



แผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569



www.fossilfunddmr.com



finance.dino.dmr@gmail.com



02 621 9645

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
ในการประชุมครั้งที่ 2/2569 วันที่ 18 มีนาคม 2569

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ โครงสร้างและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๑
๑.๓ นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๔
๑.๔ วัตถุประสงค์	๕
บทที่ ๒ แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และกิจกรรมที่สำคัญที่นำมาบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๖
๒.๑ ข้อมูลทั่วไปของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	๖
๒.๒ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการและกิจกรรมที่สำคัญ ตามแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	๒๐
๒.๓ ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก จากแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐) ที่นำมาพิจารณาปัจจัยเสี่ยงร่วมด้วย	๓๐
บทที่ ๓ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	๓๕
๓.๑ กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๓๕
๓.๒ ฐานข้อมูลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	๔๗
๓.๓ การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม	๔๘
๓.๔ ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า (๒๕๖๗)	๑๗๓
บทที่ ๔ สรุปผลการบริการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	๑๘๔
๔.๑ สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๑๘๔
๔.๒ แผนการบริหารความเสี่ยง	๒๐๔
๔.๓ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๒๐๙
๔.๔ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๑๒
บทที่ ๕ การขับเคลื่อนแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	๒๓๘
๕.๑ สารสนเทศและการสื่อสาร	๒๓๘
๕.๒ การติดตามรายงานผล	๒๓๙
ภาคผนวก ก ผลการดำเนินงานในอดีตและเป้าหมายการดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	๒๔๑
ภาคผนวก ข ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรธรณี ในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๗	๒๔๓
ภาคผนวก ค แบบฟอร์ม ๔ : การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส	๒๔๔
ภาคผนวก ง แบบฟอร์ม ๕ : รายงานผลการบริหารความเสี่ยง	๒๔๖

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามคู่มือบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569 ได้กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยอ้างอิงตามกรอบการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานสากล COSO ซึ่งได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร และกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2569 โดยมีแนวทางการติดตาม ประเมินผล และทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งกองทุน ในการดำเนินการตามภารกิจ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน รวมทั้งการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีความเป็นระบบ และเป็นไปในทางเดียวกัน สามารถดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถขององค์กร และเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จึงได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2569 (ร่าง) บันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี 2569 และกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์กรและกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสม ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่า ผลการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 โครงสร้างและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.2.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(1) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(1) พิจารณาให้เห็นชอบนโยบายและควบคุมดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กรให้เพียงพอเหมาะสม

(2) พิจารณาให้เห็นชอบคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 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 พิจารณาให้เห็นชอบ

(5) ติดตาม กำกับ การดำเนินการตามแผนดังกล่าว และรายงานให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(6) ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จ

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มอบหมาย

1.2.3 คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรธรณี

(1) กำหนดนโยบายการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรธรณี

(2) จัดการทำแผนและวางระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรธรณี 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) จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 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 โดยการจัดวางระบบคุม 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 คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ และผู้บริหารกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร

ด้านการเงิน คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ และผู้บริหารกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการบริหารจัดการด้านการเงิน การปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อสถานะการเงินขององค์กร ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง และปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทางการเงินทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร

ด้านการดำเนินงาน คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ และผู้บริหารกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร การบริหารโครงการ การปฏิบัติงานสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ และผู้บริหารกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สัญญา หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน

1.4 วัตถุประสงค์

1.4.1 วัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง

(1) เพื่อให้การบริหารงานของกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ ว่าการดำเนินงานจะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์

(3) เพื่อบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ ให้ลดความสูญเสียในการไม่บรรลุเป้าหมายให้เหลือน้อยที่สุดและเพิ่มโอกาสแก่กองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์มากที่สุด

1.4.2 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(1) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ได้แก่ การปฏิบัติงาน และการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตในกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์

(2) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกกองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

(3) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่กองทุนจัดการชากตีกดำบรรพ์ ได้กำหนดขึ้น

บทที่ 2

แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ บันทึกข้อตกลงการประเมินผล การดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2568 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 และมีรอบทิศทางการสนับสนุนเงินอุดหนุนฯ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558

2.1.1 วัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน

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

2.1.2 รายได้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

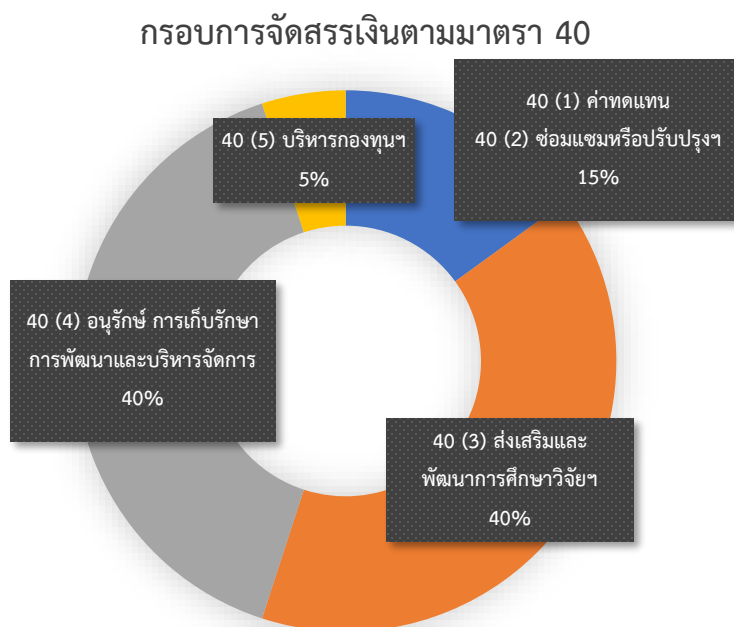
ตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ระบุที่มาของเงินและทรัพย์สินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- (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 เงินที่จ่ายในการดำเนินการซ่อมแซมหรือปรับปรุงแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ที่ขึ้นทะเบียนหรือซากดึกดำบรรพ์ที่ขึ้นทะเบียน

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

(4) มาตรา 40 (4) เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน การดำเนินการใด ๆ เพื่อการอนุรักษ์ การเก็บรักษา การพัฒนา และการบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ หรือพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรณชาติวิทยา การรวบรวมหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรณชาติวิทยา

(5) มาตรา 40 (5) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ในการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2553 และประกาศ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการพิจารณาการใช้จ่าย เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2568 กำหนดจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่ใช้จ่ายตามมาตรา 40 (1) และ 40 (2) สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 15 มาตรา 40 (3) สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 40 มาตรา 40 (4) สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 40 และมาตรา 40 (5) สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 5 ของเงินต้นงวดของแต่ละปีบัญชี ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุ จำเป็นคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 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) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 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 7/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ลงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| (1) นางสาวสมคิด บัวเพ็ง | ประธานกรรมการ |
| (2) นายศาสตรา สุตสวาท | กรรมการ |
| (3) นายสมหมาย เตชวาล | กรรมการ |
| (4) นายสุวิทย์ สรรพวิทยศิริ | กรรมการ |
| (5) นางสาวธรรมภรณ์ ประภาสวัต | 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
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (10) ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานและข้อมูลซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี | อนุกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (11) ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และจัดการซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี | อนุกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ในการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(2) กลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์พิจารณาต่อไป

กรณีข้อเสนอโครงการที่ไม่ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณา ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการมีหนังสือแจ้งผู้ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด 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
ที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| (2) นางสาวพรวิไล เดชอมรชัย | อนุกรรมการ |
| (3) ผู้แทนสำนักงบประมาณ | อนุกรรมการ |
| (4) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | อนุกรรมการ |
| (5) ผู้แทนกรมที่ดิน | อนุกรรมการ |
| (6) ผู้แทนกรมศิลปากร | อนุกรรมการ |
| (7) เลขานุการกรมทรัพยากรธรณี หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| (8) ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรณี หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| (9) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| (10) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| (11) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต 3 หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| (12) ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| (13) ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ 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

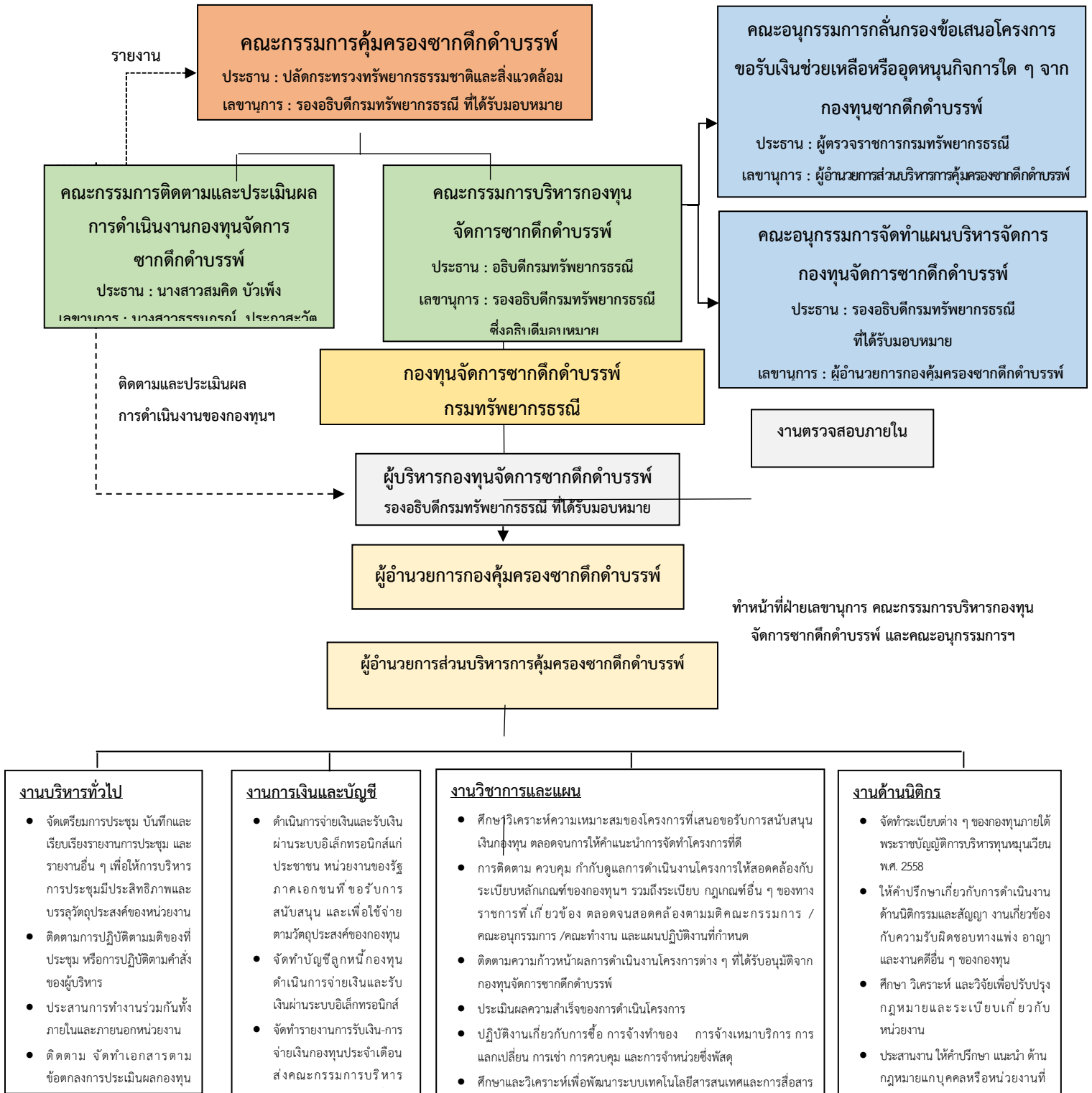
(6) ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จ

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มอบหมาย

2.1.4.5 กรมทรัพยากรธรณี

กรมทรัพยากรธรณีในฐานะส่วนราชการต้นสังกัดของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มอบหมายให้ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุน และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

2.1.5 โครงสร้างรองรับการดำเนินงานกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์



รูปที่ 1 โครงสร้างบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

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 และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์
- (2) ทำหน้าที่เลขานุการและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) พัฒนาและปรับปรุงกลไกและระบบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองและบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายในส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ที่เกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

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

(1) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- (1.1) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม 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 ที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
- (3.4) ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินโครงการ
- (3.5) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้างทำของ การจ้างเหมาบริการ การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการจำหน่ายซึ่งพัสดุ
- (3.6) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและระบบงานคอมพิวเตอร์ของกองทุน

(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
งานบริหารทั่วไป		-	2	1	3
4	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	1	1
5	นักวิชาการตลาด	-	1	-	1
6	นักวิชาการทรัพยากรธรณี	-	1	-	1
งานการเงินและบัญชี		-	2	2	4
7	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	2	1	3
8	นักบัญชี	-	-	1	1
งานวิชาการและแผน		5	4	-	9
9	นักธรณีวิทยา	2	-	-	2
10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2	-	-	2
11	นักวิชาการทรัพยากรธรณี	1	4	-	5
งานนิติกร		-	-	1	1
12	นิติกร	-	-	1	1

งานตรวจสอบภายใน*	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	8	8	e	20

หมายเหตุ : *งานตรวจสอบภายใน อธิปไตยกรมทรัพยากรธรณีได้มอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในกรมทรัพยากรธรณี 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 2568 กองทุนมีการจัดเก็บรายได้รวมแล้วทั้งสิ้น 106,931,402.00 ล้านบาท จำแนกออกเป็นรายได้จากการขายสินค้าและบริการ รายได้จากเงินช่วยเหลือและบริจาค และดอกเบี้ยเงินฝากและรายได้ อื่น ๆ ส่วนค่าใช้จ่ายตั้งแต่ปีปฏิทิน 2554 - วันที่ 31 ธันวาคม 2568 รวมทั้งสิ้น 105,914,732.05 ล้านบาท จำแนกเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริการ และค่าใช้จ่ายอื่น (ตารางที่ 2)

นับจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์จัดตั้งขึ้นมาจนถึงปี พ.ศ. 2568 รวมแล้วเป็นระยะเวลา ประมาณ 17 ปี คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการอนุมัติกรอบการใช้จ่ายสำหรับกิจกรรม/โครงการตามมาตรา 40 (1) – (4) จำนวน 144 โครงการ และค่าใช้จ่ายการบริหารกองทุนฯ ตามมาตรา 40 (5) วงเงินรวมทั้งสิ้น 105,088,799.93 ล้านบาท จำแนกตามมาตรา 40 ดังนี้ (ตารางที่ 3)

ตารางที่ 2 สถิติรายได้ - ค่าใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปีบัญชี 2554 - 2567

รายการ	ปีบัญชี (บาท)						
	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560
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	39,120,258.69
รายได้							
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	-	3,737,085.00	7,967,618.00	6,451,500.00	10,368,655.00	7,716,085.00	7,974,661.00
รายได้จากเงินช่วยเหลือและบริจาค	2,566,385.90	379,991.00	208,683.75	103,149.00	183,865.00	177,009.75	152,464.00
ดอกเบี้ยเงินฝากและรายได้อื่น ๆ	539.78	1,264.64	4,218.28	13,656.06	5,210.99	1,104,572.03	3,053.40
รวมรายได้	2,566,925.68	4,118,340.64	8,180,520.03	6,568,305.06	10,557,730.99	8,997,666.78	8,130,178.40
ค่าใช้จ่าย							
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	195,720.00	451,935.48	699,661.94	1,298,607.42	1,306,471.94	1,145,473.55	680,974.36
ค่าใช้สอย	-	-	-	5,309,468.06	4,875,085.00	1,596,421.00	260,554.00
ค่าวัสดุ	-	699,095.00	3,897,548.70	318,005.14	181,687.65	41,973.53	103,909.83
ค่าเสื่อมราคา	1,649.00	838	474,402.76	109,726.41	131,196.30	378,565.47	18,853.48
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริการ	-	-	-	-	-	7,715,086.22	3,883,624.27
ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-	-	53,400.00	-	1,097,441.92	49,652.00
รวมค่าใช้จ่าย	197,369.00	1,151,868.48	5,071,613.40	7,089,207.03	6,494,440.89	11,974,961.69	4,997,567.94
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน				110,230.00			
รายได้สูงสุด (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	3,132,610.46
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	42,252,869.15

ตารางที่ 2 สถิติรายได้ - ค่าใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปีบัญชี 2554 – 2567 (ต่อ)

รายการ	ปีบัญชี (บาท)							
	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568
เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด	42,252,869.15	45,220,966.78	45,579,336.13	42,635,942.86	37,352,744.42	34,947,402.93	28,414,339.81	26,904,065.42
รายได้								
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	7,620,705.00	8,487,700.00	5,297,995.00	1,383,879.00	5,901,940.00	7,989,960.00	8,960,675.73	11,291,275
รายได้จากเงินช่วยเหลือและบริการ	79,070.00	65,026.00	28,700.00	4,501.00	21,870.00	22,800.00	22,500.00	160,160
ดอกเบี้ยเงินฝากและรายได้อื่น ๆ	69,815.17	41,156.39	60,335.97	249,275.70	14,908.27	15,998.36	947.90	5,539.93
รวมรายได้	7,769,590.17	8,593,882.39	5,387,030.97	1,637,655.70	5,938,718.27	8,028,758.36	8,984,123.63	11,456,974.93
ค่าใช้จ่าย								
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	606,682.84	664,980.00	839,107.00	570,821.78	736,228.94	775,806.42	852,132.07	902,899
ค่าใช้สอย	608,608.00	439,428.00	493,363.00	606,290.00	595,425.00	3,731,618.00	657,170.70	364,997
ค่าวัสดุ	102,490.44	95,845.04	89,642.62	102,183.94	81,473.48	104,140.22	85,425.51	98,045.12
ค่าเสื่อมราคา	11,333.26	-	18,167.02	49,832.92	54,056.40	58,931.34	65,456.40	47,284.38
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริการ	3,472,378.00	7,035,260.00	6,890,114.60	5,591,725.50	6,842,066.00	9,816,325.50	8,649,742.34	5,802,357
ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-	30	-	30,000.00	75,000.00	34,500.00	26,000
รวมค่าใช้จ่าย	4,801,492.54	8,235,513.04	8,330,424.24	6,920,854.14	8,339,249.82	14,561,821.48	10,344,427.02	7,241,582.50
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน					-4,908.94		29	
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	2,968,097.63	358,369.35	-2,943,393.27	-5,283,198.44	-2,400,531.55	-6,533,063.12	-1,360,303.39	4,215,392.43
เงินคงเหลือ ณ วันปลายงวด	45,220,966.78	45,579,336.13	42,635,942.86	37,352,744.42	34,947,402.93	28,414,339.81	27,054,065.42	31,119,457.85

ที่มา : - งบการเงินของกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ณ วันสิ้นสุด 31 ธันวาคม ปี 2556 - 2566 ที่รับรองโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 - งบการเงินของกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ณ วันสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2567 (อยู่ระหว่างการตรวจสอบรับรองจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

ตารางที่ 3 กิจกรรม/โครงการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์อนุมัติกรอบการใช้จ่ายในปีบัญชี 2555 - 2568

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	866,720.00	1	1,366,495.48	2,233,215.48
2556	-	-	1	420,600.00	2	4,000,000.00	15	4,857,000.00	1	1,594,660.00	10,872,260.00
2557	-	-	1	132,680.00	1	2,000,000.00	8	11,723,400.00	1	1,977,120.00	15,833,200.00
2558	-	-	-	-	-	-	6	2,368,010.00	1	1,158,800.00	3,526,810.00
2559	-	-	1	1,525,800.00	1	734,200.00	8	2,367,600.00	1	1,430,560.00	6,058,160.00
2560	-	-	-	-	2	872,250.00	4	2,852,435.00	1	1,304,160.00	5,028,845.00
2561	-	-	1	1,219,578.00	2	1,573,100.00	4	1,365,900.00	1	1,639,530.00	5,798,108.00
2562	-	-	-	-	5	3,313,260.00	3	4,158,260.00	1	1,563,970.00	9,035,490.00
2563	-	-	1	1,418,700.00	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	500,000.00	3	2,281,005.00	12	7,036,520.50	1	1,679,805.00	11,497,330.50
2567	-	-	1	499,600.00	1	865,480.00	13	3,378,769.93	1	1,166,208.00	5,910,057.93
2568	-	-	1	438,200.00	1	959,080.00	10	3,048,010.00	1	1,300,000.00	5,745,290.00
รวม	-	-	8	6,155,158.00	34	25,842,828.80	102	52,611,502.97	14	20,479,310.16	105,088,799.93

2.2 ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ตามแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดิกตำบลประจำปี 2569 และกิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ

แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดิกตำบล ประจำปี 2568 จัดทำขึ้นภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดิกตำบล ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2568 - 2570) ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งชาดิกตำบลและชาดิกตำบล พ.ศ. 2566 - 2580 และแผนปฏิบัติการการคุ้มครองแหล่งชาดิกตำบลและชาดิกตำบล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ตลอดจนนโยบาย แผนพัฒนา และยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการนำเอาผลงานที่ผ่านมา ข้อจำกัดและอุปสรรคที่ต้องเร่งแก้ไข มาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) วิเคราะห์แนวทางเลือกในการกำหนดยุทธศาสตร์ (TOWS Matrix) จนไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านต่าง ๆ ของกองทุนจัดการชาดิกตำบล โดยยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมายโครงการในปี 2569 มีดังนี้

2.2.1 วิสัยทัศน์

กองทุนจัดการชาดิกตำบลเป็นกลไกสนับสนุนการคุ้มครอง อนุรักษ์ และบริหารจัดการแหล่งชาดิกตำบลและชาดิกตำบลอย่างมีประสิทธิภาพ ยั่งยืน และเป็นธรรม

2.2.2 พันธกิจ

สนับสนุนและส่งเสริมทางการเงินเพื่อการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชาดิกตำบล ชาดิกตำบล การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชาดิกตำบล

2.2.3 เป้าประสงค์

1) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดิกตำบล ให้มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายการคุ้มครองแหล่งชาดิกตำบลและชาดิกตำบล

2) ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการชาดิกตำบลและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมจากภาคส่วนต่าง ๆ

2.2.4 ผลผลิต

กองทุนจัดการชาดิกตำบลมีระบบการบริหารจัดการกองทุนที่มีโครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรและบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สามารถรองรับภารกิจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองชาดิกตำบล พ.ศ. 2551 และนโยบายการคุ้มครองแหล่งชาดิกตำบลและชาดิกตำบล ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงกองทุนจัดการชาดิกตำบลอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

2.2.5 ผลลัพธ์

แหล่งชาดิกตำบลและชาดิกตำบลได้รับการคุ้มครอง อนุรักษ์ และพัฒนาอย่างยั่งยืน จากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

2.2.6 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดิกตำบล ประจำปี 2569 ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2569	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพกลไกการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ</p>		
<p>กลยุทธ์ที่ 1.1 การพัฒนาและปรับปรุงกลไกในการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>แนวทางการดำเนินงานที่ 1.1.1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p>1) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>มีเครื่องมือในการกำกับดูแลการดำเนินงานและติดตามการดำเนินงานของกองทุน ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี จำนวน 1 ฉบับ - ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระดับ 5 (นำข้อเสนอแนะ แนวทาง วิธีการแก้ไข ปัญหา และการปฏิบัติงานที่ถูกต้องจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง มาใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ หรือในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อไป)
<p>แนวทางการดำเนินงานที่ 1.1.2 จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ และแผนปฏิบัติการกรมทรัพยากรธรณี รวมทั้งกำหนดกลไกในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไปสู่การปฏิบัติ</p>		
<p>2) จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี</p>	<p>มีแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี สำหรับเป็นแนวทางและกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจงานของกองทุนฯ ให้สอดคล้องและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 แผน/ปี - แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ที่ได้จัดทำขึ้น จำนวน 1 แผน/ปี - ร้อยละความสำเร็จของการทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลทุนหมุนเวียน ร้อยละ 100 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ร้อยละ 100
<p>แนวทางการดำเนินงานที่ 1.1.3 พิจารณา ศึกษาและทบทวนระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้อง</p>		
<p>3) ศึกษา ทบทวนระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>ระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/ เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกองทุนฯ ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ (จัดทำ/ทบทวน)จำนวน 1 แผน
<p>แนวทางการดำเนินงานที่ 1.1.4 กำหนด/ทบทวนแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>		

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2569	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
4) จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	กองทุนมีคู่มือในการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนคู่มือในการบริหารกองทุน ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 คู่มือ - จำนวนเรื่อง/งาน/กระบวนการงาน ที่นำคู่มือการปฏิบัติงานไปถือปฏิบัติ จำนวน 1 เรื่อง/งาน/กระบวนการงาน
แนวทางการดำเนินงานที่ 1.1.5 บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบการควบคุมภายใน		
5) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุนฯ ประจำปีบัญชี	กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถลดความเสี่ยงในการดำเนินงานและมีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 คู่มือ - แผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 แผน - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามวิธีการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงฯ ร้อยละ 100 - ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ซึ่งสามารถลดระดับความเสี่ยงให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 50
แนวทางการดำเนินงานที่ 1.1.6 ส่งเสริมและพัฒนาระบบธรรมาภิบาลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
6) จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี	เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต ส่งเสริมการบริหารและการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี จำนวน 1 เรื่อง - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง ที่ระบุในรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ร้อยละ 100
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบสารสนเทศและดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
แนวทางการดำเนินงานที่ 1.2.1 พัฒนา/ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
7) จัดหา/ทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ	มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ ที่จัดหา/ทดแทนเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ จำนวน 1 รายการ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ ที่ได้รับการจัดหา/ทดแทนเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
แนวทางการดำเนินงานที่ 1.2.2 เพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และการสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2569	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
8) บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ	เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมและแก้ไขระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้รองรับการบริหารจัดการกองทุนฯ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> - การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ จำนวน 1 งาน - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ ที่มีความต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
9) พัฒนา/ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ	มีระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยมีการรายงานผลการดำเนินงาน ที่เป็นปัจจุบันและมีการเทียบเคียงกับเป้าหมายการดำเนินงานในรูปแบบ Interactive Dashboard ให้ครอบคลุมทุกฐานข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง จำนวน 1 ระบบ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารกองทุนฯ ต่อระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
10) พัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ	มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการภายในและภายนอกกองทุนฯ รองรับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศสำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการภายในและภายนอกกองทุนฯ ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง จำนวน 1 ระบบ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการภายในและภายนอกกองทุนฯ ร้อยละ 90
11) พัฒนา/ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัย ผ่านช่องทางดิจิทัล	มีช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน การศึกษาวิจัยที่หลากหลาย และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นวงกว้าง	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนช่องทางดิจิทัลที่ได้รับการพัฒนาเพื่อการเผยแพร่และนำเสนอผลงาน จำนวน 1 ช่องทาง - จำนวนผู้เข้าชมผ่านช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า ร้อยละ 10 - ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัย ผ่านช่องทางดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
12) ปรับปรุงเว็บไซต์กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	เว็บไซต์กองทุนฯ ได้รับการปรับปรุง/เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เนื้อหา ที่มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทันสมัย และเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับปรุงเนื้อหาข้อมูลในเว็บไซต์ของกองทุนฯ ให้มีความทันสมัย (update) จำนวน 3 ครั้ง (รอบ 6 เดือน, 9 เดือน และ 12 เดือน) - ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงเว็บไซต์กองทุนฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ระดับ 5 (ปรับปรุงเว็บไซต์กองทุนฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ รายการ และมีการประเมินความพึงพอใจในการการใช้งานเว็บไซต์กองทุนฯ)

