร การ ประเมินระดับความรุนแรงทั้งโอกาส และผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงซึ่ง ประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่ จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการ พิจารณา กำหนดระดับความรุนแรง 6. การตอบสนองความเสี่ยง มีการ กำหนดแผนงานการบริหารความ เสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์			
5. กระบวนการควบคุมที่มีอยู่	100																																		
6. การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่ เพียงพอควบคู่กับการระบุความเสี่ยง	100																																		
7. การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง	100																																		
8. สารสนเทศและการสื่อสาร	100																																		
9. การติดตามและรายงานผล	100																																		
บัญชี	ร้อยละของบุคลากร ที่รับทราบคู่มือฯ																																		
2566	100																																		
ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																	
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100																																	
2	น้อย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99																																	
3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89																																	



ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)			ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70				
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70				
				ผลกระทบ			Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกใน การจัดการ 7. กิจกรรมการควบคุมภายใน มีการสอบทานรายงานทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินโดยผู้บริหาร ทุนหมุนเวียนและผู้อำนวยการกอง คุ้มครองซากตึกดำบรรพ์ 8. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความ เสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับ ความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่ กำหนด 9. การติดตามผลและการประเมินผล มีการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. 2561			

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 3:** พิจารณา ศึกษา ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

เป้าหมาย: ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่ได้รับการปรับปรุง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ตัวชี้วัด: จำนวนเรื่องที่เสนอให้ปรับปรุงฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ จำนวน 1 เรื่อง

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานนิติการ งานวิชาการและแผน งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง							
<p><b>3. โครงการ</b> พิจารณา ศึกษา ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อ ปรับปรุง และเพิ่ม ประสิทธิภาพบริหาร กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์</p> <p><b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>การเสนอปรับปรุง ฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ วิธีการ ไม่ทันต่อ สถานการณ์ปัจจุบัน และไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย (LG1)</p>	<p>13LG111 บุคลากรบางส่วนใน องค์กรไม่มีความ เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง (I)</p>	<p>ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทาง การเงิน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. การปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุ การบัญชี</p>	<p>1 x 3</p> <p><b>ข้อมูล</b> สถิติการเสนอให้ปรับปรุงฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ เทียบกับค่าเป้าหมาย</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี บัญชี</th> <th>ค่า เป้าหมาย</th> <th>จำนวนเรื่องที่เสนอ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>1 เรื่อง</td> <td>4 เรื่อง</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับที่...) พ.ศ. ... 2. กรอบแนวทางการพิจารณาให้การ สนับสนุนข้อเสนองานที่จะ ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	ปี บัญชี	ค่า เป้าหมาย	จำนวนเรื่องที่เสนอ	2566	1 เรื่อง	4 เรื่อง	<p>3 (น้อย) /4</p>	<p>1. กำหนดส่วนงานนิติกรใน โครงสร้างการบริหารกองทุน 2. มีกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบัน ในการดำเนินงานด้วย 3. มีการสอบทานโดยผู้บริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และกลุ่มงานนิติการของ กรมทรัพยากรธรณี 4. คณะกรรมการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายใน ส่วนที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. และ</p>	<p>✓</p>			-
ปี บัญชี	ค่า เป้าหมาย	จำนวนเรื่องที่เสนอ														
2566	1 เรื่อง	4 เรื่อง														

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)		
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง			
2. ทบทวนกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข 3. เสนอต่อคณะ กรรมการบริหาร กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์หรือ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องพิจารณาให้ ความเห็นชอบ			<p>การรายงานทาง การเงิน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การ บริหารงาน ไม่เป็นไป ตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่ เปลี่ยนไปตาม สถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>2. สูญเสียรายได้เข้า กองทุน</p> <p>3. บุคลากรไม่ได้รับ สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ</p> <p>4. เกิดความล่าช้าใน การพัฒนาองค์กร</p> <p><b>ผลกระทบเชิงบวก</b></p> <p>-</p>	<p>3. การเปิดรับข้อเสนอโครงการ ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>4. ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการ บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ พ.ศ. ...</p>		<p>อนุบัญญัติ เพื่อปรับปรุงทบทวน กฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ วิธีการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน</p> <p>5. มีติดตามผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์</p>						
				2565	1 เรื่อง						<p><b>2 เรื่อง</b></p> <p>1. ระเบียบกรมทรัพยากรธรณี ว่าด้วยการเข้ามพิพิธภัณฑสถาน ดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและ ธรรมชาติวิทยา และอัตราค่าเข้า ชมหรือค่าบริการอื่น (ฉบับที่...)</p> <p>2. ประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง กำหนดอัตราค่าเข้าชมหรือ ค่าบริการอื่นของพิพิธภัณฑสถาน จังหวัดกาฬสินธุ์</p>	
				โอกาส								
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด						
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100						

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99				
				3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89				
				4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70				
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70				
				ผลกระทบ						
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์				
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี				
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย				
				3	ปานกลาง	บางส่วน				
				4	สูง	ค่อนข้างมาก				
				5	สูงมาก	มาก				

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 4:** จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563–2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปีและแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**เป้าหมาย:** มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพ ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

**ตัวชี้วัด:** แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2563-2567) แผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปีกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 1 แผน

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)					
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง						
<b>4. โครงการ</b> จัดทำ/ทบทวนแผน ปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563–2567) และแผนปฏิบัติการ ดิจิทัลประจำปี กองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล 2. จัดทำ/ทบทวน แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี	แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี กองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ ไม่สามารถ ตอบสนองต่อ ผู้ใช้บริการทั้งภายใน และภายนอกของ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ (OG3)	14OG31 ไม่สามารถ ดำเนินการได้ครบถ้วน ตามแผนงานโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการ ดิจิทัล กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. ไม่สามารถนำข้อมูล มาใช้ในการบริหาร จัดการ กำหนดแผนกล ยุทธ์ได้ 2. ผลกระทบต่อการ ตัดสินใจทางการเงิน หรือการบริหารการเงิน	1x3  <b>ข้อมูล</b> การดำเนินงานของโครงการภายใต้แผนปฏิบัติ การดิจิทัล กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี บัญชี ๒๕๖๖	3 (น้อย) /4	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลใน การจัดทำแผนปฏิบัติการ 2. คณะกรรมการบริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนบริหาร จัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาจัดทำ/ทบทวน และติดตาม แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการประจำปี 3. การจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ที่ สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุนต่อแผน ยุทธศาสตร์ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของกองทุน และมีกร	<input checked="" type="checkbox"/>			-					
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>โครงการ</th> <th>ร้อยละ ความสำเร็จของ การดำเนินงาน ตามแผน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. โครงการจัดหา/ทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้ สนับสนุนการดำเนินงานของ กองทุน</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2. โครงการพัฒนา/ปรับปรุง/ บำรุงรักษาระบบการบริหาร</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	โครงการ	ร้อยละ ความสำเร็จของ การดำเนินงาน ตามแผน	1. โครงการจัดหา/ทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้ สนับสนุนการดำเนินงานของ กองทุน	100	2. โครงการพัฒนา/ปรับปรุง/ บำรุงรักษาระบบการบริหาร	100					
โครงการ	ร้อยละ ความสำเร็จของ การดำเนินงาน ตามแผน														
1. โครงการจัดหา/ทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้ สนับสนุนการดำเนินงานของ กองทุน	100														
2. โครงการพัฒนา/ปรับปรุง/ บำรุงรักษาระบบการบริหาร	100														

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
(พ.ศ. 2563–2567) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี กองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ 3. เสนอร่างแผนต่อ คณะกรรมการฯ และคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ 4. รายงานผลการ ดำเนินงานต่อคณะ กรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์			ที่ผิดพลาด ขาด ประสิทธิภาพ 3. ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงาน ทำให้ กระบวนการทำงานไม่มี ประสิทธิภาพ ถ้าเข้า ไม่ มีข้อมูลเพียงพอ อุปกรณ์ไม่สามารถ รองรับเทคโนโลยี สมัยใหม่ 4. ไม่สามารถปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องในด้านดิจิทัล ได้ 5. ผู้ใช้บริการภายนอก ไม่พึงพอใจต่อระบบ สารสนเทศ รวมทั้งไม่มี ความสะดวกในการเข้า รับบริการ  ผลกระทบเชิงบวก -	จัดการสารสนเทศที่สนับสนุน การตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS)			ระบุโครงการที่เกี่ยวข้อง 4 ประเด็น ได้แก่ 1) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ และ/หรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2) โครงการสำหรับประชาชน/ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและ ได้รับการตอบสนองความต้องการ 3) โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศ และ/หรือระบบดิจิทัล ที่สนับสนุน การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน และ 4) โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศ และ/หรือระบบดิจิทัล เพื่อช่วยการ สื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่ เหมาะสมกับทุนหมุนเวียน 4. มีคณะกรรมการพิจารณาร่าง ข้อกำหนดหรือขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อ การจัดจ้างของกรมทรัพยากรธรณี 5. มี คณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารกรม ทรัพยากรธรณี			
				3. โครงการพัฒนาปรับปรุง/ บำรุงรักษาระบบสารสนเทศที่ สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในและ ผู้ใช้บริการภายนอกกองจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ให้สอดคล้องกับ กฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	100					
				4. โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	100					
				5. โครงการพัฒนา/ปรับปรุง/ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ	100					
				6. โครงการพัฒนา/ปรับปรุง/ ระบบช่องทางเผยแพร่ผล การดำเนินงาน/การศึกษาวิจัย	100					
				7. โครงการสนับสนุนและ ส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ และทักษะ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	100					
				โอกาส						
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด				
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99				
				3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89				
				4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70				
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70				
				ผลกระทบ						
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์				
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี				
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย				
				3	ปานกลาง	บางส่วน				
				4	สูง	ค่อนข้างมาก				
				5	สูงมาก	มาก				

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 5:** จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์** เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**เป้าหมาย:** กลุ่มเป้าหมายรับทราบ รับรู้ ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เพิ่มมากขึ้น

**ตัวชี้วัด:** จำนวนสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง		
<b>5. โครงการ</b> จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อ เสริมสร้างการรับรู้ ข้อมูลของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมข้อมูล กลุ่มเป้าหมาย และ วางแผนการจัดทำสื่อ เผยแพร่รูปแบบต่าง ๆ 2. จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้าง การรับรู้ข้อมูลของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์	กลุ่มเป้าหมายไม่ สามารถรับรู้ รับทราบ ข้อมูลกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ของ กองทุนฯ (OG3)	15OG31 ช่องทาง เผยแพร่ สื่อประชา สัมพันธ์ ไม่หลากหลาย (≤ 1) และไม่เหมาะสม กับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)	ผลกระทบด้านความ เชื่อมั่นต่อองค์กร <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> กลุ่มเป้าหมายไม่ ทราบ/ไม่พึงพอใจ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ทำให้ มีผลกระทบต่อความ เชื่อมั่นต่อองค์กร  <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> -	1x3		3 (น้อย) /4	✓			-	
				<b>ข้อมูล</b> ช่องทางสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อ เผยแพร่ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์							
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ปี บัญชี</th> <th>จำนวนสื่อ เผยแพร่</th> <th>จำนวนช่องทาง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2566</td> <td style="text-align: center;">5 เรื่อง</td> <td style="text-align: center;">5 ช่องทาง</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2565</td> <td style="text-align: center;">5 เรื่อง</td> <td style="text-align: center;">4 ช่องทาง</td> </tr> </tbody> </table>	ปี บัญชี						จำนวนสื่อ เผยแพร่
ปี บัญชี	จำนวนสื่อ เผยแพร่	จำนวนช่องทาง									
2566	5 เรื่อง	5 ช่องทาง									
2565	5 เรื่อง	4 ช่องทาง									



ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																		
				ระดับโอกาส×ระดับผลกระทบ (5)			ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้		ต้อง ปรับปรุง																	
ให้ สอดคล้องตาม กลุ่มเป้าหมาย 3. สรุปผลการ ดำเนินงานเสนอต่อ คณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการชากดึก ตำบล					<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>           1. เว็บไซต์กองทุน จัดการชากดึกตำบล 2. Facebook กองทุนจัดการชาก ดึกตำบล 3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 4. หนังสือราชการ         </td> </tr> </table>			1. เว็บไซต์กองทุน จัดการชากดึกตำบล 2. Facebook กองทุนจัดการชาก ดึกตำบล 3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 4. หนังสือราชการ		3. มีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน จัดการชากดึกตำบล																		
		1. เว็บไซต์กองทุน จัดการชากดึกตำบล 2. Facebook กองทุนจัดการชาก ดึกตำบล 3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 4. หนังสือราชการ																										
				<b>โอกาส</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก					
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																										
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																										
2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก																										
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปานกลาง																										
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก																										
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก																										
				<b>ผลกระทบ</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก					
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																										
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																										
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																										
3	ปานกลาง	บางส่วน																										
4	สูง	ค่อนข้างมาก																										
5	สูงมาก	มาก																										

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 6:** ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์** เพื่อจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน

**เป้าหมาย:** กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงข้อมูลของกองทุนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

**ตัวชี้วัด:** 1. ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่มีการปรับปรุง เพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า 2 รายการ 2. จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนเพิ่มขึ้นร้อยละ 5

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง							
<p><b>6. โครงการ</b> ปรับปรุงเว็บไซต์ของ กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์</p> <p><b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ปรับปรุง บนเว็บไซต์ของ กองทุนฯ 2. จัดทำและปรับปรุง เว็บไซต์ของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน 3. สรุปข้อมูลประจำปี</p>	<p>1. ข้อมูลบนเว็บไซต์ ได้รับการปรับปรุงน้อย กว่าร้อยละ 90 (OG2) 2. จำนวนผู้เข้าชม เว็บไซต์ของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)</p>	<p>16OG2I1 ขาดแคลน บุคลากรในการ ปฏิบัติงานในด้าน ICT (I) 16OG3E2 มีช่องทาง ออนไลน์ที่หลากหลาย เป็นทางเลือกในการ สื่อสาร (I)</p>	<p>ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน</p> <p><b>ผลกระทบเชิงลบ</b> ผลกระทบในด้านการ ดำเนินงาน การ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน</p> <p><b>ผลกระทบเชิงบวก</b> เพิ่มประสิทธิภาพช่อง ทางการสื่อสารอื่น ๆ</p>	<p>1x3 (16OG2I1)</p> <p><b>ข้อมูล</b> บุคลากรที่ปฏิบัติเกี่ยวกับกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ในตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี บัญชี</th> <th>จำนวนบุคลากร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</td> </tr> </tbody> </table>	ปี บัญชี	จำนวนบุคลากร	2566	1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	2565	1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>3 (น้อย) /4</p>	<p>1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน 2. มีการประสานงานร่วมกับศูนย์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร ของ กรมทรัพยากรธรณี ในการดำเนินการ ประจำปี</p>	<p>✓</p>			-
ปี บัญชี	จำนวนบุคลากร															
2566	1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ															
2565	1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ															

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																												
				ระดับโอกาส×ระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																													
				<p>2x1 (16OG312)</p> <p>ข้อมูล สถิติผู้เข้าชมช่องทางออนไลน์สำหรับ สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของกองทุนจัดการซาก ตึกดำบรรพ์</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>ช่องทาง สื่อสาร</th> <th>สถิติผู้เข้าชม</th> <th>ร้อยละของ การเพิ่มขึ้น/ (ลดลง) เทียบ กับปีบัญชี ก่อนหน้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">2566</td> <td>1. เว็บไซต์</td> <td>4,177</td> <td>6.99</td> </tr> <tr> <td>2.Facebook</td> <td>37,000</td> <td>12.12</td> </tr> <tr> <td>3.YouTibe</td> <td>675</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2565</td> <td>1. เว็บไซต์</td> <td>3,904</td> <td>8.41</td> </tr> <tr> <td>2.Facebook</td> <td>33,000</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>โอกาส</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่ จะเกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปาน กลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลกระทบ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	ช่องทาง สื่อสาร	สถิติผู้เข้าชม	ร้อยละของ การเพิ่มขึ้น/ (ลดลง) เทียบ กับปีบัญชี ก่อนหน้า	2566	1. เว็บไซต์	4,177	6.99	2.Facebook	37,000	12.12	3.YouTibe	675	-	2565	1. เว็บไซต์	3,904	8.41	2.Facebook	33,000	-	ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปาน กลาง	4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์				2 (น้อย) /4				
ปีบัญชี	ช่องทาง สื่อสาร	สถิติผู้เข้าชม	ร้อยละของ การเพิ่มขึ้น/ (ลดลง) เทียบ กับปีบัญชี ก่อนหน้า																																																			
2566	1. เว็บไซต์	4,177	6.99																																																			
	2.Facebook	37,000	12.12																																																			
	3.YouTibe	675	-																																																			
2565	1. เว็บไซต์	3,904	8.41																																																			
	2.Facebook	33,000	-																																																			
ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์																																																				
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																																																				
2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก																																																				
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปาน กลาง																																																				
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก																																																				
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก																																																				
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																																				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี					
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย					
				3	ปานกลาง	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 7:** การจัดประชุม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์** เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

**เป้าหมาย:** สร้างการรับรู้และความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

**ตัวชี้วัด:** การประชุมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ 2 ครั้ง

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)										
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง											
<p><b>7. โครงการ</b> การจัดประชุม เพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการกองทุน จัดการชากดักดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b></p> <p>1. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขเกี่ยวกับการ บริหารจัดการกองทุน จัดการชากดักดำบรรพ์ 3. จัดประชุมเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร</p>	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	17OG2E1 มีการปรับ เปลี่ยนแผนงานตาม สถานการณ์ หรือ นโยบายที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มเติม (E)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติการ <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> ผลกระทบในด้านการ ดำเนินงาน การ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> - ทำให้เกิดการเรียนรู้ กระบวนการปรับแผน ดำเนินงาน และการ วางแผนที่มีความ ยืดหยุ่นรองรับกับ สถานการณ์ที่ อาจ เปลี่ยนแปลงไป	1x2 <b>ข้อมูล</b> สถิติการจัดประชุมเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ทั้ง รูปแบบ online และ onsite เทียบกับค่าเป้าหมาย	2 (น้อย) /4	<p>1. มีปฏิทินการจัดประชุม</p> <p>2. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน</p> <p>3. มีการปรับรูปแบบการประชุมให้ เป็นทั้ง online และ onsite</p> <p>4. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารกองทุนฯ และคณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ</p>	✓			-										
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>ค่าเป้าหมาย</th> <th>จำนวนการจัดประชุม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	ค่าเป้าหมาย	จำนวนการจัดประชุม	2566	2	4	2565	2	2							
ปีบัญชี	ค่าเป้าหมาย	จำนวนการจัดประชุม																		
2566	2	4																		
2565	2	2																		
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 100</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 100										
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด																		
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 100																		

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
จัดการกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ 4. ติดตามและรายงานผล ส่วนงาน: งานวิชาการและแผน				2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99					
				3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89					
				4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70					
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร					
				1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล					
				2	น้อย	ส่งผลกระทบในส่วนงาน ภายใต้กองทุน					
				3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี					
				4	สูง	ส่งผลกระทบต่อกรม ทรัพยากรธรณี					
5	สูงมาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก									

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 8:** จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563–2567) และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

**วัตถุประสงค์** เพื่อจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

**เป้าหมาย:** มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้สำหรับใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

**ตัวชี้วัด:** แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี จำนวน 1 แผน

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
<b>8. โครงการ</b> จัดทำ/ทบทวนแผนการ บริหารทรัพยากร บุคคลกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563–2567) และแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี <b>ขั้นตอน</b> 1. ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากรที่สอดคล้อง กับสถานการณ์	แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี และแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี “ไม่มี” ประสิทธิภาพ (SG2)	18SG211 ไม่สามารถ ดำเนินการได้ครบถ้วน ตามแผนงานโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการ บริหารทรัพยากร บุคคล กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> ผลกระทบต่อการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร  <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> -	1x3  <b>ข้อมูล</b> รายงานผลการดำเนินงานโครงการภายใต้ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชี ๒๕๖๖	3 น้อย /4	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลใน การจัดทำแผนปฏิบัติการ 2. การจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ที่ตอบสนอง และสนับสนุนต่อแผน ยุทธศาสตร์ ทั้งวิสัยทัศน์ การกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของกองทุนฯ 3. มีคณะกรรมการจัดทำแผน บริหารจัดการ กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ พิจารณาแผนให้เป็นที่ 4. มีการติดตามผลการดำเนินงานโดย ผู้บริหารกองทุนฯ แลคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ	✓			-

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
ปัจจุบัน และผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา 2. จัดทำ/ทบทวน แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563- 2567 และ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี 3. เสนอร่างแผน ต่อ คณะกรรมการกรรมการ และคณะกรรมการ บริหารฯ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ 4. ดำเนินการตาม แผนที่ได้รับอนุมัติ 5. รายงานผล				สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์						
				4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบ อัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานของกองทุนอย่างชัดเจน และเป็นระบบ	100					
				5. การเผยแพร่ระบบจัดการความรู้ ที่มีของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ สู่สาธารณะผ่านช่องทางดิจิทัล	100					
				6. เสริมสร้างและพัฒนาทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระดับบุคคล	100					
				โอกาส						
ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด								
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 100								
2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 90-99								
3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 80-89								
4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 70								



ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์					
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี					
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย					
				3	ปานกลาง	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**โครงการที่ 9:** จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปรับปรุง/ทบทวนโครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. เพื่อจัดทำ/ทบทวนปรับปรุง (Job Description : JD)

เป้าหมาย: การบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีโครงสร้างการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และระบบงานที่เหมาะสม รวมถึงมีการกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลัง

โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตัวชี้วัด: โครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 1 ฉบับ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง				
<b>9. โครงการ</b> จัดทำ/ทบทวน/ ปรับปรุงโครงสร้าง และ อัตรากำลัง บุคลากรกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล 2. จัดทำ/ทบทวน ปรับปรุง โครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และ มาตรฐานกำหนด	โครงสร้างการ บริหารงานกองทุนและ อัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ไม่เหมาะสม หรือไม่รองรับการ ปฏิบัติงาน (OG9)	1 9 OG9I1 ข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์ เพื่อการจัดทำ/ทบทวน โครงสร้าง และ อัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ไม่ครบถ้วน (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. การบริหารงาน/การ ปฏิบัติงานขาดความ ต่อเนื่อง ลำช้า 2. เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติตามกฎหมาย	1 x 3 <b>ข้อมูล</b> รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้สำหรับ ประกอบการจัดทำ/ทบทวนโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลัง ตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567)	3 (น้อย) /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน 2. มีการประสานงานกับหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี และหน่วยงาน ภายนอก ได้แก่ กรมบัญชีกลาง 3. มีการบรรจุโครงการอยู่ภายใต้ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุน ฯ ระยะยาวและแผนฯ ประจำปีบัญชี เพื่อการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงาน	<input checked="" type="checkbox"/>			-			
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>การทบทวน/ ปรับปรุง</th> <th>ข้อมูลที่ใช้ประกอบการ ทบทวน/ปรับปรุง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. โครงสร้าง</td> <td>                             1.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองซาก                              ดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551                              1.2 กฎกระทรวงแบ่งส่วน                              ราชการกรมทรัพยากรธรณี                              และสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2561                         </td> </tr> </tbody> </table>	การทบทวน/ ปรับปรุง	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการ ทบทวน/ปรับปรุง	1. โครงสร้าง	1.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองซาก ดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 1.2 กฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการกรมทรัพยากรธรณี และสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2561					
การทบทวน/ ปรับปรุง	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการ ทบทวน/ปรับปรุง												
1. โครงสร้าง	1.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองซาก ดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 1.2 กฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการกรมทรัพยากรธรณี และสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2561												

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)			ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอ ใช้		ต้อง ปรับปรุง
ตำแหน่งบุคลากรของ กองทุนฯ 3. เสนอโครงสร้างกรอบ อัตรากำลัง และ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งบุคลากรของ กองทุนฯ ต่อคณะอนุ กรรมการฯ และ คณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ให้ความเห็นชอบ 4. เสนอโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังของ กองทุนฯ ต่อ กรมบัญชีกลางให้ ความเห็นชอบ 5. รายงานผลการ ดำเนินงาน			ผลกระทบเชิงบวก -	2. กรอบ อัตรากำลัง	2.1 คู่มือประเมินค่างานตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการ กำหนดตำแหน่ง/สำนักงาน ก.พ. 2.2. ข้อมูลปริมาณงานที่ปฏิบัติ จริงในปัจจุบัน 2.3 บันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการดำเนินงานทุน หมุนเวียน						
				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์					
				1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย					
				2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก					
				3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปาน กลาง					
				4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก					
				5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์					
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี					
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย					
				3	ปานกลาง	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**กิจกรรมที่ 10:** การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง

**วัตถุประสงค์** เพื่อดำเนินการรับเงินและนำส่งเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

**เป้าหมาย:** กระบวนการรับเงินและนำส่งเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ

**ตัวชี้วัด:** กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้อย่างครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานการเงินและบัญชี

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง							
<b>10. กิจกรรม</b> การรับเงินและนำส่ง เงินฝากคลัง  <b>ขั้นตอน</b> 1. รับและตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการ ชำระเงิน 2. ตรวจสอบยอด ธนาคารและดำเนินการ กระทบยอด 3. ออกใบเสร็จรับเงิน และจัดทำรายงานสรุป ประจำวัน	ไม่สามารถรับเงินและ นำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เกินระยะเวลา ที่กำหนด (FG2)	110FG21 กระบวนการ หรือขั้นตอนดำเนินการ ตามแนวทาง/คู่มือ ไม่ สอดคล้อง กับการ ปฏิบัติงานจริง (I)  110FG22 บุคลากร ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ และ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I)  110FG23 บุคลากร ขาดความระมัดระวัง ในการปฏิบัติงานตาม	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ในการรับเงิน 2. ทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความต่อเนื่องใน การดำเนินงาน 3. ผลกระทบด้านความ น่าเชื่อถือขององค์กร	1x4 (110FG21)  <b>ข้อมูล</b> สถิติการทบทวน/จัดทำขั้นตอนหรือ กระบวนการงานที่รับและนำส่งรายได้ฝากคลัง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>การทบทวน/จัดทำ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>1 รายการ ขั้นตอนการบันทึกและนำส่งรายได้ฝาก บัญชีกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. 2566</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>1 รายการ จัดทำขั้นตอนการบันทึกและนำส่ง รายได้ฝากบัญชีกรมบัญชีกลาง</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	การทบทวน/จัดทำ	2566	1 รายการ ขั้นตอนการบันทึกและนำส่งรายได้ฝาก บัญชีกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. 2566	2565	1 รายการ จัดทำขั้นตอนการบันทึกและนำส่ง รายได้ฝากบัญชีกรมบัญชีกลาง	4 (ปานกลาง) /3	<b>การควบคุมทั่วไป</b> 1. มีคู่มือ/แผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานการรับเงิน-นำส่งคลังของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการควบคุมการใช้ระบบ คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี ได้แก่ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีการเข้าระบบ ด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน - รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับ เฉพาะบุคคล - มีการแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับ ผู้ดูแลระบบ (Administrators)		✓		-
ปีบัญชี	การทบทวน/จัดทำ															
2566	1 รายการ ขั้นตอนการบันทึกและนำส่งรายได้ฝาก บัญชีกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. 2566															
2565	1 รายการ จัดทำขั้นตอนการบันทึกและนำส่ง รายได้ฝากบัญชีกรมบัญชีกลาง															