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2569	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
<p>แนวทางการดำเนินงานที่ 1.2.3 พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p>13) พัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน หรือสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์</p>	<p>บุคลากรของกองทุนฯ ได้รับความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ในการปฏิบัติงาน และตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของจำนวนบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาคความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน หรือสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร ร้อยละ 90 - ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาคความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน หรือสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ร้อยละ 100 - จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการงาน ที่นำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาคความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน หรือสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ มาใช้ประโยชน์ จำนวน 2 เรื่อง/งาน/กระบวนการงาน
<p>กลยุทธ์ที่ 1.3 การพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคล แนวทางการดำเนินงานที่ 1.3.1 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล</p>		
<p>14) นำเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนากระบวนการงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p>	<p>การบริหารงานบุคคลของกองทุนฯ มีประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดีขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการงานด้านการบริหารงานบุคคลที่นำเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัล มาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของกองทุนฯ จำนวน 1 เรื่อง/งาน/กระบวนการงาน - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัล ที่นำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารงานบุคคลของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<p>แนวทางการดำเนินงานที่ 1.3.2 เสริมสร้างและพัฒนาคความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p>15) จัดทำ/ทบทวนสื่อการจัดการความรูู้ Knowledge Management : (KM) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ</p>	<p>มีสื่อเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดการความรูู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของกองทุนฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนสื่อเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดการความรูู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 สื่อ - ร้อยละของความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อสื่อเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดการความรูู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาดิกตำบล ประจำปีบัญชี 2569

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2569	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
		- จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการที่นำความรู้จากสื่อการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาใช้ประโยชน์ จำนวน 1 เรื่อง/งาน/กระบวนการ
16) เสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานกองทุนจัดการชาดิกตำบลระดับบุคคล	บุคลากรของกองทุนฯ มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกองทุนฯ ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะมีผลการประเมินในระดับที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 - จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการที่นำความรู้จากการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรมาสนับสนุนในการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง/งาน/กระบวนการ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการชาดิกตำบล เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : กองทุนจัดการชาดิกตำบลมีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม		
กลยุทธ์ที่ 2.1 สร้างเสถียรภาพทางรายได้ของกองทุนจัดการชาดิกตำบล แนวทางการดำเนินงานที่ 2.1.1 เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของกองทุนฯ		
1) จัดทำ/ทบทวนแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการชาดิกตำบล	มีแนวทางการดำเนินงานในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้กองทุนฯ มีรายรับสำหรับนำไปดำเนินการตามภารกิจได้เพิ่มขึ้น	- แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการชาดิกตำบล (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 แนวทาง - ร้อยละของการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการชาดิกตำบลที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า ร้อยละ 4
กลยุทธ์ที่ 2.2 เพิ่มประสิทธิภาพการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเงินของกองทุนจัดการชาดิกตำบล ตามมาตรา 40 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองชาดิกตำบล พ.ศ. 2551 แนวทางการดำเนินงานที่ 2.2.1 ทบทวน/จัดทำข้อมูลหรือแนวทางประกอบการพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนฯ สำหรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี		
2) จัดทำ/ทบทวนกรอบการจัดสรรเงินกองทุนจัดการชาดิกตำบล	มีแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนฯ อย่างมีประสิทธิภาพ	- กรอบการจัดสรรเงิน เพื่อดำเนินการตามมาตรา 40 (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 รูปแบบ - ร้อยละความสำเร็จของการนำกรอบการจัดสรรเงินที่ได้จัดทำ/ทบทวน ไปใช้ในการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ร้อยละ 100

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2569	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
3) จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	มีข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ	- จำนวนรายงานข้อมูลสถานภาพโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี จำนวน 1 ชุดข้อมูล - ร้อยละความสำเร็จของการนำรายงานข้อมูลสถานภาพโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี มาใช้ในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ร้อยละ 100
แนวทางที่ 2.2.2 สนับสนุนโครงการตามแนวทางที่กำหนด ภายใต้นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์		
4) พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรม ตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551	มีการสนับสนุนโครงการโครงการ/กิจกรรม ตามมาตรา 40 แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 เพื่อเป็นกลไกในการดำเนินงานตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ ของทุกภาคส่วน	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ร้อยละ 100 - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
กลยุทธ์ที่ 2.3 เพิ่มประสิทธิภาพการติดตามการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
แนวทางการดำเนินงานที่ 2.3.1 ทบทวน/จัดทำแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		
5) จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม	โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ตามมาตรา ๔๐ ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	- แนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 แนวทาง - ระดับความสำเร็จของการนำแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม ระดับ 3 (โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ จำนวน 2 โครงการ)
แนวทางการดำเนินงานที่ 2.3.2 ติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ		
6) การประเมินความคุ้มค่าของโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ	โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ และดำเนินการแล้วเสร็จมาแล้ว 1 - 2 ปี ได้รับการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ	- จำนวนรายงานการประเมินความคุ้มค่าของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ระหว่างปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ ไม่ต่ำกว่า 4 โครงการ จำนวน 1 เรื่อง - จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการงานที่มีการนำผลการประเมินความคุ้มค่าโครงการฯ ไปเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เรื่อง/งาน/กระบวนการงาน

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2569	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
7) ประชุม/สัมมนาการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี	การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนการจัดประชุม/สัมมนาการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ จำนวน 1 ครั้ง - จำนวนรายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี จำนวน 1 เรื่อง - ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม</p> <p>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ส่งเสริมการรับรู้และเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการหลักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์พานกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
<p>กลยุทธ์ที่ 3.1 สื่อสาร ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>แนวทางการดำเนินงานที่ 3.1.1 เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์เชิงรุก</p>		
1) จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ	มีสื่อสำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ภารกิจของกองทุนฯ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ที่ได้เผยแพร่ทางช่องทางสื่อสาร เช่น สื่อสังคมออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์ โทรทัศน์ เป็นต้น จำนวน 5 สื่อ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<p>แนวทางการดำเนินงานที่ 3.1.2 สร้างการรับรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
2) สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ	กลุ่มเป้าหมายรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ และสามารถจัดทำข้อเสนอโครงการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนช่องทางเผยแพร่เพื่อสร้างการรับรู้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ จำนวน 3 ช่องทาง - ร้อยละของความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<p>กลยุทธ์ที่ 3.2 เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินงาน เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>แนวทางที่ 3.2.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการปรับปรุงและพัฒนากองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		
3) จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ	มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และระบบติดตามที่หลากหลาย โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ จำนวน 3 ช่องทาง

ตารางที่ 4 ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2569	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
		<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนที่ได้รับการแก้ไขหรือนำไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
<p>4) จัดประชุม/สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวិจัย การอนุรักษ์ การพัฒนาและการบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ร่วมกับเครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัยการอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนการจัดประชุม/สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา และการบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ร่วมกับเครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 1 ครั้ง - จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมการจัดประชุม/สัมมนา ไม่น้อยกว่า 100 คน - ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<p>5) จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร</p>	<p>ความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเผยแพร่ งานด้านอนุรักษ์ คุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนการจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตร จำนวน 1 ครั้ง - จำนวนของเครือข่ายพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าร่วมในกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 1,000 คน - ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจของกองทุนต้องนำมาพิจารณาบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ร่วมด้วย ดังนี้

- (1) การบริหารงานบุคคล
- (2) การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง
- (3) การเบิก-จ่ายเงิน
- (4) การบริหารพัสดุ
- (5) การบริหารสัญญา
- (6) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (7) การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี
- (8) จัดทำ/ทบทวนแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุน

จัดการซากดึกดำบรรพ์

2.3 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกภาพรวมของกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ จากแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2568 – 2570) ที่นำมาพิจารณาปัจจัยเสี่ยงร่วมด้วย

2.3.1 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
โครงสร้าง (Structure)	
<p>S1 กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ อยู่ภายใต้สังกัดกรมทรัพยากรธรณี ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีของประเทศไทย ทำให้กองทุนฯ มีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป</p> <p>S2 กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตการใช้จ่ายเงิน และเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงิน รวมถึงการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอย่างชัดเจน</p> <p>S3 กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานและสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน</p> <p>S4 การบริหารจัดการกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ มีคณะกรรมการคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์เป็นผู้กำหนดนโยบาย โดยมี คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ คณะอนุกรรมการด้านต่าง ๆ บริหารจัดการครอบคลุมทุกประเด็น</p> <p>S5 มีผู้แทนจากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการและอนุกรรมการของกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ในทุกระดับ</p>	<p>W1 การบริหารงานที่อิงกับระบบราชการ ซึ่งมีกระบวนการพิจารณาหลายขั้นตอน มีระเบียบปฏิบัติที่ซับซ้อน</p>
กลยุทธ์ (Strategy)	
<p>S6 ผู้บริหารกรมทรัพยากรธรณี และผู้บริหารกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ มีวิสัยทัศน์ในการยกระดับและพัฒนาการบริหารจัดการของกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับยุคดิจิทัล</p> <p>S7 กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ มุ่งสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการสนับสนุนโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ</p> <p>S8 มีแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ที่ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านดิจิทัล รวมถึงแผนการบริหารความเสี่ยงเป็นกรอบในการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>W2 กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ยังไม่สามารถส่งเสริมให้ผู้ขอรับเงินเพื่อดำเนินงานโครงการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้เพิ่มขึ้นมากนัก</p> <p>W3 การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ และสื่อความหมายของกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ยังไม่ครอบคลุมและถึงกลุ่มเป้าหมายได้ครบถ้วน</p>

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
รูปแบบ (Style)	
<p>S9 ผู้บริหารกองทุนจัดการชาวดักดำบรรพ์ มีการกระจายการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างหน่วยงาน บุคลากร และมีความชัดเจน</p> <p>S10 มีการประชาสัมพันธ์ ภาพรวมของเป้าหมายและยุทธศาสตร์กองทุนจัดการชาวดักดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงาน</p>	<p>W4 ภาระงานบางงานของกองทุนจัดการชาวดักดำบรรพ์ ยังขาดมาตรฐาน/แนวทางในการปฏิบัติงาน</p>
ระบบ (System)	
<p>S11 มีการบูรณาการระบบข้อมูล/ระบบสารสนเทศ ในการสนับสนุนการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระดับผู้ปฏิบัติงานและระดับผู้บริหาร</p> <p>S12 มีกระบวนการและลำดับขั้นการปฏิบัติงาน ที่เป็นระบบต่อเนื่องและสอดคล้องประสานกันทุกระดับ</p> <p>S13 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พร้อมใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ โดยครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เกิดการบูรณาการและการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานในทุก ๆ ด้าน</p> <p>S14 มีช่องทางสื่อสารออนไลน์ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์กองทุนจัดการชาวดักดำบรรพ์</p> <p>S15 มีแหล่งเงินรายได้นำส่งเข้ากองทุนจัดการชาวดักดำบรรพ์ ที่ชัดเจน ทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถขอรับการสนับสนุนจากแหล่งเงินทุนได้อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>W5 มีขั้นตอนการดำเนินงานหลายขั้นตอน อาจทำให้เกิดความสับสนของบุคลากรที่ไม่เคยหรือเพิ่งเข้ามาปฏิบัติงาน</p> <p>W6 มีการใช้เอกสารมากเกินไป และการจัดทำเอกสารมีความยุ่งยาก ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากรและเวลา</p>
การจัดการบุคคล (Staff)	
<p>S16 มีกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานกองทุนจัดการชาวดักดำบรรพ์</p> <p>S17 มีการบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้ตามศักยภาพและเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน</p> <p>S18 มีการปรับเปลี่ยนสถานะตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดการชาวดักดำบรรพ์ เป็นพนักงานกองทุนฯ ตามกรอบอัตรากำลังกองทุนจัดการชาวดักดำบรรพ์ ซึ่งช่วยลดปัญหาการออกจากงานของบุคลากร ทำให้งานมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> <p>S19 มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ทั้งในระดับผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการให้มีความเสมอภาคกัน</p>	<p>W7 แนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันยังไม่ชัดเจน</p> <p>W8 จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานกองทุนฯ ไม่สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังของกองทุนฯ</p>

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
ทักษะ (Skills)	
<p>S20 บุคลากรของกองทุนจัดการชากติ๊กดำบรรพ์ มีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ</p> <p>S21 มีตัวอย่างความสำเร็จของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ</p>	<p>W9 ขาดการพัฒนาทักษะของบุคลากรที่ครอบคลุมในทุกด้านที่เกี่ยวข้องและองค์ความรู้ร่วมสมัย อาทิ ด้านดิจิทัล ด้านการสื่อสารและทำงานเป็นทีม ด้านกฎหมาย รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาความรู้ด้านภาษาต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น เป็นต้น ซึ่งจะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุม และรวดเร็ว</p>
คุณค่าที่มีร่วมกัน (Shared value)	
<p>S22 มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการดำเนินงานที่ชัดเจน</p> <p>S23 มีการกำหนดค่านิยมร่วมกันระหว่างบุคลากรกองทุนจัดการชากติ๊กดำบรรพ์</p>	<p>W10 ขาดการสื่อสารเพื่อการทำความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักองค์กร ของกองทุนฯ ที่ทำให้บุคลากรรู้สึกผูกพันกับบทบาทของตนเอง นำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>

2.3.2 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ของการบริหารกองทุนจัดการชากติ๊กดำบรรพ์

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
ปัจจัยด้านการเมือง (Political)	
<p>O1 นโยบายรัฐบาลในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้พิพิธภัณฑชากติ๊กดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยามีโอกาสหารายได้และสามารถนำส่งเงินเข้ากองทุนเพิ่มมากขึ้น ได้แก่</p> <p>๑.๑ ด้านเศรษฐกิจ/ด้านการท่องเที่ยว โดยดำเนินนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ สร้างความมั่นคงและความประทับใจให้กับนักท่องเที่ยวต่างชาติในการท่องเที่ยวในประเทศไทย ทำให้พิพิธภัณฑชากติ๊กดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยามีโอกาสเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ส่งผลให้มีรายได้และสามารถนำส่งเงินเข้ากองทุนเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๑.๒ ด้านการศึกษา/ด้านสังคม โดยดำเนินนโยบายปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่งเสริมการเพิ่มพูนองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ จากนอกห้องเรียน รวมถึงส่งเสริมงานวิจัยและพัฒนาต่อยอดให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมต่อไป</p> <p>O2 นโยบายรัฐบาลที่ให้ความสำคัญในการคุ้มครอง อนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>T1 นโยบายด้านงบประมาณของรัฐบาล ทำให้มีข้อจำกัดในการอนุมัติงบประมาณสำหรับการก่อสร้าง/บริหารจัดการพิพิธภัณฑชากติ๊กดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา ในสังกัด กรมทรัพยากรธรณี</p>

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>O3 นโยบายรัฐบาลที่ให้ความสำคัญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล รวมถึงการพัฒนาบุคลากรใหม่ที่ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	
ปัจจัยทางเศรษฐกิจ (Economic)	
<p>O4 เศรษฐกิจของประเทศไทยและทั่วโลก เริ่มฟื้นตัวหลังจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ</p>	<p>T2 ความผันผวนของปัจจัยทางเศรษฐกิจ เนื่องจากอยู่ในช่วงที่เศรษฐกิจเริ่มฟื้นตัวจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 และจากปัจจัยอื่น</p>
ปัจจัยทางด้านสังคม (Social)	
<p>O5 สังคมไทยตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นสิ่งใกล้ตัวและมีผลกระทบต่อการใช้ชีวิตประจำวัน รวมถึงให้ความสำคัญกับมรดกทางธรรมชาติที่มีคุณค่าและสมควรเก็บรักษาไว้เป็นสมบัติของชาติ</p> <p>O6 สังคมไทยให้ความสนใจกับการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์หรือการท่องเที่ยวเชิงองค์ความรู้ โดยเป็นการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวยุคปัจจุบัน ที่ได้เป็นเพียงการพักผ่อนหย่อนใจ แต่ยังคงผลักดันให้เกิดการเรียนรู้ ที่มีทั้งความสนุกสนาน ความรู้ และความท้าทายในคราวเดียวกัน</p>	<p>T3 สังคมไทยยังให้ความสำคัญการท่องเที่ยวในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจของภูมิภาคหรือเมืองหลัก ซึ่งไม่ได้เป็นสถานที่ตั้งของพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี</p> <p>T4 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/เครือข่ายด้านซากดึกดำบรรพ์ยังไม่เข้าใจบทบาท เกี่ยวกับการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกองทุนฯ ทำให้ข้อเสนอโครงการขาดความถ่วงสมบูรณของเทคนิค วิชาการ งบประมาณและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ต้องใช้เวลาปรับแก้และพิจารณาค่อนข้างนาน ขาดความพร้อมในการจัดทำข้อเสนอโครงการ ส่งผลให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ</p>
ปัจจัยทางเทคโนโลยี (Technological)	
<p>O7 มีเทคโนโลยี นวัตกรรม เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้กองทุนฯ สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีได้ตามความเหมาะสม</p> <p>O8 ระบบ National Single Window (NSW) สามารถอำนวยความสะดวก แก่ผู้ประกอบการในการดำเนินการตามกฎหมาย ได้สะดวกขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการมีรายได้เข้าสู่กองทุนฯ จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ เพิ่มขึ้น</p>	<p>T5 ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ส่งผลให้ประชาชนสามารถหาความรู้และความบันเทิง โดยไม่ต้องเดินทาง และใช้จ่ายใช้สอย</p> <p>T6 เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อการปรับตัวของบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p>
ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)	
<p>O9 กระแสการตื่นตัวด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม หรือที่เรียกว่า “เทรนด์รักโลก” ทำให้ประชาชนและภาคีเครือข่ายเกิดความตระหนักในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึงแหล่งซากดึกดำ</p>	<p>T7 ที่ตั้งของพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี ที่จัดเก็บรายได้และนำส่งเข้ากองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ อยู่ในเมืองรอง และบางแห่งไม่ได้อยู่ในเส้นทางสายหลักในการเดินทาง</p>

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
บรรพและชาติการค้าบรรพจึงเป็นแนวโน้มเชิงนโยบายที่สอดคล้องกับแนวทางของกองทุนจัดการชาติการค้าบรรพ	
ปัจจัยด้านกฎหมาย (Legal)	
O10 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครอง อนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งชาติการค้าบรรพและชาติการค้าบรรพ ครอบคลุมในหลายมิติ และกำหนดอำนาจ หน้าที่ หลักปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน	T8 กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม

บทที่ 3

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

3.1 กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569 ประกอบด้วย

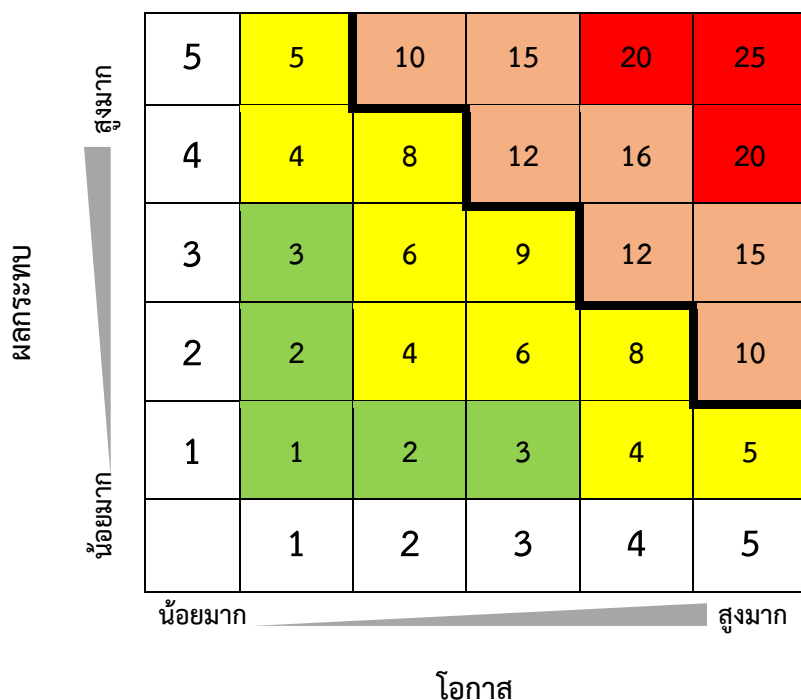
1) **วิเคราะห์องค์กร** จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ในแผนปฏิบัติการของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ รวมทั้งกระบวนการที่สำคัญตามภารกิจ ระบุวัตถุประสงค์ ในแต่ละยุทธศาสตร์ และระบุวัตถุประสงค์ ขั้นตอนวิธีในการปฏิบัติงาน ในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ

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 รวมทั้งพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังการควบคุมในปีก่อนหน้ากับปีที่ประเมิน โดยแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปีก่อนหน้ากับปีที่ประเมินอย่างชัดเจน หรือแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่กับเป้าหมายประจำปี

3) **การประเมินความเสี่ยง** โดยใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และพิจารณาใช้ฐานข้อมูลหรือผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อจัดทำคำอธิบายที่เหมาะสมหรือกำหนดช่วงตัวเลขที่เหมาะสม ให้แก่ค่าระดับ 1 ถึงค่าระดับ 5 ของโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงนั้น

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

แผนภูมิความเสี่ยง



ระดับ ความ เสี่ยง	เขตสี	แนวทางการตอบสนอง/จัดการ	ลำดับ ความสำคัญ ความเสี่ยง
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 และยังไม่มิกิจกรรมการควบคุม ให้ถือเป็น “ปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม”

6) การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นการดำเนินการภายหลังจากการที่ได้ระบุระดับความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ให้นำปัจจัยเสี่ยงทุกปัจจัยเสี่ยง มาประเมินผลการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิผลเพียงพอหรือไม่ 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 และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้

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

วิธีการจัดการความเสี่ยง

ยอมรับความเสี่ยง (Risk Retention)	ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น 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"> - ความเสี่ยงที่มีขนาดความรุนแรงมาก เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับภัยธรรมชาติ/วินาศภัย - ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีความชำนาญ - ความเสี่ยงที่ต้องปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก ในเวลาอันจำกัด เป็นต้น
ควบคุม/ลดความเสี่ยง (Risk Control)	- ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและ อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน - ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและ มิได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ แผนรองรับ/มาตรการ

ปัจจัยเสี่ยงที่ผ่านการจัดลำดับความสำคัญและผ่านการประเมินผลการควบคุม ประกอบด้วย การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยกลุ่มของปัจจัยเสี่ยงที่นำมาจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

แผนบริหารความเสี่ยง	การควบคุมภายใน
ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ (ระดับความรุนแรงสูงสุด)	ปัจจัยเสี่ยงที่ยอมรับได้ (ระดับความรุนแรงน้อย-ปานกลาง)

มีกิจกรรมการควบคุมที่ต้องปรับปรุง/พอใช้ ที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม	มีกิจกรรมการควบคุมเพียงพอ
------------------------------------------------------------------------	---------------------------

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

โดยดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย

แบบฟอร์ม 1 : การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมและการจัดการ
ความเสี่ยง (สำหรับขั้นตอนที่ 1-6)

แบบฟอร์ม 2 : ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) (สำหรับ
ขั้นตอนที่ 7)

แบบฟอร์ม 3 : แผนบริหารความเสี่ยง

รูปที่ 8 แบบฟอร์มที่ 1 การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง

แบบฟอร์ม 1										
การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง กองทุนจัดการซากคอกค้าบรรพ์ 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 (กรณีจึงไม่มีระบุว่าเป็น "ไม่มี") (7)	ประเมินการจัดการ ที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความเสี่ยง/ ลำดับความเสี่ยง (6)		เพียงพอ พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง		

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/เป้าหมาย-ของโครงการ/กิจกรรม
(1)	ขั้นตอน	ระบุขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
(2)	ความเสี่ยง	<p>1. ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>2. ระบุประเภทความเสี่ยง ได้แก่</p> <p>S คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks)</p> <p>O คือ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks)</p> <p>F คือ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)</p> <p>L คือ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Legal Risks)</p> <p>ความเสี่ยงต่อหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ</p> <p>G1 = ประสิทธิภาพ (Efficiency)</p> <p>G2 = ประสิทธิผล (Effectiveness)</p> <p>G3 = การตอบสนอง (Responsiveness)</p> <p>G4 = ภาระรับผิดชอบ/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>

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย																																																																																												
(4)	ผลกระทบจากความเสียหาย	ระบุผลกระทบเชิงลบหรือเชิงบวก ที่เกิดจากความเสียหาย																																																																																												
(5)	ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ	<p>1. ระบุความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสียหาย (ระดับ 1 - 5)</p> <p>2. ระบุผลกระทบต่อเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม (ระดับ 1 - 5)</p> <p>3. ระบุเกณฑ์ในการประเมิน และระบุเหตุผล ข้อมูลประกอบ ข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมา ในการประเมินโอกาสที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ผลกระทบที่ได้รับหากเกิดความเสียหาย ในระดับเกณฑ์ดังกล่าว</p> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th colspan="4">ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์</th> <th>ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20</td> <td>5 ปีต่อครั้ง</td> <td>เป็นไปตามเป้าหมาย</td> <td>ดำเนินการทันตามกำหนด</td> <td>ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉินหรือมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ร้อยละ 21-40</td> <td>2-3 ปีต่อครั้ง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้งต่อปี</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้น น้อยมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ร้อยละ 41-60</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้งต่อปี</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้น ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 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 ครั้งต่อปี</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้น มาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มากกว่าร้อยละ 80</td> <td>1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้งต่อปี</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้น สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (เป็นตัวเงิน)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>> 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>> 1 ล้านบาท - 3 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>> 3 ล้านบาท - 5 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>> 5 ล้านบาท</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (ไม่เป็นตัวเงิน)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบระดับบุคคล</td> <td>แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5</td> <td>ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน หรือมีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน ลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไปจากปีที่ผ่านมา</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์				ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20	5 ปีต่อครั้ง	เป็นไปตามเป้าหมาย	ดำเนินการทันตามกำหนด	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉินหรือมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ร้อยละ 21-40	2-3 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้งต่อปี	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้น น้อยมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ร้อยละ 41-60	1 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้งต่อปี	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้น ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89	4	สูง	ร้อยละ 61-80	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้งต่อปี	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้น มาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้งต่อปี	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้น สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70	ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท	2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท	3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 3 ล้านบาท	4	สูง	> 3 ล้านบาท - 5 ล้านบาท	5	สูงมาก	> 5 ล้านบาท	ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ						ทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์	องค์กร				1	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบระดับบุคคล	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน หรือมีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน ลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไปจากปีที่ผ่านมา
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์				ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																																																																																								
1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20	5 ปีต่อครั้ง	เป็นไปตามเป้าหมาย	ดำเนินการทันตามกำหนด	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉินหรือมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100																																																																																						
2	น้อย	ร้อยละ 21-40	2-3 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้งต่อปี	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้น น้อยมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99																																																																																						
3	ปานกลาง	ร้อยละ 41-60	1 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้งต่อปี	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้น ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89																																																																																						
4	สูง	ร้อยละ 61-80	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้งต่อปี	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้น มาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70																																																																																						
5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้งต่อปี	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้น สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70																																																																																						
ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย																																																																																												
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท																																																																																												
2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท																																																																																												
3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 3 ล้านบาท																																																																																												
4	สูง	> 3 ล้านบาท - 5 ล้านบาท																																																																																												
5	สูงมาก	> 5 ล้านบาท																																																																																												
ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ																																																																																												
		ทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์	องค์กร																																																																																										
1	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบระดับบุคคล	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน หรือมีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน ลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไปจากปีที่ผ่านมา																																																																																							