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																													
				ระดับโอกาส×ระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																														
<p>4. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ เอกสารหลักฐานอื่น</p> <p>5. ดำเนินการปรับ สถานะใบแจ้งหนี้ว่า ชำระแล้ว/บันทึกลด ยอดลูกหนี้รายตัว ใน ทะเบียนคุมรายได้</p> <p>6. บันทึกที่รับเงินและนำ เงินส่งคลังในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online</p> <p>7. ตรวจสอบบัญชีแยก ประเภทที่เกี่ยวข้องกับ การบันทึกที่รับเงิน ใน ระบบ GFMS และ KTB Corporate Online (ทุกสิ้นเดือน นำรายงาน เคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (หลักฐานจากธนาคาร) มาดำเนินการประท ยอดบัญชีเงินฝาก ธนาคารระหว่างยอดเงิน ที่มีการบันทึกบัญชีและ ยอดเงินที่ปรากฏใน รายงานการเคลื่อนไหว บัญชีจากธนาคาร)</p> <p>8. จัดทำเอกสาร ประกอบการบันทึก</p>		ขั้นตอนและกรอ บ ระยะที่กำหนดไว้ (I)	<p>4. มีรายงานผลการ ตรวจสอบของ ผู้ ตรวจสอบภายในและผู้ ตรวจสอบภายนอก</p> <p>5. มีข้อร้องเรียนเกิดขึ้น</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="2">กระทรวงการคลัง ของกองทุนจัดการ ชาติตึกตำรวจ</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>โอกาส</b></td> </tr> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิด เหตุการณ์</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ หรือ เกิดเหตุการณ์ 5 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>2 - 3 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่ เกิน 5 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>1 เดือนต่อครั้ง หรือ มากกว่า</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>ผลกระทบ</b></td> </tr> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </table> <p>2x2 (110FG2I2)</p> <p><b>ข้อมูล</b> ผลการตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และกิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Audit) ด้านการรับและ นำส่งรายได้กองทุนจัดการชาติตึกตำรวจ</p>		กระทรวงการคลัง ของกองทุนจัดการ ชาติตึกตำรวจ		<b>โอกาส</b>			ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ หรือ เกิดเหตุการณ์ 5 ปีต่อครั้ง	2	น้อย	2 - 3 ปีต่อครั้ง	3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	4	สูง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่ เกิน 5 ครั้ง	5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง หรือ มากกว่า	<b>ผลกระทบ</b>			ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก	<p>โอกาส</p> <p>ระดับ</p> <p>โอกาสที่จะเกิด</p> <p>ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์</p> <p>1</p> <p>น้อยมาก</p> <p>ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ หรือเกิดเหตุการณ์ 5 ปีต่อครั้ง</p> <p>2</p> <p>น้อย</p> <p>2 - 3 ปีต่อครั้ง</p> <p>3</p> <p>ปานกลาง</p> <p>1 ปีต่อครั้ง</p> <p>4</p> <p>สูง</p> <p>1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง</p> <p>5</p> <p>สูงมาก</p> <p>1 เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ระดับ</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1</p> <p>น้อยมาก</p> <p>น้อยมากหรือไม่มี</p> <p>2</p> <p>น้อย</p> <p>ค่อนข้างน้อย</p> <p>3</p> <p>ปานกลาง</p> <p>บางส่วน</p> <p>4</p> <p>สูง</p> <p>ค่อนข้างมาก</p> <p>5</p> <p>สูงมาก</p> <p>มาก</p> <p>2x2 (110FG2I2)</p> <p><b>ข้อมูล</b> ผลการตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และกิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Audit) ด้านการรับและ นำส่งรายได้กองทุนจัดการชาติตึกตำรวจ</p>	<p>3. การรับชำระเงินทุกครั้งมีการออก ใบเสร็จรับเงิน โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับ เลขที่เอกสาร ผู้ชำระเงิน วันที่ชำระ เงิน จำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ของ การชำระเงิน</p> <p>4. การจัดทำเอกสารการรับเงินมีการ อ้างอิงกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น การออก ใบเสร็จรับเงินมีการอ้างอิง ใบแจ้งหนี้</p> <p>5. มีการสอบทาน ตรวจสอบความถูก ต้องครบถ้วนของการรับเงินและ นำส่งเงินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จากกองคุ้มครองซาก ตึกตำรวจ ส่วนการคลัง สำนักงาน เลขานุการกรม กลุ่มงานนิติการ ของ กรมทรัพย์สินทางธรณี ก่อนถึงการ อนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง และ ผู้บริหารระดับรอง</p> <p>6. มีการจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับ กรณีการโยกย้ายลาออกของบุคลากร</p> <p><b>การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน</b></p> <p>7. ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์แบบ ล่วงหน้าจากโรงพิมพ์มีการให้ลำดับ เล่มที่และเลขที่ เอกสารจากโรงพิมพ์</p> <p>8. ใบเสร็จรับเงินจะไม่มีการแก้ไข ใน กรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ ในใบเสร็จรับเงิน (เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และ</p>				
	กระทรวงการคลัง ของกองทุนจัดการ ชาติตึกตำรวจ																																																						
<b>โอกาส</b>																																																							
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด เหตุการณ์																																																					
1	น้อยมาก	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ หรือ เกิดเหตุการณ์ 5 ปีต่อครั้ง																																																					
2	น้อย	2 - 3 ปีต่อครั้ง																																																					
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง																																																					
4	สูง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่ เกิน 5 ครั้ง																																																					
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง หรือ มากกว่า																																																					
<b>ผลกระทบ</b>																																																							
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																																					
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																																					
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																																					
3	ปานกลาง	บางส่วน																																																					
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																																					
5	สูงมาก	มาก																																																					

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสxระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้		ต้อง ปรับปรุง
บัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสาร 9. รายงานผลการ ดำเนินงาน				บัญชี	จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด	เพิ่มขึ้น/ (ลดลง)						
				2566	4	(42.86)						
				2565	7	-						
				2564	7	-						
				โอกาส								
				ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์						
				1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น หรือมีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา						
2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา										
3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา										
4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา										
5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา										

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																				
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																					
				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ผลกระทบ</th> </tr> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน หรือมี รายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน ลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน ลดลง ร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่าน มา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อย ละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้นร้อย ละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ ผ่านมา</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">3x4 (110FG213)</p> <p>ข้อมูล สถิติการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังไม่ทัน กำหนดตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึก ดำบรรพ์ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน</p>	ผลกระทบ			ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน หรือมี รายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน ลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน ลดลง ร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่าน มา	3	ปานกลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อย ละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้นร้อย ละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา	5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ ผ่านมา	12 (สูง) /2				
ผลกระทบ																														
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																												
1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน หรือมี รายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน ลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา																												
2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน ลดลง ร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่าน มา																												
3	ปานกลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อย ละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา																												
4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้นร้อย ละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา																												
5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ ผ่านมา																												

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																											
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																												
				<p>และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2553</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวนรวม (ครั้ง)</th> <th>ไม่ทันตามกำหนด (ครั้ง)</th> <th>คิดเป็นร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>81</td> <td>44</td> <td>54.32</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2553 ข้อ 12 กำหนดให้ส่งเงินเข้าบัญชีกองทุนที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง อย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง</p> <p><b>โอกาส</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ร้อยละ 21- 40</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ร้อยละ 41 - 60</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ร้อยละ 61 - 80</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มากกว่าร้อยละ 80</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>ผลกระทบ</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	จำนวนรวม (ครั้ง)	ไม่ทันตามกำหนด (ครั้ง)	คิดเป็นร้อยละ	2566	81	44	54.32	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20	2	น้อย	ร้อยละ 21- 40	3	ปานกลาง	ร้อยละ 41 - 60	4	สูง	ร้อยละ 61 - 80	5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก					
ปีบัญชี	จำนวนรวม (ครั้ง)	ไม่ทันตามกำหนด (ครั้ง)	คิดเป็นร้อยละ																																																		
2566	81	44	54.32																																																		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์																																																			
1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20																																																			
2	น้อย	ร้อยละ 21- 40																																																			
3	ปานกลาง	ร้อยละ 41 - 60																																																			
4	สูง	ร้อยละ 61 - 80																																																			
5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80																																																			
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																																			
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																																			
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																																			
3	ปานกลาง	บางส่วน																																																			
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																																			
5	สูงมาก	มาก																																																			



2. ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) (แบบฟอร์ม 2)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับความ เสี่ยง (3)	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง					ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ (9)	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ (10)
				ยอมรับ (4)	หลีกเลี่ยง (5)	ถ่ายโอน (6)	ลดความเสี่ยง			
							ปรับปรุงการควบคุม (7)	แผน/มาตรการ (8)		
<p><b>10. กิจกรรม</b> การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง</p> <p><b>ขั้นตอน</b> 1. รับและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน 2. ตรวจสอบยอดธนาคารและดำเนินการกระทบยอด 3. ออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำรายงานสรุปประจำวัน 4. นำใบเสร็จรับเงิน/เอกสารหลักฐานอื่น 5. ดำเนินการปรับสถานะใบแจ้งหนี้ว่าชำระแล้ว/วันที่กดยอดลูกหนี้รายตัวในทะเบียนคุมรายได้ 6. วันที่รับเงินและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online 7. ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกที่รับเงินในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online (ทุกสิ้นเดือน นำรายงานเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (หลักฐานจากธนาคาร) มาดำเนินการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารระหว่างยอดเงินที่มีการบันทึกบัญชีและยอดเงินที่ปรากฏในรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีจากธนาคาร)</p>	<p>ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)</p>	<p>110FG2I3 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและกรอบระยะที่กำหนดไว้ (I)</p>	<p>2 3x4=12 (สูง)</p>	<p>ถือปฏิบัติ ตามระเบียบฯ โดยขาดการสื่อสาร และเผยแพร่ขั้นตอนการดำเนินงาน กรอบระยะเวลาดำเนินงาน และการหรือทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกันของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตาม และสรุปผลการดำเนินงานเป็นระยะ</p> <p>Costs: -</p> <p>Benefits:</p> <p>1. ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไข มีสัดส่วนของการรับเงินและนำส่งฝากคลังไม่ทันกำหนดตามระเบียบฯ ในอัตราที่สูงเมื่อเทียบกับจำนวนรวมของการรับเงินและนำส่งฝากคลัง ประจำปีบัญชี</p>	<p>ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เนื่องจากเป็นภารกิจสำคัญของกองทุนจัดการชากตักดำบรรพ์ที่ และเป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนดไว้</p> <p>Costs: -</p> <p>Benefits: -</p>	<p>1. ถ่ายโอนภารกิจและบุคลากรด้านการเงินและบัญชีไปอยู่ภายใต้ส่วนการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>2. ปรับโครงสร้างการบริหารงานกองทุน ให้มีข้าราชการประจำในตำแหน่งการเงินและบัญชี</p> <p>Costs: ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ค่าบุคลากรลูกจ้างกองทุนจัดการชากตักดำบรรพ์ ใช้งบประมาณจากกองทุนฯ</p> <p>งบบุคลากร: พนักงานราชการใช้งบประมาณจากกรมทรัพยากรธรณี)</p> <p>Benefits: - ไม่สามารถแก้ไขปัญหาการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังได้อย่างครบถ้วนตามปัจจัยเสี่ยงที่ระบุ เนื่องจากการปฏิบัติงานดังกล่าว มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน</p>	<p>✓</p> <p>ปรับปรุงการควบคุม ดังนี้</p> <p>1. ทบทวน/จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ กรอบระยะเวลาดำเนินงานที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน</p> <p>2. สื่อสาร เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ กรอบระยะเวลาดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันให้กับผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>3. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน</p> <p>4. ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในช่วงเดียวกันของปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาส</p>	<p>(เป็นแนวทางการลดความเสี่ยงที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกขององค์กร)</p> <p>Costs: -</p> <p>Benefits: -</p>	<p>สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วนถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ</p> <p>เป้าหมายระดับความเสี่ยง 2x3 =6 ปานกลาง</p>	<p>ม.ค. - ธ.ค. 67 งานการเงินและบัญชี</p>

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับความ เสี่ยง (3)	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง					ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ (9)	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ (10)
				ยอมรับ (4)	หลีกเลี่ยง (5)	ถ่ายโอน (6)	ลดความเสี่ยง			
							ปรับปรุงการควบคุม (7)	แผน/มาตรการ (8)		
8. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึก บัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บ เอกสาร 9. รายงานผลการดำเนินงาน  <b>ส่วนงาน:</b> งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป				2. มีการรายงานการ ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด		ภายในกรมทรัพยากร ธรณี จึง ควร ให้ ความสำคัญกับการ สื่อสาร และเผยแพร่ ข้ น ต อ น ห รื อ กระบวนการที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานในปัจจุบัน ให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกคน รวมถึงมีการจัดประชุม หารือเพื่อให้เกิดความ เข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน และติดตาม สรุปผลเป็น ระยะ	<b>Costs:</b> - ใช้ระยะเวลาในการ ทบทวน/จัดทำขั้นตอน การปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับปัจจุบัน และสื่อสาร เผยแพร่ รวมทั้งติดตามและ สรุปผลการดำเนินงาน  <b>Benefits:</b> สามารถ รับเงินและนำส่งเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่ กำหนดตามระเบียบฯ			



8. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึก บัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บ เอกสาร 9. รายงานผลการดำเนินงาน  ส่วนงาน: งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป																	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**กิจกรรมที่ 11:** การเบิก-จ่ายเงิน

**วัตถุประสงค์** เพื่อดำเนินการเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

**เป้าหมาย:** กระบวนการเบิก-จ่ายเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ

**ตัวชี้วัด:** กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานการเงินและบัญชี

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)							
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง								
11 กิจกรรม การเบิก-จ่ายเงิน  ขั้นตอน 1. รับเอกสารประกอบ การขอเบิก 2. ส่งหลักฐานประกอบ การขอเบิก 3. ตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการขอเบิกเงิน 4. ขอเบิกเงินในระบบ GFMS 5. ตรวจสอบเอกสาร GL และเอกสารหลักฐานใบ รายงานขอเบิกเงินผ่าน ระบบ GFMS พร้อม	ไม่สามารถเบิก- จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ และเกิน ระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	111FG211 กระบวนการ หรือขั้นตอนดำเนินการ ตามแนวทาง/คู่มือ ไม่ สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานจริง (I)  111FG212 บุคลากร ขาดความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธี ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I)  111FG213 บุคลากร ขาดความระมัดระวัง ในการปฏิบัติงานตาม	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ  ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบในการ เบิก-จ่ายเงิน 2. ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการ ดำเนินงาน	2x3 (111FG211) <b>ข้อมูล</b> สถิติการทบทวน/จัดทำขั้นตอนหรือ กระบวนการการเบิก-จ่ายเงิน ให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	6 (ปานกลาง)  /3	การควบคุมทั่วไป 1. มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่าง เหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงิน กับผู้บันทึกการจ่ายเงินใน สมุดบัญชี หรือระหว่างผู้อนุมัติ การจ่ายเงินกับผู้เก็บรักษาเงิน เป็นต้น 2. มีการกำหนดให้มีการสับเปลี่ยน หมุนเวียนการปฏิบัติงาน 3. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการ จ่ายและวงเงินอนุมัติอย่าง เหมาะสม 4. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานด้านการเงินและการ บัญชี มีการควบคุม ดังนี้	✓			111FG22 บุคลากร ขาดความระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน ตามคู่มือ/แนวทาง/ ระเบียบที่กำหนดไว้ (I)							
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>การทบทวน/จัดทำ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>ทบทวน/จัดทำขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่าย ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับทบทวน) เดือนพฤษภาคม 2566</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2564</td> <td>จัดทำขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้ คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	การทบทวน/จัดทำ	2566	ทบทวน/จัดทำขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่าย ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับทบทวน) เดือนพฤษภาคม 2566	2565	-	2564	จัดทำขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้ คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์					
ปีบัญชี	การทบทวน/จัดทำ																
2566	ทบทวน/จัดทำขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่าย ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับทบทวน) เดือนพฤษภาคม 2566																
2565	-																
2564	จัดทำขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้ คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																				
เสนอ ผอ. สกค. อนุมัติ การเบิก 6. อนุมัติการเบิกเงินใน ระบบ GFMS 7. รับเงินเข้าบัญชีของ หน่วยงาน 8. จ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) 9. อนุมัติการโอนเงินใน ระบบ (KTB Corporate Online) 10. ติดตามและรายงานผล  ส่วนงาน: งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป		ขั้นตอนและกรอบ ระยะที่กำหนดไว้ (I)	3. ผลกระทบด้าน ความน่าเชื่อถือของ องค์กร 4. มีรายงานผลการ ตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายในและ ผู้ตรวจสอบภายนอก 5. มีข้อร้องเรียน เกิดขึ้น	<b>โอกาส</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ หรือ เกิดเหตุการณ์ 5 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>2 - 3 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่ เกิน 5 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>1 เดือนต่อครั้ง หรือ มากกว่า</td> </tr> </tbody> </table> <b>ผลกระทบ</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table> 3x2 (111FG2I2) <b>ข้อมูล</b> ผลการตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และกิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit) ด้านการเบิก-จ่ายเงิน	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ หรือ เกิดเหตุการณ์ 5 ปีต่อครั้ง	2	น้อย	2 - 3 ปีต่อครั้ง	3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	4	สูง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่ เกิน 5 ครั้ง	5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง หรือ มากกว่า	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก	6 (ปานกลาง) /3	4.1 มีคำสั่งหรือมอบหมายเป็น ลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัว บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ และ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจนเหมาะสม เช่น ผู้ทำหน้าที่วาง เบิก ไม่ได้เป็นผู้ทำหน้าที่อนุมัติ (ผู้ ปลดบล็อก) 4.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการ เข้าระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน 4.3 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็น ความลับเฉพาะบุคคล 4.4 มีการกำหนดวิธีตั้งรหัสผ่านที่ ปลอดภัย และให้มีการเปลี่ยน รหัสผ่านตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น ให้ตั้งรหัสผ่านที่มีความยาว ตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป กำหนดให้เปลี่ยน รหัสผ่านทุก 3 เดือน เป็นต้น 4.5 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ ของงานด้านการเงิน งานด้านการ บัญชี และงานอื่น ๆ 4.6 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างผู้ทำรายการและผู้อนุมัติ รายการ 4.7 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับ ผู้ดูแลระบบ (Administrators) 4.8 มีการควบคุมการใช้และเก็บ รักษาอุปกรณ์พีซีส่วนตัวและ			
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์																																											
1	น้อยมาก	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ หรือ เกิดเหตุการณ์ 5 ปีต่อครั้ง																																											
2	น้อย	2 - 3 ปีต่อครั้ง																																											
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง																																											
4	สูง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่ เกิน 5 ครั้ง																																											
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง หรือ มากกว่า																																											
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																											
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																											
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																											
3	ปานกลาง	บางส่วน																																											
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																											
5	สูงมาก	มาก																																											

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																											
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																												
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2564</td> <td>13</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>โอกาส</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th>ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>เป็นไปตามเป้าหมาย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>ผลกระทบ</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผล กระทบระดับบุคคล</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ภายใต้กองทัพบก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ส่งผลกระทบต่อระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ส่งผลกระทบต่อระดับกรม ทรัพยากรธรณี</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ส่งผลกระทบต่อไปยังผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด	2566	2	2565	1	2564	13	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	เป็นไปตามเป้าหมาย	2	น้อย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง	3	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง	4	สูง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง	5	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผล กระทบระดับบุคคล	2	น้อย	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ภายใต้กองทัพบก	3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี	4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกรม ทรัพยากรธรณี	5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อไปยังผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก		<p>รหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบหรือการ นำส่งข้อมูลเข้าระบบ เก็บรักษารหัส ผู้ใช้งานและรหัสผ่านของการเข้าใช้ งาน GFMS Web Online</p> <p>5. มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอน เกี่ยวกับการจ่ายเงิน รวมทั้งคู่มือการ ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความชัดเจน และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรม เวียนหนังสือแจ้ง เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีเกี่ยวกับ นโยบายการควบคุมภายในของงาน การเงินและการบัญชีเป็นประจำทุกปี</p> <p>6. มีการกำหนดรายการจ่ายที่ สามารถจ่ายได้เฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดให้จ่ายได้</p> <p>7. มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปด้วย ความระมัดระวังและหรือ ประหยัด</p> <p>8. มีการกำหนดให้การจ่ายเงินทุก รายการต้องระบุหรืออ้างอิง หลักฐานการจ่ายที่เกี่ยวข้องอย่าง ชัดเจนครบถ้วน และแนบ หลักฐานการจ่ายเงินประกอบ รวมทั้งประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายมือชื่อ ระบุ ชื่อผู้จ่ายเงิน และวันเดือนปีที่จ่าย ในหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>9. กำหนดให้มีการตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร</p>			
ปีบัญชี	จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด																																																				
2566	2																																																				
2565	1																																																				
2564	13																																																				
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																																																			
1	น้อยมาก	เป็นไปตามเป้าหมาย																																																			
2	น้อย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง																																																			
3	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง																																																			
4	สูง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง																																																			
5	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง																																																			
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																																			
1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผล กระทบระดับบุคคล																																																			
2	น้อย	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ภายใต้กองทัพบก																																																			
3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี																																																			
4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกรม ทรัพยากรธรณี																																																			
5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อไปยังผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก																																																			

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																				
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																					
				<p>2x2 (111FG213)</p> <p>ข้อมูล สถิติสถิติการเบิก-จ่ายเงินให้กับโครงการที่ ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ตามกำหนด 5 วันทำการ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>บัญชี</th> <th>จำนวน โครงการ ทั้งหมด</th> <th>จำนวน โครงการที่ เบิก-จ่ายไม่ ทันกำหนด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>5</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>โอกาส</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th>ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>เป็นไปตามเป้าหมาย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลกระทบ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผล กระทบระดับบุคคล</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ส่งผลกระทบต่อส่วนงาน ภายใต้กองทุนฯ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ส่งผลกระทบต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี</td> </tr> </tbody> </table>	บัญชี	จำนวน โครงการ ทั้งหมด	จำนวน โครงการที่ เบิก-จ่ายไม่ ทันกำหนด	2566	5	1	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	เป็นไปตามเป้าหมาย	2	น้อย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง	3	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง	4	สูง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง	5	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผล กระทบระดับบุคคล	2	น้อย	ส่งผลกระทบต่อส่วนงาน ภายใต้กองทุนฯ	3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี	4 (ปานกลาง) /3	<p>หลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินก่อน การจ่ายเงิน เช่น ตรวจสอบ ความถูกต้องรายการค่าใช้จ่าย ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีผู้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการหนี้หรือ รายการค่าใช้จ่ายก่อนการทำ ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น</p> <p>10. มีการกำหนดห้ามผู้จ่ายเงินเรียก หลักฐานการจ่ายเงินหรือให้ผู้รับ เงินมีการลงลายมือชื่อรับเงินใน หลักฐานการจ่ายล่วงหน้า โดยที่ ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการกำหนดให้มีการควบคุม เอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเงิน เพื่อมิให้สูญหายและสามารถ ตรวจสอบได้ว่าได้ดำเนินการ เบิกจ่ายครบถ้วนทุกรายการ เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมเอกสาร หลักฐานขอเบิก เป็นต้น</p> <p>12. มีการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ผูกพันรายจ่ายรายเดือนราย เดือนหรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง ทั้งนี้ งบประมาณรายจ่าย จัดทำโดย บุคคลที่ไม่ได้มีหน้าที่บันทึก รายการในสมุดเงินสดรับและจ่าย ผู้เก็บรักษาเงินหรือผู้ลงนามใน เช็ค และรายงานจากธนาคาร (Bank Statement) มีการส่ง</p>				
บัญชี	จำนวน โครงการ ทั้งหมด	จำนวน โครงการที่ เบิก-จ่ายไม่ ทันกำหนด																																												
2566	5	1																																												
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																																												
1	น้อยมาก	เป็นไปตามเป้าหมาย																																												
2	น้อย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง																																												
3	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง																																												
4	สูง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง																																												
5	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง																																												
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																												
1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผล กระทบระดับบุคคล																																												
2	น้อย	ส่งผลกระทบต่อส่วนงาน ภายใต้กองทุนฯ																																												
3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี																																												



ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)			ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้		ต้อง ปรับปรุง
				4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกรม ทรัพยากรธรณี					
				5	สูงมาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก					