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย																																			
		2	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	ส่งผลกระทบต่อส่วนงานภายในได้	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา																												
		3	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	บางส่วน	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรณี	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 3	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา																												
		4	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบต่อกรมทรัพยากรธรณี	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 8-10 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 2	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา																												
		5	สูงมาก	สูญเสียมาก	มาก	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	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: 20px;"> <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”																																			
(8)	การประเมินกิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่	<p>ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ โดยใส่เครื่องหมาย ✓</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tbody> <tr> <td>เพียงพอ</td> <td>ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้</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> </tbody> </table> <p>มุมมองการประเมินพิจารณาจาก</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ระดับการควบคุม</th> <th colspan="3">มุมมองการประเมินประสิทธิผลของความพอเพียงของการควบคุมที่มีอยู่</th> </tr> <tr> <th>ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย</th> <th>กระบวนการควบคุม</th> <th>การติดตามผลการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>เบื้องต้น</td> <td>ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)</td> <td>ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน</td> <td>ไม่มีการติดตาม</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ไม่เป็นทางการ</td> <td>ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)</td> <td>มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ใช้ออกมาใช้</td> <td>มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>เป็นระบบ</td> <td>ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)</td> <td>มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน</td> <td>มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ</td> </tr> </tbody> </table>								เพียงพอ	ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้	พอใช้	มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้	ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้	ระดับการควบคุม	มุมมองการประเมินประสิทธิผลของความพอเพียงของการควบคุมที่มีอยู่			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตามผลการดำเนินงาน	1	เบื้องต้น	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตาม	2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ใช้ออกมาใช้	มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม	3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ
เพียงพอ	ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้																																				
พอใช้	มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้																																				
ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้																																				
ระดับการควบคุม	มุมมองการประเมินประสิทธิผลของความพอเพียงของการควบคุมที่มีอยู่																																				
	ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตามผลการดำเนินงาน																																		
1	เบื้องต้น	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตาม																																	
2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ใช้ออกมาใช้	มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม																																	
3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ																																	

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย			
		4	บูรณาการ	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร
5	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 5)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร และเทียบเคียงกับ Best Practice	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน	
นำปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ไประบุวิธีการจัดการความเสี่ยง ในแบบฟอร์ม 3					
(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					ผลที่คาดว่าจะได้รับ (10)	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ (11)
				ยอมรับ (5)	หลีกเลี่ยง (6)	ถ่ายโอน (7)	ลดความเสี่ยง			
							ปรับปรุงการควบคุม (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 (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) 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/ลำดับความเสี่ยง	ระบุระดับความเสี่ยง/ลำดับความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (6)						
(5) - (9)	ระบุการจัดการความเสี่ยง	ใส่เครื่องหมาย ✓ ตามผลการพิจารณาในวิธีการจัดการความเสี่ยง ระบุค่าอธิบายวิธีการจัดการต้นทุน (Cost) และประโยชน์ที่จะได้รับ (Benefit) ในแต่ละวิธีการจัดการ						
		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>ยอมรับ</td> <td>เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้อื่นได้</td> </tr> </tbody> </table>	ยอมรับ	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้อื่นได้				
ยอมรับ	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก 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.	ส.ย.	พ.ย.	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) ระบุงบประมาณที่ได้รับการดำเนินการโครงการ 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 การเพิ่มประสิทธิภาพกลไกในการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ข้อมูลสนับสนุน ได้แก่ ข้อมูลร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน ข้อมูลด้านการบริหารพัฒนา เทคโนโลยีดิจิทัล ข้อมูลด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลสถิติผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน สถิติผู้เข้าชมผ่านช่องทางออนไลน์ และสถิติการทบทวน/จัดทำคู่มือต่าง ๆ

3.2.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ได้แก่ ข้อมูลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ ข้อมูลการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ฯ คู่มือ/แนวทางการ จัดทำข้อเสนอโครงการฯ สถิติการจัดอบรม/ประชุมติดตามและประเมินผลฯ และสถิติข้อมูลค่าใช้จ่ายเพื่อการ บริหารงานกองทุนฯ ตลอดจนค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ

3.2.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม ได้แก่ ข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ข้อมูลช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ สถิติรายงานเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของกองทุนฯ และสถิติ การจัดอบรม/สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์

3.3 การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 1: การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ที่มีประสิทธิภาพ และรายงานผลต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย: มีเครื่องมือในการกำกับกรดำเนินงานและติดตามการดำเนินงานของกองทุน ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ

ตัวชี้วัด: 1. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี จำนวน 1 ฉบับ

2. ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระดับ 5 (นำข้อเสนอแนะ แนวทาง วิธีการแก้ไขปัญหา และการปฏิบัติงานที่

ถูกต้องจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง มาใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ หรือในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อไป)

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ

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		กิจกรรมการควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง							
1. โครงการ การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามภารกิจ ของกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และกำหนดขอบเขตใน การติดตามและประเมินผล	รายงานการติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ มีเนื้อหาไม่ครอบคลุม ตามขอบเขตที่ กำหนด (OG1)	11OG111 ขาดข้อมูลจาก ผู้รับผิดชอบการ ดำเนินงานสำหรับการ จัดทำรายงานการ ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานของ กองทุนฯ (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ 1. รายงานการติดตาม และประเมินผลขาด ความครบถ้วนของ ข้อมูลที่จะนำเสนอต่อ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง	1x4 ข้อมูล ระบบการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานของกองทุนฯ	4 (ปานกลาง) /3	1. มีการมอบหมายหน้าที่/ ความรับผิดชอบในแต่ละระ งานของกองทุนฯ รายบุคคล 2. มีการกำหนดกรอบ ระยะเวลาการดำเนินงาน และ เป้าหมายของแต่ละช่วงเวลา 3. มีระบบการติดตามผล การดำเนินงานเป็นราย สัปดาห์ 4. มีการประเมินผลและ รายงานผลต่อผู้บริหาร	✓			-						
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี บัญชี</th> <th>ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของกองทุนฯ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>ตารางรายงานผลการดำเนินงานและการ ติดตามงานของบุคลากรกองทุนฯ รายสัปดาห์ ผ่าน ระบบ server กองทุนฯ</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>ตารางรายงานผลการดำเนินงานและการ ติดตามงานของบุคลากรกองทุนฯ รายสัปดาห์ ผ่าน ระบบ server กองทุนฯ</td> </tr> </tbody> </table>	ปี บัญชี	ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของกองทุนฯ	2568	ตารางรายงานผลการดำเนินงานและการ ติดตามงานของบุคลากรกองทุนฯ รายสัปดาห์ ผ่าน ระบบ server กองทุนฯ	2567	ตารางรายงานผลการดำเนินงานและการ ติดตามงานของบุคลากรกองทุนฯ รายสัปดาห์ ผ่าน ระบบ server กองทุนฯ			หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			
ปี บัญชี	ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของกองทุนฯ															
2568	ตารางรายงานผลการดำเนินงานและการ ติดตามงานของบุคลากรกองทุนฯ รายสัปดาห์ ผ่าน ระบบ server กองทุนฯ															
2567	ตารางรายงานผลการดำเนินงานและการ ติดตามงานของบุคลากรกองทุนฯ รายสัปดาห์ ผ่าน ระบบ server กองทุนฯ															

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																																	
2. ประชุมเพื่อกำหนด แผนการดำเนินงาน และ ผู้รับผิดชอบ 3. ติดตามและประเมิน ผลการดำเนินงาน 4. รายงานผล ประกอบด้วย รายงานเมื่อเสร็จสิ้นปีบัญชี และรายงานการติดตามเป็น รายไตรมาส ต่อผู้บริหาร กองทุนฯ และ คณะ กรรมการที่เกี่ยวข้อง			2. คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องไม่สามารถให้ ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา/ ปรับปรุงการดำเนินงาน ได้ครอบคลุมภารกิจที่ สำคัญของกองทุนฯ ผลกระทบเชิงบวก -	2566 ตารางรายงานผลการดำเนินงานและติดตาม งานของบุคลากรกองทุนฯ รายสัปดาห์ ผ่าน ระบบ server กองทุนฯ		กองทุนฯ และ คณะ กรรมการที่เกี่ยวข้อง																																				
				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">โอกาส</th> </tr> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาส ที่จะเกิด</th> <th>ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์</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> <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>							โอกาส			ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์	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
โอกาส																																										
ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์																																								
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: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 2: จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของกองทุนฯ ที่มีความชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริงและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

เป้าหมาย: มีแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี สำหรับเป็นแนวทางและกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจงานของกองทุนฯ ให้สอดคล้องและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ

ตัวชี้วัด: 1. แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 แผน/ปี

2. แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ที่ได้จัดทำขึ้น จำนวน 1 แผน/ปี

3. ร้อยละความสำเร็จของการทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลทุนหมุนเวียน ร้อยละ 100

4. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ร้อยละ 100

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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	
2. โครงการ จัดทำ/ทบทวนแผน ปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผน ปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี	การดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และ แผนปฏิบัติการกองทุน ฯ ประจำปีบัญชี ไม่ สำเร็จตามเป้าหมายทุก	12SG211 ขาดการสื่อสาร เพื่อ สร้างความเข้าใจ ร่วมกันของบุคลากร กองทุนฯ อย่างทั่วถึง เกี่ยวกับแผนปฏิบัติ	ผลกระทบในด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ 1. ไม่สามารถบรรลุ เป้าประสงค์	1x4 (12SG211) ข้อมูล การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับ บุคลากรกองทุนฯ เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปี บัญชี	4 (ปานกลาง) /3	1. แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี มีการกำหนดขั้นตอน การดำเนินงาน เครื่องมือในการ ควบคุม ติดตามและประเมินผล	✓			-

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																	
ขั้นตอน 1. วิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค รวมถึง จุดแข็ง จุดอ่อนจาก บริบทการเปลี่ยนแปลง ของสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอก กองทุนฯ 2. ศึกษาเอกสารที่ เกี่ยวข้อง อาทิ คู่มือ ปฏิบัติงาน รายงานผล การปฏิบัติงาน 3. สัมภาษณ์เชิงลึก ผู้บริหารกองทุนฯ และจัดประชุมระดับ ความคิดเห็น กับ ผู้ปฏิบัติงานของ กองทุนฯ 4. จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการ กองทุนประจำปีบัญชี 5. เสนอ คณะ อนุกรรมการและ คณะกรรมการที่	โครงการ/กิจกรรม (SG2)	การกองทุนฯ ระยะ ยาว และ แผน ปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี (I) 12SG212 แผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ประจำ ปีบัญชี ขาดการ กำหนดองค์ประกอบ สำคัญที่สนับสนุนการ นำไปปฏิบัติงานได้ จริง (I)	ยุทธศาสตร์ของ แผนปฏิบัติการฯ กอง ทุนฯ 2. แผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ประจำปี ที่ ขาดประสิทธิภาพ/ไม่ สามารถใช้งานได้จริง ทำให้กองทุนฯ ขาด กรอบทิศทางการ ดำเนินงานให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์การ จัดตั้งกองทุนฯ ผลกระทบเชิงบวก -	<table border="1"> <tr> <td>ปี บัญชี</td> <td>การจัดประชุมก่อน เริ่มดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ประจำปี บัญชี</td> <td>ร้อยละของบุคลากร กองทุนฯ ที่รับทราบ แผนแผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และ แผนปฏิบัติการกองทุน ฯ ประจำปีบัญชี</td> </tr> <tr> <td>2568</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>100</td> </tr> </table>	ปี บัญชี	การจัดประชุมก่อน เริ่มดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ประจำปี บัญชี	ร้อยละของบุคลากร กองทุนฯ ที่รับทราบ แผนแผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และ แผนปฏิบัติการกองทุน ฯ ประจำปีบัญชี				2568		1 ครั้ง	100	2567	1 ครั้ง	100	2566	1 ครั้ง	100	4 (ปานกลาง) /3	2. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการฯ 3. มีการสื่อสารเพื่อทำความเข้าใจ ร่วมกันของบุคลากรก่อนเริ่ม ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ 4. มีการติดตามผล และการ ประเมินผลการดำเนินงานของ โครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติ การกองทุนฯ ประจำปีบัญชี เป็นราย ไตรมาส 5. มีการสรุปผลและรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ เพื่อนำข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ มาทบทวน/จัดทำ แผนปฏิบัติการฯ ระยะถัดไป	หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการควบคุม เป็นมาตรฐานขององค์กร (4) - มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4)						
ปี บัญชี	การจัดประชุมก่อน เริ่มดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ประจำปี บัญชี	ร้อยละของบุคลากร กองทุนฯ ที่รับทราบ แผนแผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และ แผนปฏิบัติการกองทุน ฯ ประจำปีบัญชี																											
2568	1 ครั้ง	100																											
2567	1 ครั้ง	100																											
2566	1 ครั้ง	100																											
ข้อมูล องค์ประกอบของแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี				<table border="1"> <tr> <td>องค์ประกอบที่ตีของ แผนปฏิบัติการประจำปี ตามกรอบหลักเกณฑ์การ ประเมินผลทุนหมุนเวียน</td> <td>แผนปฏิบัติการ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569</td> </tr> <tr> <td>1. วัตถุประสงค์</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>2. เป้าหมาย</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>3. ขั้นตอน</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>4. ระยะเวลา</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>5. งบประมาณ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>6. ผู้รับผิดชอบ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>7. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของ แผนงาน/โครงการ</td> <td>✓</td> </tr> </table>	องค์ประกอบที่ตีของ แผนปฏิบัติการประจำปี ตามกรอบหลักเกณฑ์การ ประเมินผลทุนหมุนเวียน	แผนปฏิบัติการ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569	1. วัตถุประสงค์	✓	2. เป้าหมาย	✓	3. ขั้นตอน	✓	4. ระยะเวลา	✓	5. งบประมาณ	✓	6. ผู้รับผิดชอบ	✓	7. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของ แผนงาน/โครงการ	✓									
องค์ประกอบที่ตีของ แผนปฏิบัติการประจำปี ตามกรอบหลักเกณฑ์การ ประเมินผลทุนหมุนเวียน	แผนปฏิบัติการ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2569																												
1. วัตถุประสงค์	✓																												
2. เป้าหมาย	✓																												
3. ขั้นตอน	✓																												
4. ระยะเวลา	✓																												
5. งบประมาณ	✓																												
6. ผู้รับผิดชอบ	✓																												
7. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของ แผนงาน/โครงการ	✓																												

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		
เกี่ยวข้อง เพื่อ พิจารณาให้ความ เห็นชอบต่อ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ กองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการ กองทุนประจำปี 6. แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการฯ และ กำกับติดตามผลการ ดำเนินงาน				โอกาส							
				ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด						ความถี่ที่จะเกิด
				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									

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 3: ศึกษา ทบทวนกฎ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารกองทุนฯ

วัตถุประสงค์: เพื่อศึกษา ทบทวนกฎ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในสภาพการณ์ปัจจุบัน

เป้าหมาย: ระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ตัวชี้วัด: 1. แผนการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 แผน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานนิติการ

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								
3. โครงการ ศึกษา ทบทวนกฎ/ ระเบียบ/หลักเกณฑ์/ เงื่อนไขและวิธีการที่ เกี่ยวข้อง เพื่อการ ปรับปรุง และเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร กองทุนฯ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษาและ วิเคราะห์ข้อมูลที่ เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการ จัดทำแผนการ ปรับปรุงแก้ไข	การจัดทำแผนการ ปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ/ประกาศ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารจัดการ กองทุนฯ ไม่ครบถ้วน ครอบคลุมกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ทั้งหมด (LG2)	13LG21 ขาดการจัดทำ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ/ ระเบียบ/หลักเกณฑ์/ เงื่อนไขและวิธีการที่ เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ 13LG212 ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้าน กฎหมาย	ผลกระทบในด้านการ ดำเนินงาน และด้าน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. ผลกระทบต่อ ทิศทางการดำเนินการตาม ภารกิจหลัก การบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน 2. ผลกระทบต่อการ ดำเนินงานของกองทุน	2x4 (13LG21) ข้อมูล ฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/ เงื่อนไขและวิธีการที่ เกี่ยวข้องกับกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	8 (ปานกลาง) /3	1. กำหนดส่วนงานนิติการใน โครงสร้างการบริหารกองทุนฯ 2. มีการบูรณาการการดำเนินงาน ร่วมกับกลุ่มงานนิติการ กรม ทรัพยากรธรณี 3. มีข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่ เกี่ยวข้องและถือปฏิบัติในปัจจุบัน 4. มีการสอบทานโดยผู้บริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ และกลุ่มงาน นิติการของ กรมทรัพยากรธรณี 5. คณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนากฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)							
				<table border="1"> <tr> <th>ลำดับ ที่</th> <th>ฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ/ระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่ เกี่ยวข้องกับกองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์</th> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>หนังสือ “พระราชบัญญัติคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 กฎหมาย ลำดับรองและอนุบัญญัติ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>เว็บไซต์กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ระบบ sever ของกองทุน</td> </tr> </table>	ลำดับ ที่	ฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ/ระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่ เกี่ยวข้องกับกองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์	1.	หนังสือ “พระราชบัญญัติคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 กฎหมาย ลำดับรองและอนุบัญญัติ	2	เว็บไซต์กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	3	ระบบ sever ของกองทุน					
ลำดับ ที่	ฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ/ระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่ เกี่ยวข้องกับกองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์																
1.	หนังสือ “พระราชบัญญัติคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 กฎหมาย ลำดับรองและอนุบัญญัติ																
2	เว็บไซต์กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																
3	ระบบ sever ของกองทุน																

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>ระเบียบ/ประกาศ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง กองทุนฯ</p> <p>2. จัดทำแผนการ ปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ/ประกาศ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารจัดการ กองทุนฯ</p> <p>3. เสนอผู้บริหาร กองทุนฯ เพื่อ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ</p>			<p>ที่ไม่เต็มประสิทธิภาพ เพราะติดขัดในด้าน กฎระเบียบที่ไม่ สอดคล้องกับ สภาพการณ์ปัจจุบัน</p> <p>ผลกระทบเชิงบวก -</p>	จัดการซากตึกดำบรรพ์	4 (ปานกลาง) /3	<p>บรรพ์ พ.ศ. และอนุบัญญัติ เพื่อ ปรับปรุงทบทวนกฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>5. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ซากตึกดำบรรพ์</p>						
				1x4 (13LG2I2)								
				ข้อมูล กรอบอัตรากำลังของทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ด้านงานนิติการ								
				บัญชี							ตำแหน่งนิติกร (อัตรา)	
				2568							1	
				หมายเหตุ ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567								
				โอกาส								
				ระดับ							โอกาสที่จะเกิด	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										

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	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 4 : จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อจัดทำ/ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของกองทุนฯ สำหรับเป็นมาตรฐานและแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย: กองทุนฯ มีคู่มือในการปฏิบัติการ/ดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด: 1. จำนวนคู่มือในการบริหารกองทุน ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 คู่มือ

2. จำนวนเรื่อง/งาน/กระบวนการงาน ที่นำคู่มือการปฏิบัติงานไปถือปฏิบัติ จำนวน 1 เรื่อง/งาน/กระบวนการงาน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารงานทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ

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									
4. โครงการ จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษาและ วิเคราะห์ ข้อมูลที่ เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำ/ ทบทวนคู่มือ	การจัดทำ/ทบทวน คู่มือที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของ กองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ ไม่ สนับสนุน/พัฒนาการ ดำเนินงานของ กองทุนฯ (LG2)	14LG211 คู่มือการปฏิบัติงานที่ ได้จัดทำ/ทบทวน มี เนื้อหา ข้อมูลหรือ รายละเอียดที่ไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน และ ไม่สอดคล้องกับสภาพ การณ์ปัจจุบัน (I)	ผลกระทบในด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ 1. ขาดแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ต้อง ครบถ้วนและเป็นไป ตามกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2. เกิดความล่าช้าใน การดำเนินงาน ต้อง แก้ไขเอกสารหรือใช้	1x1 ข้อมูล ผลการตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และกิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Audit) สำหรับการ ดำเนินงานในกิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำ/ทบทวน คู่มือ	1 (น้อย) /4	1. มีการสอบทานโดยผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดให้จัดทำ/ทบทวน คู่มือที่สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน ในแผนปฏิบัติการระยะยาว ทุกปี และกำหนดค่าเป้าหมายที่ ชัดเจน 3. มีข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ประกอบกรจัดทำ/ทบทวนคู่มือการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)								
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวนคู่มือ</th> <th>จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>3 (ทบทวน/จัดทำ)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>2 (ทบทวน)</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	จำนวนคู่มือ	จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด	2568	3 (ทบทวน/จัดทำ)	-	2567	2 (ทบทวน)	-					
ปีบัญชี	จำนวนคู่มือ	จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด																
2568	3 (ทบทวน/จัดทำ)	-																
2567	2 (ทบทวน)	-																

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	
2. จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของกองทุนฯ			ระยะเวลาในการ ดำเนินงานมากขึ้น ผลกระทบเชิงบวก -	2566	3 (ทบทวน/จัดทำ)	4					
				2565	3 (จัดทำ)	8					
				โอกาส							
				ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์					
1	น้อยมาก	เป็นไปตามเป้าหมาย									
2	น้อย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง									
3	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง									
4	สูง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง									
5	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง									
ผลกระทบ											
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์									
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น หรือมีข้อผิดพลาดในการ									

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 5 : จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี

วัตถุประสงค์: เพื่อบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม

เป้าหมาย: กองทุนฯ สามารถลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน และมีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด: 1. คู่มือบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 คู่มือ

2. แผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 แผน

3. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามวิธีการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงฯ ร้อยละ 100

4. ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ซึ่งสามารถลดระดับความเสี่ยงให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 50

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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	ต้อง ปรับปรุง									
5. โครงการ จัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี ขั้นตอน 1. ทบทวน/จัดทำคู่มือ การบริหารความเสี่ยง	การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ไม่สามารถลดความ เสี่ยงหรือมีความเสี่ยง ที่ไม่สามารถยอมรับ ได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	15OG2I1 การดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงไม่ครบถ้วน ตามกระบวนการที่ กำหนด (I) 15OG2I2 บุคลากรกองทุนฯ ที่ รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ไม่ทราบ	ผลกระทบในด้าน กลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. ผลกระทบต่อ ทิศทางการดำเนินงาน	1x3 (15OG2I1) ข้อมูล การบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการที่ กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ กองทุนสัตว์ซาก ดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2568 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง</td> <td>ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงฯ กองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2568</td> </tr> <tr> <td>1. การวิเคราะห์องค์กร</td> <td>100</td> </tr> </table>	กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง	ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงฯ กองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2568	1. การวิเคราะห์องค์กร	100	3 (น้อย) /4	1. จัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่อง ทางการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งการ จัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อ ร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอ ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์การ บริหารความเสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือ การบริหารความเสี่ยง ที่มี องค์ประกอบที่ได้อย่างครบถ้วน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-				
กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง	ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงฯ กองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2568																	
1. การวิเคราะห์องค์กร	100																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">หมายเหตุ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น</td> </tr> </table>							หมายเหตุ		- ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3)		- มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4)		- มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น					
หมายเหตุ																		
- ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3)																		
- มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4)																		
- มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น																		

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	
และการควบคุมภายใน กองทุน ประจำปีบัญชี เพื่อเป็นแนวทางในการ บริหารความเสี่ยง 2. วิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง และ ประเมินผลการควบคุม ที่มีอยู่ 3. จัดทำ (ร่าง) แผนการ บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน กองทุน ประจำปีบัญชี 4. เสนอ (ร่าง) แผนการ บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน กองทุน ประจำปีบัญชี ต่อคณะกรรมการ และคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ 5. สื่อสาร เผยแพร่คู่มือ และแผนการบริหาร ความเสี่ ยงและการ ควบคุมภายใน กองทุนฯ ประจำปีบัญชี ให้กับ ผู้บริ หาร บุคลากร		เกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการ บริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในของ กองทุนฯ (I)	ภารกิจหลัก การบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน 2. ผลกระทบต่อ สถานะทางการเงิน ของกองทุน 3. ผลกระทบต่อการ ดำเนินงานของกองทุน เช่น ขาดการบริหาร โครงการที่ดี ขาด บุคลากรที่มีคุณภาพ การใช้งานระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่เต็มประสิทธิภาพ 4. ผลกระทบด้าน กฎหมายระเบียบ เช่น การฟ้องร้องจาก บุคคลภายนอก ผลกระทบเชิงบวก -	2. การระบุปัจจัยเสี่ยง	100	3 (น้อย) /4				
				3. การประเมินความเสี่ยง	100					
				4. การการจัดลำดับความ เสี่ยง	100					
				5. การระบุกิจกรรมการ ควบคุมที่มีอยู่	100					
				6. การพิจารณาระบบการ ควบคุมภายในที่ เพียงพอควบคู่ไปกับ การระบุความเสี่ยง	100					
				7. การกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยง	100					
				8. สารสนเทศและการ สื่อสาร	100					
				9. การติดตาม และ รายงานผล	100					
				1x3 (15OG2I2)						
				ข้อมูล ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่รับทราบคู่มือและ แผนการบริหารความเสี่ยงฯ กองทุนฯ จากการแจ้งเวียน						
				บัญชี	ร้อยละของบุคลากร ที่รับทราบคู่มือฯ					
				2568	100					
				2567	100					
				2566	100					
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 พิจารณากำหนดระดับความรุนแรง 6. การตอบสนองความเสี่ยง มีการ กำหนดแผนงานการบริหารความ เสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์										

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																																				
กองทุนฯ และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง				โอกาส <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>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table> ผลกระทบ <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	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	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	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก		Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกใน การจัดการ 7. กิจกรรมการควบคุมภายใน มีการสอบทานรายงานทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินโดยผู้บริหาร ทุนหมุนเวียนและผู้อำนวยการกอง คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ 8. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการดำเนินการตามแผนบริหารความ เสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับ องค์กรสามารถลดระดับความรุนแรง ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด 9. การติดตามผลและการประเมินผล มีการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. 2561 และรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ เป็นรายไตรมาส			
ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																											
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																																											
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																											
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																											
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																											
3	ปานกลาง	บางส่วน																																											
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																											
5	สูงมาก	มาก																																											

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 6 : จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี

วัตถุประสงค์: เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต สนับสนุนให้กองทุนฯ มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ

เป้าหมาย : เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต ส่งเสริมการบริหารและการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ

ตัวชี้วัด: 1. รายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี จำนวน 1 เรื่อง

2. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง ที่ระบุในรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ร้อยละ 100

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานนิติการ

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		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)					
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง						
6. โครงการ จัดทำรายงานผลการ วิเคราะห์ปัญหาหรือ ความเสี่ยงทาง จริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ปัญหาหรือความเสี่ยง ทางจริยธรรมของ กองทุนฯ ประจำปี บัญชี ที่นำมาวิเคราะห์ ความเสี่ยง ไม่ครอบคลุม ทุกมิติ (LG10)	16LG10I1 การวิเคราะห์ความ เสี่ยงไม่สอดคล้องกับ ประเภทความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO (I)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติการ ผลกระทบ ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องกับการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทาง การเงิน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1 x 3 ข้อมูล รายงานการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยง ทางจริยธรรมของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี	3 (น้อย) /4	1. มีการกำหนดนโยบายการต่อต้าน การทุจริตทุกรูปแบบของกรม ทรัพยากรธรณี 2. มีคู่มือการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ที่มีหลักการ/ ขั้นตอนปฏิบัติที่สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์ของ COSO เป็นแนวทาง ในการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรม ของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น					
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ประเภทความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ COSO</th> <th>รายงานการวิเคราะห์ปัญหา หรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2568</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ด้านกลยุทธ์</td> <td>มี (2 ประเด็นความเสี่ยง)</td> </tr> <tr> <td>2. ด้านปฏิบัติการ</td> <td>มี (3 ประเด็นความเสี่ยง)</td> </tr> </tbody> </table>	ประเภทความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ COSO	รายงานการวิเคราะห์ปัญหา หรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2568	1. ด้านกลยุทธ์	มี (2 ประเด็นความเสี่ยง)	2. ด้านปฏิบัติการ	มี (3 ประเด็นความเสี่ยง)					
ประเภทความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ COSO	รายงานการวิเคราะห์ปัญหา หรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2568														
1. ด้านกลยุทธ์	มี (2 ประเด็นความเสี่ยง)														
2. ด้านปฏิบัติการ	มี (3 ประเด็นความเสี่ยง)														

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>2. ระบุประเด็นความเสี่ยงทางจริยธรรมวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง และประเมินผลการควบคุมที่มีอยู่</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี</p> <p>4. เสนอรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชีต่อผู้บริหารกองทุนฯ และกลุ่มจริยธรรม</p> <p>ทธ.</p>			<p>ผลกระทบเชิงลบ</p> <p>1. ไม่สามารถลดผลกระทบหรือป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ประพฤติมิชอบภายในกองทุนฯ</p> <p>2. การใช้ จ่ายงบประมาณไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้</p> <p>3. ถูกฟ้องร้องโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>ผลกระทบเชิงบวก</p> <p>-</p>	<table border="1"> <tr> <td>3. ด้านการเงิน</td> <td>มี (1 ประเด็นความเสี่ยง)</td> </tr> <tr> <td>4. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ</td> <td>มี (2 ประเด็นความเสี่ยง)</td> </tr> </table>	3. ด้านการเงิน	มี (1 ประเด็นความเสี่ยง)	4. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ	มี (2 ประเด็นความเสี่ยง)		<p>3. มีหนังสือสำนักงาน ก.พ ที่ นร 1019.1/16 ลว. 29 มิ.ย. 2565 กำหนดให้กรมทรัพย์ากรธรณีต้องติดตามการดำเนินงานของกองทุนฯ อย่างต่อเนื่องทุกที เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการ แนวทางป้องกัน แก้ไขปัญหาความเสี่ยงทางจริยธรรม</p> <p>4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ และกลุ่มจริยธรรม กรมทรัพย์ากรธรณี</p>																		
				3. ด้านการเงิน	มี (1 ประเด็นความเสี่ยง)																							
				4. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ	มี (2 ประเด็นความเสี่ยง)																							
				<p>โอกาส</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</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>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด						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
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																						
				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																										
<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> </tbody> </table>		ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน															
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)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 7 : จัดหา/ทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ

วัตถุประสงค์: เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์สำหรับปฏิบัติงานที่เพียงพอ มีสมรรถนะ และพร้อมต่อการใช้งาน

เป้าหมาย: มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ

ตัวชี้วัด : - จำนวนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ ที่จัดหา/ทดแทนเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ จำนวน 1 รายการ

- ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ ที่ได้รับการจัดหา/ทดแทนเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานนิติกร/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี

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	
7. โครงการ จัดหา/ทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ หรือ ซอฟต์แวร์ เพื่อใช้ สนับสนุนการดำเนินงาน ของกองทุนฯ ขั้นตอน 1. สำรอง/ตรวจสอบ ประสิทธิภาพการใ้ งาน และ ความ เพียงพอของอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ หรือ คอมพิวเตอร์ หรือ ซอฟต์แวร์	ไม่สามารถจัดหา/ ทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ หรือ ซอฟต์แวร์ เพื่อใช้ สนับสนุนการดำเนินงาน ของกองทุนฯ ได้ทัน ภายในปีบัญชี (OG3)	17OG3E1 ไม่มีการจัด ประชุมของคณะ กรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบการจัดซื้อ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ เพื่อใช้ สนับสนุนการดำเนินงาน ของกองทุนฯ (E)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติการ และด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. ไม่สามารถดำเนินงานตามภารกิจสำคัญ ของกองทุนฯ ได้ ครบถ้วน 2. ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงาน ทำให้ กระบวนการทำงานไม่มี ประสิทธิภาพ หรือ ประสิทธิภาพ ล่าช้า	1x5 ข้อมูล สถิติการจัดประชุมของคณะกรรมการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมทรัพยากร ธรณี คณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และกำกับดูแลธรรมาภิบาล กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง และกำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูล กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	5 (ปานกลาง) /3	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการ ดำเนินงาน 2. การดำเนินงานในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างของกองทุนฯ มีการ บูรณาการการดำเนินงานร่วมกับกอง คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ 3. มีคณะกรรมการพิจารณาร่าง ข้อกำหนดหรือขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อ การจัดจ้างของกรมทรัพยากรธรณี 4. มีคณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารกรม ทรัพยากรธรณี 5. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
							หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			

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>2. จัดทำฐานข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาการจัดหา/ทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์</p> <p>3. ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดหา/ทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. ประเมินผลความพึงพอใจ</p>			<p>ไม่มีข้อมูลที่เพียงพอ อุปกรณ์ไม่สามารถรองรับเทคโนโลยีสมัยใหม่</p> <p>ผลกระทบเชิงบวก -</p>	<p>สารสนเทศและการสื่อสาร กรมทรัพยากรธรณี</p>			<p>ชากดีกดีบับรรพ์ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากดีกดีบับรรพ์</p>				
				<p>2.คณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และกำกับดูแลธรรมาภิบาลกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	8 ครั้ง	8 ครั้ง					
				<p>3. คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงและกำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูลกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	7 ครั้ง	8 ครั้ง					
				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด					
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100					
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99					

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	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 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการชกตีกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการชกตีกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 8 : บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ มีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพรองรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย : เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมและแก้ไขระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้รองรับการบริหารจัดการกองทุนฯ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัด : 1. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ จำนวน 1 งาน

2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ ที่มีความต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานการเงินและบัญชี

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											
8. โครงการ บำรุงรักษาและซ่อมแซม แก้ไขระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ กองทุนฯ ขั้นตอน 1. ประเมินผลการใช้ งานระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ กองทุนฯ 2. จัดทำร่างขอบเขต การจ้างบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข	การจ้างบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ระบบฐานข้อมูลและ ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารจัดการ กองทุนฯ ไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด (OG3)	18OG3E1 ไม่มีการจัด ประชุมของคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ พิจารณาให้ ความ เห็นชอบการ จ้าง บำรุงรักษา และ ซ่อมแซมแก้ไขระบบ ฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดการกองทุนฯ (E)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. ไม่สามารถใช้งาน ระบบฐานข้อมูลและ ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารจัดการ กองทุนฯ ได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ 2. ผลกระทบต่อการ ตัดสินใจทางการเงิน	1x5 ข้อมูล สถิติการจัดประชุมของคณะกรรมการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมทรัพยากร ธรรณี คณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และกำกับดูแลธรรมาภิบาล กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และ คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง และกำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูล กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <table border="1"> <tr> <th>คณะอนุกรรมการ/ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง</th> <th colspan="2">จำนวนครั้งของการจัด ประชุม ภายใน ปีงบประมาณ</th> </tr> <tr> <td></td> <td>2567</td> <td>2568</td> </tr> <tr> <td>1. คณะกรรมการ บริหารเทคโนโลยี</td> <td>8 ครั้ง</td> <td>8 ครั้ง</td> </tr> </table>	คณะอนุกรรมการ/ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งของการจัด ประชุม ภายใน ปีงบประมาณ			2567	2568	1. คณะกรรมการ บริหารเทคโนโลยี	8 ครั้ง	8 ครั้ง	5 (ปานกลาง) /3	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลใน การจัดทำแผนการจัดจ้าง 2. มีคณะกรรมการพิจารณาร่าง ข้อกำหนดหรือขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อ การจัดจ้างของกรมทรัพยากรธรณี 3. มีคณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารกรม ทรัพยากรธรณี 4. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ชกตีกดำบรรพ์ และ คณะ กรรมการบริหารกองทุนจัดการ ชกตีกดำบรรพ์	<input checked="" type="checkbox"/>			- ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)	-
คณะอนุกรรมการ/ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งของการจัด ประชุม ภายใน ปีงบประมาณ																			
	2567	2568																		
1. คณะกรรมการ บริหารเทคโนโลยี	8 ครั้ง	8 ครั้ง																		

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		
ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ เสนอคณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกรมทรัพย์สินทางปัญญา คณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร และกำกับดูแลธรรมาภิบาลกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงและกำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม			หรือการบริหารทางการเงินที่ผิดพลาด ขาดประสิทธิภาพ 3. ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ทำให้กระบวนการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ค่าเช่าไม่มีข้อมูลเพียงพอ อุปกรณ์ไม่สามารถรองรับเทคโนโลยีสมัยใหม่	สารสนเทศและการสื่อสาร กรมทรัพย์สินทางปัญญา							
				2. คณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และกำกับดูแลธรรมาภิบาลกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	8 ครั้ง	8 ครั้ง					
				3. คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงและกำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	7 ครั้ง	8 ครั้ง					
2. บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ			ผลกระทบเชิงบวก -	โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด					
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100					
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99					

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	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: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 9 : พัฒนา/ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ

วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารกองทุนฯ จากกรณีข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อมกันในทุกมิติ และเป็นปัจจุบัน

เป้าหมาย : มีระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยมีการรายงานผลการดำเนินงาน ที่เป็นปัจจุบันและมีการเทียบเคียงกับเป้าหมายการดำเนินงานใน

รูปแบบ Interactive Dashboard ให้ครอบคลุมทุกฐานข้อมูล

ตัวชี้วัด : 1. ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง จำนวน 1 ระบบ

2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารกองทุนฯ ต่อระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารงานทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ

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				
9. โครงการ พัฒนา/ปรับปรุงระบบ การบริหารจัดการ สารสนเทศที่สนับสนุน การตัดสินใจของ ผู้บริหารกองทุนฯ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษาและ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ ในการพัฒนา/ปรับปรุง ระบบสารสนเทศฯ 2. พัฒนา/ปรับปรุง ระบบสารสนเทศเพื่อใช้	ข้อมูลสารสนเทศ สนับสนุนการตัดสินใจ ของผู้บริหารกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG3)	1 9CG311 ขาด การ ปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันตาม กรอบระยะเวลาที่ กำหนดไว้ (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. ไม่สามารถนำข้อมูล มาใช้ในการบริหารจัดการ กำหนดแผนกลยุทธ์ ได้ 2. ผลกระทบต่อการ ตัดสินใจทางการเงิน หรือการบริหารการเงิน	1x3		1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลใน การปรับปรุงข้อมูล 2. มีการเก็บรวบรวม และประมวลผล ข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการนำเข้าไป ในระบบสารสนเทศ 3. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ และ คณะ กรรมการบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	✓			-			
				ข้อมูล สถิติการปรับปรุงข้อมูลสำหรับผู้บริหารใน ระบบสารสนเทศของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์							3 (น้อย) /4		
				ปี บัญชี	ค่า เป้าหมาย การ ปรับปรุง							การ ปรับปรุง	ร้อยละ ความสำเร็จ เทียบกับค่า เป้าหมาย
				2568	12 ครั้ง							12 ครั้ง	100
2567	12 ครั้ง	12 ครั้ง	100										
2566	12 ครั้ง	12 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 (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
สนับสนุนการตัดสินใจ ของผู้บริหารกองทุนฯ 3. นำระบบสารสนเทศที่ ได้รับการพัฒนา/ ปรับปรุงไปใช้สนับสนุน การตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ 4. ประเมินผลความพึง พอใจ			ที่ ผลิตพลาด ขาด ประสิทธิภาพ 3. ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงาน ทำให้ กระบวนการทำงานไม่มี ประสิทธิภาพ ค่าเช่า ไม่มีข้อมูลเพียงพอ อุปกรณ์ไม่สามารถ รองรับเทคโนโลยี สมัยใหม่ 4. ไม่สามารถปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องในด้านดิจิทัล ได้ 5. ผู้ให้บริการภายนอก ไม่พึงพอใจต่อระบบ สารสนเทศ รวมทั้งไม่มี ความสะดวกในการเข้า รับบริการ	โอกาส						
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด					
				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				
			ผลกระทบเชิงบวก -	ผลกระทบ						
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์				
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี				
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย				
				3	ปานกลาง	บางส่วน				
				4	สูง	ค่อนข้างมาก				
				5	สูงมาก	มาก				

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 10 : พัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุน และเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ

เป้าหมาย : มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการภายในและภายนอกกองทุนฯ รองรับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ตัวชี้วัด : 1. ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศสำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการภายในและภายนอกกองทุนฯ ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง จำนวน 1 ระบบ

2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการภายในและภายนอกกองทุนฯ ร้อยละ 90

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารงานทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ

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				ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	เพียงพอ			พอใช้
10. โครงการ พัฒนา/ปรับปรุง ระบบสารสนเทศที่ สนับสนุนการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและ/หรือ ตอบสนองความ ต้องการของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในและ	ข้อมูลในระบบ สารสนเทศที่ สนับสนุนการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและ/หรือ ตอบสนองความ ต้องการของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในและ	110CG31 ขาดการ ปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันตาม กรอบระยะเวลาที่ กำหนดไว้ (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ	1x3 ข้อมูล สถิติการปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/ หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในและภายนอกกองทุนฯ	3 (น้อย) /4	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลใน การปรับปรุงข้อมูล 2. มีการเก็บรวบรวม และประมวลผล ข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการนำเข้าไป ในระบบสารสนเทศ 3. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ และ คณะ	✓			-

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	
ภายนอกกองทุนฯ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษาและ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ ในการปรับปรุง/ พัฒนา ระบบ สารสนเทศฯ 2. ปรับปรุง/พัฒนา ระบบสารสนเทศ สนับสนุนผู้ใช้บริการ ภายในและผู้ใช้บริการ ภายนอกกองทุน โดย ครอบคลุมตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 3. เผยแพร่และใช้งาน 4. ประเมินผลความ พึงพอใจ	ภายนอกกองทุนฯ ไม่ เป็นปัจจุบัน (OG3)		1. ไม่สามารถนำข้อมูล มาใช้ในการบริหารจัดการ กำหนดแผนกลยุทธ์ ได้ 2. ผลกระทบต่อการ ตัดสินใจทางการเงิน หรือการบริหารทางเงิน ที่ผิดพลาด ขาด ประสิทธิภาพ 3. ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงาน ทำให้ กระบวนการทำงานไม่มี ประสิทธิผล หรือ ประสิทธิภาพ ล่าช้า ไม่มีข้อมูลที่เพียงพอ อุปกรณ์ไม่สามารถ รองรับเทคโนโลยี สมัยใหม่ 4. ไม่สามารถปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องในด้านดิจิทัล ได้ 5. ผู้ใช้บริการภายนอก ไม่พึงพอใจต่อระบบ สารสนเทศ รวมทั้งไม่มี ความสะดวกในการเข้า รับบริการ ผลกระทบเชิงบวก -	2568	12 ครั้ง (1 ครั้ง/ เดือน)	12 ครั้ง (1 ครั้ง/ เดือน)	100	กรรมการบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			
				2567	12 ครั้ง (1 ครั้ง/ เดือน)	12 ครั้ง (1 ครั้ง/ เดือน)	100					
				2566	12 ครั้ง (1 ครั้ง/ เดือน)	12 ครั้ง (1 ครั้ง/ เดือน)	100					
				โอกาส								
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	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						

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	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 : เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 11 : พัฒนา/ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัย ผ่านช่องทางดิจิทัล

วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยด้านซากดึกดำบรรพ์ผ่านช่องทางดิจิทัลที่หลากหลาย ซึ่งเป็นช่องทางที่เข้าถึงได้ง่ายและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย

เป้าหมาย : มีช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน การศึกษาวิจัยที่หลากหลาย และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นวงกว้าง

ตัวชี้วัด : 1. จำนวนช่องทางดิจิทัลที่ได้รับการพัฒนาเพื่อการเผยแพร่และนำเสนอผลงาน จำนวน 1 ช่องทาง

2. จำนวนผู้เข้าชมผ่านช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า ร้อยละ 10

3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัย ผ่านช่องทางดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป

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. โครงการ พัฒนา/ปรับปรุง ช่องทางการเผยแพร่ ผลการดำเนินงาน/ การศึกษาวิจัย ผ่าน ช่องทางดิจิทัล ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูลผล การศึกษาวิจัยหรือผล การดำเนินงาน โครงการที่กองทุนฯ เคยให้การสนับสนุน	ผู้เข้าชมผลการ ดำเนินงาน/การ ศึกษาวิจัยผ่าน ช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ ของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ มี จำนวนเท่าเดิมหรือ น้อยลงกว่าปีบัญชีที่ ผ่านมา (OG5)	111OG5H1 ช่องทาง เผยแพร่สื่อประชา สัมพันธ์ ไม่หลากหลาย (≤ 1) และไม่เหมาะสม กับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)	ผลกระทบด้านความ เชื่อมั่นต่อองค์กร ผลกระทบเชิงลบ กลุ่มเป้าหมายไม่ ทราบ/ไม่พึงพอใจ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ทำให้ มีผลกระทบต่อความ เชื่อมั่นต่อองค์กร ผลกระทบเชิงบวก -	1x4				4 (ปานกลาง) /3	1. มีแผนพัฒนารูปแบบการเผยแพร่ ผลงานวิจัยแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 3 ปี (2566-2570) และแผนฯ ประจำปีบัญชี 2. มีการรวบรวมข้อมูลผลการ ศึกษาวิจัย/การดำเนินงานของ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงิน จากกองทุนฯ 3. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ สำหรับนำมาพัฒนา/ปรับปรุงการ	✓			-
				ข้อมูล ช่องทางสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อ เผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ปี บัญชี</td> <td style="width: 25%;">ช่องทาง/ผู้ เข้าชม</td> <td style="width: 25%;">รวม จำนวนผู้ เข้าชม</td> <td style="width: 25%;">ร้อยละของ จำนวนผู้ เข้าชม เพิ่มขึ้น/ (ลดลง) เมื่อเทียบ กับปีบัญชี ก่อนหน้า</td> </tr> </table>	ปี บัญชี	ช่องทาง/ผู้ เข้าชม						
ปี บัญชี	ช่องทาง/ผู้ เข้าชม	รวม จำนวนผู้ เข้าชม	ร้อยละของ จำนวนผู้ เข้าชม เพิ่มขึ้น/ (ลดลง) เมื่อเทียบ กับปีบัญชี ก่อนหน้า										

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)						เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
2. พัฒนา/ปรับปรุง ช่องทางการเผยแพร่ ผลการดำเนินงาน/ การศึกษาวิจัย 3. ประเมินผลความ พึงพอใจ 4. นำข้อเสนอแนะ ความต้องการและ ความคาดหวังของ ผู้เข้าชมผ่านช่องทาง ดิจิทัลต่าง ๆ ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไข/พัฒนา รูปแบบการนำเสนอ ผลการดำเนินงาน/ การศึกษาวิจัย บรรจุ ไว้ในแผนปฏิบัติการ กองทุนฯ				2568	-3 ช่องทาง 1. youtube จำนวน 364 คน 2. Facebook จำนวน 16,592 คน 3. TikTok จำนวน 408 คน	17,364 คน	651.31		ดำเนินงานให้สอดคล้องกับความ ต้องการ 4. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์				
				2567	-3 ช่องทาง 1. youtube จำนวน 562 คน 2. Facebook จำนวน 1,579 คน 3. TikTok จำนวน 525 คน	2,666 คน	1,010.83						
				2566	2 ช่องทาง 1. youtube จำนวน 115 คน 2. Facebook จำนวน 125 คน	240 คน	13.74						
				2565	1 ช่องทาง	211 คน	-						

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	
				1. youtube จำนวน 211 คน							
				โอกาส	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์				
					1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย				
					2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก				
					3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปานกลาง				
					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: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 12 : ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำและปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน

เป้าหมาย: เว็บไซต์กองทุนฯ ได้รับการปรับปรุง/เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เนื้อหาที่มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทันสมัย และเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด: 1. มีการปรับปรุงเนื้อหาข้อมูลในเว็บไซต์ของกองทุนฯ ให้มีความทันสมัย (update) จำนวน 3 ครั้ง (รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน)

2. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงเว็บไซต์กองทุนฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ระดับ 5 (ปรับปรุงเว็บไซต์กองทุนฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ไม่น้อยกว่า

3 รายการ และมีการประเมินความพึงพอใจในการการใช้งานเว็บไซต์กองทุนฯ)

3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานเว็บไซต์กองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป

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		
12. โครงการ ปรับปรุงเว็บไซต์ ของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. ศึกษาและรวบรวม ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำ/ปรับปรุง เว็บไซต์ให้มีรูปแบบ และรายละเอียดของ	1. ข้อมูลบนเว็บไซต์ ไม่ได้รับการปรับปรุง ตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนด (OG2) 2. จำนวนการเข้าชม เว็บไซต์ของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	112OG211 ขาดแคลน บุคลากรในการ ปฏิบัติงานในด้าน ICT (I) 112OG312 มีช่องทาง ออนไลน์ที่หลากหลาย เป็นทางเลือกในการ สื่อสาร (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ ผลกระทบในด้านการ ดำเนินงาน การ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน ผลกระทบเชิงบวก	1x3 (112OG211) ข้อมูล บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ในตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง		3 (น้อย) /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน 2. มีการประสานงานร่วมกับศูนย์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร ของ กรมทรัพยากรธรณี ในการดำเนินการ 3. มีการติดตามเก็บสถิติผู้เข้าชมและ รายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น
				ปี 2568	จำนวนบุคลากร 1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการจัดทำและปรับปรุง ข้อมูลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์						

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		
ข้อมูล/เนื้อหา เป็นไป ตามมาตรฐาน เว็บไซต์ภาครัฐ 3. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารกองทุนฯ บน เว็บไซต์ของกองทุนให้ เป็นปัจจุบันเพื่อ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่าง ๆ พร้อม ทั้งติดตามความ เคลื่อนไหวเป็นประจำ 4. สืบหาความพึง พอใจต่อเว็บไซต์ กองทุนฯ			เพิ่มประสิทธิภาพช่อง ทางการสื่อสารอื่น ๆ	2567 1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	2566 1 คน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
1x3 (112OG3I2) ข้อมูล สถิติการเข้าชมผ่านช่องทางออนไลน์สำหรับ สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์				ปีบัญชี	ช่องทาง สื่อสาร	สถิติการ เข้าชม	ร้อยละของ การเพิ่มขึ้น/ (ลดลง) เทียบกับปี บัญชีก่อน หน้า				
				2568	1. เว็บไซต์	5485	29.21				
					2. Facebook	102563	535				
					3. YouTube	434	77.13				
					4. TikTok	877	9.16				
				2567	1. เว็บไซต์	7,748	85.49				
					2. Facebook	19,135	(48.28)				
					3. YouTube	1,966	191.26				
					4. TikTok	974	-				
				2566	1. เว็บไซต์	4,177	6.99				
					2. Facebook	37,000	12.12				
					3. YouTube	675	-				

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
				2565	1. เว็บไซต์	3,904	8.41						
					2.Facebook	33,000	-						
				โอกาส									
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์							
				1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย							
				2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก							
				3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริงปานกลาง							
				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 : เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 13 : พัฒนาคำแนะนำและทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน หรือสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคำแนะนำและทักษะด้านดิจิทัล กฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนฯ โดยการเรียนผ่านระบบออนไลน์

เป้าหมาย: บุคลากรของกองทุนฯ ได้รับความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในการปฏิบัติงาน และตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

ตัวชี้วัด : 1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาคำแนะนำและทักษะฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร ร้อยละ 90

2. ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาคำแนะนำและทักษะฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ร้อยละ 100

3. จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการงาน ที่นำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาคำแนะนำและทักษะฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ มาใช้ประโยชน์ จำนวน 2 เรื่อง/งาน/กระบวนการงาน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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													
13. โครงการ พัฒนาคำแนะนำและ ทักษะด้านดิจิทัลใน การปฏิบัติงาน หรือ สร้างการตระหนักรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ความมั่นคงปลอดภัย ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและดิจิทัล ของบุคลากรกองทุนฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ขั้นตอน	จำนวนบุคลากร กองทุนฯ ที่เข้ารับการ พัฒนาคำแนะนำและ ทักษะด้านดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ตั้งแต่ 2 หลักสูตร ขึ้นไป ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ (OG2)	113OG2I1 บุคลากร กองทุนฯ ขาดความ ตระหนักรู้ ถึง ความสำคัญ และไม่ได้ เข้าร่วมการพัฒนา ตั้งแต่ 2 หลักสูตร ความรู้และทักษะด้าน ดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียน ออนไลน์ (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ 1. บุคลากรขาดความรู้ ทักษะในการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็น ปัจจุบัน มาสนับสนุน การปฏิบัติงาน 2. การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามกฎระเบียบ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	1x2		1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ 2. มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับช่อง ทางการฝึกอบรมด้านดิจิทัลออนไลน์ สำหรับให้บุคลากรพิจารณาเข้าร่วม 3. มีการติดตามผลและรายงานผล การดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะ กรรมการบริหารกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์	✓			-												
				ข้อมูล สถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมของบุคลากรกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์			2 (น้อย) /4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>เป้าหมาย จำนวน ผู้เข้าร่วม อบรมตามที่ กำหนดไว้</th> <th>จำนวน ผู้เข้าร่วม การอบรม พัฒนา ความรู้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>12 คน</td> <td>12 คน</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>12 คน</td> <td>12 คน</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>13 คน</td> <td>15 คน</td> </tr> </tbody> </table>			ปีบัญชี	เป้าหมาย จำนวน ผู้เข้าร่วม อบรมตามที่ กำหนดไว้	จำนวน ผู้เข้าร่วม การอบรม พัฒนา ความรู้	2568	12 คน	12 คน	2567	12 คน	12 คน	2566	13 คน	15 คน
				ปีบัญชี	เป้าหมาย จำนวน ผู้เข้าร่วม อบรมตามที่ กำหนดไว้						จำนวน ผู้เข้าร่วม การอบรม พัฒนา ความรู้											
				2568	12 คน						12 คน											
2567	12 คน	12 คน																				
2566	13 คน	15 คน																				
			หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)																			