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มิให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>กำหนดผู้รับผิดชอบในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง</p> <p>17. มีคู่มือ/แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>การควบคุมด้านการจ่ายเงินสดหรือเช็ค</p> <p>1. มีการกำหนดให้รายจ่ายที่มีจำนวนสูงต้องจ่ายด้วยเช็ค และจำนวนเงินต่ำให้จ่ายเป็นเงินสด</p> <p>2. มีการควบคุมเช็คที่เสียหรือใช้ไม่ได้โดยประทับตรา "ยกเลิก" และเก็บไว้กับต้นข้าวเช็คในเล่ม</p> <p>3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการทำใบสำคัญจ่าย การเขียนเช็คสั่งจ่าย และการลงนามในเช็ค</p> <p>4. มีการกำหนดให้มีผู้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่าย อย่างน้อย 2 คนร่วมกัน</p> <p>5. มีการบันทึกเช็คที่ลงนามแล้วในทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายไว้ที่ต้นข้าวเช็ค</p> <p>6. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการเขียนเช็คให้ชัดเจนเหมาะสม เช่น</p> <p>6.1 ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย</p> <p>6.2 การกำหนดให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับ</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>เงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก และขีดคร่อม เป็นต้น</p> <p>6.3 การเขียน/พิมพ์ตัวเลขและตัวอักษรจำนวนเงินให้ขีดเส้นและขีดคำว่าบาทหรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้</p> <p>การควบคุมด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>1. มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ</p> <p>ต.ย. กรณีการแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่ต่าง ๆ กรณีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrator Maker ผู้ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิ และหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล</li> <li>- Administrator Authorizer ผู้มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล ตามข้อมูลที่ Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ</li> <li>- User Maker ผู้ทำหน้าที่ทำรายการขอโอน ตรวจสอบความถูก</li> </ul>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>ต้องของรายการก่อนนำส่งรายการให้กับ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และทำหน้าที่พิมพ์รายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบ</p> <p>- User Authorizer ผู้ทำหน้าที่อนุมัติการโอน โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ส่งให้ ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ User Maker</p> <p>2. มีการตรวจสอบเงินงบประมาณคงเหลือในระบบว่ามีเพียงพอสำหรับเบิกจ่ายก่อนนำหลักฐานขอเบิกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายหรือก่อนการบันทึกรายการขอเบิกในระบบ</p> <p>3. การอนุมัติเบิกจ่ายในระบบทำโดยผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น เช่น มีการกำหนดให้มีการเสนอรายงานการขอเบิกเงินให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงานฯ ก่อนทำการอนุมัติเบิกจ่ายในระบบ เป็นต้น</p> <p>4. มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและหรือการโอนเงินในระบบ ทั้งการรับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน และการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>ประกอบการอนุมัติรายการ การ ตรวจสอบและหรือเป็นหลักฐาน ประกอบการจ่ายเงิน เช่น รายงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการขอเบิกเงิน ประจำวัน/รายงานสรุปการขอเบิก เงินประจำเดือน</li> <li>- รายงานแสดงการโอนเงินเข้า บัญชีธนาคารของผู้รับเงิน</li> <li>- รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report: Payment Detail Complete/Incomplete Transaction Report, Summary Report: Payment Summary Complete/Incomplete Transaction Report)</li> <li>- รายงานสรุปความเคลื่อนไหว ทางบัญชี (E-Statement/Account)</li> </ul> <p>5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของ รายการเบิกจ่าย หรือรายการโอน เงินในระบบ เช่น</p> <p>5.1 ตรวจสอบการจ่ายเงินจาก รายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทาง บัญชี (E Statement/Account Information)</p> <p>5.2 ตรวจสอบรายงานแสดงการ เคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มียังไม่มีให้ระบุ ว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>5.3 ตรวจสอบรายการในรายงานการขอเบิก รายงานประจำวัน กับ เอกสารหลักฐาน การขอเบิกจ่ายเงิน</p> <p>5.4 ตรวจสอบรายการโอนเงินกับ ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมการโอน</p> <p>5.5 ตรวจสอบว่า ได้มีการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิครบถ้วนถูกต้องแล้ว</p> <p>5.6 ตรวจสอบว่า มีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ หรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามี ให้สอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</p> <p>6. มีการกำหนดให้จัดเก็บรายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินแนบประกอบกับหลักฐานขอเบิกตามลำดับการจ่ายในแต่ละวัน</p> <p>7. มีการกำหนดให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินก็ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับโอนเงินจากระบบมาเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ ให้มีการตรวจสอบวันที่ผู้รับเงินได้รับเงินกับวันที่ที่หน่วยงานได้รับโอนเงิน</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>8. มีการตรวจสอบว่ามีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ และรายการค้างจ่ายในระบบหรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามีจะมีการสอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</p> <p>9. มีการกำหนดรายการรายจ่ายที่ให้เบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ อย่างชัดเจนเหมาะสม เช่น รายจ่ายที่จ่ายให้บุคลากรของหน่วยงาน รายจ่ายที่จ่ายให้บุคคลภายนอกและหรือเจ้าหน้าที่ เป็นต้น</p> <p>10. มีการแจ้งข้อมูลการขอรับโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและรับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการจัดทำทะเบียนคุมการขอรับโอนเงินผ่านระบบฯ โดยบันทึกข้อมูลตามเอกสารหลักฐานแจ้งการขอรับโอนเงิน และมีการตรวจสอบความถูกต้องเป็นปัจจุบันของข้อมูลในทะเบียนคุมฯ เช่น สอบทานว่าผู้มีสิทธิรับเงินมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารหรือไม่</p>				

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**กิจกรรมที่ 12:** การบริหารพัสดุ

วัตถุประสงค์: เพื่อดำเนินการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

เป้าหมาย: บริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ตัวชี้วัด: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานการเงินและบัญชี

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)														
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง															
<b>12 กิจกรรม</b> การบริหารพัสดุ  <b>ขั้นตอน</b> 1. รับมอบครุภัณฑ์ที่ ผู้ขายนำส่ง พร้อม ตรวจสอบ และตรวจ รับความถูกต้อง 2. ลงทะเบียน รายละเอียดคุม ทรัพย์สิน 3. เขียนเลขครุภัณฑ์ และจัดเก็บตาม ระเบียบ	ไม่สามารถบริหาร พัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG21-บุคลากร ไม่มีความรู้ความ เข้าใจในการบริหาร พัสดุ (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบในการ บริหารพัสดุ 2. ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการ ดำเนินงาน	1x1  <b>ข้อมูล</b> ประเด็นที่ตรวจพบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก ในด้านการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของการบริหารพัสดุ  <table border="1"> <tr><td>2566</td><td>ไม่มี</td></tr> <tr><td>2565</td><td>ไม่มี</td></tr> <tr><td>2564</td><td>ไม่มี</td></tr> <tr><td>2563</td><td>1 เรื่อง</td></tr> </table> <b>โอกาส</b> <table border="1"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด</td> </tr> </table>	2566	ไม่มี	2565	ไม่มี	2564	ไม่มี	2563	1 เรื่อง	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด	1 (น้อย)  /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน ที่ชัดเจน 2. มีการประสานกับหน่วยงาน ภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อ ตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน 4. มีการจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	✓			-
2566	ไม่มี																							
2565	ไม่มี																							
2564	ไม่มี																							
2563	1 เรื่อง																							
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																						
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด																						



ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
4. ดำเนินการตาม ขั้นตอนการเบิก-จ่าย และยืม-คืนครุภัณฑ์ เมื่อมีการเบิก-จ่าย หรือยืม-คืนครุภัณฑ์ 5. ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี						ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น หรือมีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา				
				2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา				
				3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา				
				4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา				
				5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา				
				ผลกระทบ						
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร				
1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน หรือมี รายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน ลดลงร้อย ละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา								
2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน ลดลง ร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่าน มา								

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน I/ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				3	ปานกลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อย ละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา					
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้นร้อย ละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา					
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ ผ่านมา					

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**กิจกรรมที่ 13:** การบริหารสัญญา

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญามีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

**เป้าหมาย:** การบริหารสัญญามีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

**ตัวชี้วัด:** กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถจัดทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานนิติการ /งานการเงินและบัญชี

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)								
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง									
<b>13 กิจกรรม</b> การบริหารสัญญา  <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดทำสัญญา 2. ตรวจสอบ งานตามข้อกำหนด ของสัญญา 3. คืนหลักประกัน สัญญา	การทำสัญญา หลักประกันสัญญา และ การ บริ หาร สัญญาไม่ครบถ้วน และไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่ กำหนด (OG2)	113OG2I1 บุคลากร ไม่มีความรู้ ความ เข้าใจในการบริหาร สัญญา (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การ ปฏิ บั ติ ตาม กฎระเบียบในการ บริหารสัญญา 2. ทำให้เกิดความล่าช้า ในการดำเนินงาน	1x1  <b>ข้อมูล</b> ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรมที่ 3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ ครม. และนโยบายที่ กำหนด (Compliances Audit) ด้านการบริหารสัญญา <table border="1"> <tr><td>2566</td><td>ไม่มี</td></tr> <tr><td>2565</td><td>ไม่มี</td></tr> <tr><td>2564</td><td>ไม่มี</td></tr> <tr><td>2563</td><td>1 เรื่อง</td></tr> </table>	2566	ไม่มี	2565	ไม่มี	2564	ไม่มี	2563	1 เรื่อง	1 (น้อย)  /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน ที่ชัดเจน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายใน กรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบ กระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน 4. มีการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปี	✓			-
2566	ไม่มี																	
2565	ไม่มี																	
2564	ไม่มี																	
2563	1 เรื่อง																	
				<b>โอกาส</b> <table border="1"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด</td> </tr> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด								
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด																



ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				3	ปานกลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา					
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา					
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ ผ่านมา					

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**โครงการที่ 1:** จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

**วัตถุประสงค์:** 1. เพื่อจัดทำแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

2. เพื่อคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

**เป้าหมาย:** ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

**ตัวชี้วัด:** แนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ จำนวน 1 แนวทาง

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้องปรับปรุง	
1. โครงการ จัดทำ/ทบทวน แนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อ การคุ้มครอง	ไม่สามารถบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อ การคุ้มครอง	21SG2H1 ไม่สามารถ รวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อ การคุ้มครอง	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> -	1x3  <b>ข้อมูล</b> สถิติการรวบรวมข้อมูล ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการ สนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 ประจำปีบัญชี	3 (น้อย)  /4	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและ ระยะเวลาดำเนินงาน 2. มีบันทึกข้อตกลงการประเมินผล การดำเนินงานของกองทุนเป็นเกณฑ์ มาตรฐานในการดำเนินงาน 3. มีผู้บริหารกองทุนจัดการ	✓			

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)										
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)					ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้		ต้องปรับ ปรุง									
<p>กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษั พัฒนา และ บริหารจัดการตาม อนุรักษั พัฒนา และ บริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)</p> <p>1. รวบรวมข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40</p> <p>2. วิเคราะห์และ ศึกษาการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40</p> <p>3. จัดทำร่างแนว ทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40</p>	<p>อนุรักษั พัฒนา และ บริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)</p>	<p>กองทุนตามมาตรา 40 (I)</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวน โครงการ</th> <th>จำนวน โครงการที่ รวบรวม ข้อมูลได้ ครบถ้วน</th> <th>ร้อยละ ความถี่</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	จำนวน โครงการ	จำนวน โครงการที่ รวบรวม ข้อมูลได้ ครบถ้วน	ร้อยละ ความถี่				2566		16	16	100	2565	6	6	100		<p>ชากติกดำบรรพ์ คณะกรรมการและ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกำกับ ดูแลการดำเนินงาน</p>
				ปีบัญชี	จำนวน โครงการ	จำนวน โครงการที่ รวบรวม ข้อมูลได้ ครบถ้วน	ร้อยละ ความถี่															
				2566	16	16	100															
2565	6	6	100																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ที่จะ เกิด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ดำเนินการตาม แผน/คู่มือ/ แนวทาง ได้ ครบถ้วนร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะ เกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตาม แผน/คู่มือ/ แนวทาง ได้ ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 90-99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 80-89	4	สูง	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้							
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะ เกิด																				
1	น้อยมาก	ดำเนินการตาม แผน/คู่มือ/ แนวทาง ได้ ครบถ้วนร้อยละ 100																				
2	น้อย	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 90-99																				
3	ปานกลาง	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 80-89																				
4	สูง	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้																				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)								
				ระดับโอกาสxระดับผลกระทบ (5)			ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้		ต้องปรับ ปรุง							
4. นำเสนอผู้บริหาร กองทุนฯ และ คณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ เพื่อ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ				<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>ครบถ้วนร้อย ละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ น้อยกว่าร้อย ละ 70</td> </tr> </table>			ครบถ้วนร้อย ละ 70	5	สูงมาก	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ น้อยกว่าร้อย ละ 70								
						ครบถ้วนร้อย ละ 70												
5	สูงมาก	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ น้อยกว่าร้อย ละ 70																
<p>ผลกระทบ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																
3	ปานกลาง	บางส่วน																
4	สูง	ค่อนข้างมาก																
5	สูงมาก	มาก																



**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**โครงการที่ 2 :** การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ

**วัตถุประสงค์:** เพื่อประเมินความคุ้มค่าโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

**เป้าหมาย:** โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนได้รับการประเมินความคุ้มค่า

**ตัวชี้วัด:** โครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ได้รับการประเมินความคุ้มค่า ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ จำนวน 2 โครงการ

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)								
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้องปรับปรุง									
<b>2. โครงการ</b> การประเมินความ คุ้มค่าโครงการตาม แนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผล กระทบฯ  <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมข้อมูล รายงานผลการดำเนิน โครงการ 2. ประเมินความคุ้มค่า	การประเมินความ คุ้มค่าโครงการไม่ เป็นไปตามแนวทาง แนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผล กระทบฯ (SG2)	22SG2E1 ผู้รับผิดชอบโครงการ ขาดการเก็บรวบรวม ข้อมูล baseline ช่วง ก่อนมีโครงการฯ สำหรับการวิเคราะห์ และประเมินความ คุ้มค่าของโครงการฯ (E)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. การประเมินความ คุ้มค่าไม่สามารถบรรลุ ตามแนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผล กระทบฯ 2. รายงานผลการ ประเมินความคุ้มค่า ของโครงการฯ ที่เสนอ คณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ ขาดคุณภาพ ไม่สามารถวัดผลการ	4x4  <b>ข้อมูล</b> การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล Baseline ก่อนและหลังจากมีโครงการฯ ของ ผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งเป็นโครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่ ๑-๒ ปี ที่ผ่านมา <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวน โครงการที่ เข้ารับการ ประเมิน</th> <th>โครงการ ที่มี Baseline ก่อนมี โครงการ</th> <th>โครงการ ที่มี Baseline หลังมี โครงการ</th> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>2</td> </tr> </table> โอกาส	ปีบัญชี	จำนวน โครงการที่ เข้ารับการ ประเมิน	โครงการ ที่มี Baseline ก่อนมี โครงการ	โครงการ ที่มี Baseline หลังมี โครงการ	2566	2	-	2	16 (สูง) /2	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2567 ที่กำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน 2. มีแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ 3. มีคู่มือการประเมินความคุ้มค่า โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจาก กองทุนฯ 4. มีผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลการดำเนินงาน			✓	22SG2E1 ผู้รับผิดชอบ โครงการขาดการ เก็บรวบรวมข้อมูล baseline ช่วงก่อน และหลังจากมี โครงการฯ สำหรับ การวิเคราะห์และ ประเมินความ คุ้มค่าของ โครงการฯ (E)
ปีบัญชี	จำนวน โครงการที่ เข้ารับการ ประเมิน	โครงการ ที่มี Baseline ก่อนมี โครงการ	โครงการ ที่มี Baseline หลังมี โครงการ															
2566	2	-	2															

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสxระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
3. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและข้อเสียด้าน 4. เสนอคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ ที่พิจารณาให้ความ เห็นชอบ			ดำเนินงาน และสะท้อน ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อ นำไปสู่การแก้ไขได้  ผลกระทบเชิงบวก -	ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็น ในการเกิด เหตุการณ์					
				1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น เลย					
				2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก					
				3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง					
				4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก					
				5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์					
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี					
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย					
				3	ปานกลาง	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
5	สูงมาก	มาก									

2. ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) (แบบฟอร์ม 2)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับความ เสี่ยง (3)	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง					ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ (9)	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ (10)
				ยอมรับ (4)	หลีกเลี่ยง (5)	ถ่ายโอน (6)	ลดความเสี่ยง			
							ปรับปรุงการควบคุม (7)	แผน/มาตรการ (8)		
<p><b>2. โครงการ</b></p> <p>การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานโครงการ</li> <li>ประเมินความคุ้มค่า</li> <li>วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ</li> <li>เสนอคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> </ol>	<p>การประเมินความคุ้มค่าโครงการไม่เป็นไปตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ (SG2)</p>	<p>22SG2E1</p> <p>ผู้รับผิดชอบโครงการขาดการเก็บรวบรวมข้อมูล baseline ช่วงก่อนมีโครงการฯ สำหรับการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าของโครงการฯ (E)</p>	<p>2</p> <p>4x4=16 (สูง)</p>	<p>กองทุนฯ ดำเนินการประสานงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้เกี่ยวข้อง และลงพื้นที่ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับวิเคราะห์ ประเมินความคุ้มค่าโครงการที่ได้รับคัดเลือก</p> <p><b>Costs:</b> ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะทำงาน คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานราชการนอกพื้นที่ (~30,000 บาท)</p> <p><b>Benefits:</b> ได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลลัพธ์ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การวิเคราะห์ ประเมินความคุ้มค่าโครงการฯ ไม่เป็นไปตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ</p>	<p>ไม่สามารถหลีกเลี่ยงโครงการ/กิจกรรมได้ เนื่องจากเป็นไปตามภารกิจ และตัวชี้วัดกองทุนฯ</p> <p><b>Costs:</b> -</p> <p><b>Benefits:</b> -</p>	<p>ถ่ายโอนความเสี่ยงโดยจ้างจัดทำฐานข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินความคุ้มค่าของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ</p> <p><b>Costs:</b> : มีค่าใช้จ่ายต่อ 1 เรื่องค่อนข้างสูง 100,000 บาทขึ้นไป</p> <p><b>Benefits:</b> ข้อมูล baseline ก่อนและหลังมีโครงการไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลก่อนมีโครงการ เนื่องจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องในชองก่อนมีโครงการจำเป็นต้องเก็บรวบรวมก่อนเริ่มโครงการ และจะต้องสัมพันธ์กับข้อมูล baseline หลังจากมีโครงการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการจะเป็นผู้ที่เก็บรวบรวมได้ถูกต้องและครบถ้วนมากที่สุด เพื่อให้การประเมินความคุ้มค่าของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-</p> <p>(เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร)</p> <p><b>Costs:</b> -</p> <p><b>Benefits:</b> -</p>	<p>✓</p> <p>มีมาตรการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ทบทวน/จัดทำคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้มีข้อมูล/รายละเอียดเกี่ยวกับการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล Baseline ก่อนและหลังจากมีโครงการ</li> <li>ทบทวน/จัดทำหลักเกณฑ์ การพิจารณาให้เงินอุดหนุนโครงการ ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวม ข้อมูล Baseline ประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกรมทรัพยากรธรณี</li> </ol>	<p>การประเมินความคุ้มค่าโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ เป็นไปตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ</p> <p><b>เป้าหมายระดับความเสี่ยง</b> 3x3 =9 ปานกลาง</p>	<p>ม.ค.-พ.ค. 2567</p> <p>งานวิชาการ และแผน</p>

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับความ เสี่ยง (3)	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง					ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ (9)	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ (10)
				ยอมรับ (4)	หลีกเลี่ยง (5)	ถ่ายโอน (6)	ลดความเสี่ยง			
							ปรับปรุงการควบคุม (7)	แผน/มาตรการ (8)		
								<p>กองทุนจัดการซาก ดีกดำบรรพ์ และ เครือข่ายพันธมิตร</p> <p><b>Costs :</b> ต้องจัด เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ทบทวน/จัดทำคู่มือ การจัดทำข้อเสนอ โครงการฯ และ หลักเกณฑ์ การ พิจารณาให้เงิน สนับสนุนของกองทุน จัดการซากดีกดำ บรรพ์ ให้สอดคล้อง และรองรับกับการ ประเมินความคุ้มค่า โครงการ</p> <p><b>Benefits :</b> ก่อประมึน ความคุ้มค่าโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนฯ เป็นไป ตามแนวทางการ บริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ</p>		



**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**โครงการที่ 3:** จัดทำแนวทางจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี

**วัตถุประสงค์:** เพื่อจัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์

**เป้าหมาย:** มีแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์อย่างมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัด:** แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี 1 ฉบับ/ปี

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
3. จัดทำแนวทาง จัดสรรเงินกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการจัดทำ แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ ประจำปี 2. จัดทำแนวทางการ จัดสรรเงินกองทุนฯ ประจำปี 3. นำเสนอคณะ กรรมการบริหาร	แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่ สอดคล้องกับ นโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	23SG2E1 นโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ ขาดความต่อเนื่อง (E)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบายที่เกี่ยวข้อง	1x4 <b>ข้อมูล</b> นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ที่ประกาศใช้ ที่ผ่านมาถึง ปัจจุบัน	4 ปานกลาง 3	1. มีกานำแผนแม่บทการคุ้มครอง แหล่งและซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2566 – 2580 และแผนปฏิบัติการการ คุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) ซึ่งเป็น นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ มากำหนด แนวทางจัดสรรเงินกองทุนฯ 2. มี ก า ร ส อ บ ท า น จ า ก คณะอนุกรรมการก้นกรองข้อเสนอ โครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรือ อุดหนุนใดๆจากกองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ และเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ พิจารณานุมัติ	✓			-

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																				
กองทุนฯ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ				<p><b>หมายเหตุ</b> รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2566 - 2580 และแผนปฏิบัติการการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) และกำหนดเป็นนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2566</p> <p><b>โอกาส</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>ผลกระทบ</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก				
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																																											
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																																											
2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก																																											
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง																																											
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก																																											
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก																																											
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																											
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																											
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																											
3	ปานกลาง	บางส่วน																																											
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																											
5	สูงมาก	มาก																																											

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**โครงการที่ 4:** จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการ ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุน

**เป้าหมาย:** ข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุน ฯ

**ตัวชี้วัด:** ข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 เป็นปัจจุบัน

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)												
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง													
<b>4. โครงการ</b> จัดทำข้อมูล สถานภาพโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูล 2. ตรวจสอบและ ปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน 3. สรุปข้อมูล	ข้อมูลสถานภาพ โครงการไม่สามารถ สนับสนุนการตัดสินใจ ของคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ (OG2)	24OG211 การจัดทำ ข้อมูลสถานภาพ โครงการที่ไม่เป็น ปัจจุบัน (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้าน การเงิน  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1.คณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ มี ข้อมูลไม่เพียงพอต่อ การวิเคราะห์แนวโน้ม และทิศทางการ พิจารณาโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนฯ ใน อนาคต เพื่อการ จัดสรรเงินกองทุนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	1x4  <b>ข้อมูล</b> ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสถานภาพ โครงการฯ เพื่อเป็นแนวทางประกอบการพิจารณา การอุดหนุนเงินกองทุนฯ ของคณะกรรมการ/ อนุกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง ที่ผ่านมา	4  ปานกลาง  /3	1. มีการจัดทำข้อมูลสถานภาพ โครงการ/หน่วยงานที่เสนอขอรับการ สนับสนุนจากกองทุนฯ ตาม แผนพัฒนาฯ บนฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการจัดเก็บข้อมูลผล การดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้ การเงินสำหรับใช้ในการประเมินผล ผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ของ กองทุน ระยะ 5 ปี (2563 – 2567) และปีบัญชี 2567 2. มีการตรวจสอบและปรับปรุง ข้อมูลโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุน จากกองทุนฯ ให้เป็นปัจจุบัน 3. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานประจำปี	✓															
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวน โครงการ ทั้งหมด</th> <th>จำนวน โครงการที่ ปรับปรุง สถานภาพ</th> <th>ร้อยละ ความสำเร็จ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>120</td> <td>120</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>114</td> <td>114</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	จำนวน โครงการ ทั้งหมด	จำนวน โครงการที่ ปรับปรุง สถานภาพ	ร้อยละ ความสำเร็จ	2566	120	120	100	2565	114	114	100						
ปีบัญชี	จำนวน โครงการ ทั้งหมด	จำนวน โครงการที่ ปรับปรุง สถานภาพ	ร้อยละ ความสำเร็จ																			
2566	120	120	100																			
2565	114	114	100																			
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์															
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																				



ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)		ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
			2.ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบไม่ ถูกต้อง เป็นไปตาม หลักเกณฑ์คู่มือการ จัดทำข้อเสนอ โครงการที่จะรับการ สนับสนุนจากกองทุนฯ	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น เลย					
				2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก					
				3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง					
				4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก					
				5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์					
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี					
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย					
				3	ปานกลาง	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**โครงการที่ 5:** จัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40

**วัตถุประสงค์:** เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ภายใต้กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ

**เป้าหมาย:** มีกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ที่สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุนฯ ที่เป็นปัจจุบัน

**ตัวชี้วัด:** หลักเกณฑ์ภายใต้กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ตามมาตรา 40 จำนวน 1 ฉบับ

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง							
<b>5. โครงการ</b> จัดทำ/ทบทวน หลักเกณฑ์กรอบทิศ ทางการสนับสนุน เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ ตาม มาตรา 40  <b>ขั้นตอน</b> 1. วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับโครงการที่ เสนอขอรับเงิน สนับสนุนกองทุน 2. ปรับปรุง หลักเกณฑ์ภายใต้	หลักเกณฑ์กรอบทิศ ทางการสนับสนุน เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ไม่สอดคล้องกับ ความต้องการและ วัตถุประสงค์การจัดตั้ง กองทุน (OG2)	25OG211 ขาดความ ครบถ้วนของข้อมูล ปัญหา และอุปสรรค เกี่ยวกับโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนฯ เพื่อการ จัดทำหลักเกณฑ์ กรอบทิศทางการ สนับสนุนเงินกองทุนฯ ที่ ครบ ถ้วน และ ครอบคลุม ตาม วัตถุประสงค์ การ จัดตั้งกองทุนฯ (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินการ ด้านกล ยุทธ์ ด้านการเงิน ด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน	1x3  <b>ข้อมูล</b> ข้อมูลแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา และอุปสรรคเกี่ยวกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนฯ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>การวิเคราะห์ ข้อมูล ปัญหาและ อุปสรรคเกี่ยวกับ โครงการฯ</th> <th>ผลการจัดทำ/ ทบทวนหลักเกณฑ์ กรอบทิศทาง</th> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>แสดงผลใน รายงานสรุปผล การดำเนินงาน ของโครงการที่ ได้รับการจัดสรร เงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2566</td> <td>1. ประกาศ คณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใน การพิจารณาการให้ จ่ายเงิน กองทุนฯ (ฉบับ ที่ 3) พ.ศ. 2566</td> </tr> </table>	ปีบัญชี	การวิเคราะห์ ข้อมูล ปัญหาและ อุปสรรคเกี่ยวกับ โครงการฯ	ผลการจัดทำ/ ทบทวนหลักเกณฑ์ กรอบทิศทาง	2566	แสดงผลใน รายงานสรุปผล การดำเนินงาน ของโครงการที่ ได้รับการจัดสรร เงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2566	1. ประกาศ คณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใน การพิจารณาการให้ จ่ายเงิน กองทุนฯ (ฉบับ ที่ 3) พ.ศ. 2566	3 น้อย /4	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและ ระยะเวลาดำเนินงาน 2. มีผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ คณะกรรมการและ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกำกับ ดูแลการดำเนินงาน	✓			-
ปีบัญชี	การวิเคราะห์ ข้อมูล ปัญหาและ อุปสรรคเกี่ยวกับ โครงการฯ	ผลการจัดทำ/ ทบทวนหลักเกณฑ์ กรอบทิศทาง														
2566	แสดงผลใน รายงานสรุปผล การดำเนินงาน ของโครงการที่ ได้รับการจัดสรร เงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2566	1. ประกาศ คณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใน การพิจารณาการให้ จ่ายเงิน กองทุนฯ (ฉบับ ที่ 3) พ.ศ. 2566														

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																														
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																															
กรอบทิศทาง สนับสนุนเงินกองทุน 3. นำเสนอ คณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>2. ประกาศ คณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากตึก ตำบรर्थ เรื่อง กรอบ แนวทางการพิจารณา ให้การสนับสนุน ข้อเสนอโครงการที่จะ ขอรับการสนับสนุน เงินจากกองทุนฯ</p> </div>																																				
				<p>โอกาส</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น เลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลกระทบ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น เลย	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน					
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																																						
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น เลย																																						
2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก																																						
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																																						
4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																																						
5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																																						
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																						
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																						
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																						
3	ปานกลาง	บางส่วน																																						

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**โครงการที่ 6:** พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2551

**เป้าหมาย:** มีการสนับสนุนโครงการโครงการ/กิจกรรม ตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551

**ตัวชี้วัด:** การดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการ ร้อยละ 100

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
<b>6. โครงการ</b> พิจารณาให้การ สนับสนุนและส่งเสริม โครงการ/กิจกรรมตาม มาตรา 40 แห่ง พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551  <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดทำปฏิทินการ เปิดรับข้อเสนอ โครงการ	ไม่สามารถให้การ สนับสนุนและส่งเสริม โครงการ/กิจกรรมตาม มาตรา 40 แห่ง พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2551 (SG2)	26SG2I1 ขาดการ สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการเปิดรับ ข้อเสนอ และคู่มือ/ แนวทางการจัดทำ ข้อเสนอโครงการที่จะ รับการสนับสนุนจาก กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ทำให้ไม่มีผู้ เสนอขอรับเงิน หรือผู้ ขอรับเงินดำเนินการ ไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ที่กำหนดทำให้ โครงการไม่ผ่านเกณฑ์ พิจารณา (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> ผลกระทบต่อทิศ ทางการสนับสนุนเงิน ตามวัตถุประสงค์การ จัดตั้งกองทุน ผลกระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ใน การจัดตั้งกองทุน	1x2  (26OG2I1)  <b>ข้อมูล</b> การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอ และคู่มือ/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะรับการ สนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	2  (น้อย)  /4	1. มีการกำหนดปฏิทินการพิจารณา การใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2. มีการทบทวนคู่มือการจัดการทำ ข้อเสนอโครงการที่จะขอรับการ สนับสนุนเงินจากกองทุนฯ 3. มีการทบทวนหลักเกณฑ์การ พิจารณาโครงการ 4. มีการประกาศเปิดรับข้อเสนอ โครงการตามแนวทางที่กำหนด 5. มีการจัดทำข้อมูล ข้อเสนอ/ ข้อเสนอแนะโครงการที่ขอเสนอรับ เงินประกอบในการพิจารณาโครงการ 6. มีคณะกรรมการและ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการ	✓			-

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																									
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																										
2. เปิดรับข้อเสนอโครงการตามแนวทางที่กำหนด 3. นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง 4. เสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ 5. รายงานผลแก่ผู้ขอรับการสนับสนุน		26OG2I2 การจัดประชุมของ คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ไม่สามารถพิจารณาให้เงินสนับสนุนได้ (I)		<b>โอกาส</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table> <b>ผลกระทบ</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table> 1x4 (26OG2I2) <b>ข้อมูล</b> สถิติการจัดประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง เทียบกับค่าเป้าหมาย <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ</th> <th>ร้อยละ ความสำเร็จของ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก	ปีบัญชี	คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ	ร้อยละ ความสำเร็จของ				4 (ปานกลาง) /3	ชاکติศักดิ์บรรพพิภรณ์พิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																																																	
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																																																	
2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก																																																	
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง																																																	
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก																																																	
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก																																																	
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																																	
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																																	
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																																	
3	ปานกลาง	บางส่วน																																																	
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																																	
5	สูงมาก	มาก																																																	
ปีบัญชี	คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ	ร้อยละ ความสำเร็จของ																																																	

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																		
				<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>การจัดประชุม เทียบกับค่า เป้าหมาย</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนองาน</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนสหประชาชาติกับบรรพ</td> <td>100</td> </tr> </table>			การจัดประชุม เทียบกับค่า เป้าหมาย	2566	1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนองาน	100		2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนสหประชาชาติกับบรรพ	100														
		การจัดประชุม เทียบกับค่า เป้าหมาย																									
2566	1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนองาน	100																									
	2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนสหประชาชาติกับบรรพ	100																									
				<p>โอกาส</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ น้อยกว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89	4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ น้อยกว่าร้อยละ 70					
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด																									
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100																									
2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99																									
3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89																									
4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70																									
5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ น้อยกว่าร้อยละ 70																									

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																							
				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ผลกระทบ</th> </tr> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table>		ผลกระทบ			ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก						
ผลกระทบ																																
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																														
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																														
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																														
3	ปานกลาง	บางส่วน																														
4	สูง	ค่อนข้างมาก																														
5	สูงมาก	มาก																														



**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**โครงการที่ 7:** การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** เพื่อจัดอบรม/ประชุมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ให้เป็นไปตามแผน

**เป้าหมาย:** การติดตามประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตัวชี้วัด:**
1. การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี
  2. โครงการที่ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมตามมาตรา 40 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ดำเนินการตามแผนงาน ร้อยละ 100

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)													
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง														
<b>7. โครงการ</b> การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและ ประเมินผลโครงการที่ ได้รับการสนับสนุน เงินจากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. จัดอบรม/ประชุม ให้กับผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องในการติดตาม และ ประเมิน ผล โครงการที่ได้รับการ	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	27OG2E1 มีการปรับเปลี่ยน แผนงานตาม สถานการณ์หรือ นโยบายที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มเติม(E)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน  <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> -	1x2  <b>ข้อมูล</b> สถิติการจัดอบรม/ประชุมติดตามและ ประเมินผลโครงการฯ ให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการ ติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุน จากกองทุนฯ ที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	2 (น้อย) /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการ ปฏิบัติงาน 2. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการ และการใช้จ่ายงบประมาณ 3. มี การ ข อ น , มี ตี ค ณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับ แผนการดำเนินงานและแผนใช้ งบประมาณได้ 4. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้ บริ หาร ก อ ง ทุ น ฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ	✓			-													
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี บัญชี</th> <th>ค่า เป้าหมาย</th> <th>จำนวนการ จัดประชุม/ อบรม</th> <th>ร้อยละ ความสำเร็จ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	ปี บัญชี	ค่า เป้าหมาย	จำนวนการ จัดประชุม/ อบรม	ร้อยละ ความสำเร็จ	2566	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100	2565	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100							
ปี บัญชี	ค่า เป้าหมาย	จำนวนการ จัดประชุม/ อบรม	ร้อยละ ความสำเร็จ																				
2566	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100																				
2565	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100																				
				<b>โอกาส</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่ จะเกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์																
ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์																					

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุไว้ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)			ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
สนับสนุนเงินจาก กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ 3. รายงานผลการ ติดตามโครงการ				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100				
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99				
				3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89				
				4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70				
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70				
				ผลกระทบ						
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร				
				1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล				
				2	น้อย	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ภายใต้กองทุน				
				3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี				
4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกรม ทรัพยากรธรณี								
5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก								

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**กิจกรรมที่ 8:** การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์** เพื่อนำมาใช้จ่ายตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551

**เป้าหมาย:** การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามแผนประมาณการรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**ตัวชี้วัด:** จำนวนรายได้เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 2

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน และงานการเงินและบัญชี

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลือนอยู่ (9)							
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง								
<b>8.กิจกรรม</b> การจัดเก็บรายได้ของ กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมข้อมูล จำนวนรายได้ ของ แหล่งรายได้ตามมาตรา 39 ในปีที่ผ่านมา 2. จัดทำประมาณการ รายได้ของปีบัญชีถัดไป เพื่อใช้ในการกำหนด กรอบค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 40 ของปีบัญชี ถัดไป 3. นำเสนอ คณะกรรมการ	ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ ตามแผนที่กำหนด (CG3)	28OG3E1 พิพธิภัณฑ์ ปิดให้บริการ เนื่องจาก สถานการณ์ทางการ เมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ระบาดของ ของโรคอุบัติใหม่ /การ ประท้วง /ภาวะ เศรษฐกิจชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศสถานการณ์ ฉุกเฉิน ประกาศปิด หรือห้ามเดินทาง (E)  2 8OG3I2 การ เปลี่ยนแปลงของ นโยบายการบริหาร จัดการพิพธิภัณฑ์ของ	ผลกระทบด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> 1. งบประมาณขาด ดุล (รายจ่ายมากกว่า รายได้) 2. รายได้ของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ลดลง 3. การจัดสรรเงิน กองทุนตามมาตรา 40 ลดลง 4. ไม่สามารถบริหาร กองทุน ตามมาตรา 40(5) ได้ 5. ไม่สามารถจัดสรร เงินเพื่อใช้ในการ	2x4 (28OG3E1)  1x1 (28OG3I2)	8 (ปานกลาง)  /3  1 (น้อย)  /3	1. ให้การสนับสนุนงบประมาณของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ตาม มาตรา 40 ตามกรอบการจัดสรรเงิน ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีคณะกรรมการกำกับดูแลการ ดำเนินงานพิพธิภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรมณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา ใน สังกัดกรมทรัพยากรธรณี กำกับดูแล การดำเนินงานของพิพธิภัณฑ์ 3. มีคณะกรรมการบริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์คอยกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผน ประมาณการและปรับแผนตาม สถานการณ์ปัจจุบัน	✓			-							
<b>ข้อมูล</b> รายได้ตามมาตรา 39 ของกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี บัญชี</th> <th>จำนวน รายได้ (ล้านบาท)</th> <th>เพิ่มขึ้น / (ลดลง) ร้อยละ</th> <th>หมายเหตุ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>7.99</td> <td>37.35</td> <td>ทพ.ปรับลดวันเปิด ให้บริการทพ. ปทุมธานี 2 วัน/ สัปดาห์</td> </tr> </tbody> </table>	ปี บัญชี	จำนวน รายได้ (ล้านบาท)	เพิ่มขึ้น / (ลดลง) ร้อยละ	หมายเหตุ	2566	7.99	37.35	ทพ.ปรับลดวันเปิด ให้บริการทพ. ปทุมธานี 2 วัน/ สัปดาห์					
ปี บัญชี	จำนวน รายได้ (ล้านบาท)	เพิ่มขึ้น / (ลดลง) ร้อยละ	หมายเหตุ														
2566	7.99	37.35	ทพ.ปรับลดวันเปิด ให้บริการทพ. ปทุมธานี 2 วัน/ สัปดาห์														

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)					ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
บริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ 4. ติดตามและรายงาน ผลพร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคและแนว ทางการแก้ไขต่อคณะ กรรมการบริหารฯ		กรมทรัพยากรธรณี เช่น การกำหนดวัน ทำการหรือให้บริการ ของพิพิธภัณฑ์ การ กำหนดอัตราค่าเข้า ชม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการอื่น ๆ (I)  28OG3I3 ขาดการ สื่อสาร เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล เรื่องวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติเกี่ยวกับ การขออนุญาตตาม พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่มีผู้ มาขอรับใบอนุญาต จึงไม่สามารถเก็บ ค่าธรรมเนียมการขอ อนุญาตได้ (I)	พัฒนา บริหารจัดการ พิพิธภัณฑ์ แหล่ง เรียนรู้ ตามมาตรา 40(3) 6. ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> 1. พิพิธภัณฑ์ได้รับ การบำรุงรักษาดูแล ระบบภายในอาคาร สิ่ง จัดแสดง 2. มี การพัมนา เทคโนโลยีเพื่อการ เข้าถึงสิ่งจัดแสดง เข้า ชมพิพิธภัณฑ์ หรือ พัฒนาระบบ นวัตกรรม อำนวยความสะดวก ต่อ ผู้ขอรับใบอนุญาต 3. เทคโนโลยีที่มีการ พัฒนาให้เข้าถึงข้อมูล ได้โดยสะดวก ทำให้ไม่ ต้องง้อพิพิธภัณฑ์	2565	5.82	314.29	ทศ.เปิดและเก็บค่า เข้าชมพ.เล่าปาง เมื่อ 14 ก.ย. 65					
				2564	1.40	(75.90)	ปิดให้บริการ เนื่องจากกรมพร ธนาตของโรคติดต่อ					
				2563	5.81	(32.44)	ปิดให้บริการ เนื่องจากกรมพร ธนาตของโรคติดต่อ					
				2562	8.60	11.83						
				หมายเหตุ เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดด้านการจัดเก็บรายได้ : ระดับ 3 (ผ่านเกณฑ์) = รายได้จากปีก่อนหน้า								
<b>โอกาส</b>												
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์										
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง										
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง										
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง										
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง										
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า										
<b>ผลกระทบ</b>												
ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย										
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท										
2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้าน บาท										
3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 5 ล้าน บาท										

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				4	สูง	> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท					
				5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท					
				1x4 (28OG3I3)			4 (ปานกลาง) /3				
				<b>ข้อมูล</b> การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลวิธีการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. ๒๕๕๑							
				ปี	รายการเผยแพร่	ช่องทาง					
				2566	การออกใบอนุญาตทำการค้าซาก ดึกดำบรรพ์	www.info.go.th					
					การอ่านใบอนุญาตชุดค้น เคลื่อนย้าย นำเอาไปทำให้เสียหาย หรือทำลายแหล่งซากดึกดำบรรพ์ หรือซากดึกดำบรรพ์ในเขตรักษา และศึกษากิจ	www.info.go.th					
					การอ่านใบอนุญาตเข้าได้ดำเนินการ ในแหล่งซากดึกดำบรรพ์ที่ขึ้น ทะเบียนที่มีอยู่ในที่ดินของรัฐ	www.info.go.th					
					การอ่านใบอนุญาตส่งหรือนำซากดึก ดำบรรพ์ หรือซากดึกดำบรรพ์ที่ได้ ถูกประกาศหรือเขียนลงเป็น รูปลักษณ์อื่นซึ่งเป็นซากดึกดำ บรรพ์ที่พบในราชอาณาจักรออก นอกราชอาณาจักรกรณีเป็นซากดึก ดำบรรพ์ที่ขึ้นทะเบียนตามภาค 26 หรือเป็นซากดึกดำบรรพ์ตาม บัญชีแนบท้ายกฎกระทรวง	www.info.go.th					

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																				
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																																					
				<p>การอาชญากรรมหรือภัยคุกคาม ด้านบรรพ หรือชาติกดับบรรพที่ได้ ถูกประหารหรือเสียชีวิตเป็น รูปลักษณะอื่นซึ่งเป็นชาติกดับ บรรพที่พบในราชอาณาจักรออก นอกราชอาณาจักรกรณีเป็นชาติก ดับบรรพที่ไม่ต้องขึ้นทะเบียนตาม มาตรา 26</p>	www.info.go.th																																									
				<p><b>โอกาส</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>ผลกระทบ</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก					
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																																												
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																																												
2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก																																												
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																																												
4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																																												
5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																																												
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																												
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																												
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																												
3	ปานกลาง	บางส่วน																																												
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																												
5	สูงมาก	มาก																																												

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

**กิจกรรมที่ 9:** การบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ

**วัตถุประสงค์** เพื่อบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการให้มีประสิทธิภาพ

**เป้าหมาย:** ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดระดับ 3

**ตัวชี้วัด:** สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการน้อยกว่าร้อยละ 18.99

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน งานการเงินและบัญชี และงานบริหารทั่วไป

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง																				
<b>9. กิจกรรม</b> การบริหารค่าใช้จ่าย เพื่อการบริหารงาน กองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่าย จากการอุดหนุน โครงการ <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมข้อมูล รายการแสดงฐานะ ทางการเงินของแผน และผลของรายการ ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 ย้อนหลัง 3 ปี และปีบัญชีปัจจุบัน 2. วิเคราะห์และวาง แผนการบริหาร	สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อ การบริหารงาน กองทุนฯ ต่อ ค่าใช้จ่ายจากการ อุดหนุนโครงการ มากกว่าร้อยละ 18.99 (OG3)	29OG3E1 หน่วยงาน ในสังกัดกรม ทรัพยากรธรณีที่เป็น เจ้าของโครงการไม่ สามารถดำเนินงาน ตามแผน และไม่ สามารถขออนุมัติเพื่อ ปรับแผนการใช้จ่าย เงินได้ทันตามที่ กำหนด (E)	ผลกระทบด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> การบริหารค่าใช้จ่าย กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ขาด ประสิทธิภาพ <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> -	2x1 <b>ข้อมูล</b> ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อ ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ ที่ผ่านมา	2 น้อย /4	1. มีการจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ แผนและผลการใช้จ่ายเงินในแต่ละ รายการค่าใช้จ่ายเสนอผู้อำนวยการ ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์เพื่อใช้วางแผนและกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงิน 2. มีการติดตามและรายงานผลการ บริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการ บริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่าย จากการอุดหนุนโครงการต่อผู้บริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็น รายไตรมาส	<input checked="" type="checkbox"/>			-																			
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>ระดับผ่าน เกณฑ์</th> <th>สัดส่วน (ร้อยละ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>19.66</td> <td>16.93</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>22.88</td> <td>21.05</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	ระดับผ่าน เกณฑ์	สัดส่วน (ร้อยละ)	2566	19.66	16.93	2565	22.88	21.05		<b>ข้อมูล</b> ข้อมูลสถิติร้อยละความสำเร็จของการขอ อนุมัติปรับแผน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวน โครงการที่ ขอปรับแผน</th> <th>ร้อยละ ความสำเร็จ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	จำนวน โครงการที่ ขอปรับแผน	ร้อยละ ความสำเร็จ	2566	4	4	2565	1	1				
ปีบัญชี	ระดับผ่าน เกณฑ์	สัดส่วน (ร้อยละ)																											
2566	19.66	16.93																											
2565	22.88	21.05																											
ปีบัญชี	จำนวน โครงการที่ ขอปรับแผน	ร้อยละ ความสำเร็จ																											
2566	4	4																											
2565	1	1																											

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง		
ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน 3. ติดตามและรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ ผู้บริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด						ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์
				1	น้อยมาก						ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100
				2	น้อย						ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99
				3	ปานกลาง						ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89
				4	สูง						ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70
				5	สูงมาก						ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ						วัตถุประสงค์
				1	น้อยมาก						น้อยมากหรือไม่มี
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย									
3	ปานกลาง	บางส่วน									
4	สูง	ค่อนข้างมาก									
5	สูงมาก	มาก									



**ยุทธศาสตร์ที่ 3** ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

**วัตถุประสงค์:** ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ให้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**โครงการที่ 1:** จัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์** เพื่อจัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**เป้าหมาย:** กลุ่มเป้าหมายรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการ อย่างถูกต้องและสามารถจัดทำข้อเสนอโครงการได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัด:** 1. จำนวนช่องทางที่สร้างการรับรู้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการ จำนวน 2 ช่องทาง/ปี

2. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 รับทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาโครงการ

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)								
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง									
<b>1. โครงการ</b> จัดหาช่องทางในการ รับรู้ถึงหลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณา ข้อเสนอโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b> 1. ศึกษาช่องทางใน การสร้างการรับรู้ 2. ดำเนินการเผยแพร่ หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาข้อเสนอ	ผู้ขอรับการสนับสนุน จากกองทุน มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณา ข้อเสนอโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG511 ช่องทาง สื่อสารเพื่อสร้างการ รับรู้ถึงหลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณา ข้อเสนอโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ไม่ หลากหลาย (≤ 1) และไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย (I)  31OG512 หลักเกณฑ์ และวิธีการฯ มี	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย  ผลกระทบเชิงลบ เกิดข้อร้องเรียน	1x4 (31OG511)  <b>ข้อมูล</b> ช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับ การสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เมื่อที่ผ่านมา <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>ช่องทางเผยแพร่</th> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”</td> </tr> </table>	ปีบัญชี	ช่องทางเผยแพร่	2566	1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”	4 (ปานกลาง) /3	1. มีการกำหนดช่องทางในการ สื่อสารสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการสื่อสาร 3. มีการสอบถามการรับรู้ รับทราบ การขอรับการสนับสนุนเงินจาก กองทุน แบบสอบถามผ่านการ พิจารณาจากผู้ประเมินผลการ ดำเนินงานของกองทุนหรือ ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์	✓			-
ปีบัญชี	ช่องทางเผยแพร่																	
2566	1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																	
	2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																	
	3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”																	

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้		ต้อง ปรับปรุง		
โครงการที่ขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ 3. ติดตามและ รายงานผล		รายละเอียดไม่ ครบถ้วน ขาดความ ชัดเจน เข้าใจยาก และเป็นอุปสรรคต่อ การถือปฏิบัติ (I)		ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์					4. มีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้ทันสมัย เช่น เป็น Infographic 5. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ			
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100								
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99								
				3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89								
				4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70								
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70								
				ผลกระทบ				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์				
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี								
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย												
3	ปานกลาง	บางส่วน												
4	สูง	ค่อนข้างมาก												
5	สูงมาก	มาก												

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)														
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง															
				1x4 (31LG5I2) ข้อมูล รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ (หน่วยงานที่ขอรับ เงินกองทุนฯ)	4 (ปานกลาง) /3																			
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อ</th> <th>ร้อยละ ความพึง พอใจ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การเปิดรับข้อเสนอโครงการ</td> </tr> <tr> <td>1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศ เปิดรับข้อเสนอโครงการ</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2. ระยะเวลาการเปิดรับข้อเสนอโครงการ ๑ รอบ (ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พ.ค.)</td> <td>93.75</td> </tr> <tr> <td>3. ระยะเวลาการพิจารณาโครงการและ การแจ้งผลการพิจารณาโครงการ</td> <td>93.75</td> </tr> <tr> <td>4. การให้บริการในภาพรวมมีความ เหมาะสม ไม่ขาดตกบกพร่อง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>ค่าเฉลี่ยร้อยละของความพึงพอใจ</td> <td>96.88</td> </tr> </tbody> </table>	หัวข้อ	ร้อยละ ความพึง พอใจ	ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การเปิดรับข้อเสนอโครงการ		1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศ เปิดรับข้อเสนอโครงการ	100	2. ระยะเวลาการเปิดรับข้อเสนอโครงการ ๑ รอบ (ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พ.ค.)	93.75	3. ระยะเวลาการพิจารณาโครงการและ การแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	93.75	4. การให้บริการในภาพรวมมีความ เหมาะสม ไม่ขาดตกบกพร่อง	100	ค่าเฉลี่ยร้อยละของความพึงพอใจ	96.88						
หัวข้อ	ร้อยละ ความพึง พอใจ																							
ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การเปิดรับข้อเสนอโครงการ																								
1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศ เปิดรับข้อเสนอโครงการ	100																							
2. ระยะเวลาการเปิดรับข้อเสนอโครงการ ๑ รอบ (ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พ.ค.)	93.75																							
3. ระยะเวลาการพิจารณาโครงการและ การแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	93.75																							
4. การให้บริการในภาพรวมมีความ เหมาะสม ไม่ขาดตกบกพร่อง	100																							
ค่าเฉลี่ยร้อยละของความพึงพอใจ	96.88																							
				<p>โอกาส</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก					
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																						
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																						
2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก																						
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																						
4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																						

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์					
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี					
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย					
				3	ปานกลาง	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

**วัตถุประสงค์:** ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**โครงการที่ 2:** จัดทำ/ทบทวนปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องราวและการติดตามข้อร้องเรียนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์** เพื่อจัดการข้อร้องเรียนตามช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**เป้าหมาย:** มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนและระบบติดตามข้อร้องเรียนที่หลากหลาย โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**ตัวชี้วัด:** 1.มีช่องทางการติดตามข้อร้องเรียนที่ได้รับพัฒนา 1 ช่องทาง

2.ร้อยละ 90 ของจำนวนข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไข

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานนิติการ

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง		
<b>2. โครงการ</b> จัดให้มีช่องทางการรับ เรื่องราวร้องเรียน กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์  <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดให้มีช่องทางการ รับเรื่องร้องเรียน 2. รับเรื่องร้องเรียน และเสนอแนว ทางแก้ไข 3. รายงานสรุป ผู้บริหารกองทุน	ไม่สามารถจัดการข้อ ร้องเรียนได้ (OG4)	32OG4E1 เรื่อง ร้องเรียนมีข้อมูลไม่ ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหา ข้อมูลเพิ่มเติมได้ใน การดำเนินการ ตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริง (E)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย  ผลกระทบเชิงลบ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กองทุนฯ ขาดความ เชื่อมมั่น	1x3		1. มีการระบุช่องทางการร้องเรียน และเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมี การจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็น รายเดือน 2. มีการรายงานสรุปข้อมูลเรื่อง ร้องเรียนต่อผู้บริหารกองทุนเป็นราย เดือน	<input checked="" type="checkbox"/>			-	
				<b>ข้อมูล</b> รายงานเรื่องร้องเรียนของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์							3 น้อย /4
				<b>ปี</b>	<b>การรายงานข้อร้องเรียน</b>						
				2566	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน						
				2565	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน						
2564	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน										
2563	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน										

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง		
จัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นรายเดือน				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด						ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์
				1	น้อยมาก						ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย
				2	น้อย						มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก
				3	ปานกลาง						มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง
				4	สูง						มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก
				5	สูงมาก						มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ						วัตถุประสงค์
				1	น้อยมาก						น้อยมากหรือไม่มี
				2	น้อย						ค่อนข้างน้อย
				3	ปานกลาง						บางส่วน
				4	สูง						ค่อนข้างมาก
5	สูงมาก	มาก									

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม**

**วัตถุประสงค์:** ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**โครงการที่ 3:** จัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและ  
 ธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์

**วัตถุประสงค์ 1.** เพื่อจัดประชุมประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทาง  
 ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์

2. เพื่อนำข้อมูลในการประชุม สัมมนา หรือความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนากองทุน

**เป้าหมาย:** ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและ  
 ธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์

**ตัวชี้วัด:** จำนวนครั้งการประชุมสัมมนา 1 ครั้ง/ปี

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
3. โครงการ จัดประชุม สัมมนา ส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การ พัฒนา การบริหาร จัดการแหล่งซากดึก ดำบรรพ์ ซากดึกดำ บรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐาน	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	33OG2E1 มีการปรับเปลี่ยน แผนงานตาม สถานการณ์หรือ นโยบายที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มเติม (E)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติการ  ผลกระทบเชิงลบ การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน ผลกระทบเชิงบวก -	1x2		1. มีการแข่งขันที่ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน 2. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารกองทุนฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 3. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการ และการใช้จ่ายงบประมาณ 4. มีการขออนุมัติคณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับ	✓			-
				<b>ข้อมูล</b> สถิติการจัดอบรม/สัมมนาส่งเสริมการ ศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหาร จัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ที่ ผ่านมา เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย						
				ปีบัญชี	ค่า เป้าหมาย					
2566	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100							

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)												
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)					ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอ ใช้		ต้อง ปรับปรุง											
ทางธรณีวิทยาและ ธรรมชาติวิทยา และ การเก็บรักษาซาก ดึกดำบรรพ์  ขั้นตอน 1. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุม สัมมนาฯ 3. รายงานผลการจัด ประชุม สัมมนา				2565	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100																	
				โอกาส																				
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																		
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100																		
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90 - 99																		
				3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80 - 99																		
				4	สูง	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70																		
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ น้อยกว่าร้อยละ 70																		
				ผลกระทบ																				
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																		
1	น้อย มาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล																						



ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอ ใช้	
				2	น้อย	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ภายใต้กองทุน					
				3	ปาน กลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากร ธรณี					
				4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับ กองทุนฯ					
				5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อไปยังผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก					

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

**วัตถุประสงค์:** ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ให้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

**โครงการที่ 4:** จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้การบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตรเกิดประโยชน์เชิงสังคมและ/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม

**เป้าหมาย:** ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในเผยแพร่งานด้านอนุรักษ์ คุ้มครอง ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม

**ตัวชี้วัด:** จัดกิจกรรมโครงการ 1 ครั้ง /ปี

**ส่วนงานที่รับผิดชอบ:** งานวิชาการและแผน

**1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)**

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง				
<b>4. กิจกรรม</b> จัดกิจกรรมโครงการ ต้นแบบการบริหาร จัดการด้านแหล่งและ ซากดึกดำบรรพ์จาก ความร่วมมือเครือข่าย พันธมิตร  <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดเตรียมโครงการ กิจกรรม/กิจกรรม ต้นแบบในการ ดำเนินงาน 2. จัดกิจกรรมโครงการ ต้นแบบการบริหาร จัดการด้านแหล่งและ	การจัดกิจกรรม โครงการต้นแบบการ บริหารจัดการด้าน แหล่งและซากดึกดำ บรรพ์จากความร่วมมือ เครือข่ายพันธมิตร ไม่ สามารถทำให้เกิด ประโยชน์เชิงสังคม/ หรือเชิงพาณิชย์ในวง กว้างอย่างเป็นรูปธรรม (OG2)	34OG21 กระบวนการ ดำเนินงานของกิจกรรม ไม่สอดคล้องกับพื้นที่ ดำเนินการ (I)  34OG2E2 ขาดการบูรณาการของ เครือข่ายพันธมิตรใน เรื่องงบประมาณ/ บุคลากร ส่งผลให้การ จัดกิจกรรมไม่น่าสนใจและ ดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย (E)	ผล กระบวนการ ดำเนินงาน  <b>ผลกระทบเชิงลบ</b> ผลกระทบต่อ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน  <b>ผลกระทบเชิงบวก</b> -	1X4 (34OG21)  <b>ข้อมูล</b> การทบทวน/จัดทำข้อมูลกระบวนการ ดำเนินงาน ให้มีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน สำหรับ เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่าง ๆ	4 (ปานกลาง)  /3	1. มีแผนการดำเนินการโครงการ ต้นแบบระยะยาวและแผน ประจำปี 2. คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ควบคุมและกำกับดูแลในเรื่องการ ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ 3. มีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ ข้อสังเกต	<input checked="" type="checkbox"/>						
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี บัญชี</th> <th>การทบทวนกระบวนการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2566</td> <td>ทบทวนและจัดทำกระบวนการให้ สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ ภายใต้ แผนพัฒนาโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จาก ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรระยะ 4 ปี (2565 - 2568) ฉบับทบทวน ปี บัญชี 2566 และโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จาก                     </td> </tr> </tbody> </table>	ปี บัญชี	การทบทวนกระบวนการ	2566	ทบทวนและจัดทำกระบวนการให้ สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ ภายใต้ แผนพัฒนาโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จาก ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรระยะ 4 ปี (2565 - 2568) ฉบับทบทวน ปี บัญชี 2566 และโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จาก					
ปี บัญชี	การทบทวนกระบวนการ												
2566	ทบทวนและจัดทำกระบวนการให้ สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ ภายใต้ แผนพัฒนาโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จาก ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรระยะ 4 ปี (2565 - 2568) ฉบับทบทวน ปี บัญชี 2566 และโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จาก												

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง		
ซากตึกดำบรรพ์ 3. จัดทำสรุปผลการ ดำเนินงานพร้อม ข้อเสนอแนะ 4. เสนอต่อคณะ กรรมการบริหารความ เสี่ยงพิจารณาให้ความ เห็นชอบ				ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร ประจำปีบัญชี 2566							
				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด						ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์
				1	น้อยมาก						ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100
				2	น้อย						ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99
				3	ปานกลาง						ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89
				4	สูง						ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70
				5	สูงมาก						ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ						วัตถุประสงค์
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี									
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย									
3	ปานกลาง	บางส่วน									
4	สูง	ค่อนข้างมาก									
5	สูงมาก	มาก									

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)												
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง													
				2X3 (34OG2E2) ข้อมูล การบูรณาการร่วมกับเครือข่ายพันธมิตร ใน เรื่องงบประมาณ และบุคลากร กิจกรรมโครงการ ต้นแบบฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖	6 (ปานกลาง) /3																	
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>จำนวน เงิน</th> <th>หน่วยงานรับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การฝึกอบรมผู้เล่า เรื่องมรดกธรณี และทรัพยากร ธรณี</td> <td>100,000</td> <td>สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒, อุทยานธรณี ขอนแก่น, อุทยาน แห่งชาติภูเวียง, สมาคม ธรณีวิทยาแห่งประเทศไทย, บ.ปตท.สน. (มหาชน), การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่ง ประเทศไทย, ม. มหาสารคาม</td> </tr> <tr> <td>จัดทำข้อมูล พื้นฐานของพื้นที่</td> <td>-</td> <td>กองทุนฯ. สำนักงาน ทรัพยากรธรณีเขต ๒, อุทยานแห่งชาติภูเวียง, อุทยานธรณีขอนแก่น</td> </tr> <tr> <td>นิทรรศการและ เผยแพร่ องค์ ความรู้</td> <td>-</td> <td>สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒, อุทยานธรณี ขอนแก่น, อุทยาน แห่งชาติภูเวียง, สมาคม ธรณีวิทยาแห่งประเทศไทย, บ.ปตท.สน. (มหาชน), การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่ง ประเทศไทย, ม. มหาสารคาม</td> </tr> </tbody> </table>	รายการ	จำนวน เงิน	หน่วยงานรับผิดชอบ	การฝึกอบรมผู้เล่า เรื่องมรดกธรณี และทรัพยากร ธรณี	100,000	สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒, อุทยานธรณี ขอนแก่น, อุทยาน แห่งชาติภูเวียง, สมาคม ธรณีวิทยาแห่งประเทศไทย, บ.ปตท.สน. (มหาชน), การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่ง ประเทศไทย, ม. มหาสารคาม	จัดทำข้อมูล พื้นฐานของพื้นที่	-	กองทุนฯ. สำนักงาน ทรัพยากรธรณีเขต ๒, อุทยานแห่งชาติภูเวียง, อุทยานธรณีขอนแก่น	นิทรรศการและ เผยแพร่ องค์ ความรู้	-	สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒, อุทยานธรณี ขอนแก่น, อุทยาน แห่งชาติภูเวียง, สมาคม ธรณีวิทยาแห่งประเทศไทย, บ.ปตท.สน. (มหาชน), การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่ง ประเทศไทย, ม. มหาสารคาม						
รายการ	จำนวน เงิน	หน่วยงานรับผิดชอบ																				
การฝึกอบรมผู้เล่า เรื่องมรดกธรณี และทรัพยากร ธรณี	100,000	สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒, อุทยานธรณี ขอนแก่น, อุทยาน แห่งชาติภูเวียง, สมาคม ธรณีวิทยาแห่งประเทศไทย, บ.ปตท.สน. (มหาชน), การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่ง ประเทศไทย, ม. มหาสารคาม																				
จัดทำข้อมูล พื้นฐานของพื้นที่	-	กองทุนฯ. สำนักงาน ทรัพยากรธรณีเขต ๒, อุทยานแห่งชาติภูเวียง, อุทยานธรณีขอนแก่น																				
นิทรรศการและ เผยแพร่ องค์ ความรู้	-	สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒, อุทยานธรณี ขอนแก่น, อุทยาน แห่งชาติภูเวียง, สมาคม ธรณีวิทยาแห่งประเทศไทย, บ.ปตท.สน. (มหาชน), การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่ง ประเทศไทย, ม. มหาสารคาม																				
				โอกาส																		

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน I/ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																		
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)			ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้		ต้อง ปรับปรุง																	
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก						
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																										
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																										
2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก																										
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																										
4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																										
5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																										
				<b>ผลกระทบ</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>วัตถุประสงค์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก						
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																										
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																										
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																										
3	ปานกลาง	บางส่วน																										
4	สูง	ค่อนข้างมาก																										
5	สูงมาก	มาก																										

### 3.4 ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า (2566)

จากข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในในปีบัญชี 2566 นำมาทบทวนร่วมกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2567 โดยทำการปรับชื่อและเพิ่มเติมความเสี่ยงเนื่องจากมีโครงการและกิจกรรมที่นำมาบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม สามารถจำแนกความเสี่ยงทั้ง 4 ประเภท คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ ดังนี้

ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
<b>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)</b>				<b>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)</b>			
1. แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซากตึก ดำบรรจุระยะ 5 ปี และ แผนทรัพยากร บุคคลประจำปี ไม่มี ประสิทธิผล (SG2)	18SG211 องค์ประกอบ ภายในไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน ทุนหมุนเวียน (I)	1x3 = 3 (น้อย)	-	ปรับ ปัจจัย เสี่ยง	แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลกองทุน จัดการซากตึกดำบรรจุ ระยะ 5 ปี และ แผน ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ไม่มี ประสิทธิผล (SG2)	18SG211 ไม่ สามารถดำเนินการ ได้ครบถ้วนตาม แผนงานโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซาก ตึกดำบรรจุ ประจำปีบัญชี (I)	1x3 = 3 (น้อย)
2. ไม่สามารถบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และ บริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)	21SG211 ไม่ สามารถรวบรวม ข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคย ได้รับการ สนับสนุนเงิน จากกองทุนตาม มาตรา 40 (I)	3x3 = 9 (ปานกลาง)	-	-	ไม่สามารถบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการ ที่เคยได้รับการสนับสนุน เงินจากกองทุนตาม มาตรา 40 เพื่อการ คุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหาร จัดการตามวัตถุประสงค์ ในการจัดตั้ง หรือ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)	21SG211 ไม่ สามารถรวบรวม ข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคย ได้รับการ สนับสนุนเงินจาก กองทุนตาม มาตรา 40 (I)	1x3 = 3 (น้อย)
3. ไม่สามารถวิเคราะห์ ผลผลิต ผลลัพธ์ ของ โครงการที่ได้รับการ สนับสนุนจากกองทุน (SG2)	22SG2E1 โครงการที่ได้รับการ สนับสนุนจากกองทุน ไม่สามารถ ดำเนินการแล้ว เสร็จตาม	2x3=6 (ปานกลาง)	-	ปรับ กิจกรรม เป็นส่วน หนึ่งของ กิจกรรม ประเมิน ความ	-	-	-

ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	ระยะเวลาที่ กำหนดตาม แผนงานของ โครงการ (E)			คุ่มค่า โครงการฯ			
4. การประเมินความ คุ่มค่าโครงการไม่ เป็นไปตามแนวทาง แนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผล กระทบฯ (SG2)	23SG2I1 การ รวบรวมข้อมูล การประเมิน ความคุ่มค่า โครงการตาม แนวทางการ บริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผล กระทบฯ ไม่ ครอบคลุมทุก มิติของการ ประเมิน (I)	4x5=20 (สูงมาก)	23SG2I1 การ รวบรวมข้อมูล การประเมิน ความคุ่มค่า โครงการตาม แนวทางการ บริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผล กระทบฯ ไม่ ครอบคลุมทุก มิติของการ ประเมิน (I)	ปรับปัจจัย เสี่ยง/รหัส ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความคุ่มค่า โครงการไม่เป็นไปตาม แนวทางแนวทางการ บริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ (SG2))	22SG2E1 ผู้รับผิดชอบ โครงการขาดการ เก็บรวบรวมข้อมูล baseline ช่วงก่อน มีโครงการฯ สำหรับ การวิเคราะห์และ ประเมินความคุ่มค่า ของโครงการฯ (E)	4x4=16 (สูง)
5. แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับ นโยบายการคุ่มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	24SG2E1 นโยบายการ คุ่มครองแหล่ง ซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำ บรรพ์มีการ เปลี่ยนแปลง (E)	2x2 = 4 (ปานกลาง)	-	ปรับปัจจัย เสี่ยง/รหัส ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่ สอดคล้องกับนโยบาย การคุ่มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	23SG2E1 นโยบาย การคุ่มครองแหล่ง ซากดึกดำบรรพ์และ ซากดึกดำบรรพ์ไม่ ชัดเจน และขาด ความต่อเนื่อง (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง)
6. โครงการที่กองทุน ให้การสนับสนุนยังไม่ ส่งผลต่อการบรรลุ เป้าหมายตามนโยบาย การคุ่มครองแหล่งซาก ดึกดำบรรพ์ (SG2)	27SG2I1 ไม่มี หลักเกณฑ์หรือ แนวทางในการ จัดสรร เงินกองทุนที่ สอดคล้องกับ นโยบายการ คุ่มครอง แหล่ง ซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำ บรรพ์ (I)	2x2=4 (ปานกลาง)	-	ปรับค เสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง/รหัส ปัจจัยเสี่ยง	ไม่สามารถให้การ สนับสนุนและส่งเสริม โครงการ/กิจกรรมตาม มาตรา 40 แห่ง พระราชบัญญัติคุ่มครอง ซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 (SG2)	26SG2I1 ขาดการ สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการเปิดรับ ข้อเสนอ และคู่มือ/ แนวทางการจัดทำ ข้อเสนอโครงการที่ จะรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ทำ ให้ไม่มีผู้เสนอขอรับ เงิน หรือผู้ขอรับเงิน ดำเนินการไม่ ถูกต้องตามขั้นตอน ที่กำหนดทำให้ โครงการไม่ผ่าน เกณฑ์พิจารณา (I)	1x2=2 (น้อย) (26SG2I1)

ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
						26SG2I2 การจัด ประชุมของ คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการที่ เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไป ตามแผน ทำให้ไม่ สามารถพิจารณาให้ เงินสนับสนุนได้ (I)	1x4=4 (ปานกลาง) (26SG2I2)
<b>ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)</b>				<b>ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)</b>			
1. ไม่สามารถรับเงิน นำส่งเงินฝากคลัง เบิก- จ่ายเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เกินระยะเวลา ที่กำหนด (FG2)	110FG2E1	2x2 = 4	-	ปรับและ เพิ่มปัจจัย เสี่ยง	ไม่สามารถรับเงิน นำส่ง เงินฝากคลัง เบิก- จ่ายเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เกินระยะเวลา ที่กำหนด (FG2)	110FG2I1	1x4 = 4
	111FG2E1	(ปานกลาง)				111FG2I1	(ปานกลาง)
	บุคลากรมีการ โยกย้ายลาออก (E)	(110FG2E1 /111FG2E1)				กระบวนการหรือ ขั้นตอนดำเนินการ ตามแนวทาง/คู่มือ	(110FG2I1)
	111FG2E2	1x1 = 1				ไม่สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานจริง (I)	2x3 = 6 (ปานกลาง) (111FG2I1)
	กระบวนการ หรือขั้นตอน ดำเนินการที่ถูก กำหนดไว้มี หลายขั้นตอนซึ่ง จำเป็นต้องใช้ ระยะเวลาใน การดำเนินการ (E)	(น้อย)				110FG2I2	2x2 = 4 (ปานกลาง)
						111FG2I2	(ปานกลาง) (110FG2I2)
						บุคลากรขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ และวิธี ปฏิบัติ ที่ เกี่ยวข้อง (I)	3x2 = 6 (ปานกลาง) (111FG2I2)
				110FG2I3	3x4 = 12 (สูง)		
				111FG2I3	(สูง) (110FG2I3)		
				บุคลากรขาดความ ระมัดระวังในการ ปฏิบัติตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลา ที่กำหนดไว้	2x2 = 4 (ปานกลาง) (111FG2I3)		
<b>ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)</b>				<b>ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)</b>			
1. คู่มือที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารกองทุน จัดการซากตึกดำบรรพ์ ไม่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน (OG1)	11OG1E1	1x1 = 1	-	ปรับความ เสี่ยง/ ปัจจัย เสี่ยง	การจัดทำ/ทบทวนคู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารกองทุนจัดการ ซากตึกดำบรรพ์ ไม่ สามารถสนับสนุน/ พัฒนาการดำเนินงาน ของกองทุนฯ (OG1)	11OG2I1 คู่มือมี เนื้อหา ข้อมูลหรือ รายละเอียดที่ไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้อง กับสถานการณ์ ปัจจุบัน (I)	2x2 = 4 (ปานกลาง)



ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
2. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	12OG211 องค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)	1x3 = 3 (น้อย)	-	ปรับและเพิ่มปัจจัยเสี่ยง	การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	12OG211 การดำเนินการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วนตามกระบวนการที่กำหนด (I)  12OG212 บุคลากรกองทุนฯ ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมรับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ น้อยกว่าร้อยละ 90 (I)	1x3 = 3 (น้อย)  1x3 = 3 (น้อย)
3. แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG3)	14OG311 องค์ประกอบภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)	1x3 = 3 (น้อย)	-	ปรับปัจจัยเสี่ยง	แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG3)	14OG311 ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนงานโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี บัญชี (I)	1x3 = 3 (น้อย)
4. สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพในการสื่อความหมายต่อกลุ่มเป้าหมาย (OG3)	15OG311 การกำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ไม่สัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมาย (I)	1x1 = 1 (น้อย)	-	ปรับความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	กลุ่มเป้าหมายไม่สามารถรับรู้ รับทราบ ข้อมูลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกองทุนฯ (OG3)	15OG311 ช่องทางเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ไม่หลากหลาย (≤ 1) และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)	1x3 = 3 (น้อย)
5. ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2)	16OG211 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)	1x3 = 3 (น้อย)	-	-	ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2)	16OG211 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)	1x3 = 3 (น้อย)
6. จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	16OG3E2	1x3 = 3 (น้อย)	-	ปรับชื่อปัจจัยเสี่ยง	จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซาก	16OG3E2 มีหลายช่องทางออนไลน์ที่	2x1 = 2 (น้อย)

ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	มีหลายช่องทาง ให้เลือกในการ สื่อสาร (E)				ดีกดาบรรพลดลงหรือ เท่าเดิม (OG3)	หลากหลายเป็น ทางเลือกในการ สื่อสาร (E)	
7. โครงสร้างการ บริหารงานกองทุนและ อัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่รองรับการ ปฏิบัติงาน (OG9)	19OG91 การ บริหาร อัตรากำลังของ หน่วยงานต้น สังกัดไม่ สอดคล้องกับ โครงสร้างการ บริหารกองทุน (I)	3x3 = 9 (ปานกลาง)	-	-	โครงสร้างการ บริหารงานกองทุนและ อัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่รองรับการ ปฏิบัติงาน (OG9)	19OG91 ข้อมูล สำหรับการ วิเคราะห์เพื่อการ จัดทำ/ทบทวน โครงสร้างและ อัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ไม่ ครบถ้วน (I)	1x3 = 3 (น้อย)
8. ไม่สามารถบริหาร พัสดุได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG21 บุคลากรไม่มี ความรู้ความ เข้าใจในการ บริหารพัสดุ (I)	1x1 = 1 (น้อย)	-	-	ไม่สามารถบริหารพัสดุ ได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG21 บุคลากรไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารพัสดุ (I)	1x1 = 1 (น้อย)
9. การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและ การบริหารสัญญาไม่ ครบถ้วนและไม่เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	113OG21 บุคลากรไม่มี ความรู้ความ เข้าใจในการ บริหารสัญญา (I)	1x1 (น้อย)	-	-	9. การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและ การบริหารสัญญาไม่ ครบถ้วนและไม่เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	113OG21 บุคลากรไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ในการบริหาร สัญญา (I)	1x1 = 1 (น้อย)
10. ข้อมูลสถานภาพ โครงการ/หน่วยงาน ที่ เสนอขอรับการ สนับสนุนจากกองทุนฯ ไม่ครบถ้วน ไม่มี ประสิทธิภาพ และไม่ทัน ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน (OG2)	25OG21 บุคลากรไม่มี ความรู้ในการ จัดทำฐานข้อมูล และการ วิเคราะห์ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ผลกระทบของ แต่ละโครงการ (I)  25OG212 ไม่สามารถ ปรับปรุงข้อมูล ผ่านระบบ ออนไลน์ (I) 25OG2E3 เจ้าของโครงการ ที่ขอรับการ	3x3 = 9 (ปานกลาง)	-	ปรับความ เสี่ยง/ ปัจจัย เสี่ยง/รหัส ปัจจัย เสี่ยง	ข้อมูลสถานภาพ โครงการไม่สามารถ สนับสนุนการตัดสินใจ ของคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ	24OG21 การ จัดทำข้อมูล สถานภาพ โครงการที่ไม่เป็น ปัจจุบัน (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	สนับสนุน จาก กองทุนฯ วิเคราะห์ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ผลกระทบ โครงการไม่ เป็นไปในทิศทาง เดียวกันกับที่ กำหนดไว้ (E)						
11. มีการเข้าถึงข้อมูล ของบุคคลอื่น (OG2)	110OG2I2 111OG2I3 บุคลากรขาด ความระมัดระวัง ในการเข้าใช้ ระบบ สารสนเทศ เช่น มอบหมายให้ ผู้อื่นใช้รหัสผ่าน ของตนเองเข้า ใช้ระบบหรือใช้ งานแทน (I)	1x1 = 1 (น้อย)	-	-	ไม่มี	-	-
12. ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	17OG2E1 28OG2E1 33OG2E2 องค์ประกอบ/ กลุ่มเป้าหมาย ของการประชุม ไม่ครบถ้วน (E)	1x2 = 2 (น้อย) 17OG2E1 1x4 = 4 (ปานกลาง) 28OG2E1 1x2 = 2 (น้อย) 33OG2E2	-	ปรับ ปัจจัย เสี่ยง/รหัส ปัจจัย เสี่ยง	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	17OG2E1 27OG2E1 33OG2E1 มีการปรับเปลี่ยน แผนงานตาม สถานการณ์หรือ นโยบายที่ได้รับ มอบหมาย เพิ่มเติม (E)	1x2 = 2 (น้อย) (17OG2E1) 1x2 = 2 (น้อย) (27OG2E1) 1x2 = 2 (น้อย) (33OG2E1)
13. หลักเกณฑ์กรอบ ทิศทางการสนับสนุน เงินกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ตาม มาตรา 40 ไม่ สอดคล้องกับความ ต้องการและ วัตถุประสงค์การจัดตั้ง กองทุน (OG2)	26OG2I1 ขาดการ วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา และ อุปสรรค เกี่ยวกับ โครงการที่ขอรับ การสนับสนุน จากกองทุนฯ เพื่อการจัดทำ	1x4 = 4 (ปานกลาง)	-	ปรับรหัส ปัจจัย เสี่ยง	หลักเกณฑ์กรอบ ทิศทางการสนับสนุน เงินกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ตาม มาตรา 40 ไม่สอดคล้อง กับความต้องการและ วัตถุประสงค์การจัดตั้ง กองทุน (OG2)	25OG2I1 ขาดการวิเคราะห์ ข้อมูล ปัญหา และอุปสรรค เกี่ยวกับโครงการ ที่ขอรับการ สนับสนุนจาก กองทุนฯ เพื่อการ จัดทำหลักเกณฑ์ กรอบทิศทางการ	1x3 = 3 (น้อย)



ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	<p>สถานที่ของกรม ทรัพยากรธรณี (I)</p> <p>29OG3E4 การ กำหนดอัตราค่า เข้าชมและ ค่าบริการ พิพิธภัณฑ์ซาก ดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและ ธรรมชาติวิทยา ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้ ครอบคลุมทุก พิพิธภัณฑ์ฯ (ต้องมีการจัดทำ แผนบริหาร จัดการและ เสนอต่อ คณะกรรมการ คุ้มครองซากดึก ดำบรรพ์ เพื่อ ประกาศเป็น พิพิธภัณฑ์ ภายใต้ พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึก ดำบรรพ์ 2551 (E)</p> <p>29OG3E5 ผู้รับบริการส่วน ใหญ่ได้รับการ ยกเว้นค่าบริการ (E)</p> <p>29OG3E6 ไม่มี ผู้มาขอรับ ใบอนุญาต (E)</p> <p>29OG3I7 ไม่ สามารถออก</p>					<p>สถานที่ และ ค่าบริการอื่น ๆ (I)</p> <p>28OG3I3 ขาด การสื่อสาร เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเรื่องวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ เกี่ยวกับการขอ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง ทำ ให้ไม่มีผู้มาขอรับ ใบอนุญาต จึงไม่ สามารถเก็บ ค่าธรรมเนียมการ ขออนุญาตได้ (I)</p>	<p>1x4 = 4 (ปานกลาง) (28OG3I3)</p>

ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	ใบอนุญาตให้ได้ (I)  29OG3E8 ความชัดเจนของ การดำเนินการ ขอรับใบอนุญาต ผลกระทบ/ ประโยชน์ของ การขอการขอ ใบอนุญาต (E)  29OG3E9 ผู้ขอ อนุญาตได้รับ การยกเว้น ค่าธรรมเนียม (E)						
15. สัดส่วนค่าใช้จ่าย เพื่อการบริหารงาน กองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่าย จากการอุดหนุน โครงการมากกว่าร้อยละ 22 (OG3)	210OG3E1 หน่วยงานใน สังกัดกรม ทรัพยากรธรณีที่ รับผิดชอบ โครงการไม่ สามารถ ดำเนินงานตาม แผนได้เนื่องจาก สถานการณ์ ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโร นา สายพันธุ์ ใหม่ 2019 (COVID-19 / การประท้วง / ภาวะเศรษฐกิจ ชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศ สถานการณ์ ฉุกเฉิน ประกาศ	2x1 = 2 (น้อย)	-	ปรับความ เสี่ยง/ ปัจจัย เสี่ยง/รหัส ความ เสี่ยง	สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อ การบริหารงานกองทุน ฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการ อุดหนุนโครงการ มากกว่าร้อยละ 18.99 (OG3)	29OG3E1 หน่วยงานในสังกัด กรมทรัพยากรธรณี ที่เป็นเจ้าของ โครงการไม่ สามารถดำเนินงาน ตามแผน และไม่ สามารถขออนุมัติ เพื่อปรับแผนการ ใช้จ่ายเงินได้ทัน ตามที่กำหนด (E)	2x1 = 2 (น้อย)

ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	ปิด หรือห้าม เดินทาง (E)						
16. ผู้ขอรับการ สนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ ทราบ หลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณา ข้อเสนอโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 การ ประชาสัมพันธ์ ไม่ทั่วถึง (I)	1x1 = 1 (น้อย)	-	ปรับ ปัจจัย เสี่ยง	ผู้ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนฯ มากกว่า ร้อยละ 20 ไม่ทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาข้อเสนอ โครงการที่ขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 ช่องทางสื่อสาร เพื่อสร้างการรับรู้ ถึงหลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณา ข้อเสนอโครงการ ที่ขอรับการ สนับสนุนจาก กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ไม่ หลากหลาย ( $\leq 1$ ) และไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง) (31OG5I1)
						31OG5I2 หลักเกณฑ์และ วิธีการฯ มี รายละเอียดไม่ ครบถ้วน ขาด ความชัดเจน เข้าใจยาก และ เป็นอุปสรรคต่อ การถือปฏิบัติ (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง) (31OG5I2)
17. ไม่สามารถจัดการ ข้อร้องเรียนได้ (OG4)	32OG4E1 ความ เสี่ยงจากปัจจัย ภายนอก เช่น กฎระเบียบ นโยบาย เศรษฐ กิจ สังคม เทคโนโลยี ภัย พิบัติ เป็นต้น (E)	1x1 = 1 (น้อย)	-	ปรับ ปัจจัย เสี่ยง	ไม่สามารถจัดการข้อ ร้องเรียนได้ (OG4)	32OG4E1 เรื่อง ร้องเรียนมีข้อมูล ไม่ครบถ้วน ไม่ เพียงพอ หรือไม่ สามารถหาข้อมูล เพิ่มเติมได้ในการ ดำเนินการ ตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน เกี่ยวกับ ข้อเท็จจริง (E)	1x3 = 3 (น้อย)
18. การวิเคราะห์และ ประเมินผลโครงการ ต้นแบบฯ ไม่ครบถ้วน ทุกองค์ประกอบ (OG2)	34OG2E1 การจัดกิจกรรม ไม่เป็นไปตาม แผนเนื่องจาก เครือข่าย พันธมิตรที่เป็น	4x4 = 16 (สูง)	34OG2E1 การจัดกิจกรรม ไม่เป็นไปตาม แผนเนื่องจาก เครือข่าย พันธมิตรที่เป็น	ปรับความ เสี่ยง/ ปัจจัย เสี่ยง	การจัดกิจกรรมโครงการ ต้นแบบการบริหาร จัดการด้านแหล่งและ ซากดึกดำบรรพ์จาก ความร่วมมือเครือข่าย พันธมิตร ไม่สามารถทำ	34OG2I1 กระบวนการ ดำเนินงานของ กิจกรรมไม่ สอดคล้องกับพื้นที่ ดำเนินการ (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง) (34OG2I1)