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		
1. คัดเลือกหลักสูตร การฝึกอบรมที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน 2. บุคลากรกองทุนฯ เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านบทเรียนออนไลน์ 3. บุคลากรจัดทำ รายงานผลการ ฝึกอบรม/ถ่ายทอด หรือแลกเปลี่ยนองค์ ความรู้ให้แก่บุคลากร ในกองทุนฯ			ที่มีผลบังคับใช้ใน ปัจจุบัน 3. ถูกผู้ไม่ประสงค์ดี โจมตีทางไซเบอร์ ผลกระทบเชิงบวก -	โอกาส							
				ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด						ความถี่ที่จะเกิด
				1	น้อยมาก						ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 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						องค์กร
				1	น้อยมาก						ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบบระดับบุคคล
2	น้อย	ส่งผลกระทบในสำนักงาน ภายใต้กองทุน									
3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพย์สิน ทางปัญญา									
4	สูง	ส่งผลกระทบต่อกรม ทรัพย์สินทางปัญญา									
5	สูงมาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก									

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 14 : นำเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนากระบวนการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

วัตถุประสงค์ เพื่อสามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมดิจิทัลมาสนับสนุนการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

เป้าหมาย: การบริหารงานบุคคลของกองทุนฯ มีประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดีขึ้น

- ตัวชี้วัด:**
1. จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการด้านการบริหารงานบุคคลที่นำเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัล มาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของกองทุนฯ จำนวน 1 เรื่อง/งาน/กระบวนการ
 2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัล ที่นำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารงานบุคคลของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป

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												
14. โครงการ นำเทคโนโลยี/ นวัตกรรมดิจิทัลมา ประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนา กระบวนการเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ขั้นตอน 1. พิจารณาเทคโนโลยี/ นวัตกรรมดิจิทัล ที่ สามารถนำมา ประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพงานของ กองทุนฯ 2. นำเทคโนโลยี/ นวัตกรรมดิจิทัลที่	ไม่สามารถใช้ เทคโนโลยี/นวัตกรรม ดิจิทัลเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารบุคคลของ กองทุนฯ (OG2)	114OG211 ขาดการ สื่อสารทำความเข้าใจ กับบุคลากรกองทุนฯ เกี่ยวกับการใช้ ประโยชน์ ขั้นตอน/วิธี ปฏิบัติของเทคโนโลยี/ นวัตกรรมดิจิทัลที่มา ประยุกต์ใช้ (I)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติการ และด้านการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ ผลกระทบต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ขาด เครื่องมือที่ทันสมัย และ ให้ประสิทธิผลที่ดีกว่า เดิมมาใช้งานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงบวก -	1x4	4 ปานกลาง /3	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ 2. มีฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ของกองทุนฯ ที่ใช้สนับสนุนการ ดำเนินงานของเทคโนโลยี/นวัตกรรม ดิจิทัลที่นำมาประยุกต์ใช้ 3. มีการสอบถามจากผู้บริหาร 4. มีการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้งานเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงการ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 5. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ แลคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	✓			-											
				<table border="1"> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>เทคโนโลยี/ นวัตกรรมดิจิทัล มาประยุกต์ใช้</th> <th>ร้อยละความ สำเร็จของผล การดำเนินงาน ตามแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล</th> </tr> <tr> <td>2568</td> <td>ระบบการรายงาน ผลการปฏิบัติงาน กองทุนจัดการผ่าน ระบบฐานข้อมูล สารสนเทศซากดึก ดำบรรพ์</td> <td>ร้อยละ 100</td> </tr> </table>	ปีบัญชี	เทคโนโลยี/ นวัตกรรมดิจิทัล มาประยุกต์ใช้	ร้อยละความ สำเร็จของผล การดำเนินงาน ตามแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล	2568	ระบบการรายงาน ผลการปฏิบัติงาน กองทุนจัดการผ่าน ระบบฐานข้อมูล สารสนเทศซากดึก ดำบรรพ์	ร้อยละ 100			<table border="1"> <tr> <th colspan="3">หมายเหตุ</th> </tr> <tr> <td>- ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3)</td> <td>- มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4)</td> <td>- มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)</td> </tr> </table>	หมายเหตุ			- ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3)	- มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4)	- มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)		
ปีบัญชี	เทคโนโลยี/ นวัตกรรมดิจิทัล มาประยุกต์ใช้	ร้อยละความ สำเร็จของผล การดำเนินงาน ตามแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล																			
2568	ระบบการรายงาน ผลการปฏิบัติงาน กองทุนจัดการผ่าน ระบบฐานข้อมูล สารสนเทศซากดึก ดำบรรพ์	ร้อยละ 100																			
หมายเหตุ																					
- ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3)	- มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4)	- มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)																			

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		
ได้รับการเลือกสรรมา ประยุกต์ใช้กับงาน บริหารทรัพยากร บุคคล 3. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลต่อ ผู้บริหารกองฯ				2567	E-HR (การบันทึกการ ทำงาน การลาของ บุคลากร ผ่าน ระบบฐานข้อมูล สารสนเทศกองฯ)	ร้อยละ 100					
				2566	การส่งข้อมูลการ ลาของบุคลากร ผ่านระบบ Google form	ร้อยละ 100					
				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด					
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 100					
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 90-99					
				3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 80-89					
				4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 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	
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ น้อยกว่าร้อยละ 70				
				ผลกระทบ						
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์				
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี				
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย				
				3	ปานกลาง	บางส่วน				
				4	สูง	ค่อนข้างมาก				
				5	สูงมาก	มาก				

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 15 : จัดทำ/ทบทวนสื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯมีสื่อความรู้ด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุน สำหรับเรียนรู้หรือทบทวนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย: มีสื่อเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของกองทุนฯ

- ตัวชี้วัด:**
1. จำนวนสื่อเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 สื่อ
 2. ร้อยละของความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อสื่อเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
 3. จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการที่นำความรู้จากสื่อการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาใช้ประโยชน์ จำนวน 1 เรื่อง/งาน/กระบวนการ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป

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		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความเสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
15. โครงการ จัดทำ/ทบทวนสื่อการ จัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของกองทุนฯ ที่ไม่สามารถส่งเสริม/ พัฒนาการปฏิบัติงาน ขั้นตอน 1. จัดทำ/ทบทวนสื่อ เผยแพร่เกี่ยวกับการ จัดการความรู้ ที่	สื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของกองทุนฯ ที่ไม่สามารถส่งเสริม/ พัฒนาการปฏิบัติงาน ได้ (OG2)	1 15OG211 รูปแบบ หรือเนื้อหาของสื่อการ จัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) เข้าใจยากและไม่ น่าสนใจ (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. การบริหารงาน/การ ปฏิบัติงานขาด ประสิทธิภาพ 2. เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ	1 x 3	3 (น้อย) /4	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ 2. มีข้อมูลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น ขั้นตอน/วิธีการ กฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง สำหรับการจัดทำสื่อการ จัดการความรู้ 3. มีการเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัล ที่ทันสมัยในการผลิตสื่อการจัดการ ความรู้ ให้มีความน่าสนใจ และ สื่อสารทำความเข้าใจได้ง่าย	✓			-
				ข้อมูล การเผยแพร่สื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของกองทุนฯ			หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (4) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			

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
เกี่ยวข้องกับ ปฏิบัติงานของกองทุนฯ 2. เผยแพร่สื่อการ จัดการความรู้ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ให้กับ บุคลากรของกองทุนฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด 3. ประเมินผลความพึง พอใจ			ผลกระทบเชิงบวก -			ทรัพยากร บุคคล)						
				2568	3 สื่อ	ร้อยละ 100						
				2567	2 สื่อ	ร้อยละ 100						
				2566	1 สื่อ	ร้อยละ 100						
				โอกาส								
				ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์						
				1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย						
				2	น้อย	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยมาก						
				3	ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นจริงปาน กลาง						
				4	สูง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นมาก						
5	สูงมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นสูงมาก										
ผลกระทบ												
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์										
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี										
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย										
3	ปานกลาง	บางส่วน										
4	สูง	ค่อนข้างมาก										
5	สูงมาก	มาก										

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 16: เสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระดับบุคคล

วัตถุประสงค์: เพื่อให้บุคลากรของกองทุนฯ ได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เป้าหมาย: บุคลากรของกองทุนฯ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด: 1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกองทุนฯ ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

2. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะมีผลการประเมินในระดับที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

3. จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการที่นำความรู้จากการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรมาสนับสนุนในการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง/งาน/กระบวนการ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ

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		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความเสี่ยง/ ลำดับความเสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง		
16. โครงการ เสริมสร้างและพัฒนา ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ระดับบุคคล ขั้นตอน 1. ทบทวนกระบวนการ ที่ต้องเพิ่มพูนทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นต่อ	จำนวนบุคลากรของ กองทุนฯ ที่ได้รับการ เสริมสร้างและพัฒนา ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน ไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ (OG2)	116OG21 บุคลากร กองทุนฯ ขาดความ ตระหนัก ถึง ความสำคัญ และไม่ได้ เข้ารับการเสริมสร้าง และพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. การบริหารงาน/การ ปฏิบัติงาน ขาด ประสิทธิภาพ 2. เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ	1 x 3		ข้อมูล สถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมของบุคลากรกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์	✓			-	
				ปีบัญชี	เป้าหมาย จำนวน ผู้เข้าร่วม อบรมตามที่ กำหนดไว้						จำนวน ผู้เข้าร่วม การอบรม พัฒนา ความรู้
				2568	12 คน						12 คน
				2567	12 คน						12 คน
				2566	15 คน	15 คน					

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	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง		
การปฏิบัติงานของ กองทุนฯ 2. ส่งเสริมและสนับสนุน โดยให้บุคลากรได้พัฒนา ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน 3. รายงานผลต่อ ผู้บริหารกองทุนฯ			ผลกระทบเชิงบวก -	โอกาส		ชากติกด้าบรรพ์ และคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์					
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด						ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์
				1	น้อยมาก						ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย
				2	น้อย						มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก
				3	ปานกลาง						มีโอกาสในการเกิดขึ้นจริง ปานกลาง
				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: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 17 : การบริหารงานบุคคล

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และโปร่งใส

เป้าหมาย : การบริหารงานบุคคลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ สามารถส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ และได้รับความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ

ตัวชี้วัด : 1. ร้อยละความสำเร็จของการบรรจุ/แต่งตั้ง/จัดจ้างบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ตามขั้นตอน/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100

2. ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ เพื่อใช้สำหรับการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้างหรืออื่น ๆ ร้อยละ 100

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ

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		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)														
				ระดับโอกาส×ระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง															
17. กิจกรรม การบริหารงานบุคคล ขั้นตอน 1. สรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร 3. พัฒนาบุคลากร 4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน 5. รายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ และ	เกิดการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล (LG10)	1 17LG1011 มี การเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้การช่วยเหลือญาติ พวกพ้อง หรือบุคคลที่ ให้ผลประโยชน์ในประเด็น ดังนี้ - การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร	ผลกระทบด้านการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. การบริหารงาน/การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ 2. การบริหารงานบุคคลไม่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด 3. เกิดข้อร้องเรียน ผลกระทบเชิงบวก	1 × 5 ข้อมูล สถิติข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตประทุพทุฒิมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวนเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตประทุพทุฒิมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>ไม่มี</td> </tr> </tbody> </table> โอกาส <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> </tbody> </table>	ปีบัญชี	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตประทุพทุฒิมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	2568	ไม่มี	2567	ไม่มี	2566	ไม่มี	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	5 (ปานกลาง) /3	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ 2. มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารอัตรากำลัง และการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของกองทุนฯ ตามความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ซึ่งเป็นการดำเนินการภายใต้ ส่วนทรัพยากรบุคคลกรมทรัพยากรธรณี	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
ปีบัญชี	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตประทุพทุฒิมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																							
2568	ไม่มี																							
2567	ไม่มี																							
2566	ไม่มี																							
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																						
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																						
							หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4) - มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4)																	

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															
คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง		- การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ - การให้คุณ ให้โทษ และสร้างขวัญกำลังใจ (i)	-	<table border="1"> <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> </table>	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก		<p>4. มีการกำหนดตัวชี้วัดการ ประเมินผลปฏิบัติงานรายบุคคล โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ประเมิน</p> <p>5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีส่วน ทรัพยากรบุคคล กรรมการธรรมา เป็นผู้ดำเนินการ (ข้าราชการ/ พนักงานราชการ) และคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ (พนักงานกองทุนฯ)</p> <p>6. มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือนและ ข้อกำหนดจริยธรรมของกรม ทรัพยากรธรรมา ให้กับบุคลากร กองทุนฯ</p> <p>7. จัดให้มีช่องทางร้องเรียน การ ทุจริต การติดตามเรื่องร้องเรียนผ่าน ทางช่องทางออนไลน์</p> <p>8. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ชากติกาบรรพ์</p>								
2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก																								
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																								
4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																								
5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																								
				ผลกระทบ <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: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 18 : การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการรับเงินและนำส่งเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เป้าหมาย: กระบวนการรับเงินและนำส่งเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ

ตัวชี้วัด: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้อย่างครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานการเงินและบัญชี

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	
18. กิจกรรม การรับเงินและนำส่ง เงินฝากคลัง ขั้นตอน 1. รับและตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการ ชำระเงิน 2. ตรวจสอบยอด ธนาคารและดำเนินการ กระทบยอด 3. ออกใบเสร็จรับเงิน และจัดทำรายงานสรุป ประจำวัน	ไม่สามารถรับเงินและ นำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เกินระยะเวลา ที่กำหนด (FG2)	118FG21 กระบวนการ หรือขั้นตอนดำเนินการ ตามแนวทาง/คู่มือ ไม่ สอดคล้องกับ สภาพการณ์ปัจจุบัน (I) 118FG212 บุคลากร ขาดความเข้าใจ ขั้นตอน รายละเอียด ระเบียบการรับและ นำส่งรายได้(I) 118FG213 บุคลากร ใช้ เวลา ใน การ ปฏิบัติงานเกินกว่า	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ในการรับเงิน 2. ทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความต่อเนื่องใน การดำเนินงาน 3. ผลกระทบด้านความ น่าเชื่อถือขององค์กร	2x3 (118FG21) ข้อมูล สถิติการทบทวน/จัดทำขั้นตอนหรือ กระบวนการงานที่รับและนำส่งรายได้ฝากคลัง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	6 (ปานกลาง) /2	ปรับปรุงการควบคุม 1. ปรับปรุง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการ คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ว่าด้วยการรับ เงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน การ บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 2. สื่อสาร เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติ งานดังกล่าว ให้กับผู้เกี่ยวข้อง พร้อม ประเมินวัดผลความเข้าใจเบื้องต้น หรือ การปรับปรุงทบทวนแผนการทำงานให้ มีความชัดเจนและถูกต้อง พร้อมเน้นย้ำ	✓ หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานต่ำกว่า เป้าหมาย (2) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)	118FG212 บุคลากรขาด ความเข้าใจ ขั้นตอน รายละเอียด ระเบียบการรับ และนำส่งรายได้ (I)		

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>4. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ เอกสารหลักฐานอื่น</p> <p>5. ดำเนินการปรับ สถานะใบแจ้งหนี้ว่า ชำระแล้ว/บันทึกลด ยอดลูกหนี้รายตัว ใน ทะเบียนคุมรายได้</p> <p>6. บันทึกรับเงินและนำ เงินส่งคลังในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online</p> <p>7. ตรวจสอบบัญชีแยก ประเภทที่เกี่ยวข้องกับ การบันทึกรับเงิน ใน ระบบ GFMS และ KTB Corporate Online (ทุกสิ้นเดือน นำรายงาน เคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (หลักฐานจากธนาคาร) มาดำเนินการประท ยอดบัญชีเงินฝาก ธนาคารระหว่างยอดเงิน ที่มีการบันทึกบัญชีและ ยอดเงินที่ปรากฏใน รายงานการเคลื่อนไหว บัญชีจากธนาคาร)</p> <p>8. จัดทำเอกสาร ประกอบการบันทึก</p>		<p>กรอบระยะที่กำหนด ไว้ในขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (I)</p> <p>ความเสี่ยงที่หลงเหลือ 118FG2I2 บุคลากร ขาดความเข้าใจ ขั้นตอน รายละเอียด ระเบียบการรับและ นำส่งรายได้(I)</p>	<p>4. มีรายงานผลการ ตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายในและผู้ ตรวจสอบภายนอก</p> <p>5. มีข้อร้องเรียนเกิดขึ้น</p>	<p>จัดการขาคัดคำ บรรพ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567</p>	<p>ระเบียบ คณะกรรมการ คุ้มครองขาคัด คำบรรพ์ว่าด้วย การรักษา การ จ่ายเงิน และการ บริหารกองทุน จัดการขาคัดคำ บรรพ์ พ.ศ. 2553</p>	<p>1 รายการ (ขั้นตอนการบันทึก และนำส่งรายได้ฝาก บัญชีกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ของกองทุนจัดการ ขาคัดคำบรรพ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567)</p>	<p>ข้อพึงระวังในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้ ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาด</p> <p>3. กำหนดผู้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานทดแทนในกรณีที่ผู้ ได้รับมอบหมายงานหลักติดภารกิจ</p> <p>4. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้องในแต่ ละระดับการปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงทำ ความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน พร้อมแจ้ง เวียนขั้นตอนและกรอบระยะเวลาการ การดำเนินงาน</p> <p>5. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายไตรมาส</p> <p>6. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานรายงาน ผลการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังและ รายงานผลต่อผู้บริหารกองทุน เมื่อ สิ้นสุดปีบัญชี</p>				
				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									

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																														
บัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสาร 9. รายงานผลการ ดำเนินงาน				<table border="1"> <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 style="text-align: center;">3x4 (118FG2I2)</p> <p>ข้อมูล ผลการตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และกิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Audit) ด้านการรับและ นำส่งรายได้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด</th> <th>เพิ่มขึ้น(ลดลง)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>5</td> <td>(50)</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>-</td> <td>(100)</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>4</td> <td>(42.86)</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>7</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>โอกาส</p> <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</td> </tr> </tbody> </table>	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก	ปีบัญชี	จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด	เพิ่มขึ้น(ลดลง)	2568	5	(50)	2567	-	(100)	2566	4	(42.86)	2565	7	-	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น หรือมีข้อผิดพลาดในการ	12 (สูง) /3				
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																								
3	ปานกลาง	บางส่วน																																								
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																								
5	สูงมาก	มาก																																								
ปีบัญชี	จำนวนตรวจพบ ข้อผิดพลาด	เพิ่มขึ้น(ลดลง)																																								
2568	5	(50)																																								
2567	-	(100)																																								
2566	4	(42.86)																																								
2565	7	-																																								
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																																								
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น หรือมีข้อผิดพลาดในการ																																								

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																			
				<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>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> </table>			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									
		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																										
				<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																										
				<p>3x3 (118FG2I3)</p> <p>ข้อมูล สถิติการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังไม่ทัน ตามขั้นตอนการบันทึกรับและนำส่งรายได้ฝากบัญชี</p>	9 (ปานกลาง) /3																							

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																																																				
				กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568) <table border="1" data-bbox="929 502 1265 702"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวน รวม (ครั้ง)</th> <th>ไม่ทันตาม กำหนด (ครั้ง)</th> <th>คิดเป็น ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>82</td> <td>12</td> <td>85.37</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>65</td> <td>22</td> <td>33.85</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>81</td> <td>44</td> <td>54.32</td> </tr> </tbody> </table> โอกาส <table border="1" data-bbox="929 758 1288 1029"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิด เหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 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> ผลกระทบ <table border="1" data-bbox="929 1053 1288 1276"> <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	จำนวน รวม (ครั้ง)	ไม่ทันตาม กำหนด (ครั้ง)	คิดเป็น ร้อยละ	2568	82	12	85.37	2567	65	22	33.85	2566	81	44	54.32	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 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	จำนวน รวม (ครั้ง)	ไม่ทันตาม กำหนด (ครั้ง)	คิดเป็น ร้อยละ																																																										
2568	82	12	85.37																																																										
2567	65	22	33.85																																																										
2566	81	44	54.32																																																										
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด เหตุการณ์																																																											
1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 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>18. กิจกรรม</p> <p>การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง</p> <p>ขั้นตอน</p> <p>1. รับและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน</p> <p>2. ตรวจสอบยอดธนาคารและดำเนินการทบทยอด</p> <p>3. ออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำรายงานสรุปประจำวัน</p> <p>4. นำใบเสร็จรับเงิน/เอกสารหลักฐานอื่น</p> <p>5. ดำเนินการปรับสถานะใบแจ้งหนี้ว่าชำระแล้ว/บันทึกยอดลูกหนี้รายตัวในทะเบียนคุมรายได้</p> <p>6. บันทึกรับเงินและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS และ KTB Corporate Online</p> <p>7. ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรับเงินใน</p>	<p>ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)</p>	<p>1 1 8FG2I1</p> <p>กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน (I)</p> <p>118FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจขั้นตอน รายละเอียดระเบียบการรับและนำส่งรายได้(I)</p> <p>118FG2I3 บุคลากรใช้เวลาในการปฏิบัติงานเกินกว่ากรอบระยะที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน (I)</p>	<p>2</p> <p>4x3=12</p> <p>(สูง)</p>	<p>ถือปฏิบัติตามขั้นตอนการบันทึกรับและนำส่งรายได้ผ่านบัญชีกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567) โดยขาดทวนชั้นตอนให้สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงินการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567</p>	<p>ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เนื่องจากเป็นภารกิจสำคัญของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้</p> <p>Costs: -</p> <p>Benefits: -</p>	<p>ถ่ายโอนภารกิจอยู่ภายใต้ส่วนการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>Costs: -</p> <p>Benefits: - ไม่สามารถแก้ไขปัญหาการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังได้อย่างครบถ้วนตามปัจจัยเสี่ยงที่ระบุ เนื่องจากการปฏิบัติงานดังกล่าว มีเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณี จึงควรให้บุคลากรกองทุนฯ ซึ่ง</p>	<p>✓</p> <p>ปรับปรุงการควบคุม ดังนี้</p> <p>1. ปรับปรุง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน การบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567</p> <p>2. สื่อสาร เผยแพร่ ขั้นตอนการปฏิบัติ</p>	<p>(เป็นแนวทางการลดความเสี่ยงที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกขององค์กร)</p> <p>Costs: -</p> <p>Benefits: -</p>	<p>บุคลากรมีความเข้าใจขั้นตอน รายละเอียดระเบียบการรับและนำส่งรายได้ (I) ส่งผลให้สามารถดำเนินการในกิจกรรม การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังได้ถูกต้องตามระเบียบและทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>เป้าหมายระดับความเสี่ยง</p> <p>1x3 =3</p> <p>น้อย</p>	<p>มี.ค. - ธ.ค. 69</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p>

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับความ เสี่ยง (3)	ระเบียบวิธีการจัดการความเสี่ยง					ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ (9)	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ (10)
				ยอมรับ (4)	หลีกเลี่ยง (5)	ถ่ายโอน (6)	ลดความเสี่ยง			
							ปรับปรุงการควบคุม (7)	แผน/มาตรการ (8)		
<p>ระบบ GFMS และ KTB Corporate Online</p> <p>(ทุกสิ้นเดือน นำรายงานเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (หลักฐานจากธนาคาร) มาดำเนินการประทับยอดบัญชีเงินฝากธนาคารระหว่างยอดเงินที่มีการบันทึกบัญชีและยอดเงินที่ปรากฏในรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีจากธนาคาร)</p> <p>8. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสาร</p> <p>9. รายงานผลการดำเนินงาน</p>		<p>ความเสี่ยงที่หลงเหลือ</p> <p>118FG212 บุคลากรขาดความเข้าใจขั้นตอน รายละเอียดระเบียบการรับและนำส่งรายได้(1)</p>		<p>Costs: -</p> <p>Benefits:</p> <p>1. การปฏิบัติงานไม่เป็นที่กำหนด</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน</p>		<p>เป็นผู้รับผิดชอบหลัก</p> <p>ดำเนินการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและรองรับระเบียบฯ ฉบับปัจจุบัน พร้อมทั้งสื่อสาร และเผยแพร่ขั้นตอนให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกคน รวมถึงมีการจัดประชุมหารือเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน และติดตามผลเป็นระยะ</p>	<p>งานดังกล่าว ให้กับผู้เกี่ยวข้อง พร้อมประเมินวัดผลความเข้าใจเบื้องต้น หรือการปรับปรุงทบทวนแผนการทำงานให้มีความชัดเจนและถูกต้อง พร้อมเน้นย้ำข้อพึงระวังในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาด</p> <p>3. กำหนดผู้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานทดแทนในกรณีที่ผู้ได้รับมอบหมายงานหลักติดภารกิจ</p> <p>4. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้องในแต่ละระดับ การปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจง</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>ทำความเข้าใจที่ ถูกต้องร่วมกัน พร้อม แจ้งเวียนขั้นตอนและ กรอบระยะเวลาการ การดำเนินงาน 5. ติดตามและสรุปผล การดำเนินงาน เป็น รายไตรมาส 6. จัดทำสรุปผลการ ดำเนินงานรายงานผล การรับเงินและนำส่ง เงินฝากคลังและ รายงานผลต่อ ผู้บริหารกองทุน เมื่อ สิ้นสุดปีบัญชี</p> <p>Costs: - ใช้ระยะเวลาในการ ทบทวน/จัดทำขั้นตอน การปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับปัจจุบัน และสื่อสาร เผยแพร่ รวมทั้งติดตามและ สรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>Benefits: บุคลากร มีความเข้าใจ ขั้นตอน รายละเอียด ระเบียบ</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)
							การรับและ นำส่ง รายได้ (I) ส่งผลให้ สามารถดำเนินการใน กิจกรรม การรับเงิน และนำส่งเงินฝากคลัง ได้ถูกต้องตามระเบียบ และทันตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด			

3. แผนบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์

		รายละเอียด ระเบียบการรับ และนำส่งรายได้ (I)	กรณีที่ได้รับมอบหมาย งานหลักติดภารกิจ 4. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้องในแต่ละระดับ การปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจที่ถูกต้อง ร่วมกัน พร้อมแจ้งเวียน ขั้นตอนและกรอบระยะเวลา การดำเนินงาน 5. ติดตามและสรุปผลการ ดำเนินงาน เป็นรายไตรมาส 6. จัดทำสรุปผลการ ดำเนินงานรายงานผลการ รับเงินและนำส่งเงินฝาก คลังและรายงานผลต่อ ผู้บริหารกองทุน เมื่อสิ้นสุด ปีบัญชี															
--	--	------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 19 : การเบิก-จ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

เป้าหมาย : กระบวนการเบิก-จ่ายเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ

ตัวชี้วัด : กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนงานการเงินและบัญชี

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								
19. กิจกรรม การเบิก-จ่ายเงิน ขั้นตอน 1. รับเอกสารประกอบการขอเบิก 2. ส่งหลักฐานประกอบการขอเบิก 3. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน 4. ขอเบิกเงินในระบบ GFMS 5. ตรวจสอบเอกสาร GL และเอกสารหลักฐานใบรายงานขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMS พร้อม	ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ และเกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	119FG211 กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน (I) 119FG212 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I) 119FG213 บุคลากรใช้เวลาในการปฏิบัติงานเกินกว่ากรอบระยะที่กำหนด	ผลกระทบด้านการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบในการเบิก-จ่ายเงิน 2. ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน 3. ผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร	1x3 (119FG211) ข้อมูล สถิติการทบทวน/จัดทำขั้นตอนหรือกระบวนการงานการเบิก-จ่ายเงิน ที่เป็นปัจจุบัน	3 (น้อย) /4	การควบคุมทั่วไป 1. มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้ที่รายการจ่ายเงินในสมุดบัญชี หรือระหว่างผู้อนุมัติการจ่ายเงินกับผู้รักษาเงินเป็นต้น 2. มีการกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน 3. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายและวงเงินอนุมัติอย่างเหมาะสม 4. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี มีการควบคุม ดังนี้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	119FG22 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I)							
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</th> <th>การทบทวน/จัดทำ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำ</td> <td>ขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับทบทวน) พ.ศ. 2566 มีรายละเอียดที่</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การทบทวน/จัดทำ	2568	ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำ	ขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับทบทวน) พ.ศ. 2566 มีรายละเอียดที่			<table border="1"> <thead> <tr> <th>หมายเหตุ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> - ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4) - มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4) </td> </tr> </tbody> </table>	หมายเหตุ	- ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4) - มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4)		
ปีบัญชี	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การทบทวน/จัดทำ															
2568	ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำ	ขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน ภายใต้คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับทบทวน) พ.ศ. 2566 มีรายละเอียดที่															
หมายเหตุ																	
- ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4) - มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4)																	

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		
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		ไว้ในขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (I)	4. มีรายงานผลการ ตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายในและ ผู้ตรวจสอบภายนอก 5. มีข้อร้องเรียน เกิดขึ้น		บรรพ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567	สอดคล้องกับ ระเบียบฯ ฉบับ ปัจจุบัน					<p>4.1 มีคำสั่งหรือมอบหมายเป็น ลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัว บุคคลผู้มีสิทธิใช้งานระบบ และ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจนเหมาะสม เช่น ผู้ทำหน้าที่วาง ขีดเงินเหมาะสม เช่น ผู้ทำหน้าที่วาง เบิก ไม่ได้เป็นผู้ทำหน้าที่อนุมัติ (ผู้ ปลดบล็อก)</p> <p>4.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการ เข้าระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน</p> <p>4.3 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็น ความลับเฉพาะบุคคล</p> <p>4.4 มีการกำหนดวิธีตั้งรหัสผ่านที่ ปลอดภัย และให้มีการเปลี่ยน รหัสผ่านตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น ให้ตั้งรหัสผ่านที่มีความยาวตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป กำหนดให้เปลี่ยน รหัสผ่านทุก 3 เดือน เป็นต้น</p> <p>4.5 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ ของงานด้านการเงิน งานด้านการ บัญชี และงานอื่น ๆ</p> <p>4.6 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างผู้ทำรายการและผู้อนุมัติ รายการ</p> <p>4.7 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับ ผู้ดูแลระบบ (Administrators)</p> <p>4.8 มีการควบคุมการใช้และเก็บ รักษาอุปกรณ์พี.ยู.เอ็น.ตัวตนและ</p>
				2567	ระ เ บ ย บ คณะกรรมการ คุ้มครองซากตึก ดำบรรพ์ว่าด้วย การรับเงิน การ เก็บรักษา การ จ่ายเงิน และการ บริหารกองทุน จัดการซากตึกดำ บรรพ์ พ.ศ. 2553	คุ ม อ ก ร ปฏิบัติงานการ เบิกจ่ายของ กองทุนจัดการ ซากตึกดำบรรพ์ (ฉบับทบทวน) พ.ศ. 2566-					
				2566	ระ เ บ ย บ คณะกรรมการ คุ้มครองซากตึกดำ บรรพ์ว่าด้วยการรับ เงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงินและการ บริหารกองทุน จัดการซากตึกดำ บรรพ์ พ.ศ. 2553	ทบทวน/จัดทำ ขั้นตอนการเบิก- จ่ายเงิน ภายใต้ คุ ม อ ก ร ปฏิบัติงานการ เบิกจ่ายของ กองทุนจัดการซาก ตึกดำบรรพ์ (ฉบับทบทวน) พ.ศ. 2566					
				โอกาส							
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย									
2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก									

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"> <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> </table>	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																							
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																																		
4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																																		
5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																																		
				<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> <p style="text-align: center;">4x2 (118FG212)</p> <p>ข้อมูล ผลการตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และกิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit) ด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวน รายการตรวจ พบ ข้อผิดพลาด</th> <th>ร้อยละของ ข้อผิดพลาด เพิ่มขึ้น/(ลดลง) เมื่อเทียบกับปี บัญชีก่อนหน้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>2</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>3</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก	ปีบัญชี	จำนวน รายการตรวจ พบ ข้อผิดพลาด	ร้อยละของ ข้อผิดพลาด เพิ่มขึ้น/(ลดลง) เมื่อเทียบกับปี บัญชีก่อนหน้า	2568	2	60	2567	3	50	8 (ปานกลาง) /3	<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 ความระมัดระวัง และหรือ ประหยัด</p> <p>8. มีการกำหนดให้การจ่ายเงินทุก รายการต้องระบุหรืออ้างอิง หลักฐานการจ่ายที่เกี่ยวข้องอย่าง ชัดเจนครบถ้วน และแนบ หลักฐานการจ่ายเงินประกอบ รวมทั้งประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายมือชื่อ ระบุ ชื่อผู้จ่ายเงิน และวันเดือนปีที่จ่าย ในหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>9. กำหนดให้มีการตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร</p>			
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																		
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																		
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																		
3	ปานกลาง	บางส่วน																																		
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																		
5	สูงมาก	มาก																																		
ปีบัญชี	จำนวน รายการตรวจ พบ ข้อผิดพลาด	ร้อยละของ ข้อผิดพลาด เพิ่มขึ้น/(ลดลง) เมื่อเทียบกับปี บัญชีก่อนหน้า																																		
2568	2	60																																		
2567	3	50																																		

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	
				2566	2	100	<p>หลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินก่อนการจ่ายเงิน เช่น ตรวจสอบความถูกต้องรายการค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการหนี้หรือรายการค่าใช้จ่ายก่อนการทำใบสำคัญจ่าย เป็นต้น</p> <p>10. มีการกำหนดห้ามผู้จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายเงินหรือให้ผู้รับเงินมีการลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายล่วงหน้า โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการกำหนดให้มีการควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้สูญหายและสามารถตรวจสอบได้ว่าได้ดำเนินการเบิกจ่ายครบถ้วนทุกรายการ เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิก เป็นต้น</p> <p>12. มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรายเดือนหรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง ทั้งนี้ งบประมาณรายจ่ายจัดทำโดยบุคคลที่ไม่ได้มีหน้าที่บันทึกรายการในสมุดเงินสดรับและจ่าย ผู้เก็บรักษาเงินหรือผู้ลงนามในเช็ค และรายงานจากธนาคาร (Bank Statement) มีการส่ง</p>				
				2565	1	(92.31)					
				2564	13	-					
				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์					
				1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณียกเว้นหรือมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลง ร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา					
				2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ลดลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา					
				3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมา					
				4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา					
				5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร					

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		ต้อง ปรับปรุง																																
				<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผลกระทบระดับบุคคล</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ส่งผลกระทบในส่วนงานภายใต้กองทุนฯ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ส่งผลกระทบต่อระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพย์สิน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ส่งผลกระทบต่อระดับกรมทรัพย์สิน</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</td> </tr> </table>	1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผลกระทบระดับบุคคล	2	น้อย	ส่งผลกระทบในส่วนงานภายใต้กองทุนฯ	3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพย์สิน	4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกรมทรัพย์สิน	5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	<p>1x2 (118FG2)3)</p> <p>ข้อมูล สถิติสถิติการเบิก-จ่ายเงินให้กับโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ตามขั้นตอนที่กำหนด 5 วันทำการ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>บัญชี</th> <th>จำนวนโครงการทั้งหมด</th> <th>จำนวนโครงการที่เบิก-จ่ายไม่ทันกำหนด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>15</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <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>ความถี่ที่จะเกิด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	บัญชี	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่เบิก-จ่ายไม่ทันกำหนด	2568	15	7	2567	2	2	2566	5	1	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด				<p>2 (น้อย) /4</p>	<p>โดยตรงถึงผู้ทำหน้าที่ที่ทางบ กระทบยอดฯ</p> <p>13. มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบรายการจ่ายที่บันทึกไว้ในบัญชีกับเอกสารประกอบรายการในทุกสิ้นวันทำการ การตรวจสอบการบันทึกรายการจ่ายในทะเบียนคุมเบิกจ่าย เป็นต้น</p> <p>14. มีการตรวจสอบอนุมัติใบสำคัญจ่ายโดยบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ทำใบสำคัญจ่าย</p> <p>15. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติกรณีหลักฐานการจ่ายสูญหาย เช่น ให้มีการสอบสวนพฤติการณ์หรือสาเหตุเกี่ยวกับการสูญหายและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (เช่น ดำเนินการทางกฎหมายกรณีทุจริต) การใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหรือเอกสารอื่นเป็นหลักฐานแทนโดยได้รับอนุมัติและรับรองการใช้หลักฐานแทนดังกล่าวและรับรองว่าจะไม่นำหลักฐานจริงที่พบในภายหลังมาเบิกซ้ำ เป็นต้น</p> <p>16. มีการกำหนดช่องทางกรรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ต้องระบุตัวตน (Whistle Blowing) และมีการ</p>			
1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผลกระทบระดับบุคคล																																									
2	น้อย	ส่งผลกระทบในส่วนงานภายใต้กองทุนฯ																																									
3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพย์สิน																																									
4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกรมทรัพย์สิน																																									
5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก																																									
บัญชี	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่เบิก-จ่ายไม่ทันกำหนด																																									
2568	15	7																																									
2567	2	2																																									
2566	5	1																																									
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																									

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	ต้อง ปรับปรุง	
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทาง ได้ ครบถ้วนร้อยละ 100	กำหนดผู้รับผิดชอบในการ พิจารณาเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง 17. มีคู่มือ/แผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินของ กองทุนจัดการชกตักดาบรรพ การควบคุมด้านการจ่ายเงินสดหรือเช็ค 1. มีการกำหนดให้รายจ่ายที่มีจำนวน สูงต้องจ่ายด้วยเช็ค และจำนวน เงินต่ำให้จ่ายเป็นเงินสด 2. มีการควบคุมเช็คที่เสียหรือใช้ไม่ได้ โดยประทับตรา "ยกเลิก" และ เก็บไว้กับต้นข้าวเช็คในเล่ม 3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง การทำใบสำคัญจ่าย การเขียนเช็คสั่ง จ่าย และการลงนามในเช็ค 4. มีการกำหนดให้มีผู้มีอำนาจลง นามในเช็คสั่งจ่าย อย่างน้อย 2 คนร่วมกัน 5. มีการบันทึกเช็คที่ลงนามแล้วใน ทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และระบุ รายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายไว้ที่ ต้นข้าวเช็ค 6. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการเขียน เช็คให้ชัดเจนเหมาะสม เช่น 6.1 ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายใน เช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียน หรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย 6.2 การกำหนดให้ออกเช็คสั่ง จ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับ				
				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					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร					
				1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลยหรือส่งผล กระทาะระดับบุคคล					
				2	น้อย	ส่งผลกระทบในหน่วยงาน ภายใต้กองทุนฯ					
				3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี					
				4	สูง	ส่งผลกระทบระดับกรม ทรัพยากรธรณี					

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

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุไว้ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>ถูกต้องของรายการก่อนนำส่งรายการให้กับ 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 (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>ประกอบกรรอนุมัติรายการ การตรวจสอบและหรือเป็นหลักฐาน ประกอบการจ่ายเงิน เช่น รายงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการขอเบิกเงินประจำวัน/รายงานสรุปการขอเบิกเงินประจำเดือน - รายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน - รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report: Payment Detail Complete/Incomplete Transaction Report, Summary Report: Payment Summary Complete/Incomplete Transaction Report) - รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account) <p>5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการเบิกจ่าย หรือรายการโอนเงินในระบบ เช่น</p> <p>5.1 ตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E Statement/Account Information)</p> <p>5.2 ตรวจสอบรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุไว้ “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 ได้มีการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิครบถ้วนถูกต้องแล้ว</p> <p>5.6 ตรวจสอบว่า มีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ หรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ 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 (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>8. มีการตรวจสอบว่ามีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ และรายการค้างจ่ายในระบบหรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามี จะมีการสอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</p> <p>9. มีการกำหนดรายการรายจ่ายที่ให้เบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ อย่างชัดเจนเหมาะสม เช่น รายจ่ายที่จ่ายให้ บุคลากรของหน่วยงาน รายจ่ายที่จ่ายให้บุคคลภายนอกและหรือเจ้าหน้าที่ เป็นต้น</p> <p>10. มีการแจ้งข้อมูลการขอรับโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและรับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการจัดทำทะเบียนคุมการขอรับโอนเงินผ่านระบบฯ โดยบันทึกข้อมูลตามเอกสารหลักฐานแจ้งการขอรับโอนเงิน และมีการตรวจสอบความถูกต้องเป็นปัจจุบันของข้อมูลในทะเบียนคุมฯ เช่น สอบทานว่าผู้มีสิทธิรับเงินมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารหรือไม่</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	
						12. ติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงาน (รายงานการรับ – จ่าย เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำเดือน) โดยการแจ้งเวียน หนังสือถึงผู้บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นรายเดือน				

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 20 : การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี

วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการปิดงบการเงิน และจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชีของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

เป้าหมาย : กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์แสดงรายการข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้องและ ครบถ้วนตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2566)

ตัวชี้วัด : 1. รายงานการเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชีที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน

2. การปิดงบการเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี ในระบบ New GFMS ได้ภายในวันที่ 10 มกราคม ของปีบัญชีถัดไป

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานการเงินและบัญชี

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		
20 กิจกรรม การจัดทำรายงาน การเงินประจำปีบัญชี ขั้นตอน 1. รวบรวมและบันทึก บัญชีรายได้ต่างรับ และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ในระบบ New GFMS Thai 2. ตรวจสอบรายงาน ตัวของทุกพิพิธภัณฑ และวัสดุคงเหลือของ กองทุนฯ	ข้อมูลรายงานการเงิน ประจำปีบัญชี มี ความคลาดเคลื่อน/ไม่ ถูกต้องตาม ข้อเท็จจริง (FG2)	120FG21 บุคลากร ขาดความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ใน การจัดทำรายงาน การเงินประจำปีบัญชี (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม ระเบียบ 2. ทำให้เกิดความ ล่าช้าในกา รดำเนินงาน	3x3		1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การจัดทำรายงานการเงิน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายใน กรมทรัพยากรธรณี (ส่วนการคลัง) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน 3. มีการเสนอผู้บริหารกองทุนฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อ ให้ความเห็นชอบ 4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บริหารกองทุนฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ	✓			-	
				ข้อมูล รายงานข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงที่เสนอให้ หน่วยรับผิดชอบปรับปรุง จากสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน			9 (ปานกลาง) /2	หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานต่ำกว่า เป้าหมาย (2) - กระบวนการควบคุมภายในยัง ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน (1) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			
				ปี บัญชี	จำนวนรายการที่พบข้อคลาดเคลื่อน/ ข้อผิดพลาดของรายงานการ เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี						
				2568	ไม่พบข้อคลาดเคลื่อน						
				2567	3 รายการ						
2566	3 รายการ										
2565	14 รายการ										

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																																				
3. ยืนยันยอดรายงาน ตัวของทุกพิพิธภัณฑ และวัสดุคงเหลือของ กองทุนฯ 4. บันทึกรายการ ปรับปรุงบัญชีตาม เกณฑ์คงค้างในระบบ New GFMS Thai ณ สิ้นปี (ปิดวันที่ 10 มกราคม 25XX) 5. จัดทำกระดาษทำการ 6. จัดทำรายงานการเงิน ประจำปี 7. จัดทำเอกสาร ประกอบรายการ ปรับปรุง 8. จัดทำรายงานการเงิน เสนอผู้บริหารลงนาม 9. จัดส่งรายงานให้ หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ 10. จัดทำข้อมูลและ จัดเตรียมเอกสาร ประกอบการ ตรวจสอบรายงาน การเงิน สำหรับ สำนักงานตรวจสอบ แผ่นดินเข้าตรวจสอบ				โอกาส <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาส ที่จะเกิด</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> ผลกระทบ <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>ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ส่งผลกระทบในส่วนงาน ภายใต้กองทุน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ส่งผลกระทบระดับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ส่งผลกระทบระดับกรม ทรัพยากรธรณี</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล	2	น้อย	ส่งผลกระทบในส่วนงาน ภายใต้กองทุน	3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบระดับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี	4	สูง	ส่งผลกระทบระดับกรม ทรัพยากรธรณี	5	สูงมาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก				
	ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																																										
	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																																										
	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก																																										
	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																																										
	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																																										
	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																																										
	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																										
	1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล																																										
	2	น้อย	ส่งผลกระทบในส่วนงาน ภายใต้กองทุน																																										
3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบระดับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี																																											
4	สูง	ส่งผลกระทบระดับกรม ทรัพยากรธรณี																																											
5	สูงมาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก																																											

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 21 : การบริหารพัสดุ

วัตถุประสงค์: เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

เป้าหมาย : บริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ตัวชี้วัด : กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานการเงินและบัญชี

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																																													
21 กิจกรรม การบริหารพัสดุ ขั้นตอน 1. รับมอบครุภัณฑ์ที่ ผู้ขายนำส่ง พร้อม ตรวจสอบ และตรวจ รับความถูกต้อง 2. ลงทะเบียน รายละเอียดคุม ทรัพย์สิน 3. เขียนเลขครุภัณฑ์ และจัดเก็บตาม ระเบียบ	ไม่สามารถบริหาร พัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	121OG21 บุคลากร ไม่มีความรู้ ความ เข้าใจในการบริหาร พัสดุ (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบในการ บริหารพัสดุ 2. ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการ ดำเนินงาน	1x1	1 (น้อย) /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน ที่ชัดเจน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายใน กรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบ กระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน 4. มีการจัดทำรายงานพัสดุประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	✓			-																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">ปีบัญชี</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">ประเด็นตรวจพบข้อผิดพลาด</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2568</td> <td style="text-align: center;">2567</td> <td style="text-align: center;">ไม่มี</td> <td style="text-align: center;">ไม่มี</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2566</td> <td style="text-align: center;">2565</td> <td style="text-align: center;">ไม่มี</td> <td style="text-align: center;">ไม่มี</td> </tr> </table>											ปีบัญชี		ประเด็นตรวจพบข้อผิดพลาด		2568	2567	ไม่มี	ไม่มี	2566	2565	ไม่มี	ไม่มี																																
ปีบัญชี		ประเด็นตรวจพบข้อผิดพลาด																																																				
2568	2567	ไม่มี	ไม่มี																																																			
2566	2565	ไม่มี	ไม่มี																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">โอกาส</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ระดับ</td> <td style="text-align: center;">โอกาสที่จะ เกิด</td> <td style="text-align: center;">ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์</td> </tr> </table>											โอกาส			ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																																						
โอกาส																																																						
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="11" style="text-align: center;">หมายเหตุ</td> </tr> <tr> <td colspan="11">- ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3)</td> </tr> <tr> <td colspan="11">- มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4)</td> </tr> <tr> <td colspan="11">- มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4)</td> </tr> </table>											หมายเหตุ											- ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3)											- มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4)											- มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4)										
หมายเหตุ																																																						
- ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3)																																																						
- มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4)																																																						
- มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4)																																																						

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	
4. ดำเนินการตาม ขั้นตอนการเบิก-จ่าย และยืม-คืนครุภัณฑ์ เมื่อมีการเบิก-จ่าย หรือยืม-คืนครุภัณฑ์ 5. ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี				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					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร					
1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน หรือมี รายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน ลดลงร้อย ละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา									
2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน ลดลง									

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน I/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	
						ร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่าน มา					
				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 22 : การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกฎระเบียบ

เป้าหมาย : การจัดซื้อจัดจ้างของกองทุน สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ร้อยละ 100

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานนิติการ

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																									
22 กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอน 1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ 3. จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง 4. จัดซื้อจัดจ้างตามวิธีที่กำหนด	เกิดการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (LG10)	122LG1011 เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับสินบนหรือผลประโยชน์จากคู่ค้า (I)	ผลกระทบด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบในการบริหารพัสดุ 2. ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	1 x 5	5 (ปานกลาง) /3	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงานที่ชัดเจน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน 4. มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการตรวจรับงาน 5. มีหลักเกณฑ์ในการตรวจรับงาน 6. มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรมของกรมทรัพยากรธรณี ให้กับบุคลากรกองทุนฯ	✓			-																								
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>ไม่มี</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	2568	ไม่มี	2567	ไม่มี	2566	ไม่มี					<table border="1"> <thead> <tr> <th>โอกาส</th> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th>ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> </tbody> </table>	โอกาส	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์		1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย		2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก				หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (4) - มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (4)	
ปีบัญชี	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																																	
2568	ไม่มี																																	
2567	ไม่มี																																	
2566	ไม่มี																																	
โอกาส	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																															
	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																															
	2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก																															

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	
5. ทำสัญญา หรือ ข้อตกลง 6. ตรวจสอบพัสดุ				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 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 23 : การบริหารสัญญา

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญา มีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

เป้าหมาย: การบริหารสัญญา มีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ตัวชี้วัด: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถจัดทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญา มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานนิติการ / ส่วนงานการเงินและบัญชี

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											
23 กิจกรรม การบริหารสัญญา ขั้นตอน 1. จัดทำสัญญา 2. ตรวจสอบส่งมอบ งานตามข้อกำหนด ของสัญญา 3. คืนหลักประกัน สัญญา	การทำสัญญา หลักประกันสัญญา และการบริหาร สัญญาไม่ครบถ้วน และไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด (OG2)	123OG2I1 บุคลากร ไม่มีความรู้ความ เข้าใจในการบริหาร สัญญา (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบในการ บริหารสัญญา 2. ทำให้เกิดความล่าช้า ในการดำเนินงาน	1x1 ข้อมูล ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรมที่ 3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ ครม. และนโยบายที่ กำหนด (Compliances Audit) ด้านการบริหารสัญญา <table border="1"> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>ประเด็นตรวจพบข้อผิดพลาด</th> </tr> <tr> <td>2568</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>ไม่มี</td> </tr> </table>	ปีบัญชี	ประเด็นตรวจพบข้อผิดพลาด	2568	ไม่มี	2567	ไม่มี	2566	ไม่มี	2565	ไม่มี	1 (น้อย) /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน ที่ชัดเจน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายใน กรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบ กระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน 4. มีการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปี เสนอต่อผู้บริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
ปีบัญชี	ประเด็นตรวจพบข้อผิดพลาด																			
2568	ไม่มี																			
2567	ไม่มี																			
2566	ไม่มี																			
2565	ไม่มี																			
โอกาส <table border="1"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์</th> </tr> </table>							ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)										
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																		

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	
				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					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร					
				1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน หรือมี รายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน ลดลงร้อยละ 81 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	
				2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน ลดลง ร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมาก					
				3	ปานกลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จากปีที่ผ่านมาก					
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมาก					
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 61 ขึ้นไป จากปีที่ ผ่านมาก					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 24 : การปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกองทุน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศของกองทุน มีความถูกต้องครบถ้วน และสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้ในทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย: เพิ่มประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของกองทุน

ตัวชี้วัด: ความสำเร็จในการนำเข้าสู่ข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ระบบได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันกาล

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานนิติการ / ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนบริหารงานทั่วไป

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	
24 กิจกรรม การปฏิบัติงานใน ระบบสารสนเทศ ของกองทุน ขั้นตอน 1. จัดทำตาราง มอบหมายงาน รายบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับการนำเข้าสู่ข้อมูล สารสนเทศของกองทุน	การนำเข้าสู่ข้อมูล สารสนเทศเข้าสู่ ระบบกองทุน ไม่ ถูกต้อง หรือมีเนื้อหา ของข้อมูลไม่ครบถ้วน เมื่อเปรียบเทียบกับ ข้อมูลต้นฉบับ (OG2)	124OG211 บุคลากร- ขาดความรู้ ความ เข้าใจในการนำเข้าสู่ข้อมูล สารสนเทศเข้าสู่ ระบบสารสนเทศ กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ได้อย่าง ถูกต้อง	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ ในการนำเข้าสู่ข้อมูลเข้า สู่ระบบ 2. ทำให้เกิดความล่าช้า ในการดำเนินงานสัญญา รับเงินช่วยเหลือหรือ อุดหนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์	1x2 ข้อมูล ผลการตรวจสอบความถูกต้องของการนำเข้าสู่ ข้อมูลสารสนเทศของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	2 (น้อย) / /	1. จัดทำตารางมอบหมายงาน รายบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าสู่ ข้อมูลสารสนเทศของกองทุน 2. จัดทำกระบวนการ แผนผังนำเข้าสู่ ข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ ระบบของ กองทุน 3.มีการประชุมชี้แจงขั้นตอน กระบวนการให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รับทราบ และปฏิบัติตามขั้นตอนได้ ถูกต้องครบถ้วน	✓			-
							หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			

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	
<p>2. จัดทำกระบวนการ แผนผังนำเข้าสู่ข้อมูล สารสนเทศเข้าสู่ระบบ ของกองทุน</p> <p>3. มีการประชุมชี้แจง ขั้นตอนกระบวนการ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และปฏิบัติตาม ขั้นตอนได้ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>4. มีการรายงานผล ความสำเร็จในการ นำเข้าสู่ข้อมูล สารสนเทศ เมื่อสิ้นสุด ปีบัญชี</p>				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					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร					
1	น้อยมาก	มีข้อผิดพลาดจากการนำเข้าสู่ ข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ ลดลงร้อยละ 81 ขึ้นไป จากปีที่ผ่านมา									
2	น้อย	มีข้อผิดพลาดจากการนำเข้าสู่ ข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ									

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	
						กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ ตกลงร้อยละ 41-80 จากปีที่ผ่านมา					
				3	ปานกลาง	มีข้อผิดพลาดจากการนำเข้า ข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 1-20 หรือลดลงร้อยละ 1-40 จาก ปีที่ผ่านมา					
				4	สูง	มีข้อผิดพลาดจากการนำเข้า ข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 21-60 จากปีที่ผ่านมา					
				5	สูงมาก	มีข้อผิดพลาดจากการนำเข้า ข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ กองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 61 ขึ้น ไป จากปีที่ผ่านมา					

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ : กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

โครงการที่ 1 : จัดทำ/ทบทวนแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กองทุนฯ มีกรอบทิศทางที่ชัดเจนในการจัดเก็บรายได้ มีการจัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้กองทุนฯ มีรายได้เพิ่มขึ้น และเพียงพอต่อการดำเนินงาน