ปีบัญชี 2566				ปีบัญชี 2567			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	เจ้าของพื้นที่จัด กิจกรรมขาด ความพร้อมใน การดำเนินการ (E)		เจ้าของพื้นที่ จัดกิจกรรมขาด ความพร้อมใน การดำเนินการ (E)		ให้เกิดประโยชน์เชิง สังคม/หรือเชิงพาณิชย์ ในวงกว้างอย่างเป็น รูปธรรม (OG2)	34OG2E2 ขาดการบูรณาการ ของเครือข่าย พันธมิตรในเรื่อง งบประมาณ/ บุคลากร ส่งผลให้ การจัดกิจกรรมที่ น่าสนใจและดึงดูด กลุ่มเป้าหมาย (E)	2x3 = 6 (ปานกลาง) (34OG2E2)
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)				ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)			
1. กฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ วิธีการ ไม่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน (LG1)	13LG1I1 บุคลากร บางส่วนใน องค์กรไม่มีความ เชี่ยวชาญใน กฎระเบียบ หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่ เกี่ยวข้อง (I)  13LG1E2 กระบวนการใน การปรับปรุง กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และ วิธีการที่ เกี่ยวข้อง ใช้ ระยะเวลานาน ต้องผ่าน คณะกรรมการ คุ้มครองซากตึก ดำบรรพ์ และ คณะกรรมการ ปรับปรุงและ พัฒนากฎหมาย ของกระทรวง ต้นสังกัด (E)	3x3 = 9 (ปานกลาง)	-	ปรับความ เสี่ยง/ ปัจจัย เสี่ยง	การเสนอปรับปรุง กฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข ไม่ทันต่อ สถานการณ์ปัจจุบันและ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (LG1)	13LG1I1 บุคลากรบางส่วน ในองค์กรไม่มี ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง (I)	1x3 = 3 (น้อย)



## บทที่ 4

### สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

#### 4.1 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญของกองทุนจัดการชากตีกตำบลบรพ์ ในปีบัญชี 2567 จำนวน 26 โครงการ/กิจกรรม มีระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (ระดับน้อย-ปานกลาง) จำนวน 24 โครงการ/กิจกรรม และมีระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ (ระดับสูง-สูงมาก) จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

##### ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการชากตีกตำบลบรพ์

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการชากตีกตำบลบรพ์	การจัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการชากตีกตำบลบรพ์ ไม่สามารถสนับสนุนพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ (OG1)	11OG211 คู่มือมีเนื้อหา ข้อมูลหรือรายละเอียดที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)	○	-	2x2=4 ปานกลาง / -
2. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปี	การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	12OG211 การดำเนินการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วนตามกระบวนการที่กำหนด (I)  12OG212 บุคลากรกองทุนฯ ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ น้อยกว่าร้อยละ 90 (I)	○  ○	-	1x3=3 น้อย / -  1x3=3 น้อย / -
3. พิจารณา ศึกษา กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพบริหารกองทุนจัดการชากตีกตำบลบรพ์	การเสนอปรับปรุงกฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขไม่ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันและไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (LG1)	13LG111 บุคลากรบางส่วนในองค์กร ไม่มีความเชี่ยวชาญในกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง (I)	L	-	1x3=3 น้อย / -
4. จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567-2571)	แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ	14OG311 ไม่สามารถดำเนินการได้ ครบถ้วนตามแผนงานโครงการภายใต้	○	-	1x3 = 3 น้อย / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์	ประจำปี กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์ ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์ (OG3)	แผนปฏิบัติการดิจิทัล กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์ ประจำปีบัญชี (I)			-
5. จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์	กลุ่มเป้าหมายไม่สามารถรับรู้รับทราบข้อมูลกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกองทุนฯ (OG3)	15OG311 ช่องทางเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ไม่หลากหลาย ( $\leq 1$ ) และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)	O	-	1x3=3 น้อย / -
6. ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์	1.ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2) 2.จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	16OG211 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)  16OG3E2 มีช่องทางออนไลน์ที่หลากหลายเป็นทางเลือกในการสื่อสาร (E)	O  O	-  -	1x3 = 3 น้อย / -  2x1 = 2 น้อย / -
7. การจัดประชุมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	17OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (E)	O	-	1x2 = 2 น้อย / -
8. จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่มีประสิทธิผล (SG2)	18SG211 ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนงานโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรรพ์ ประจำปีบัญชี (I)	S	-	1x3 = 3 น้อย / -
9. จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้าง	โครงสร้างการบริหารงานกองทุน	19OG911 ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์เพื่อการจัดทำ/ทบทวนโครงสร้างและ	O	-	1x3=3 น้อย

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
และอัตรากำลังบุคลากรกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์	และอัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ไม่เหมาะสมหรือไม่รองรับการปฏิบัติงาน (OG9)	อัตรากำลังบุคลากรกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ไม่ครบถ้วน (I)			/ -
10. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง	1. ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	110FG2I1 กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (I)	F	-	1x4 =4 ปานกลาง / -
		110FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	F	-	2x2=4 ปานกลาง / -
		110FG2I3 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและกรอบระยะที่กำหนดไว้ (I)	F	1. ทบทวน/จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและกรอบระยะเวลาดำเนินงานที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน 2. สื่อสาร เผยแพร่ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกรอบระยะเวลาดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันให้กับผู้เกี่ยวข้อง 3. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน 4. ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในช่วงเดียวกันของปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส	3x4=12 สูง <b>(ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้)</b> /เป้าหมาย 2x3 =6 ปานกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
11. การเบิก-จ่ายเงิน	1. ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	111FG2I1 กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (I)	F	-	2x3=6 ปานกลาง / -
		111FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	F	-	3x2=6 ปานกลาง / -
		111FG2I3 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้	F	-	2x2=4 ปานกลาง / -
12. การบริหารพัสดุ	ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG2I1-บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารพัสดุ	O	-	1x1=1 น้อย / -
13. การบริหารสัญญา	การทำสัญญาหลักประกันสัญญา และการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วน และไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	113OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)	O	-	1x1=1 น้อย / -

ยุทธศาสตร์ ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	ไม่สามารถบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)	21SG2I1ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40	S	-	1x3=3 น้อย / -
2. การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ	การประเมินความคุ้มค่าโครงการไม่เป็นไปตามแนวทางแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ (SG2)	22SG2E1 ผู้รับผิดชอบโครงการขาดการเก็บรวบรวมข้อมูล Baseline ช่วงก่อนมีโครงการฯ สำหรับการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าของโครงการฯ (E)	S	1. ทบทวน/จัดทำคู่มือการจัดการจัดทำข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้มีข้อมูล/รายละเอียดเกี่ยวกับการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล Baseline ก่อน และหลังจากมีโครงการ 2. ทบทวน/จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินอุดหนุนโครงการให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวม ข้อมูลBaseline ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 3. สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกรมทรัพยากรธรณี	4x4=16 สูง (ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) /เป้าหมาย 3x3 =9 ปานกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
				กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเครือข่ายพันธมิตร	
3. จัดทำแนวทางจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี	แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	23SG2E1 นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ไม่ชัดเจน และขาดความต่อเนื่อง (E)	S	-	1x4=4 ปานกลาง / -
4. จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ข้อมูลสถานภาพโครงการไม่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ (OG2)	24OG2I1 การจัดทำสถานภาพโครงการที่ไม่เป็นปัจจุบัน (I)	O	-	1x4 =4 ปานกลาง / -
5. จัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40	หลักเกณฑ์กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ไม่สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน (SG2)	25OG2I1 ขาดการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ เพื่อการจัดทำหลักเกณฑ์กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ที่ครบถ้วนและครอบคลุมตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุนฯ (I)	O	-	1x3 =3 น้อย / -
6. พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551	ไม่สามารถให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่ง	26SG2I1 ขาดการสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเปิดรับข้อเสนอ และคู่มือ/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำ	S	-	1x2=2 น้อย / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
	พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 (SG2)	บรรพ์ ทำให้ไม่มีผู้เสนอขอรับเงินหรือผู้ขอรับเงินดำเนินการไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดทำให้โครงการไม่ผ่านเกณฑ์พิจารณา (I)  26SG2I2 การจัดประชุมของคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ไม่สามารถพิจารณาให้เงินสนับสนุนได้ (I)	S	-	1x4=4 ปานกลาง / -
7. การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	27OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (E)	O	-	1x2=2 น้อย / -
8. การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด (OG3)	28OG3E1 พิพิธภัณฑสถานให้บริการ เนื่องจากสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ / การประท้วง / ภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ประกาศปิด หรือห้ามเดินทาง (E)  28OG3I2 การเปลี่ยนแปลงของนโยบายการบริหารจัดการพิพิธภัณฑสถานของกรมทรัพยากรธรณี เช่น การกำหนดวันทำการหรือให้บริการของพิพิธภัณฑสถาน การกำหนดอัตราค่าเข้าชม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการอื่น ๆ (I)  28OG3I3 ขาดการสื่อสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเรื่องวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตตามพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ที่มี	O  O  O	-  -  -	2x4=8 ปานกลาง / -  1x1=1 น้อย / -  1x4=4 น้อย / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงที่ไม่ สามารถยอมรับได้	ระดับความ เสี่ยง/เป้าหมาย
		ส่วนเกี่ยวข้อง ทำให้ไม่มีผู้มา ขอรับใบอนุญาต จึงไม่สามารถ เก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาต ได้ (I)			
9. การบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อ การบริหารงานกองทุนฯ ต่อ ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุน โครงการ	สัดส่วนค่าใช้จ่าย เพื่อการ บริหารงาน กองทุนฯ ต่อ ค่าใช้จ่ายจาก การอุดหนุน โครงการมากกว่า ร้อยละ 18.99 (OG3)	29OG3E1 หน่วยงานในสังกัด กรมทรัพยากรธรณีที่เป็นเจ้าของ โครงการไม่สามารถดำเนินงาน ตามแผน และไม่สามารถขอ อนุมัติเพื่อปรับแผนการใช้ จ่ายเงินได้ทันตามที่กำหนด (E)	○	-	2x1=2 น้อย / -



ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. จัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 ช่องทางสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่หลากหลาย ( $\leq 1$ ) และไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
		31OG5I2 หลักเกณฑ์และวิธีการฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ขาดความชัดเจน เข้าใจยาก และเป็นอุปสรรคต่อการถือปฏิบัติ (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
2. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้ (OG4)	32OG4E1 เรื่องร้องเรียนมีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนเกี่ยวกับข้อเท็จจริง (E)	○	-	1x3=3 น้อย / -
3. จัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการ แหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	33OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (E)	○	-	1x2=2 น้อย / -
4. จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร	การจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรไม่สมารถทำให้เกิดประโยชน์เชิงสังคม/หรือเชิงทฤษฎีในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม (OG2)	34OG2I1 กระบวนการดำเนินงานของกิจกรรมไม่สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
		34OG2E2 ขาดการบูรณาการของเครือข่ายพันธมิตรในเรื่องงบประมาณ/บุคลากร ส่งผลให้การจัดกิจกรรมที่น่าสนใจและดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย (E)	○	-	2x3=6 ปานกลาง / -

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวสามารถสรุปความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยง และ ลำดับความรุนแรงจากมากไปน้อย และแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยงได้ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
<b>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)</b>				
1. การประเมินความคุ้มค่าโครงการไม่เป็นไปตามแนวทางแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ (SG2)		22SG2E1 ผู้รับผิดชอบโครงการขาดการเก็บรวบรวมข้อมูล Baseline ช่วงก่อนมีโครงการฯ สำหรับการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าของโครงการฯ (E)	4x4=16 (สูง)	2
2. แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)		23SG2E1 นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ไม่ชัดเจนและขาดความต่อเนื่อง (E)	1x4 4 (ปานกลาง)	3
3. ไม่สามารถให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 (SG2)	26SG2I2 การจัดประชุมของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ไม่สามารถพิจารณาให้เงินสนับสนุนได้ (I)		1x4=4 (ปานกลาง)	3
4. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่มีประสิทธิผล (SG2)	18SG2I1 ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนงานโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี (I)		1x3=3 (น้อย)	4
5. ไม่สามารถบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)	21SG2I1 ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 (I)		1x3=3 (น้อย)	4
6. ไม่สามารถให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 (SG2)	26SG2I1 ขาดการสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเปิดรับข้อเสนอ และคู่มือ/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ทำให้ไม่มีผู้เสนอขอรับเงินหรือผู้ขอรับเงินดำเนินการไม่		1x2 = 2 (น้อย)	4

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
	ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดทำให้โครงการไม่ผ่านเกณฑ์พิจารณา (I)			
<b>ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)</b>				
1. ไม่สามารถรับเงิน นำส่งเงินฝากคลัง เบิก-จ่ายเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	110FG2I3 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)		3x4=12 (สูง) (กิจกรรมการรับเงิน นำส่งเงินฝากคลัง)	2
	111FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I)		3x2=6 (ปานกลาง) (กิจกรรมการเบิก-จ่ายเงิน)	3
	111FG2I1 กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (I)		2x3=6 (ปานกลาง) (กิจกรรมการเบิก-จ่ายเงิน)	3
	110FG2I1 กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (I)		1x4=4 (ปานกลาง) (กิจกรรมการรับเงิน นำส่งเงินฝากคลัง)	3
	110FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I)		2x2=4 (ปานกลาง) (กิจกรรมการรับเงิน นำส่งเงินฝากคลัง)	3
	111FG2I3 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)		2x2=4 (ปานกลาง) (กิจกรรมการเบิก-จ่ายเงิน)	3
<b>ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)</b>				
1. ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด		28OG3E1 พิพิธภัณฑิ์ปิดให้บริการ เนื่องจากสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การ	2x4 = 8 (ปานกลาง)	3

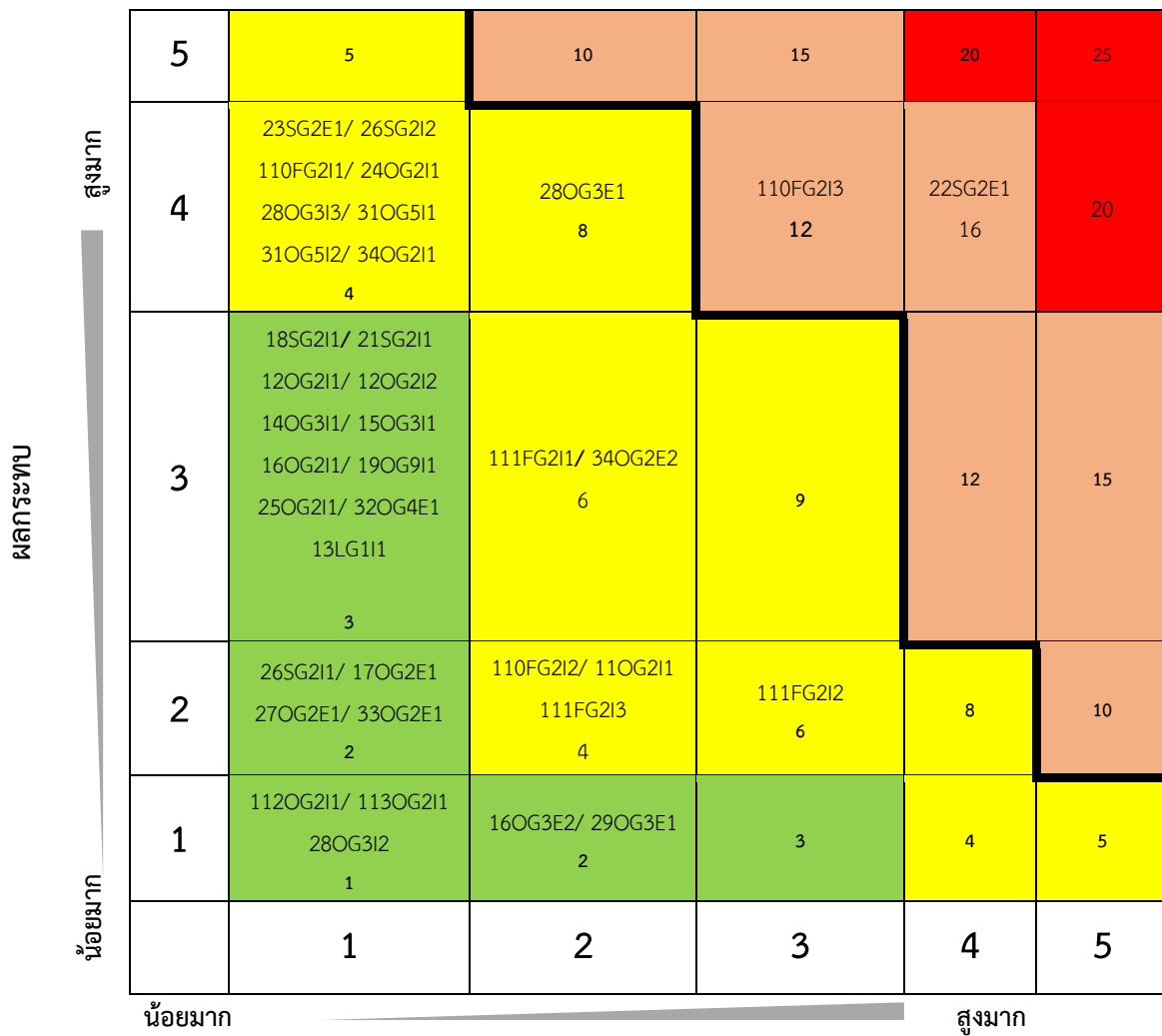
ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
		แพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ / การประท้วง / ภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ประกาศปิด หรือ ห้ามเดินทาง (E)		
2. การจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร ไม่สามารถทำให้เกิดประโยชน์เชิงสังคม/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม (OG2)		34OG2E2 ขาดการบูรณาการของเครือข่ายพันธมิตรในเรื่องงบประมาณ/บุคลากร ส่งผลให้การจัดกิจกรรมที่น่าสนใจและดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย (E)	2x3 = 6 (ปานกลาง)	3
3. การจัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สามารถสนับสนุน/พัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ (OG1)	11OG2I1 คู่มือมีเนื้อหา ข้อมูลหรือรายละเอียดที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)		2x2 = 4 (ปานกลาง)	3
4. ข้อมูลสถานภาพโครงการไม่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ (OG2)	24OG2I1 การจัดทำสถานภาพโครงการที่ไม่เป็นปัจจุบัน (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
5. ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด	28OG3I3 ขาดการสื่อสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเรื่องวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตตามพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทำให้ไม่มีผู้มาขอรับใบอนุญาต จึงไม่สามารถเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตได้ (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
6. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 ช่องทางสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่หลากหลาย ( $\leq 1$ ) และไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (I)  31OG5I2 หลักเกณฑ์และวิธีการฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ขาดความชัดเจน เข้าใจยาก และเป็นอุปสรรคต่อการถือปฏิบัติ (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)  1x4 = 4 (ปานกลาง)	3  3

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
7. การจัดการกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรไม่สามารถทำให้เกิดประโยชน์เชิงสังคม/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม (OG2)	34OG211 กระบวนการดำเนินงานของกิจกรรมไม่สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
8. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	12OG211 การดำเนินการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วนตามกระบวนการที่กำหนด (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
	12OG212 บุคลากรกองทุนฯ ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมรับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ น้อยกว่าร้อยละ 90 (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
9. แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG3)	14OG311 ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนงานโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
10. กลุ่มเป้าหมายไม่สามารถรับรู้รับทราบข้อมูลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกองทุนฯ (OG3)	15OG311 ช่องทางเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไม่หลากหลาย ( $\leq 1$ ) และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
11. ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2)	16OG211 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
12. โครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่เหมาะสมหรือไม่รองรับการปฏิบัติงาน (OG9)	19OG911 ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์เพื่อการจัดทำ/ทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่ครบถ้วน (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
13. หลักเกณฑ์รอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ไม่สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน (SG2)	25OG211 ขาดการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา และอุปสรรคเกี่ยวกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ เพื่อการจัดทำหลักเกณฑ์รอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ที่ครบถ้วน		1x3 = 3 (น้อย)	4

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
	และครอบคลุมตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุนฯ (I)			
14. ไม่สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้ (OG4)		32OG4E1 เรื่องร้องเรียนมีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนเกี่ยวกับข้อเท็จจริง (E)	1x3 = 3 (น้อย)	4
15. จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)		16OG3E2 มีช่องทางออนไลน์ที่หลากหลายเป็นทางเลือกในการสื่อสาร (E)	2x1 = 2 (น้อย)	4
16. ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)		17OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (E)  27OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (E)  33OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (E)	1x2 = 2 (น้อย)  1x2 = 2 (น้อย)  1x2 = 2 (น้อย)	4  4  4
17. สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการมากกว่าร้อยละ 18.99 (OG3)	29OG3E1 หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรธรณีที่เป็นเจ้าของโครงการไม่สามารถดำเนินงานตามแผน และไม่สามารถขออนุมัติเพื่อปรับแผนการใช้จ่ายเงินได้ทันตามที่กำหนด (E)		2x1 = 2 (น้อย)	4
18. ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารพัสดุ (I)		1x1 (น้อย)	4
19. การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	113OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)		1x1 (น้อย)	4
20. ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด (OG3)	28OG3I2 การเปลี่ยนแปลงของนโยบายการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ของกรมทรัพยากรธรณี เช่น การกำหนดวันทำการ		1x1 = 1 (น้อย)	4

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
	หรือให้บริการของพีพีอีพี การกำหนดอัตราค่าเข้าชม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการอื่น ๆ (I)			
<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)</b>				
1. การเสนอปรับปรุงกฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข ไม่ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันและไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (LG1)	13LG111 บุคลากรบางส่วนในองค์กรไม่มีความเชี่ยวชาญในกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4

### แผนภูมิความเสี่ยง



โอกาส

ณ วันที่ 1 มกราคม 2567

## 4.2 แผนการบริหารความเสี่ยง

### 4.2.1 แผนบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/งบประมาณระยะเวลา
1. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง	ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังได้ครบถ้วนถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบและเกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	110FG2I3 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I) <b>ระดับความเสี่ยง :</b> $3 \times 4 = 12$ (สูง) <b>ความเสี่ยงที่เหลืออยู่:</b> 110FG2I3 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)	1. ทบทวน/จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและกรอบระยะเวลาที่ดำเนินงานที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน 2. สื่อสาร เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกรอบระยะเวลาดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันให้กับผู้เกี่ยวข้อง 3. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน 4. ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในช่วงเดียวกันของปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาส	สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ <b>เป้าหมายระดับความเสี่ยง</b> $2 \times 3 = 6$ ปานกลาง	<b>ผู้รับผิดชอบ:</b> งานวิชาการ และแผน  <b>งบประมาณ:</b> -  <b>ระยะเวลา:</b> ม.ค. - ธ.ค. 67
2. การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ	การประเมินความคุ้มค่าโครงการไม่เป็นไปตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ (SG2)	22SG2E1 ผู้รับผิดชอบโครงการขาดการเก็บรวบรวมข้อมูล baseline ช่วงก่อนมีโครงการฯ สำหรับการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าของโครงการฯ (E) <b>ระดับความเสี่ยง :</b> $4 \times 4 = 16$ (สูง) <b>ความเสี่ยงที่เหลืออยู่:</b> 22SG2E1 ผู้รับผิดชอบโครงการขาดการเก็บ	1. ทบทวน/จัดทำคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้มีข้อมูล/รายละเอียดเกี่ยวกับการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล	การประเมินความคุ้มค่าโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ เป็นไปตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ  <b>เป้าหมายระดับความเสี่ยง</b> $3 \times 3 = 9$	<b>ผู้รับผิดชอบ:</b> งานวิชาการ และแผน  <b>งบประมาณ:</b> -  <b>ระยะเวลา:</b> ม.ค. - พ.ค. 67



โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/งบประมาณระยะเวลา
		รวบรวมข้อมูล baseline ช่วงก่อนมีโครงการฯ สำหรับการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าของโครงการฯ (E)	Baseline ก่อนมีโครงการ 2. ทบทวน/จัดทำหลักเกณฑ์ การพิจารณาให้เงินอุดหนุนโครงการให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวม ข้อมูล Baseline ประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 3. สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกรมทรัพยากรธรณี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเครือข่ายพันธมิตร	ปานกลาง	

#### 4.2.2 รายละเอียดและกรอบเวลาการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง

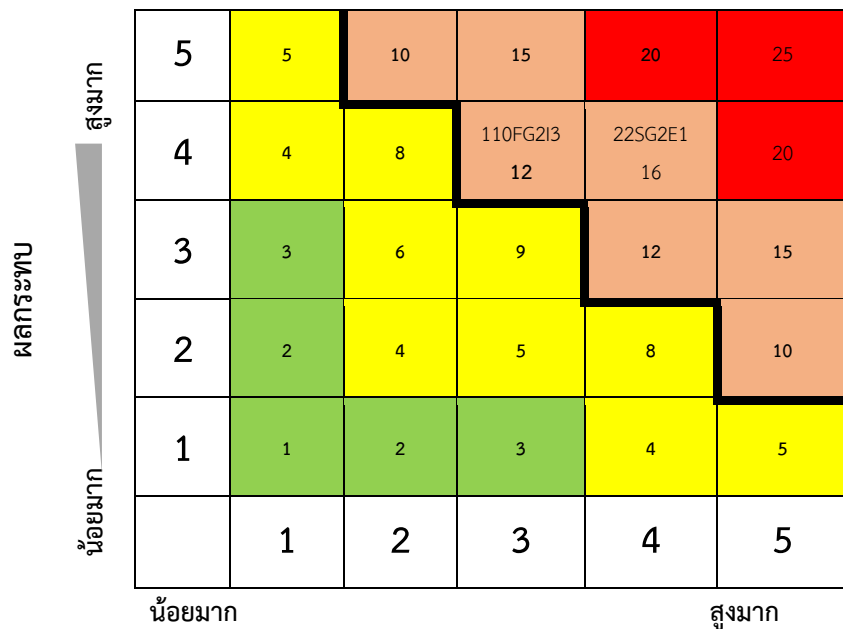
โครงการกิจกรรม/	แผนการดำเนินการ	ระยะเวลา
1. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง	1. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานและกรอบระยะเวลาดำเนินงานของกิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง 2. ทบทวน/จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและกรอบระยะเวลาดำเนินงานของกิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงินและการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2553	มกราคม 2567  กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2567