เป้าหมาย : มีแนวทางการดำเนินงานในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้กองทุนฯ มีรายได้รับสำหรับนำไปดำเนินการตามภารกิจได้เพิ่มขึ้น

- ตัวชี้วัด :**
1. แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 แนวทาง
 2. ร้อยละของการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า ร้อยละ 4

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)								
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้องปรับ ปรุง									
1. โครงการ จัดทำ/ทบทวนแนวทาง เพิ่มประสิทธิภาพการ จัดเก็บรายได้ของแหล่ง เงินของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวม จัดเก็บ และศึกษาข้อมูลที่ เกี่ยวข้อง 2 จัดประชุมระดม ความคิดเห็นร่วมกับ ผู้เกี่ยวข้อง	การจัดเก็บรายได้ของ กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ (SG2)	21SG2E1 การนำส่ง รายได้ของพิพิธภัณฑ์ ในสังกัดกรม ทรัพยากร ธรณีซึ่งเป็นรายได้หลัก ของ กองทุนฯ ไม่เป ็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ (E) 22SFG2E2จาก บันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการ ดำเนินงานกองทุน ประจำปีบัญชี 2569ด านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัด 1.1 รายได้ จากการ	ผลกระทบด้านกล ยุทธ์ ผลกระทบเชิงลบ 1. ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน 2. ไม่สามารถ ตอบสนองต่อ นโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำ บรรพ์ 3.ไม่ผ่านการ ประเมิน ผลตาม	4x4	16 (สูง) /3	1. มีการแบ่งหน้าที่ ในการปฏิบัติงาน ที่ ชัดเจน 2. มีฐานข้อมูลสำหรับการจัดทำ แนวทาง เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ 3. ปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบรองรับ สำหรับการ จัดหารายได้จากแหล่ง ต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น จัดทำ เกณฑ์การ พิจารณาขอรับเงิน ครอบคลุ โครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ การปรับปรุง ระเบียบการเช่าตัวอย่าง ซากดึกดำบรรพ์	เพียงพอ	พอใช้	<input checked="" type="checkbox"/>	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)								
				ข้อมูล สถิติการจัดเก็บรายได้ของพิพิธภัณฑ์ใน สังกัดกรมทรัพยากรธรณี	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>รายได้ นำส่งกองทุนฯ</th> <th>ร้อยละของ รายได้เมื่อเทียบกับ ปีก่อนหน้า เพิ่มขึ้น/(ลดลง)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>11,966,445.80</td> <td>44.11</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>8,303,552.90</td> <td>3.87</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>7,994,258.36</td> <td>37.37</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>5,819,333.27</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>						ปีบัญชี	รายได้ นำส่งกองทุนฯ	ร้อยละของ รายได้เมื่อเทียบกับ ปีก่อนหน้า เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	2568	11,966,445.80	44.11	2567	8,303,552.90
ปีบัญชี	รายได้ นำส่งกองทุนฯ	ร้อยละของ รายได้เมื่อเทียบกับ ปีก่อนหน้า เพิ่มขึ้น/(ลดลง)																
2568	11,966,445.80	44.11																
2567	8,303,552.90	3.87																
2566	7,994,258.36	37.37																
2565	5,819,333.27	-																

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้องปรับ ปรุง	
3. วิเคราะห์ข้อมูล และทบทวน/จัดทำ แนวทางเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บรายได้ของ แหล่งเงินของกองทุน จัดการชากติการค้า 4. เสนอผู้บริหาร กองทุนฯ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ 5. ติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินงาน		ดำเนินงานมี การปรับ เกณฑ์สูงขึ้น ส่งผลให้ หากรายได้ จากการ ดำเนินงาน ไม่ได้ตามเป าหมายจะไม่ผ่านการ ประเมินที่ ระดับเปา หมายที่ ตั้ง ไว้ 2350G213 ไม่ มี การ ควบคุมการจัดเก็บ ราย ได้ที่รัดกุมเพื่อ ป้องกัน การรั่วไหล ของการ จัดเก็บรายได้ พิพิธ ภัณฑ์ ความเสี่ยงที่เหลืออยู่: 21SG2E1 การนำส่ง รายได้ของพิพิธภัณฑ ในสังกัดกรม ทรัพยากร ธรณีซึ่งเป็น รายได้หลัก ของ กองทุนฯไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้ (E)	บันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการ ดำเนินงานกองทุน ประจำปีบัญชี 2569 ด้านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัด 1.1 รายได้ จากการดำเนินงาน ผลกระทบเชิงบวก -	ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์				
				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				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้องปรับ ปรุง	
						การประเมินผลการดำเนินงานกองทุน หมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2569 8. ติดตามและจัดทำสรุปผลการ จัดเก็บ รายได้ และรายงานผลต่อผู้บริหาร กองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เมื่อสิ้นสุดบัญชี				

2. ระบุวิธีจัดการความเสี่ยง (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)		
1. โครงการ จัดทำ/ทบทวนแนวทางเพิ่ม ประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของ แหล่งเงินของกองทุนจัดการซากดึก ตำบลรพี ขั้นตอน 1. รวบรวม จัดเก็บ และศึกษา ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุมระดมความคิดเห็น ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง 3. วิเคราะห์ข้อมูล และทบทวน/ จัดทำแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงิน ของกองทุนจัดการซากดึกตำบลรพี	การจัดเก็บรายได้ของ กองทุนจัดการซากดึก ตำบลรพี ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ (SG2)	21SG2E1 การนำส่ง รายได้ของพิพิธภัณฑ์ ในสังกัดกรม ทรัพยากรธรณีซึ่ง เป็นรายได้หลักของ กองทุนฯ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ (E) 22SFG2E2 จ าก บันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการ ดำเนินงานกองทุน ประจำปีบัญชี 2569 ด้านที่ 1 การเงิน	2 4x4=16 (สูง)	ตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลผล กองทุนการดำเนิน งานกองทุน ประจำปี บัญชี 2569 ด้านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัด 1.1 รายได้ จากการ ดำเนินงาน ความ เสี่ยงที่ สามารถ ยอมรับได้ ที่ ค่า เกณฑ์วัดระดับ 3 Costs: -	ไม่สามารถหลีกเลี่ยง ได้ เนื่องจากเกณฑ์การ ประเมินได้รับการลง นามตามบันทึก ข้อตกลง การ ประเมินผลกองทุน จัดการซากดึก ต่า บรพีที่กำหนด และ ต้องดำเนินการให้ ผ่านตามเกณฑ์ ที่ กำหนดไว้	ทบทวน มอบหมาย กำหนดผู้รับผิดชอบที่ได้ รับผิดชอบการดำเนิน โครงการเพื่อลดความ เสี่ยงจากการขาดผู้รับ ดำเนินงานหลัก ซึ่งอาจ ทำให้การจัดเก็บรายได้ที่ เกิดจากการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้	✓ ปรับปรุงการควบคุม ดังนี้ 1. มีการแบ่งหน้าที่ ใน การปฏิบัติงาน ที่ ชัดเจน 2. มีฐานข้อมูลสำหรับ การจัดทำ แนวทางเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บรายได้	(เป็นแนวทางการ ลดความเสี่ยงที่ ได้รับผลกระทบ จากปัจจัยภายนอก ขององค์กร) Costs: - Benefits: -	การจัดเก็บรายได้ ของกองทุนจัดการ ซากดึกตำบลรพี เป็น ไป ต่า ม เป้าหมาย และผ่าน เกณฑ์การประเมิน ที่กำหนด จากการ ดำเนินกิจกรรม ตามแผน มาตรการ ที่กองทุนกำหนดไว้ เป้าหมายระดับ ความเสี่ยง	ม.ค. - ธ.ค. 69

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)
4. เสนอผู้บริหารกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ 5. ติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงาน		ตัวชี้วัด 1.1 รายได้ จากการดำเนินงานมี การปรับเกณฑ์สูงขึ้น ส่งผลให้หากรายได้ จากการดำเนินงาน ไม่ได้ตามเป้าหมาย จะไม่ผ่านการ ประเมินที่ระดับเป้า หมายที่ตั้งไว้ 23SOG2I3 ไม่มีการ ควบคุมการจัดเก็บ รายได้ที่รัดกุมเพื่อ ป้องกันการรั่วไหล ของการจัดเก็บราย ได้ พิธีกรณท ความ เสี่ยงที่เหลืออยู่: 21SG2E1 การนำส่ง รายได้ของพิธีกรณท ใน สังกัด กรม ทรัพยากรธรณีซึ่ง เป็น รายได้หลักของ กองทุนฯ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ (E)		Benefits: -	Costs: - Benefits: -		3. ปรับปรุงกฎหมาย/ ระเบียบรองรับสำหรับ การจัดหารายได้จาก แหล่ง ต่างๆ ที่ หลากหลาย เช่น จัดทำ เกณฑ์การพิจารณา รอบแรงควนให้ ครอง คลุมโครงการที่ก่อให้เกิด รายได้ การ ปรับปรุงระเบียบการช าวตัวอย่าง ซากดึกดำ บรรพ์ เป็นต้น โดย ปรับปรุง กฎหมาย/ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ฉบับ/ เรื่อง 4. มีการจัดสัมมนาชี้แจง การให้ทุน อุดหนุน สนับสนุนเงินจาก กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ หรือ จัดทำ สื่อเผยแพร่ ประชา สัมพันธ์ การขอ งบประมาณดำเนิน	2x4 =8 ปานกลาง		

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>โครงการจากกองทุน ชาศักดิ์ดำรงพร</p> <p>5. การจัดสรร/อุดหนุน โครงการที่ ส่งเสริม สนับสนุนก่อให้เกิดราย ได้ใน การนำส่งกองทุน เพิ่มขึ้น รวมถึง การ พัฒนาพิพิธภัณฑ์ใน สังกัดกรม ทรัพยากร ธรณี ซึ่ง เป็นรายได้ หลัก ของกองทุนฯ ตามนโยบายการ คุ มครองแหล่งชาศักดิ์ดำ ดำรงพรและ ชาศักดิ์ดำ ดำรงพร</p> <p>6. นำเทคโนโลยีมาประ ยุกต์ใช้ในการ ควบคุม การจัดเก็บรายได้อีก อีก เช่น ระบบจำหน ายตั๋วอิเล็กทรอนิกส์ ระบบนับจำนวนผู้เข ชมแบบ อัตโนมัติ</p> <p>7. จัดทำแผนส่งเสริม การตลาดในระยะ 5 ปี (ปีบัญชี 2569 - 2570)</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)		
							เพื่อส่งเสริมให้ พิพิธภัณฑ์มีรายได้ เพิ่มขึ้นจากจำนวนผู้ เข้าชม และสอดคล้อง กับบันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการ ดำเนินงานกองทุน หมุนเวียน ประจำปี บัญชี 2569 8. ติดตามและจัดทำ สรุปผลการจัดเก็บราย ได้ และรายงานผลต่อ ผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ เมื่อสิ้นสุด บัญชี			

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

โครงการที่ 2 : จัดทำ/ทบทวนกรอบการจัดสรรเงินกองทุนฯ

วัตถุประสงค์: เพื่อจัดทำรอบทิศทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์

เป้าหมาย: มีกรอบการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : 1. กรอบการจัดสรรเงิน เพื่อดำเนินการตามมาตรา 40 (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 รูปแบบ

2. ร้อยละความสำเร็จของการนำกรอบการจัดสรรเงินที่ได้จัดทำ/ทบทวน ไปใช้ในการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ร้อยละ 100

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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								
2. โครงการ จัดทำ/ทบทวนกรอบ การจัดสรรเงินกองทุนฯ ขั้นตอน 1. รวบรวม และ วิเคราะห์ ข้อมูล ประกอบการจัดทำแนว ทางการจัดสรร เงินกองทุนฯ ประจำปี บัญชี 2. จัดทำรอบการ จัดสรรเงินกองทุนฯ 3. นำเสนอคณะ กรรมการบริหาร	แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่ สอดคล้องกับ นโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ ขาดความชัดเจนและ ต่อเนื่อง (E) และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	22SG2E1 นโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ ขาดความชัดเจนและ ต่อเนื่อง (E)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ 1. ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน 2. ไม่ สามารถ ตอบสนองต่อนโยบาย การคุ้มครองแหล่ง ซากดึกดำบรรพ์และ ซากดึกดำบรรพ์	1x4 ข้อมูล นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ที่ประกาศใช้ ที่ผ่านมาจนถึง ปัจจุบัน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2561 - 2565</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>แผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2566 - 2580</td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับ	นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์	1	นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2561 - 2565	2	แผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2566 - 2580	4 ปานกลาง /3	1. มีการนำแผนแม่บทการคุ้มครอง แหล่งและซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2566 – 2580 และแผนปฏิบัติการการ คุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) ซึ่งเป็น นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ มากำหนด แนวทางจัดสรรเงินกองทุนฯ 2. มีการสอบถามจากคณะกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงิน ช่วยเหลือหรืออุดหนุนใดๆจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ และเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ พิจารณานุมัติ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะเวลา (4)
ลำดับ	นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์																
1	นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2561 - 2565																
2	แผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำ บรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2566 - 2580																

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	ต้อง ปรับปรุง																												
กองทุนฯ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ			ผลกระทบเชิงบวก -	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>แผนปฏิบัติการการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570)</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2566 - 2580 และแผนปฏิบัติการการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และกำหนดเป็นนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2566</p> <p>โอกาส</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>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> </tbody> </table>	3	แผนปฏิบัติการการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570)	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	แผนปฏิบัติการการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570)																																				
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																																			

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	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

โครงการที่ 3 : จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการ ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุน

เป้าหมาย: มีข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

ตัวชี้วัด : 1. จำนวนรายงานข้อมูลสถานภาพโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี จำนวน 1 ชุดข้อมูล

2. ร้อยละความสำเร็จของการนำรายงานข้อมูลสถานภาพโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี มาใช้ในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ร้อยละ 100

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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			
3. โครงการ จัดทำข้อมูล สถานภาพโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูล 2. จัดทำข้อมูล สถานภาพโครงการที่ เสนอขอรับการ สนับสนุนจากกองทุนฯ พร้อมข้อเสนอแนะ	ข้อมูลสถานภาพ โครงการไม่สามารถ สนับสนุนการตัดสินใจ ของคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ (OG2)	23OG2I1 การจัดทำ ข้อมูลสถานภาพ โครงการที่ไม่เป็น ปัจจุบัน (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้าน การเงิน ผลกระทบเชิงลบ 1. คณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ มี ข้อมูลไม่เพียงพอต่อ การวิเคราะห์แนวโน้ม และทิศทาง การ พิจารณาโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนฯ ใน อนาคต เพื่อการ	1x4		1. มีการจัดทำข้อมูลสถานภาพ โครงการ/หน่วยงานที่เสนอขอรับการ สนับสนุนจากกองทุนฯ ตาม แผนพัฒนาาระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการจัดเก็บข้อมูลผล การดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้ การดำเนินงานด้านการประเมินผล ผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ของ กองทุน ระยะ 3 ปี (2568 – 2570) และปีบัญชี 2568 2. มีการตรวจสอบและปรับปรุง ข้อมูลโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุน จากกองทุนฯ ให้เป็นปัจจุบัน	✓			-		
				ข้อมูล ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ/ทบทวน สถานภาพ โครงการฯ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็น แนวทางประกอบการพิจารณาการอุดหนุน เงินกองทุนฯ ของคณะกรรมการ/อนุกรรมการที่ เกี่ยวข้อง			4	ปานกลาง /3	หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			
				ปีบัญชี	จำนวน โครงการ ที่อื่น ข้อเสนอ		จำนวน โครงการที่ จัดทำ/ ปรับปรุง สถานภาพ โครงการ					ร้อยละ ความสำเร็จ
				2569	22		22					100
	2568	28	28	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	
3. นำเสนอคณะ อนุกรรมการที่ เกี่ยวข้อง และ คณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ			จัดสรรเงินกองทุนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบไม่ ถูกต้อง เป็นไปตาม หลักเกณฑ์คู่มือการ จัดทำข้อเสนอ โครงการที่จะรับการ สนับสนุนจากกองทุนฯ ผลกระทบเชิงบวก -	2567	30	30	100					
				2566	38	38	100					
				โอกาส								
				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						
				ผลกระทบ								
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์										
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี										
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย										
3	ปานกลาง	บางส่วน										
4	สูง	ค่อนข้างมาก										
5	สูงมาก	มาก										

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

โครงการที่ 4 : พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551

เป้าหมาย: มีการสนับสนุนโครงการ/กิจกรรม ตามมาตรา ๔๐ เพื่อเป็นกลไกในการดำเนินงานตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ของทุกภาคส่วน

ตัวชี้วัด : 1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ร้อยละ 100

2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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	
4. โครงการ ที่ จ า ร ณา ให้ ก า ร สนับสนุนและส่งเสริม โครงการตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ขั้นตอน 1. จัดทำปฏิทินการ เป็ ดริ บ ขั อ เสน อ โครงการปีบัญชีถัดไป 2. เป็ ดริ บ ขั อ เสน อ โครงการของปีบัญชี	1. ไม่สามารถให้การ สนับสนุนและส่งเสริม โครงการ/กิจกรรมตาม มาตรา 40 แห่ง พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2551 (SG2)	24SG21 ขาด การ สื่ อสาร เฝ ยแพร่ ป ระชา สัม พันธ์ เกี่ยวกับการเปิดรับ ข้อเสนอ และคู่มือ/ แนวทางการจัดทำ ข้อเสนอโครงการที่จะ รับการสนับสนุนจาก กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ทำให้ไม่มีผู้ เสนอขอรับเงิน หรือผู้ ขอรับเงินดำเนินการ ไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ที่ ก า หนด ทำ ให้	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ผลกระทบเชิงลบ ผลกระทบต่อทิศ ทางการสนับสนุนเงิน ตามวัตถุประสงค์การ จัดตั้งกองทุน ผลกระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ใน การจัดตั้งกองทุน ผลกระทบเชิงบวก -	1x4 (24SG21) ข้อมูล การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอ และคู่มือ/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะรับการ สนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	4 (ปานกลาง) /3	1. มีการกำหนดปฏิทินการพิจารณา การใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2. มีการทบทวนคู่มือการจัดทำ ข้อเสนอโครงการที่จะขอรับการ สนับสนุนเงินจากกองทุนฯ 3. มีการทบทวนหลักเกณฑ์การ พิจารณาโครงการ 4. มีการประกาศเปิดรับข้อเสนอ โครงการตามแนวทางที่กำหนด 5. มีการจัดทำข้อมูล ข้อเสนอเกิด/ ข้อเสนอแนะโครงการที่ขอเสนอรับ เงินประกอบในการพิจารณาโครงการ	✓		-	
							หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			

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>ถัดไปตามแนวทางที่กำหนด</p> <p>3. นำเข้าสู่'คณะอนุกรรมการและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. รายงานผลการพิจารณาโครงการที่ผ่านการอนุมัติของปีบัญชีถัดไปแก่ผู้ขอรับการสนับสนุน</p> <p>5. ประเมินผลความพึงพอใจ</p>	<p>2. เกิดการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (LG10)</p>	<p>โครงการไม่ผ่านเกณฑ์พิจารณา (I)</p> <p>2 4SG2 I2 การจัดการประชุมของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ไม่สามารถพิจารณาให้เงินสนับสนุนได้ (I)</p> <p>24LG10B เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจในทางมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบนในกระบวนการพิจารณาอนุมัติโครงการ</p>	<p>ผลกระทบด้านกลยุทธ์และด้านงานดำเนินงาน</p> <p>ผลกระทบเชิงลบ</p> <p>1. การใช้จ่ายเงินเพื่อสนับสนุนโครงการไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุนฯ</p> <p>2. องค์กรขาดความเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>3. จำนวนโครงการที่ยื่นข้อเสนอขอรับเงินมีจำนวนลดลง</p> <p>4. ไม่สามารถดำเนินการตามนโยบายการ</p>	<table border="1"> <tr> <td>2566</td> <td>1. เว็บไซต์กองทุนฯ 2. Facebook กองทุนฯ</td> <td>1. เว็บไซต์กองทุนฯ</td> </tr> </table> <p>โอกาส</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>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> <p>1x4 (24SG2I2)</p> <p>ข้อมูล สถิติการจัดประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง เทียบกับค่าเป้าหมาย</p>	2566	1. เว็บไซต์กองทุนฯ 2. Facebook กองทุนฯ	1. เว็บไซต์กองทุนฯ	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	<p>4 (ปานกลาง) /3</p>	<p>6. มีการติดตามและนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์พิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน</p> <p>7. มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรมของกรมทรัพยากรธรณี ให้กับบุคลากรกองทุนฯ</p> <p>8. มีช่องทางกรรับเรื่องราวร้องเรียนผ่านช่องทางที่หลากหลาย</p>			
2566	1. เว็บไซต์กองทุนฯ 2. Facebook กองทุนฯ	1. เว็บไซต์กองทุนฯ																																														
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																																														

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>คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ผลกระทบเชิงบวก</p> <p>-</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ</th> <th>ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดประชุม เทียบกับค่า เป้าหมาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">2568</td> <td>1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2567</td> <td>1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2566</td> <td>1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <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> </tbody> </table>	ปีบัญชี	คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ	ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดประชุม เทียบกับค่า เป้าหมาย	2568	1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ	100	2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์	100	2567	1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ	100	2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์	100	2566	1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ	100	2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์	100	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99					
ปีบัญชี	คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ	ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดประชุม เทียบกับค่า เป้าหมาย																																		
2568	1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ	100																																		
	2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์	100																																		
2567	1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ	100																																		
	2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์	100																																		
2566	1 คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอ	100																																		
	2 คณะกรรมการบริหาร กองทุนซากดึกดำบรรพ์	100																																		
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																		
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100																																		
2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99																																		

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"> <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> </table>	3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89	4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ น้อยกว่าร้อยละ 70																							
3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89																																		
4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70																																		
5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ น้อยกว่าร้อยละ 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> <p>1x5 (24LG10I3)</p> <p>ข้อมูล สถิติข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ประเพณีมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>จำนวนเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ประเพณีมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>ไม่มี</td> </tr> </tbody> </table> <p>โอกาส</p>	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก	ปีบัญชี	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ประเพณีมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	2568	ไม่มี	2567	ไม่มี	2566	ไม่มี	5 (ปานกลาง) /3					
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																		
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																		
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																		
3	ปานกลาง	บางส่วน																																		
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																		
5	สูงมาก	มาก																																		
ปีบัญชี	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ประเพณีมิชอบของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																																			
2568	ไม่มี																																			
2567	ไม่มี																																			
2566	ไม่มี																																			

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	
				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 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

โครงการที่ 5 : จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์: เพื่อจัดทำแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อให้เกิดการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมาย : โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ตามมาตรา ๔๐ ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัด : 1. แนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ (จัดทำ/ทบทวน) จำนวน 1 แนวทาง

2. ระดับความสำเร็จของการนำแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม ระดับ 3 (โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ จำนวน 2 โครงการ)

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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	
5. โครงการ จัดทำ/ทบทวน แนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และ บริหารจัดการตาม	ไม่สามารถบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และ บริหารจัดการตาม	25SG211 ไม่สามารถ รวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ผลกระทบเชิงลบ ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน ผลกระทบเชิงบวก -	1x3 ข้อมูล สถิติการรวบรวมข้อมูล ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการ สนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 ประจำปีบัญชี	3 (น้อย) /4	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2568 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและ ระยะเวลาดำเนินงาน 2. มีบันทึกข้อตกลงการประเมินผล การดำเนินงานของกองทุนเป็นเกณฑ์ มาตรฐานในการดำเนินงาน 3. มีการติดตามและรายงานต่อ ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำ บรรพ์ คณะกรรมการ และ	✓			

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																		
<p>อนุรักษ์ พัฒนา และ บริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ขั้นตอน</p> <p>1. รวบรวมผลการ ดำเนินงานโครงการที่ เคย ได้ รับ การ สนับสนุนเงินจาก กองทุนฯ ตามมาตรา ๔๐</p> <p>2. วิเคราะห์และศึกษา การบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคย ได้ รับการสนับสนุน เงินจากกองทุนฯ</p> <p>3. จัดทำ/ทบทวน แนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยขอรับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนฯ</p> <p>4. นำเสนอคณะ กรรมการบริหาร กองทุนฯ เพื่อ</p>	วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)			<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>รวบรวม ข้อมูลได้ ครบถ้วน</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2568</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>100</td> <td></td> </tr> </table>										รวบรวม ข้อมูลได้ ครบถ้วน			2568	16	16	100		2567	15	15	100		2566	16	16	100	
						รวบรวม ข้อมูลได้ ครบถ้วน																									
				2568	16	16	100																								
				2567	15	15	100																								
				2566	16	16	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>ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทาง ได้ ครบถ้วน ร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วน ร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วน ร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้</td> </tr> </tbody> </table>				ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทาง ได้ ครบถ้วน ร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วน ร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วน ร้อยละ 80-89	4	สูง	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้													
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด																													
1	น้อยมาก	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทาง ได้ ครบถ้วน ร้อยละ 100																													
2	น้อย	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วน ร้อยละ 90-99																													
3	ปานกลาง	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วน ร้อยละ 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 (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)			ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
พิจารณาให้ความ เห็นชอบ						ครบถ้วน ร้อยละ 70				
				5	สูงมาก	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70				
				ผลกระทบ						
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์				
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี				
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย				
				3	ปานกลาง	บางส่วน				
				4	สูง	ค่อนข้างมาก				
				5	สูงมาก	มาก				

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

โครงการที่ 6 : การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ

วัตถุประสงค์: เพื่อประเมินความคุ้มค่าโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการ ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมาย: โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ และดำเนินการแล้วเสร็จมาแล้ว 1 - 2 ปี ได้รับการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ

- ตัวชี้วัด :**
1. จำนวนรายงานการประเมินความคุ้มค่าโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ระหว่างปีบัญชี 2566 – 2567 ไม่ต่ำกว่า 2 โครงการ จำนวน 1 เรื่อง
 2. จำนวนของเรื่อง/งาน/กระบวนการที่มีการนำผลการประเมินความคุ้มค่าโครงการฯ ไปเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เรื่อง/งาน/กระบวนการ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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	ต้องปรับปรุง	
6. โครงการ การประเมินความ คุ้มค่าโครงการตาม แนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผล กระทบฯ ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูล รายงานผลการดำเนิน โครงการ 2. ประเมินความคุ้มค่า ของโครงการ	การประเมินความ คุ้มค่าโครงการไม่ สามารถแสดงให้เห็น ผลของการนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม (SG1)	26SG1I1 การประเมินไม่ ครอบคลุมทุกมิติของ การประเมินความ คุ้มค่าของโครงการ ตามที่กำหนดไว้ใน คู่มือ (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ 1. การประเมินความ คุ้มค่าไม่สามารถบรรลุ ตามแนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผล กระทบฯ 2. รายงานผลการ ประเมินความคุ้มค่า ของโครงการฯ ที่เสนอ คณะกรรมการบริหาร	1x4 ข้อมูล มิติของการประเมินความคุ้มค่า โครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ ตามคู่มือการประเมินความ คุ้มค่าโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุน/ อุดหนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	4 (ปานกลาง) /3	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2568 ที่ กำหนดขั้นตอน และ ระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน 2. มีแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ ของโครงการที่ ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ 3. มีคู่มือการประเมินความคุ้มค่า โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจาก กองทุนฯ 4. มีการติดตามและรายงานผล ต่อผู้บริหาร กองทุน จัดการ ซากดึกดำบรรพ์	<input checked="" type="checkbox"/>			หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมที่เป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น