โครงการกิจกรรม/	แผนการดำเนินการ	ระยะเวลา
	<p>3. จัดประชุมหารือระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน/กระบวนการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องร่วมกัน</p> <p>4. แจ้งเวียนขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานและกรอบระยะเวลาดำเนินงานของกิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังให้กับผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>5. ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงานประจำไตรมาสที่ 2 โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในช่วงเดียวกันของปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และกำหนดวิธีการแก้ไข</p> <p>6. ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงานประจำไตรมาสที่ 3 โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในช่วงเดียวกันของปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และกำหนดวิธีการแก้ไข</p> <p>7. ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงานประจำไตรมาสที่ 4 โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในช่วงเดียวกันของปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และกำหนดวิธีการแก้ไข</p>	<p>เมษายน 2567</p> <p>เมษายน 2567</p> <p>มิถุนายน 2567</p> <p>กันยายน 2567</p> <p>ธันวาคม 2567</p>
<p>2. การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิตผลลัพธ์ ผลกระทบฯ</p>	<p>1. ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือและเกณฑ์การพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล Baseline ของโครงการ ดังนี้</p> <p>1.1 ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนฯ พร้อมจัดทำคู่มือฯ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567)</p> <p>1.2 ทบทวน/ปรับปรุงประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการพิจารณาการจ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....</p> <p>1.3 ทบทวน/ปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนและจัดลำดับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนฯ</p> <p>2. นำผลการทบทวน/ปรับปรุงคู่มือฯ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ</p> <p>3. นำผลการทบทวน/ปรับปรุงคู่มือฯ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน</p>	<p>มกราคม – กุมภาพันธ์ 2567</p> <p>กุมภาพันธ์ 2567</p> <p>มีนาคม 2567</p>

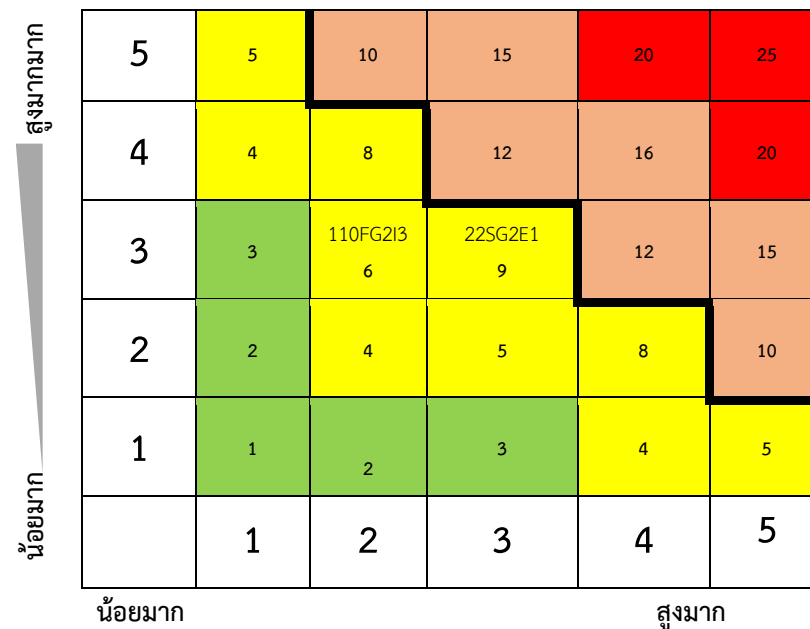
โครงการกิจกรรม/	แผนการดำเนินการ	ระยะเวลา
	<p>จัดการชกตักดำบรรพ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>4. ประกาศเปิดรับข้อเสนอแบบข้อเสนอโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชกตักดำบรรพ์ ประจำปี บัญชี 2567 พร้อมประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการฯ ตามคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนฯ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567)</p> <p>5. สื่อสาร/ซักซ้อมความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบโครงการเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล Baseline สำหรับการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ</p>	<p>เมษายน 2567</p> <p>พฤษภาคม 2567</p>

4.2.3 แผนภูมิความเสี่ยง ก่อนการบริหารความเสี่ยงและเป้าหมายหลังการบริหารความเสี่ยง

แผนภูมิความเสี่ยง



โอกาส  
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567



โอกาส  
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

### 4.3 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

แบบ ปค.4

ชื่อส่วนงานย่อย..... กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ (กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์).....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทิศนคติที่ดีในการสนับสนุนภารกิจขององค์กร ด้านการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การรายงานทางการเงิน งบประมาณ การกระจายอำนาจ การจัดการความเสี่ยงหรือป้องกันความเสี่ยง การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>● มีข้อด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ</li> <li>● ฝ่ายบริหารสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>● ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อความมั่นใจว่าบุคลากรจะมีความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>● ฝ่ายบริหารดำเนินการเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่า อาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมเกิดขึ้น</li> <li>● การจัดโครงสร้าง สายงาน และการบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสม และการบริหารจัดการที่สอดคล้องหลักธรรมาภิบาล</li> <li>● มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง</li> <li>● มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ</li> <li>● มีข้อกำหนดการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม เน้นการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>● จัดปฐมนิเทศให้กับบุคลากรบรรจุใหม่และฝึกอบรมให้กับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมทั้งมีแผนฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรอย่างเหมาะสม</li> <li>● มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>● มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของงานแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน และแจ้งเวียนบุคลากรทราบ</li> <li>● มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้</li> </ul>	<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● คณะกรรมการบริหารฯ คณะกรรมการติดตามฯ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง หรือผู้อำนวยการกอง มีทัศนคติที่ดีในการสนับสนุนภารกิจขององค์กร ด้านการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การรายงานทางการเงิน งบประมาณ การกระจายอำนาจ การจัดการความเสี่ยงหรือป้องกันความเสี่ยง การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>● ผู้บริหารระดับรอง ได้คำนึงถึงและให้ความสำคัญเกี่ยวกับจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และการให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา</li> <li>● ผู้บริหารระดับรองหรือผู้อำนวยการกอง มีการแต่งตั้งรักษาการผู้อำนวยการกอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่ผู้อำนวยการติดภารกิจอื่นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ขณะนั้นๆ และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน</li> <li>● มีการการจัดโครงสร้าง สายงาน และการบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสม และการบริหารจัดการที่สอดคล้องหลักธรรมาภิบาล</li> <li>● ได้มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เมื่อมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานอื่นๆ</li> <li>● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>● มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง</li> <li>● มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของงานแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน</li> <li>● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด</li> <li>● มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>	
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> <li>บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> <li>มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ</li> <li>มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> <li>มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>	<p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> <li>มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น ทางสังคม นโยบายภาครัฐ</li> <li>มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> <li>มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>
<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง และแจ้งเวียนทุกคนทราบ</li> <li>มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</li> <li>มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย ตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลทรัพย์สิน</li> <li>มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</li> <li>ตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ พร้อมรายงานผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบ</li> </ul>	<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารฯ คณะกรรมการติดตามฯ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</li> <li>มีการจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์การคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์</li> <li>มีการเร่งรัดและติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินตามแผนที่ได้รับอนุมัติ</li> <li>มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</li> <li>มีการตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ พร้อมรายงานผู้บริหารทุกระดับได้รับทราบ</li> </ul>
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร เช่น กระบวนการต่าง ๆ ความต้องการใช้ข้อมูลแหล่งข้อมูล วิธีการและเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล</li> </ul>	<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศของกองทุน เช่น กระบวนการต่าง ๆ ความต้องการใช้ข้อมูลแหล่งข้อมูล วิธีการและเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลการควบคุมความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล การประมวลผลข้อมูล ตลอดจน</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การควบคุมความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล การประมวลผลข้อมูล ตลอดจนเทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล</li> <li>● การออกแบบกระบวนการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ เช่น กฎเกณฑ์/วิธีปฏิบัติ/คู่มือทำงาน/การจัดระดับความสำคัญของข้อมูล/การรวบรวม/จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ</li> <li>● การดำเนินการด้านการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ เช่น การประกาศนโยบาย การกำหนดคสิทธิ การติดต่อระบบ / อุปกรณ์เครื่องมือ กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้งาน รวมทั้งการฝึกอบรม</li> <li>● การติดตามผล และปรับปรุงการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ เช่น ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูล การประชุมเพื่อหาแนวทางและแก้ไขปัญหา การรวบรวมข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ การจัดช่องทางสื่อสารข้อมูลสำหรับบุคคลภายนอก</li> </ul>	<p>เทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล ที่จำแนกตามแต่ละผู้ใช้บริการ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ให้บริการภายใน ผู้ให้บริการภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกาศ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายชื่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารการเปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ แหล่งเงินทุนของกองทุน และปฏิทินการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ และแฟนเพจกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</li> <li>● มีการติดตามผล และปรับปรุงการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ เช่น ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูล การประชุมเพื่อหาแนวทางและแก้ไขปัญหา การรวบรวมข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ มีการจัดช่องทางสื่อสารข้อมูลสำหรับบุคคลภายนอก</li> </ul>
<p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน เป็นระยะๆ โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ทั้งในเชิงปริมาณ เวลา และคุณภาพ</li> <li>● การกำหนดให้มีการชี้แจงสาเหตุที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการแก้ไข</li> <li>● การปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring) การประเมินผลการควบคุมโดยตนเอง (Control Self Assessment) และการประเมินอย่างเป็นอิสระ (โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบระดับกรม/ผู้ประเมินจากภายนอก)</li> </ul>	<p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน และรายไตรมาส โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้</li> <li>● มีการชี้แจงสาเหตุที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการแก้ไข</li> <li>● มีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring) การประเมินผลการควบคุมโดยตนเอง (Control Self Assessment) และการประเมินอย่างเป็นอิสระ (โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ประเมินจากภายนอก)</li> </ul>

### ผลการประเมินโดยรวม

..... กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ (กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์) มีโครงสร้างการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ และมีการควบคุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพพอสมควร.....

ผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

#### 4.4 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการสิ้นสุด วันที่.....

แบบ ปค5 .

##### ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.การทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์ เพื่อทบทวนคู่มือในการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขั้นตอน 1) รวบรวมข้อมูล กระบวนการที่ต้องจัดทำ/ ทบทวนคู่มือ 2) วิเคราะห์กระบวนการที่จะนำมาจัดทำ/ ทบทวนคู่มือ 3) จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	การจัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สนับสนุน/พัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ (OG1)	1. มีการสอบทานโดยผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดให้ทบทวนและปรับปรุงคู่มือให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ในแผนปฏิบัติการระยะยาว ทุกปี 3. มีกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบันในการดำเนินงานด้วย	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
2. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์	การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่	1. จัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง ที่มีองค์ประกอบที่ครบถ้วน	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครอง



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>เพื่อบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดวางระบบควบคุมภายใน</li> <li>2. จัดทำคู่มือและแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี</li> <li>3. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้</li> </ol>	<p>สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. มีการสื่อสาร แจ้งเวียนคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> <li>4. มีการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร และการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน</li> <li>5. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร การประเมินระดับความรุนแรงทั้งโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณากำหนดระดับความรุนแรง</li> <li>6. การตอบสนองความเสี่ยง มีการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการ</li> <li>7. กิจกรรมการควบคุมภายใน มีการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินโดยผู้บริหารทุนหมุนเวียน และผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์</li> <li>8. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>9. การติดตามผลและการประเมินผล มีการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561</li> </ol>				<p>ซากตึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p><b>3. การพิจารณา ศึกษา ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพบริหารกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์:</b> เพื่อปรับปรุงกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. ทบทวนกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน</li> </ol>	<p>การเสนอปรับปรุงกฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ไม่ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (LG1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดส่วนงานนิติกรในโครงสร้างการบริหารกองทุน</li> <li>2. ถือกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบัน ในการดำเนินงานด้วย</li> <li>3. มีการสอบทานโดยผู้บริหารกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ และกลุ่มงานนิติการของกรมทรัพยากรธรณี</li> <li>4. คณะกรรมการคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์ พ.ศ. และอนุบัญญัติ เพื่อปรับปรุงทบทวนกฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>5. มีติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ทุกไตรมาส</li> </ol>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>งานนิติกรงานวิชาการและแผนงานการเงินและบัญชีส่วนบริหารการคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
จัดการชากดักดำบรรพ์ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาให้ความเห็นชอบ						
<p><b>4. การจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และ แผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์:</b> เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปีและแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ที่ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ ทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>2. จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</li> <li>3. เสนอร่างแผนต่อคณะกรรมการฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> <li>4. รายงานผลต่อการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</li> </ol>	<p>แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</p> <p>ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ (OG3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลในการจัดทำแผนปฏิบัติการ</li> <li>2. คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ พิจารณาจัดทำ/ทบทวน และติดตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>3. การจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ที่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุนต่อแผนยุทธศาสตร์ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของกองทุน และมีการระบุโครงการที่เกี่ยวข้อง 4 ประเด็น ได้แก่ 1) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ และ/หรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2) โครงการสำหรับประชาชน/ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ 3)โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศและ/หรือระบบดิจิทัล ที่สนับสนุนการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน และ 4) โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศและ/หรือระบบดิจิทัล เพื่อช่วยการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่เหมาะสมกับทุนหมุนเวียน</li> <li>4. มีคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อกำหนดหรือขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อการจัดจ้างของกรมทรัพยากรธรณี</li> <li>5. มีคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกรมทรัพยากรธรณี</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหาร การคุ้มครอง ชากดักดำบรรพ์ กองคุ้มครอง ชากดักดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p><b>5. การจัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อ เสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อ เสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p>	<p>กลุ่มเป้าหมายไม่สามารถรับรู้ รับทราบ ข้อมูลของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกองทุนฯ (OG3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ได้แก่ รายงานประจำปี การเปิดรับข้อเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ปฏิทินการยื่นข้อเสนอโครงการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือราชการ</li> <li>2. การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</li> <li>3. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหาร การคุ้มครอง ชากดักดำบรรพ์ กองคุ้มครอง ชากดักดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. รวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และวางแผนการจัดทำสื่อเผยแพร่รูปแบบต่าง ๆ 2. จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ให้สอดคล้องตามกลุ่มเป้าหมาย 3. สรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์						
<b>6. การปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ปรับปรุงบนเว็บไซต์ของกองทุนฯ 2. จัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน 3. สรุปข้อมูลประจำปี	1.ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2) 2.จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. มีการประสานงานร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร ของกรมทรัพยากรธรณี ในการดำเนินการ 3. มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผนส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<b>7. การจัดประชุม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 3. จัดประชุมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	1. มีปฏิทินการจัดประชุม 2. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3. มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 4. มีการปรับแผนการดำเนินงาน 5 มีการปรับรูปแบบการประชุมให้เป็นทั้ง online และ on-site	เพียงพอ	-	-	งานบริหารทั่วไป งานวิชาการและแผนส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
4. ติดตามและรายงานผล						
<p><b>8. การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และ แผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์</b> เพื่อจัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษา วิเคราะห์และทบทวนข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา</li> <li>จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563- 2567 และ แผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>เสนอร่างแผน ต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการ บริหารฯ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ</li> <li>ดำเนินการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ</li> <li>รายงานผล</li> </ol>	<p>แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ไม่มี ประสิทธิภาพ (SG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลในการจัดทำแผนปฏิบัติการ</li> <li>การจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ที่ตอบสนอง และสนับสนุนต่อแผนยุทธศาสตร์ ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของ กองทุนฯ</li> <li>มีคณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาแผนให้เป็นที่มาของข้อกำหนด และมาตรฐานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ให้ความเห็นชอบ</li> <li>มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ แลคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการ คุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p><b>9. การจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังบุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อปรับปรุง/ทบทวนโครงสร้าง การบริหารงานกองทุนและอัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. เพื่อจัดทำ/ ทบทวนปรับปรุง (Job Description : JD)</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล</li> </ol>	<p>โครงสร้างการ บริหารงานกองทุนและ อัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ไม่ เหมาะสมหรือไม่ รองรับการปฏิบัติงาน (OG9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>มีการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรณี และหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กรมบัญชีกลาง</li> <li>มีการบรรจุโครงการอยู่ภายใต้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ระยะยาวและแผนฯ ประจำปีบัญชี เพื่อการ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการ คุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ กองคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>2. จัดทำ/ทบทวนปรับปรุง โครงสร้างกรอบ อัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง บุคลากรของกองทุนฯ</p> <p>3. เสนอโครงสร้างกรอบ อัตรากำลัง และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากรของกองทุนฯ ต่อคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้ความเห็นชอบ</p> <p>4. เสนอโครงสร้างกรอบอัตรากำลังของกองทุนฯ ต่อกรมบัญชีกลางให้ความเห็นชอบ</p> <p>5. รายงานผลการดำเนินงาน</p>						
<p><b>10 การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง วัตถุประสงค์</b> เพื่อดำเนินการรับเงินและนำส่งเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รับและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน</li> <li>2. ตรวจสอบยอดธนาคารและดำเนินการ กระทบยอด</li> <li>3. ออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำรายงานสรุป ประจำวัน</li> <li>4. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/เอกสารหลักฐานอื่น</li> <li>5. ดำเนินการปรับสถานะใบแจ้งหนี้ว่าชำระ แล้ว/บันทึกยอดคลุทหนึ่รายตัว ในทะเบียนคุม รายได้</li> <li>6. บันทึกรับเงินและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online</li> </ol>	<p>ไม่สามารถรับเงินและ นำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบเกินระยะเวลา ที่กำหนด (FG2)</p>	<p><b>การควบคุมทั่วไป</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงิน-นำส่งคลังของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</li> <li>2. มีการควบคุมการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีการเข้ารระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน</li> <li>- รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะบุคคล</li> <li>- มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators)</li> </ul> </li> <li>3. การรับชำระเงินทุกครั้งมีการออกใบเสร็จรับเงิน โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่เอกสาร ผู้ชำระเงิน วันที่ชำระเงิน จำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ของการชำระเงิน</li> <li>4. การจัดทำเอกสารการรับเงินมีการอ้างอิงกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น การออก ใบเสร็จรับเงินมีการอ้างอิงใบแจ้งหนี้</li> <li>5. มีการสอบทาน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการรับเงินและนำส่งเงินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จาก กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ส่วนการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานนิติการ ของกรมทรัพยากรธรณี ก่อนถึง การอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับรอง</li> <li>6. มีการจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับกรณีการโยกย้ายลาออกของบุคลากร</li> </ol> <p><b>การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ที่มีการให้ลำดับเล่มที่และเลขที่ เอกสารจากโรงพิมพ์</li> <li>8. ใบเสร็จรับเงินจะไม่มีการแก้ไข ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ ในใบเสร็จรับเงิน (เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการ ชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน) จะดำเนินการยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่</li> <li>9. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินดำเนินการโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> </ol>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทบทวน/จัดทำ ้้น ตอน การ ปฏิบัติงานและ กรอบระยะเวลา ดำเนินงาน ที่ สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงาน ใน ปัจจุบัน</li> <li>2. สื่อสาร เผยแพร่ ขั้นตอนการปฏิบัติ งาน และ กรอบ ระยะเวลา ดำเนินงานที่เป็น บั จ ุ บ ัน นี้ ใ กั บ ผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>3. จัดประชุมหรือ ักับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อ</li> </ol>	<p>งานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการ คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>7. ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรับเงิน ในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online ( ทุกสิ้นเดือน นำรายงานเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (หลักฐานจากธนาคาร) มาดำเนินการประทหายอดบัญชีเงินฝากธนาคารระหว่างยอดเงินที่มีการบันทึกบัญชีและยอดเงินที่ปรากฏในรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีจากธนาคาร)</p> <p>8. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสาร</p> <p>9. รายงานผลการดำเนินงาน</p>		<p>10. กรณีมีการยกเลิกใบเสร็จกำหนดให้ผู้ชำระเงิน นำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ</p> <p>11. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นการรับเงินด้วยเงินสดหรือเช็ค มีการลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน</p> <p>12. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p>			<p>ชี้แจงทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน</p> <p>4. ติดตาม และ ส ร , ป ผล ก า ร ดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในช่วงเดียวกันของปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาส</p>	
<p><b>11 การเบิก-จ่ายเงิน วัตถุประสงค์</b> เพื่อดำเนินการเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รับเอกสารประกอบการขอเบิก</li> <li>2. ส่งหลักฐานประกอบการขอเบิก</li> <li>3. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน</li> <li>4. ขอเบิกเงินในระบบ GFMS</li> <li>5. ตรวจสอบเอกสาร GL และเอกสารหลักฐานใบรายงานขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMS พร้อมเสนอ ผอ. สกค. อนุมัติการเบิก</li> <li>6. อนุมัติการเบิกเงินในระบบ GFMS</li> <li>7. รับเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน</li> <li>8. จ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</li> </ol>	<p>1. ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (FG2)</p>	<p><b>การควบคุมทั่วไป</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้ที่กรรายการจ่ายเงินในสมุดบัญชี หรือระหว่างผู้อนุมัติการจ่ายเงินกับผู้เก็บรักษาเงิน เป็นต้น</li> <li>2. มีการกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน</li> <li>3. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายและวงเงินอนุมัติอย่างเหมาะสม</li> <li>4. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี มีการควบคุม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 มีคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเหมาะสม เช่น ผู้ทำหน้าที่วางเบิก ไม่ได้เป็นผู้ทำหน้าที่อนุมัติ (ผู้ปลดบล็อก)</li> <li>4.2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีการเข้ารหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน</li> <li>4.3 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะบุคคล</li> <li>4.4 มีการกำหนดวิธีตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย และให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น ให้ตั้งรหัสผ่านที่มีความยาวตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก 3 เดือน เป็นต้น</li> <li>4.5 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ของงานด้านการเงิน งานด้านการบัญชี และงานอื่น ๆ</li> <li>4.6 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำรายการและผู้อนุมัติรายการ</li> </ol> </li> </ol>	เพียงขอ	-	-	<p>งานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์ กองคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>9. อนุมัติการโอนเงินในระบบ (KTB Corporate Online)</p> <p>10. ติดตามและรายงานผล</p>		<p>4.7 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators)</p> <p>4.8 มีการควบคุมการใช้และเก็บรักษาอุปกรณ์ที่ส่วนตัวและรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบหรือการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ เก็บรักษารหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของการเข้าใช้งาน GFMS Web Online</p> <p>5. มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการจ่ายเงิน รวมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรม เวียนหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีเกี่ยวกับนโยบายการควบคุมภายในของงานการเงินและการบัญชีเป็นประจำทุกปี</p> <p>6. มีการกำหนดรายการจ่ายที่สามารถจ่ายได้เฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดให้จ่ายได้</p> <p>7. มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปด้วยความระมัดระวังและหรือประหยัด</p> <p>8. มีการกำหนดให้การจ่ายเงินทุกรายการต้องระบุหรืออ้างอิงหลักฐานการจ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนครบถ้วน และแนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบ รวมทั้งประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายมือชื่อ ระบุชื่อผู้จ่ายเงิน และวันเดือนปีที่จ่าย ในหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>9. กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินก่อนการจ่ายเงิน เช่น ตรวจสอบความถูกต้องรายการค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการหนี้หรือรายการค่าใช้จ่ายก่อนการทำให้ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น</p> <p>10. มีการกำหนดห้ามผู้จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายเงินหรือให้ผู้รับเงินมีการลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายล่วงหน้า โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการกำหนดให้มีการควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้สูญหายและสามารถตรวจสอบได้ว่าได้ดำเนินการเบิกจ่ายครบถ้วนทุกรายการ เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิก เป็นต้น</p> <p>12. มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคารทุกสิ้นเดือนหรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง ทั้งนี้ งบกระทบยอดฯ จัดทำโดยบุคคลที่ไม่ได้มีหน้าที่บันทึกรายการในสมุดเงินสดรับและจ่าย ผู้เก็บรักษาเงินหรือผู้ลงนามในเช็ค และรายงานจากธนาคาร (Bank Statement) มีการส่งโดยตรงถึงเจ้าหน้าที่ทำงบทะทบยอดฯ</p> <p>13. มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับเอกสารประกอบรายการในทุกสิ้นวันทำการ การตรวจสอบการบันทึกรายการจ่ายในทะเบียนคุมเบิกจ่าย เป็นต้น</p> <p>14. มีการตรวจสอบอนุมัติใบสำคัญจ่ายโดยบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ทำใบสำคัญจ่าย</p> <p>15. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติกรณีหลักฐานการจ่ายสูญหาย เช่น ให้มีการสอบสวนพฤติการณ์หรือสาเหตุเกี่ยวกับการสูญหายและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (เช่น ดำเนินการทางกฎหมายกรณีทุจริต) การใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหรือเอกสารอื่นเป็นหลักฐานแทนโดยได้รับอนุมัติและรับรองการใช้หลักฐานแทนดังกล่าวและรับรองว่าจะไม่นำหลักฐานจริงที่พบในภายหลังมาเบิกซ้ำ เป็นต้น</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<p>16. มีการกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ต้องระบุตัวตน (Whistle Blowing) และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง</p> <p>17. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>18. มีการจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับกรณีการโยกย้ายลาออกของบุคลากร</p> <p><b>การควบคุมด้านการจ่ายเงินสดหรือเช็ค</b></p> <p>1. มีการกำหนดให้รายจ่ายที่มีจำนวนสูงต้องจ่ายด้วยเช็ค และจำนวนเงินต่ำให้จ่ายเป็นเงินสด</p> <p>2. มีการควบคุมเช็คที่เสียหรือใช้ไม่ได้โดยประทับตรา "ยกเลิก" และเก็บไว้กับต้นขั้วเช็คในเล่ม</p> <p>3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการทำใบสำคัญจ่าย การเขียนเช็คสั่งจ่าย และการลงนามในเช็ค</p> <p>4. มีการกำหนดให้มีผู้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่าย อย่างน้อย 2 คนร่วมกัน</p> <p>5. มีการบันทึกเช็คที่ลงนามแล้วในทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายไว้ที่ต้นขั้วเช็ค</p> <p>6. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการเขียนเช็คให้ชัดเจนเหมาะสม เช่น</p> <p>6.1 ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย</p> <p>6.2 การกำหนดให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อม เป็นต้น</p> <p>6.3 การเขียน/พิมพ์ตัวเลขและตัวอักษรจำนวนเงินให้ชัดเจนและขีดคำว่าบาทหรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินโดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้</p> <p><b>การควบคุมด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</b></p> <p>1. มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ ต.ย. กรณีการแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่ต่าง ๆ กรณีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrator Maker ผู้ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิ และหน้าที่ในการทำการรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล</li> <li>- Administrator Authorizer ผู้มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิ และหน้าที่ในการทำการรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล ตามข้อมูลที่ Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ</li> <li>- User Maker ผู้ทำหน้าที่ทำการรายการขอโอน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการก่อนนำเสนอส่งรายการให้กับ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และทำหน้าที่พิมพ์รายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบ</li> <li>- User Authorizer ผู้ทำหน้าที่อนุมัติการโอน โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ส่งให้ ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ User Maker</li> </ul>				



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<p>2. มีการตรวจสอบเงินงบประมาณคงเหลือในระบบว่ามีเพียงพอสำหรับเบิกจ่ายก่อนนำหลักฐานขอเบิกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายหรือก่อนการบันทึกรายการขอเบิกในระบบ</p> <p>3. การอนุมัติเบิกจ่ายในระบบทำโดยผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น เช่น มีการกำหนดให้มีการเสนอรายงานการขอเบิกเงินให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงานฯ ก่อนทำการอนุมัติเบิกจ่ายในระบบ เป็นต้น</p> <p>4. มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและการโอนเงินในระบบ ทั้งการรับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน และการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ประกอบการอนุมัติรายการ การตรวจสอบและหรือเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน เช่น รายงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการขอเบิกเงินประจำวัน/รายงานสรุปการขอเบิกเงินประจำเดือน</li> <li>- รายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน</li> <li>- รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report: Payment Detail Complete/Incomplete Transaction Report, Summary Report: Payment Summary Complete/Incomplete Transaction Report)</li> <li>- รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account I</li> </ul> <p>5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการเบิกจ่าย หรือรายการโอนเงินในระบบ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 ตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E Statement/Account Information)</li> <li>5.2 ตรวจสอบรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง</li> <li>5.3 ตรวจสอบรายการในรายงานการขอเบิก รายงานประจำวัน กับเอกสารหลักฐาน การขอเบิกจ่ายเงิน</li> <li>5.4 ตรวจสอบรายการโอนเงินกับทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมการโอน</li> <li>5.5 ตรวจสอบว่า ได้มีการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิครบถ้วนถูกต้องแล้ว</li> <li>5.6 ตรวจสอบว่า มีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ หรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามี ให้สอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</li> </ol> <p>6. มีการกำหนดให้จัดเก็บรายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินแนบประกอบกับหลักฐานขอเบิกตามลำดับการจ่ายในแต่ละวัน</p> <p>7. มีการกำหนดให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินก็ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับโอนเงินจากระบบมาเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ ให้มีการตรวจสอบวันที่ที่ผู้รับเงินได้รับเงินกับวันที่ที่หน่วยงานได้รับโอนเงิน</p> <p>8. มีการตรวจสอบว่ามีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ และรายการค้างจ่ายในระบบหรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามี จะมีการสอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<p>9. มีการกำหนดรายการรายจ่ายที่ให้เบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างชัดเจนเหมาะสม เช่น รายจ่ายที่จ่ายให้บุคลากรของหน่วยงาน รายจ่ายที่จ่ายให้บุคคลภายนอกและหรือเจ้าหน้าที่ เป็นต้น</p> <p>10. มีการแจ้งข้อมูลการขอรับโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและรับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการจัดทำทะเบียนคุมการขอรับโอนเงินผ่านระบบฯ โดยบันทึกข้อมูลตามเอกสารหลักฐานแจ้งการขอรับโอนเงิน และมีการตรวจสอบความถูกต้องเป็นปัจจุบันของข้อมูลในทะเบียนคุมฯ เช่น สอบทานว่ามีสิทธิรับเงินมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารหรือไม่</p>				
<p><b>12 การบริหารพัสดุ</b> วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รับมอบครุภัณฑ์จากผู้ขายนำส่ง พร้อมตรวจสอบ และตรวจรับความถูกต้อง</li> <li>2. ลงทะเบียนรายละเอียดคุมทรัพย์สิน</li> <li>3. เขียนเลขครุภัณฑ์และจัดเก็บตามระเบียบ</li> <li>3. ดำเนินการตามขั้นตอนการเบิก-จ่าย และยืม-คืนครุภัณฑ์ เมื่อมีการเบิก-จ่าย หรือยืม-คืนครุภัณฑ์</li> <li>4. ตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> </ol>	<p>ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงานที่ชัดเจน</li> <li>2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพย์สินเพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน</li> <li>3. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</li> <li>4. มีการจัดทำรายงานพัสดุประจำปี</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผนงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p><b>13 การบริหารสัญญา</b> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญามีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำสัญญา</li> <li>2. ตรวจรับส่งมอบงานตามข้อกำหนดของสัญญา</li> <li>3. คืนหลักประกันสัญญา</li> </ol>	<p>การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงานที่ชัดเจน</li> <li>2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพย์สินเพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน</li> <li>3. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</li> <li>4. มีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานนิติกรงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์**

**วัตถุประสงค์:** การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>1. จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <p>1. รวบรวมข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40</p> <p>2. วิเคราะห์และศึกษาการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40</p> <p>3. จัดทำร่างแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40</p> <p>4. นำเสนอผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>	<p>ไม่สามารถบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)</p>	<p>1. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงาน</p> <p>2. มีบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเป็นเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงาน</p> <p>3. มีผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลการดำเนินงาน</p>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>2. การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อประเมินความคุ้มค่าโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <p>1. รวบรวมข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการ</p> <p>2. ประเมินความคุ้มค่า</p> <p>3. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ</p>	<p>การประเมินความคุ้มค่าโครงการไม่เป็นไปตามแนวทางแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ (SG2)</p>	<p>1. มีแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2567 ที่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน</p> <p>2. มีแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ</p> <p>3. มีคู่มือการประเมินความคุ้มค่าโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ</p> <p>4. มีผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลการดำเนินงาน</p>	ไม่เพียงพอ	<p>22SG2E1</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>โครงการขาดการเก็บรวบรวมข้อมูล Baseline ช่วงก่อนมีโครงการฯ สำหรับการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าของโครงการฯ (E)</p>	<p><b>มีมาตรการ</b></p> <p>1. ทบทวน/จัดทำคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้มีข้อมูล/รายละเอียดเกี่ยวกับการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล Baseline ก่อนมีโครงการ</p> <p>2. ทบทวน/จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินอุดหนุนโครงการ ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวม ข้อมูล Baseline ประกอบการพิจารณาของ</p>	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ					คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 3. สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกรมทรัพยากรธรณี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเครือข่ายพันธมิตร	
3. การจัดทำแนวทางจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครอง ขั้นตอน 1. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลประกอบ การจัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี 2. จัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนประจำปี 3. นำเสนอ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแห่งชาติดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	1. มีการนำแผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2566 – 2580 และแผนปฏิบัติการคุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ซึ่งเป็นนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ มากำหนดแนวทางจัดสรรเงินกองทุนฯ 2. มีการสอบถามจากคณะอนุกรรมการถิ่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนใดๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณานอุมัติ	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
4. การจัดทำข้อมูลสถานะภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำข้อมูลสถานะภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ขั้นตอน 1. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล 2. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3. สรุปข้อมูล	ข้อมูลสถานะภาพโครงการไม่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ (OG2)	1. มีการจัดทำข้อมูลสถานะภาพโครงการ/หน่วยงานที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่ การเงินสำหรับใช้ในการประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ของกองทุน ระยะ 5 ปี (2563 – 2567) และปีบัญชี 2567 2. มีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้เป็นปัจจุบัน 3. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ใช้ประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
5. จัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์รอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40	หลักเกณฑ์รอบทิศทางการสนับสนุน	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงาน	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครอง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ภายใต้กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ <b>ขั้นตอน</b> 1. วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับโครงการที่เสนอขอรับเงินสนับสนุนกองทุน 2. ปรับปรุงหลักเกณฑ์ภายใต้กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุน 3. นำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ไม่สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน) OG2)	2. มีผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลการดำเนินงาน				ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<b>6. การพิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2551 <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดทำปฏิทินการเปิดรับข้อเสนอโครงการ 2. เปิดรับข้อเสนอโครงการตามแนวทางที่กำหนด 3. นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะ อนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง 4. เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ 5. รายงานผลแก่ผู้ขอรับการสนับสนุน	ไม่สามารถให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรม ตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 (SG2)	1. มีการกำหนดปฏิทินการพิจารณาการใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2. มีการทบทวนคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ 3. มีการทบทวนหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการ 4. มีการประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการตามแนวทางที่กำหนด 5. มีการจัดทำข้อมูล ข้อเสนอ/ข้อเสนอแนะโครงการที่ขอเสนอรับเงินประกอบในการพิจารณาโครงการ 6. มีคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์พิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<b>7. การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</b>	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อจัดอบรม/ประชุมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ให้เป็นไปตามแผน <b>ขั้นตอน</b> 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. จัดอบรม/ประชุม ให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ 3. รายงานผลการติดตามโครงการ		3. มีการขออนุมัติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับแผนการดำเนินงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณได้ 4. มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ				กองคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<b>8. การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อนำมาใช้จ่ายตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมข้อมูลจำนวนรายได้ของแหล่งรายได้ตามมาตรา 39 ในปีที่ผ่านมา 2. จัดทำประมาณการรายได้ของปีบัญชีถัดไป เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 ของปีบัญชีถัดไป 3. นำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 4. ติดตามและรายงานผลพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขต่อคณะกรรมการบริหารฯ	ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด (OG3)	1. ให้การสนับสนุนงบประมาณของกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ตามมาตรา 40 ตามกรอบการจัดสรรเงินที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ 2. มีคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินงานพิพิธภัณฑสถานชกตึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี กำกับดูแลการดำเนินงานของพิพิธภัณฑสถาน 3. มีคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์คอยกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนประมาณการและปรับแผนตามสถานการณ์ปัจจุบัน	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน และงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<b>9. การบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ วัตถุประสงค์</b> เพื่อบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการให้มีประสิทธิภาพ <b>ขั้นตอน</b> 1. รวบรวมข้อมูลรายการแสดงฐานะทางการเงินของแผนและผลของรายการค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 ย้อนหลัง 3 ปี และปีบัญชีปัจจุบัน	สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการมากกว่าร้อยละ 18.99 (OG3)	1. มีการจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์แผนและผลการใช้จ่ายเงินในแต่ละรายการค่าใช้จ่ายเสนอผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์เพื่อใช้วางแผนและกำกับติดตามการใช้จ่ายเงิน 2. มีการติดตามและรายงานผลการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการต่อผู้บริหารกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์เป็นรายไตรมาส	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน และงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. วิเคราะห์และวางแผนการบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 3. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์						

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม**

**วัตถุประสงค์:** ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งชากติกด้าบรรพ์และชากติกด้าบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>1. การจัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาช่องทางในการสร้างการรับรู้</li> <li>ดำเนินการเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์</li> <li>ติดตามและรายงานผล</li> </ol>	<p>ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ (OG5)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดช่องทางในการสื่อสารสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์</li> <li>มีการรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการสื่อสาร</li> <li>มีการสอบถามการรับรู้ รับทราบการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน แบบสอบถามผ่านการพิจารณาจากผู้ประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน หรือผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์</li> <li>มีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้ทันสมัย เช่น เป็น Infographic</li> <li>มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กองคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>2. การจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องเรียนกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดการข้อร้องเรียนตามช่องทางในการรับเรื่องราวร้องเรียนกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน</li> <li>รับเรื่องร้องเรียนและเสนอแนวทางการแก้ไข</li> <li>รายงานสรุปผู้บริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์เป็นรายเดือน</li> </ol>	<p>ไม่สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้ (OG4)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการระบุช่องทางในการร้องเรียนและเสนอแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายเดือน</li> <li>มีการรายงานสรุปข้อมูลเรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารกองทุนเป็นรายเดือน</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กองคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>3. การจัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชากติกด้าบรรพ์ ชากติกด้าบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชากติกด้าบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</li> <li>มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ol>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กองคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>1. เพื่อจัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่ง ชากดึกดำบรรพ์ ชากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บ หลักฐานธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชากดึกดำบรรพ์</p> <p>2. เพื่อนำข้อมูลในการประชุม สัมมนา หรือความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา กองทุน</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <p>1. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. จัดประชุม สัมมนา</p> <p>3. รายงานผลการจัดประชุม สัมมนา</p>		<p>4. มีการขออนุมัติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับแผนการดำเนินงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณได้</p> <p>5. มีการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</p>				
<p><b>4. จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและชากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การบริหารจัดการชากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตรเกิดประโยชน์เชิงสังคมและ/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <p>1. จัดเตรียมโครงการกิจกรรม/กิจกรรมต้นแบบในการดำเนินงาน</p> <p>2. จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและชากดึกดำบรรพ์</p> <p>3. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะ</p> <p>4. เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>	<p>การจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและชากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร ไม่สามารถทำให้เกิดประโยชน์เชิงสังคม/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม (OG2)</p>	<p>1. มีแผนการดำเนินการโครงการต้นแบบระยะยาวและแผนประจำปี</p> <p>2. คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ควบคุมและกำกับดูแลในเรื่องการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>3. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อสังเกต</p>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครอง ชากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครอง ชากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

## บทที่ 5

### การขับเคลื่อนแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗

#### 5.1 สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศและการสื่อสารเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ที่จะทำให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตระหนักและดำเนินการโดยการกำหนดไว้ในนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ซึ่งมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

##### 5.1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านความเสี่ยง

5.1.1.1 การจัดเก็บข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง เพื่อเป็นหลักฐานและใช้อ้างอิงในการประเมินและกำหนดระดับของความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การประเมินความเสี่ยงมีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้นกว่าการใช้ดุลยพินิจในการกำหนดระดับความเสี่ยง

5.1.1.2 มีการปรับปรุงข้อมูลความเสี่ยงจากการประเมินสิ่งที่เคยเกิดขึ้นแล้ว มาเป็นการประมาณการการตั้งสมมติฐาน หรือการพยากรณ์ข้อมูลความเสี่ยงที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นในอนาคตมากขึ้น เพื่อให้ข้อมูลความเสี่ยงมีลักษณะเป็นแนวทางในการสร้างสัญญาณเตือนล่วงหน้า เพื่อใช้ป้องกันการเพิ่มขึ้นของสถานะความเสี่ยงเกินกว่าระดับที่สามารถยอมรับได้

5.1.1.3 ให้ความสำคัญกับข้อมูลความเสี่ยงที่ครบถ้วนทั้งปัจจัยภายในและภายนอก และเป็นข้อมูลทั้งด้านลบและด้านบวก โดยไม่ควรพิจารณาหรือให้ความสำคัญเฉพาะข้อมูลปัญหาหรืออุปสรรคที่เป็นด้านลบอย่างเดียว แต่ควรให้ความสำคัญกับโอกาส หรือจุดแข็งของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่เป็นด้านบวก เพื่อให้ทราบว่าหากไม่หยาบฉวยก็จะมีความเสี่ยงให้พลาดโอกาสไป

**5.1.2 การสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับอย่างทั่วถึง** การสื่อสารเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรมีประสิทธิภาพจะช่วยป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ไม่ให้เกิดขึ้น หรือลดความรุนแรงของความเสี่ยงต่างๆ ลงได้ โดยผู้บริหารมีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายและผลักดันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการนำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรมของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ดำเนินการ ดังนี้

5.1.2.1 ผู้บริหารประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้ทราบ

5.1.2.2 ถ่ายทอดความรู้หลักการและแนวทางปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผ่านการจัดประชุมหรือผ่านสื่อสารสนเทศต่างๆ ได้แก่ e-mail, video clip, line เป็นต้น

5.1.2.3 ถ่ายทอดแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สู่การปฏิบัติ โดยมีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

- จัดทำรายละเอียดและกรอบเวลาการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน กำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- สร้างความเข้าใจให้บุคลากรทุกส่วนภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้ทราบ เห็นความเชื่อมโยง และทำให้ข้อมูลความเสี่ยงมีความสอดคล้องกัน จะทำให้การวิเคราะห์จัดการความเสี่ยงใน ประเด็นความเสี่ยงเดียวกันที่เกิดขึ้นภายในองค์กรมีการดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งต้องมีความร่วมมือ ในการป้องกันและจัดการความเสี่ยง จะทำให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

- ดำเนินการส่งแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ไปยังหน่วยงานตรวจภายใน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรณี โดยอาจใช้ ช่องทางหรือแนวทางการสื่อสารตามความเหมาะสม เช่น การแจ้งเวียนเป็นหนังสือ การประชุมภายใน เป็นต้น

## 5.2 การติดตามรายงานผล

### 5.2.1 การติดตามและรายงานผลของแผนบริหารความเสี่ยง

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์กำหนดให้มีการติดตาม และการรายงานผลการบริหารความ เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยเป้าหมายใน การติดตามผลเพื่อเป็นการประเมินคุณภาพ และความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผล การจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการ ให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและนำผล การติดตามดังกล่าวมาจัดทำรายงาน และรายงานผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 5.2.1.1 รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นรายไตรมาส

- รายงานระดับความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยง เทียบกับเป้าหมายที่คาดหวัง
- การรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
- การวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางที่จะบรรลุถึงเป้าหมาย
- รายงานตามแบบฟอร์ม 4 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส (ภาคผนวก ค) และแบบฟอร์ม 5 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง (ภาคผนวก ง)

#### 5.2.1.2 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีให้ผู้ตรวจสอบภายในต้นสังกัดรับทราบ

- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามกิจกรรม
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามความรุนแรง

### 5.2.2 การติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (แบบ ปค. 4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบ ปค. 5 รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน) และจัดส่งให้คณะกรรมการควบคุมภายในกรมทรัพยากรธรณี ภายใน 90 วัน นับแต่สิ้น ปีงบประมาณ (ภายใน 30 ธันวาคม ของทุกปี)

**แบบ ปค. 4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน** ประกอบด้วย การประเมิน ทั้งหมด 5 องค์ประกอบได้แก่ 1) สภาพแวดล้อมควบคุม 2) ประเมินความเสี่ยง 3) กิจกรรมควบคุม 4) สารสนเทศและการสื่อสาร 5) กิจกรรมการติดตามผล

**แบบ ปค. 5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน** ประกอบด้วย 1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ 2) ความเสี่ยง 3) การควบคุมที่มีอยู่ 4) การประเมินผลการควบคุมภายใน 5) ความเสี่ยงที่มีอยู่ 6) การปรับปรุงการควบคุมภายใน 7) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กรณีที่มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ต้องจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (**แบบติดตาม ปย.3**) จัดส่งให้คณะกรรมการควบคุมภายในกรมทรัพยากรธรณี ตามระยะเวลาที่กำหนด

### **5.2.3 การรายงานผลตามการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน**

กรณีผู้ตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรธรณี มีการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์จะดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยแนวทาง/วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ครบทุกประเด็นข้อเสนอแนะ ระบุผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางภายใน 45 วัน นับจากวันที่ประธานกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก ก

ผลการดำเนินงานในอดีตและเป้าหมายการดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2567

เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต			น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเกณฑ์วัด					การปรับค่า เกณฑ์วัด	
		2564	2565	2566e		1	2	3	4	5		
<b>ด้านที่ 1 การเงิน</b>					10							
ตัวชี้วัดที่ 1.1 รายได้จากการดำเนินงานปีบัญชี 2566	ล้านบาท	1.40	5.94	7.77	5	5.80	6.79	X	8.76	9.74	-/+ 0.985	
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ	ร้อยละ	-	21.05	19.13	5	X+2Z	X+Z	X	X-Z	Y	+/-Z	
<b>ด้านที่ 2 การสนองประโยชน์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b>					25							
ตัวชี้วัดที่ 2.1 การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ					15							
2.1.1 หน่วยงานที่ขอรับเงินกองทุนฯ	ร้อยละ	90.48	93.84	N/A	5	X-2Z	X-Z	X	X+Z	Y	-/+Z	
2.1.2 ผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์	ร้อยละ	91.95	92.12	N/A	5	X-2Z	X-Z	X	X+Z	Y	-/+Z	
2.1.3 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการที่รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ	ร้อยละ	92.55	96.95	N/A	5	X-2Z	X-Z	X	X+Z	Y	-/+Z	
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ความสำเร็จในการดำเนินโครงการบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตร	ระดับ	-	2.5	5	10	1	2	3	4	5	-/+1	
<b>ด้านที่ 3 การปฏิบัติการ</b>					35							
ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความรวดเร็วของการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการวิจัยอนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งซากและซากดึกดำบรรพ์	ระดับ	100	100	83.33	10	1	2	3	4	5	-/+1	
ตัวชี้วัดที่ 3.2 การติดตามและประเมินประสิทธิผลโครงการที่ได้รับ การสนับสนุนจากกองทุนฯ	ระดับ	5	5	3	10	1	2	3	4	5	-/+1	

เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต			น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเกณฑ์วัด					การปรับค่า เกณฑ์วัด	
		2564	2565	2566e		1	2	3	4	5		
<b>ด้านที่ 3 การปฏิบัติการ</b>					35							
<b>ตัวชี้วัดที่ 3.3</b> ความสำเร็จของการนำเสนอผลงานวิจัย การอนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งซากและซากดึกดำบรรพ์												
3.3.1 การนำเสนอผลงานวิจัยแหล่งซากและซากดึกดำบรรพ์ในระดับนานาชาติ	จำนวน	N/A	3	3	8	X-2	X-1	X	X+1	X+2		-/+1
3.3.2 การนำเสนอผลงานวิจัย การอนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งซากและซากดึกดำบรรพ์ ผ่านช่องทางดิจิทัล	ระดับ	N/A	3	3	7	1	2	3	4	5		-/+1
<b>ด้านที่ 4 การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน</b>					12							
<b>ตัวชี้วัดที่ 4.1</b> การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ระดับ	3.8600	4.1500	N/A	4	1	2	3	4	5		-/+1
<b>ตัวชี้วัดที่ 4.2</b> การตรวจสอบภายใน	ระดับ	4.7500	5.0000	N/A	4	1	2	3	4	5		-/+1
<b>ตัวชี้วัดที่ 4.3</b> การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล	ระดับ	2.7000	2.7500	N/A	4	1	2	3	4	5		-/+1
<b>ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง</b>					8							
<b>ตัวชี้วัดที่ 5.1</b> บทบาทคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน	ระดับ	4.3000	4.7500	N/A	4	1	2	3	4	5		-/+1
<b>ตัวชี้วัดที่ 5.2</b> การบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ	2.9150	4.3250	N/A	4	1	2	3	4	5		-/+1
<b>ด้านที่ 6 การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง</b>					10							
<b>ตัวชี้วัดที่ 6.1</b> การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ	ระดับ	4.5975	4.9495	N/A	5	1	2	3	4	5		-/+1
<b>ตัวชี้วัดที่ 6.2</b> การจ่ายเงินและการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ระดับ	5.0000	5.0000	N/A	5	1	-	-	-	5		-/+1

หมายเหตุ : 1. ผลการดำเนินงานในปีบัญชี 2566 ยังไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน  
2. N/A หมายถึง อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล

## ภาคผนวก ข

### ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรธรณี ในปีบัญชี 2563 – 2566

จำนวน (รายการ)

ประเด็นที่ตรวจพบข้อผิดพลาด/ปึงบประมาณ	2563	2564	2565	2566
<b>กิจกรรมที่ 1 ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit)</b>				
- ด้านการรับเงิน				
- ด้านการจ่ายเงิน				
<b>กิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit)</b>				
- ด้านการรับและนำส่งรายได้	2		3	2
- ด้านการเบิกจ่ายเงิน	3	2	1	2
- การตรวจสอบพัสดุ				
<b>กิจกรรมที่ 3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ ครม. และนโยบายที่กำหนด (Compliances Audit)</b>				
- ด้านการบริหารสัญญา/จ่ายเงิน				
- ด้านการตรวจสอบพัสดุ				
- ด้านการวางระบบการควบคุมภายใน				
<b>กิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)</b>				
- ด้านการรับและนำส่งรายได้	2	7	4	2
- ด้านการเบิกจ่ายเงิน	15	11		
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง			4	3
<b>กิจกรรมที่ 6 ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)</b>				
- ด้านการให้การสนับสนุนเงิน ประจำปีบัญชี		8		1
- ด้านการวางระบบการควบคุมภายใน	1	1	1	1
<b>รวม</b>	<b>23</b>	<b>29</b>	<b>13</b>	<b>11</b>

## ภาคผนวก ค

แบบฟอร์ม 4

การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี .....  
ณ วันที่ .....

- รอบ 3 เดือน
- รอบ 6 เดือน
- รอบ 9 เดือน
- รอบ 12 เดือน

ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์ :-

วัตถุประสงค์ : .....

โครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	มาตรการ จัดการความ เสี่ยง (4)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของการจัดการ ความ เสี่ยง (5)	ระยะเวลาที่ กำหนด (6)	ร้อยละความ คืบหน้า (7)	ผลการ ดำเนินการ (8)	เอกสาร/ หลักฐาน (9)	ปัญหาและแนว ทางแก้ไข (10)



## คำอธิบาย

### แบบฟอร์ม 4 : การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย
	ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์	ระบุภารกิจของกองทุนหรือ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการประจำปี
	วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน หรือวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์
	โครงการ/กิจกรรม	ระบุชื่อโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี/กิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ
(1)	ขั้นตอน	ระบุขั้นตอนการดำเนินการของโครงการกิจกรรม ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (1)
(2)	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (2)
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ขั้นตอน <b>(ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้)</b> ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (3)
(4)	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (5-9)
(5)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการ จัดการความเสี่ยง	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือ การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (10)
(6)	ระยะเวลาที่กำหนด	ระบุระยะเวลาหรือช่วงระยะเวลาดำเนินการของการควบคุมภายในหรือ การจัดการความเสี่ยง ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (11)
(7)	ร้อยละความคืบหน้า	ระบุความคืบหน้าของการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง โดยแสดงเป็นร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการ
(8)	ผลการดำเนินการ	ระบุผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง
(9)	เอกสาร/หลักฐาน	ระบุเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการตามมาตรการ จัดการความเสี่ยง
(10)	ปัญหาและแนวทางการแก้ไข	ระบุปัญหาในการดำเนินการ พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข

## ภาคผนวก ง

แบบฟอร์ม 5

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี .....  
ณ วันที่ .....

ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์ :-

วัตถุประสงค์ : .....

โครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	ค่าคะแนนความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)			ความเสี่ยง คงเหลือหรือ เกิดขึ้นใหม่ (7)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง บัญชีถัดไป (8)	ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) (9)
			ก่อนดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (4)	เป้าหมายการ จัดการความเสี่ยง (5)	หลังดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (6)			

## คำอธิบาย

### แบบฟอร์ม 5 : รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย
	ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์	ระบุภารกิจของกองทุนหรือ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการประจำปี
	วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน หรือวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์
	โครงการ/กิจกรรม	ระบุชื่อโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี/กิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ
(1)	ขั้นตอน	ระบุขั้นตอนการดำเนินการของโครงการกิจกรรม ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (1)
(2)	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (2)
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ขั้นตอน (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (3)
(4) - (6)	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระบุค่าคะแนนความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> <li>• ก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (5) และ (6)</li> <li>• เป้าหมายในการจัดการความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (10)</li> <li>• และหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ใช้แบบฟอร์ม 1 ทำการ วิเคราะห์)</li> </ul>
(7)	ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่	ระบุความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่
(8)	มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ดำเนินการป้อนชี้ชัดไป)	ระบุมาตรการจัดการความเสี่ยงหรือกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม (ดำเนินการ ป้อนชี้ชัดไป)
(9)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ในการดำเนินการ



กองทุนจัดการชาศักดิ์กดำบรรมพ์  
กรมทรัพยากรธรณี

75/10 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท  
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