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		
3. จัดทำรายงานเสนอ ต่อผู้บริหารกองทุนฯ เพื่อทราบ			กองทุนฯ ขาดคุณภาพ ไม่สามารถวัดผลการ ดำเนินงาน และสะท้อน ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อ นำไปสู่การแก้ไขได้ ผลกระทบเชิงบวก -	3. ความยั่งยืน ของผลลัพธ์	มี	มี					
				4. คุณสมบัตินี้ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินโครงการ	มี	มี					
				5. ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	มี	มี					
				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความน่าจะเป็น ในการเกิด เหตุการณ์					
				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 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

โครงการที่ 7 : ประชุม/สัมมนาการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี

วัตถุประสงค์: เพื่อจัดประชุม/สัมมนาเพื่อติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ให้เป็นไปตามแผน

เป้าหมาย: การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตัวชี้วัด:**
1. จำนวนการจัดประชุม/สัมมนาการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ จำนวน 1 ครั้ง
 2. จำนวนรายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี จำนวน 1 เรื่อง
 3. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี

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 (กรณียังไม่ให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
7. โครงการ ประชุม/สัมมนาการ ติดตามและประเมินผล โครงการที่ได้รับการ จัดสรรเงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ขั้นตอน 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. จัดอบรม/ประชุม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน การติดตามและ ประเมินผลโครงการที่	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	27OG2E1 มีการปรับเปลี่ยน แผนงานตาม สถานการณ์หรือ นโยบายที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มเติม(E)	ผลกระทบด้าน การดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน ผลกระทบเชิงบวก -	1x5 ข้อมูล สถิติการจัดอบรม/ประชุมติดตามและ ประเมินผลโครงการฯ ให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการ ติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุน จากกองทุนฯ ที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	5 (ปานกลาง) /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการ ปฏิบัติงาน 2. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการ และการใช้จ่ายงบประมาณ 3. มีการขออนุมัติ คณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับ แผนการดำเนินงานและแผนใช้ จ่ายงบประมาณได้ 4. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
							หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไป ตามเป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)			

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง		
ได้รับการสนับสนุนจาก กองทุนฯ 3. ประเมินผลการ ดำเนินงาน 4. จัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงาน ของโครงการที่ได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนฯ ประจำปี บัญชี				โอกาส							
				ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด						ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์
				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	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี									

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน I/ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอใช้	
				4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระบบ ทรัพยากรธรณี					
				5	สูงมาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก					

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการรับรู้และเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งชากติกด้าบรรพและชากติกด้าบรรพพานกลไกกองทุนฯ

โครงการที่ 1 : จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ได้รับรู้เกี่ยวกับข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ผ่านสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่จัดทำขึ้น

เป้าหมาย : มีสื่อสำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ภารกิจของกองทุนฯ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ

ตัวชี้วัด: 1. จำนวนสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ที่ได้เผยแพร่ทางช่องทางสื่อสาร เช่น สื่อสังคมออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์ โทรทัศน์ เป็นต้น จำนวน 5 สื่อ

2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป

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								
1. โครงการ จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เพื่อ เสริมสร้างการรับรู้ ข้อมูล/ภารกิจของ กองทุนฯ ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูล และ วางแผนการจัดทำสื่อ เผยแพร่ 2. จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ ภารกิจของกองทุนฯ	จำนวนสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เพื่อ เสริมสร้างการรับรู้ ข้อมูล/ภารกิจของ กองทุนฯ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย (OG5)	31OG511 ขาดการ รวบรวมและจัดเก็บ ข้อมูลสำหรับการ จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ	1x4		4 (ปานกลาง) /3	✓			-							
				ข้อมูล สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการ รับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ	<table border="1"> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>ค่า เป้าหมาย</th> <th>สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์</th> <th>ร้อยละ ความสำเร็จ เทียบกับ ค่าเป้าหมาย</th> </tr> <tr> <td>2568</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>100</td> </tr> </table>						ปีบัญชี	ค่า เป้าหมาย	สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ร้อยละ ความสำเร็จ เทียบกับ ค่าเป้าหมาย	2568	4	4
ปีบัญชี	ค่า เป้าหมาย	สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ร้อยละ ความสำเร็จ เทียบกับ ค่าเป้าหมาย														
2568	4	4	100														
2567	4	4	100														
2566	4	4	100														
			ผลกระทบเชิงลบ 1. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง ภายในและภายนอก ของกองทุนฯ ขาดการ รับรู้ และความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อมูลภารกิจ ของกองทุนฯ	โอกาส		1. มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ และแบ่งหน้าที่สำหรับการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ 2. มีการรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการสื่อสาร 3. มีการสอบถามการรับรู้ รับทราบ ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ 4. มีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้เห็นสมัย เช่น เป็น Infographic 5. มีการติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ชากติกด้าบรรพ และคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ	หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)										

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	
3. เผยแพร่สื่อผ่าน ช่องทางที่กำหนด 4. ประเมินผลความ พึงพอใจ			2. การดำเนินงานของ กองทุนฯ ไม่สามารถ ตอบสนองต่อนโยบาย การคุ้มครองแหล่งซาก ดึกดำบรรพ์และซาก ดึกดำบรรพ์ 3. เกิดข้อร้องเรียน ผลกระทบเชิงบวก -	ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์					
				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 (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการรับรู้และเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์พานกลไกกองทุนฯ

โครงการที่ 2 : สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

เป้าหมาย: กลุ่มเป้าหมายรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ และสามารถจัดทำข้อเสนอโครงการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

ตัวชี้วัด: 1. จำนวนช่องทางเผยแพร่เพื่อสร้างการรับรู้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ จำนวน 3 ช่องทาง

2. ร้อยละของความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน

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 ว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง							
<p>2. โครงการ สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาข้อเสนอ โครงการฯ</p> <p>ขั้นตอน 1. ศึกษาและพิจารณา ช่องทางสื่อสารที่ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ในวงกว้าง สอดคล้อง กับสถานการณ์ ปัจจุบัน เพื่อสร้างการ รับรู้หลักเกณฑ์และ</p>	<p>ผู้ขอรับการสนับสนุน จาก ก อ ง ทุน ฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณา ข้อเสนอโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ไม่ ชัดเจน (OG5)</p>	<p>32OG511 ช่องทาง สื่อสารเพื่อสร้างการ รับรู้ถึงหลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณา ข้อเสนอโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ไม่ หลากหลาย (≤ 1) และไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย (I)</p> <p>32OG512 หลักเกณฑ์ และวิธีการฯ มี</p>	<p>ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ</p> <p>ผลกระทบเชิงลบ 1. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง ภายในและภายนอก ของกองทุนฯ ขาดการ รับรู้ และความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อมูลภารกิจ ของกองทุนฯ</p>	<p>1x4 (32OG511)</p> <p>ข้อมูล ช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับ การสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เมื่อที่ผ่านมา</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีบัญชี</th> <th>ช่องทางเผยแพร่</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2568</td> <td>1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์” 4. tiktok “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</td> </tr> </tbody> </table>	ปีบัญชี	ช่องทางเผยแพร่	2568	1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์” 4. tiktok “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”	2567	1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	<p>4 (ปานกลาง) /3</p>	<p>1. มีการกำหนดช่องทางในการ สื่อสารสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการสื่อสาร 3. มีการสอบถามการรับรู้ รับทราบ การขอรับการสนับสนุนเงินจาก กองทุน แบบสอบถามผ่านการ พิจารณาจากผู้ ประเมินผลการ ดำเนินงานของ กอง ทุน หรือ ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>✓</p>			-
ปีบัญชี	ช่องทางเผยแพร่															
2568	1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์” 4. tiktok “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”															
2567	1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์															

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>วิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ</p> <p>2. สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หลีกเลี่ยงวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด</p> <p>3. ประเมินผลความพึงพอใจ</p>		รายละเอียดไม่ครบถ้วน ขาดความชัดเจน เข้าใจยาก และเป็นอุปสรรคต่อการถือปฏิบัติ (I)	<p>2. การดำเนินงานของกองทุนฯ ไม่สามารถตอบสนองต่อนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์</p> <p>3. เกิดข้อร้องเรียน</p> <p>ผลกระทบเชิงบวก</p> <p>-</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”</td> </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>		3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”	2566	1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์		3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”		<p>4. มีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้ทันสมัย เช่น เป็น Infographic</p> <p>5. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>													
					3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”																						
2566	1. เว็บไซต์ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																										
	2. facebook กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์																										
	3. YouTube ช่อง “กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์”																										
<p>โอกาส</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>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70</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>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยมากหรือไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89	4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																									
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100																									
2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99																									
3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89																									
4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70																									
5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70																									
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																									
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																									
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																									

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"> <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>	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก	4 (ปานกลาง) /3																
3	ปานกลาง	บางส่วน																												
4	สูง	ค่อนข้างมาก																												
5	สูงมาก	มาก																												
				<p>1x4 (32OG5I2)</p> <p>ข้อมูล รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ (หน่วยงานที่ขอรับเงินกองทุนฯ) ประจำปีบัญชี 2568</p> <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 1 รอบ (ระหว่างวันที่ 1 – 31 พ.ค.)</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>3. ระยะเวลาการพิจารณาโครงการและ การแจ้งผลการพิจารณาโครงการ</td> <td>84.62</td> </tr> <tr> <td>4. ระยะเวลาเบิกจ่ายโครงการเป็นไปตาม กำหนด</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>5. การให้บริการในภาพรวมมีความ เหมาะสม ไม่ขาดตกบกพร่อง</td> <td>84.62</td> </tr> <tr> <td>ค่าเฉลี่ยร้อยละของความพึงพอใจ</td> <td>93.85</td> </tr> </tbody> </table> <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> </tbody> </table>	หัวข้อ	ร้อยละ ความพึง พอใจ	ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การเปิดรับข้อเสนอโครงการ		1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศ เปิดรับข้อเสนอโครงการ	100	2. ระยะเวลาการเปิดรับข้อเสนอโครงการ 1 รอบ (ระหว่างวันที่ 1 – 31 พ.ค.)	100	3. ระยะเวลาการพิจารณาโครงการและ การแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	84.62	4. ระยะเวลาเบิกจ่ายโครงการเป็นไปตาม กำหนด	100	5. การให้บริการในภาพรวมมีความ เหมาะสม ไม่ขาดตกบกพร่อง	84.62	ค่าเฉลี่ยร้อยละของความพึงพอใจ	93.85	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย				
หัวข้อ	ร้อยละ ความพึง พอใจ																													
ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การเปิดรับข้อเสนอโครงการ																														
1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศ เปิดรับข้อเสนอโครงการ	100																													
2. ระยะเวลาการเปิดรับข้อเสนอโครงการ 1 รอบ (ระหว่างวันที่ 1 – 31 พ.ค.)	100																													
3. ระยะเวลาการพิจารณาโครงการและ การแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	84.62																													
4. ระยะเวลาเบิกจ่ายโครงการเป็นไปตาม กำหนด	100																													
5. การให้บริการในภาพรวมมีความ เหมาะสม ไม่ขาดตกบกพร่อง	84.62																													
ค่าเฉลี่ยร้อยละของความพึงพอใจ	93.85																													
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																												
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																												

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	
				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 ส่งเสริมและสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงกองทุนจัดการชากดึกดำบรรพ์ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการรับรู้และเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งชากดึกดำบรรพ์และชากดึกดำบรรพ์พานกลไกกองทุนฯ

โครงการที่ 3 : จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับกองทุนฯ เพื่อนำข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของกองทุนฯ

เป้าหมาย: มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และระบบติดตามที่หลากหลาย โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ตัวชี้วัด:**
1. จำนวนช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ จำนวน 3 ช่องทาง
 2. ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ที่ได้รับการแก้ไขหรือนำไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานนิติการ

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										
3. โครงการ จัดให้มีช่องทางการรับ เรื่องราวร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ขั้นตอน 1. จัดให้มีช่องทางการ รับเรื่องราวร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของกองทุน ฯ และระบบติดตาม ข้อร้องเรียน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของกองทุนฯ ไม่ สามารถแจ้งข้อ ร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ได้ (OG4)	33OG411 จำนวนช่อง ทางการรับเรื่องราว ร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของ กองทุนฯ ที่ไม่ หลากหลาย (≤1) และ เข้าถึงยาก (E)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับกองทุนฯ ขาด ความเชื่อมั่น 2. ปัญหาของกองทุนฯ ไม่ได้รับการ	1x3 ข้อมูล ช่องทางและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียของกองทุนจัดการชากดึกดำบรรพ์ ด้านสิ่ง อำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราว ร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ประจำปีบัญชี 2568		1. มีการระบุช่องทางการร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และเสนอ แนวทางแก้ไขจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของกองทุนฯ พร้อมทั้งมีการจัดทำ รายงานสรุปนำเสนอเป็นรายเดือน 2. มีการรายงานสรุปข้อมูลเรื่อง ร้องเรียนต่อผู้บริหารกองทุนจัดการ ชากดึกดำบรรพ์เป็นรายเดือน	<input checked="" type="checkbox"/>	- ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)	-										
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อ</th> <th>จำนวน ช่องทาง</th> <th>ร้อยละ ความพึง พอใจ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ช่องทางใน การติดต่อ ประสานงาน อย่างเพียงพอ</td> <td>6 ช่องทาง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2. ช่องทาง เปิดรับฟัง</td> <td>6 ช่องทาง</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	หัวข้อ					จำนวน ช่องทาง	ร้อยละ ความพึง พอใจ	1. ช่องทางใน การติดต่อ ประสานงาน อย่างเพียงพอ	6 ช่องทาง	100	2. ช่องทาง เปิดรับฟัง	6 ช่องทาง	100		
				หัวข้อ	จำนวน ช่องทาง					ร้อยละ ความพึง พอใจ									
1. ช่องทางใน การติดต่อ ประสานงาน อย่างเพียงพอ	6 ช่องทาง	100																	
2. ช่องทาง เปิดรับฟัง	6 ช่องทาง	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				
2. รับเรื่องร้องเรียน/ ข้อ เสน อ ณะ / ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของกองทุน ฯ และเสนอแนวทาง ดำเนินงาน 3. รายงานสรุปผลต่อ ผู้บริหารกองทุนฯ เป็นรายไตรมาส				ข้อคิดเห็นต่อการ ให้บริการ									
				รวม	100								
				ข้อมูล รายงานเรื่องร้องเรียนของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์									
				ปี บัญชี	การรายงาน ข้อร้องเรียน						จำนวน ข้อร้องเรียน		
				2568	มีการรายงานต่อ ผู้บริหารกองทุนฯ ทุกเดือน						ไม่มีข้อร้องเรียน		
				2567	มีการรายงาน ต่อ ผู้บริหารกองทุนฯ ทุกเดือน						ไม่มีข้อร้องเรียน		
				2566	มีการรายงาน ต่อ ผู้บริหารกองทุนฯ ทุกเดือน						ไม่มีข้อร้องเรียน		
				โอกาส									
				ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด						ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์		
				1	น้อยมาก						ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย		
2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้น น้อยมาก											
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้น ปานกลาง											
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้น มาก											

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	
				5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้น สูงมาก					
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์					
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี					
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย					
				3	ปานกลาง	บางส่วน					
				4	สูง	ค่อนข้างมาก					
				5	สูงมาก	มาก					

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการรับรู้และเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งชากติกด้าบรรพและชากติกด้าบรรพพานกลไกกองทุนฯ

โครงการที่ 4 : จัดประชุม/สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนาและการบริหารจัดการแหล่งชากติกด้าบรรพและชากติกด้าบรรพร่วมกับเครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเป็นเวทีสำหรับแสดงผลงาน ตลอดจนแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชากติกด้าบรรพ ชากติกด้าบรรพ ของเครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ

2. เพื่อนำข้อมูลในการประชุม สัมมนา หรือความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ

เป้าหมาย : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัยการอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชากติกด้าบรรพ

ตัวชี้วัด : 1. จำนวนการจัดประชุม/สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนาและการบริหารจัดการแหล่งชากติกด้าบรรพและชากติกด้าบรรพร่วมกับเครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 1 ครั้ง

2. จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมการจัดประชุม/สัมมนา ไม่น้อยกว่า 100 คน

3. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป

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	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง					
4. โครงการ จัดประชุม/สัมมนา ส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การ พัฒนาและการบริหาร จัดการแหล่งชากติกด้า บรรพและชากติกด้า บรรพร่วมกับ	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG8)	34OG8E1 มีการปรับเปลี่ยน แผนงานตาม สถานการณ์หรือ นโยบายที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มเติม (E)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติการ ผลกระทบเชิงลบ 1. การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน 2. ขาดเวทีสำหรับการ แสดงผลงาน/ผลการ ศึกษาวิจัย และการ	1x5		5 ปานกลาง /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน 2. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารกองทุนฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 3. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการ และการใช้จ่ายงบประมาณ 4. มีการขออนุมัติ คณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับ	✓			-			
				ข้อมูล สถิติการจัดอบรม/สัมมนาส่งเสริมการ ศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการ แหล่งชากติกด้าบรรพและชากติกด้าบรรพ ที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	ปี							ค่าเป้าหมาย	จำนวนการ จัดประชุม สัมมนา	ร้อยละ ความสำเร็จ
				2568	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 (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																																			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)					ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอ ใช้		ต้อง ปรับปรุง																																		
เครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ขั้นตอน 1. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุม/สัมมนา ส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การ พัฒนาและการบริหาร จัดการแหล่งซากดึก ดำบรรพ์และซากดึก ดำบรรพ์ร่วมกับ เครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 3. ประเมินผลการ ดำเนินงาน 4. รายงานผลการจัด ประชุมสัมมนา			แสดงความคิดเห็น ร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนเครือข่าย/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียของ กองทุนฯ 3. ขาดการพัฒนาต่อ ยอดจากผลงาน/ผล การศึกษาวิจัยของ โครงการที่ได้รับการ สนับสนุนเงินจาก กองทุนฯ ผลกระทบเชิงบวก -	<table border="1"> <tr> <td>2567</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>100</td> </tr> </table>	2567	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100				2566		1 ครั้ง	1 ครั้ง	100	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาส ที่จะเกิด</th> <th>ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์</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 ครบถ้วน ร้อยละ 90 - 99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80 - 99</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/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วน ร้อยละ 90 - 99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80 - 99	4	สูง	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70	แผนการดำเนินงานและแผนใช้จ่าย งบประมาณได้ 5. มีการรายงานสรุปลผลการ ดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">หมายเหตุ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	หมายเหตุ			-	ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3)		-	มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4)		-
				2567	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100																																								
				2566	1 ครั้ง	1 ครั้ง	100																																								
				ระดับ	โอกาส ที่จะเกิด	ความน่าจะเป็น ในการเกิดเหตุการณ์																																									
				1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100																																									
				2	น้อย	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วน ร้อยละ 90 - 99																																									
				3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80 - 99																																									
				4	สูง	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70																																									
				5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70																																									
				หมายเหตุ																																											
-	ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3)																																														
-	มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4)																																														
-	มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)																																														
<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>ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ส่งผลกระทบในหน่วยงาน ภายใต้กองทุน</td> </tr> </tbody> </table>				ผลกระทบ			ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล	2	น้อย	ส่งผลกระทบในหน่วยงาน ภายใต้กองทุน																																
ผลกระทบ																																															
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																													
1	น้อยมาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล																																													
2	น้อย	ส่งผลกระทบในหน่วยงาน ภายใต้กองทุน																																													

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	
				3	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากรธรณี					
				4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกองฯ					
				5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก					

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการรับรู้และเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพฟอสซิลของประเทศไทย

โครงการที่ 5 : จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตรเกิดประโยชน์เชิงสังคมและ/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมาย: ความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเผยแพร่งานด้านอนุรักษ์ คุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม

ตัวชี้วัด : 1. จำนวนการจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตร จำนวน 1 ครั้ง

2. จำนวนของเครือข่ายพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าร่วมในกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 1,000 คน

3. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ

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		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความเสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
5. กิจกรรม จัดกิจกรรมโครงการ ต้นแบบการบริหาร จัดการด้านแหล่งและ ซากดึกดำบรรพ์จาก ความร่วมมือเครือข่าย พันธมิตร	การจัดกิจกรรม โครงการต้นแบบการ บริหารจัดการด้าน แหล่งและซากดึกดำ บรรพ์จากความร่วมมือ เครือข่ายพันธมิตร ไม่ สามารถทำให้เกิด ประโยชน์เชิงสังคม/	35OG21 กระบวนการ ดำเนินงานของกิจกรรม ไม่สอดคล้องกับพื้นที่ ดำเนินการ (I) 35OG2E2 ขาดการบูรณาการของ เครือข่ายพันธมิตรใน	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ ผลกระทบต่อ การ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน	1X4 (35OG21) ข้อมูล การทบทวน/จัดทำข้อมูลกระบวนการ ดำเนินงาน ให้มีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน สำหรับ เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่าง ๆ ปี บัญชี การทบทวนกระบวนการ	4 (ปานกลาง) /3	1. มีแผนการดำเนินการโครงการ ต้นแบบระยะยาว และแผน ประจำปี 2. คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ควบคุมและกำกับดูแลในเรื่องการ ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ 3. มีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึก	✓			หมายเหตุ - ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมาย (3) - มีการกำหนดกระบวนการ ควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (4) - มีการติดตามและมีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ (4)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /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	
ขั้นตอน 1. รวบรวม ศี กษา ข้อมูลเพื่อเตรียมการ จัดกิจกรรมโครงการ ต้นแบบการบริหาร จัดการด้านแหล่งและ ชากตักตำบลพรพ จาก ความร่วมมือของ เครือข่ายพันธมิตร 2. ขออน มั ตี จัด กิจกรรมมา 3. จัดกิจกรรมมา 4. ประเมินผลการ ดำเนินงาน 5 จัดทำสรุ ปลผลการ ดำเนินงานและรายงาน ผลต่อคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ เพื่อ ทราบ 6. นำผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และ แนวทางการพัฒนาการ บริหารจัดการชากตัก ตำบลพรพ จากความ ร่วมมือของเครือข่าย พันธมิตรที่สะท้อนถึง การต่อยอดเพื่อสร้าง ประโยชน์เชิงสังคม และ/หรือเชิงพาณิชย์	หรือเชิงพาณิชย์ในวง กว้างอย่างเป็นรูปธรรม (OG2)	เรื่องงบประมาณ/ บุคลากรส่งผลให้การจัด กิจกรรมไม่น่าสนใจและ ดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย (E)	ผลกระทบเชิงบวก -	2568	จัดทำแผนพัฒนาโครงการต้นแบบ การบริหารจัดการชากตักตำบลพรพ จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร4 ปี (2565 - 2568) ฉบับทบทวน ปี บัญชี 2568 และโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการชากตักตำบลพรพจาก ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร ประจำปีบัญชี 2568	ตำบลพรพ และคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการชากตัก ตำบลพรพ เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบและให้ข้อสังเกต				
				2567	ทบทวนและจัดทำกระบวนการให้ สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ ภายใต้ แผนพัฒนาโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการชากตักตำบลพรพจาก ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรระยะ 4 ปี (2565 - 2568) ฉบับทบทวน ปี บัญชี 2567 และโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการชากตักตำบลพรพจาก ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร ประจำปีบัญชี 2567					
				2566	ทบทวนและจัดทำกระบวนการให้ สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ ภายใต้ แผนพัฒนาโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการชากตักตำบลพรพจาก ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรระยะ 4 ปี (2565 - 2568) ฉบับทบทวน ปี บัญชี 2566 และโครงการต้นแบบการ บริหารจัดการชากตักตำบลพรพจาก ความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร ประจำปีบัญชี 2566					
				โอกาส						

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /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
ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการกองทุนฯ				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				4 (ปานกลาง) /3				
				ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์						
				1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี						
				2	น้อย	ค่อนข้างน้อย						
3	ปานกลาง	บางส่วน										
4	สูง	ค่อนข้างมาก										
5	สูงมาก	มาก										
1x4 (35OG2E2)												

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /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																														
				<p>ข้อมูล การบูรณาการร่วมกับเครือข่ายพันธมิตร ใน เรื่องงบประมาณ และบุคลากร กิจกรรมโครงการ ต้นแบบฯ ประจำปีบัญชี 2568</p> <table border="1"> <tr> <td>กิจกรรมภายใต้ กิจกรรมโครงการ ต้นแบบฯ</td> <td>หน่วยงานรับผิดชอบ/เครือข่าย</td> </tr> <tr> <td>1. การฝึกอบรมความรู้ เกี่ยวกับเขื่อนและการ ผลิตไฟฟ้า</td> <td>การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย</td> </tr> <tr> <td>2. นิทรรศการหมุนเวียน</td> <td>โรงเรียนศรีสวัสดิ์ จิทยาคม</td> </tr> <tr> <td>3. การฝึกอบรมการสร้าง อัตลักษณ์ผลิตภัณฑ์</td> <td>มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต กาญจนบุรี/มหาวิทยาลัยราชภัฏ กาญจนบุรี</td> </tr> <tr> <td>4. กิจกรรม การแสดง แสง สี เสียง</td> <td>องค์การบริหารส่วน ตำบลท่า กระดาน</td> </tr> <tr> <td>5. การฝึกอบรมการ ปรับปรุงคุณภาพดิน</td> <td>สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม จังหวัดกาญจนบุรี</td> </tr> </table> <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> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table>	กิจกรรมภายใต้ กิจกรรมโครงการ ต้นแบบฯ	หน่วยงานรับผิดชอบ/เครือข่าย	1. การฝึกอบรมความรู้ เกี่ยวกับเขื่อนและการ ผลิตไฟฟ้า	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	2. นิทรรศการหมุนเวียน	โรงเรียนศรีสวัสดิ์ จิทยาคม	3. การฝึกอบรมการสร้าง อัตลักษณ์ผลิตภัณฑ์	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต กาญจนบุรี/มหาวิทยาลัยราชภัฏ กาญจนบุรี	4. กิจกรรม การแสดง แสง สี เสียง	องค์การบริหารส่วน ตำบลท่า กระดาน	5. การฝึกอบรมการ ปรับปรุงคุณภาพดิน	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม จังหวัดกาญจนบุรี	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก					
กิจกรรมภายใต้ กิจกรรมโครงการ ต้นแบบฯ	หน่วยงานรับผิดชอบ/เครือข่าย																																						
1. การฝึกอบรมความรู้ เกี่ยวกับเขื่อนและการ ผลิตไฟฟ้า	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย																																						
2. นิทรรศการหมุนเวียน	โรงเรียนศรีสวัสดิ์ จิทยาคม																																						
3. การฝึกอบรมการสร้าง อัตลักษณ์ผลิตภัณฑ์	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต กาญจนบุรี/มหาวิทยาลัยราชภัฏ กาญจนบุรี																																						
4. กิจกรรม การแสดง แสง สี เสียง	องค์การบริหารส่วน ตำบลท่า กระดาน																																						
5. การฝึกอบรมการ ปรับปรุงคุณภาพดิน	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม จังหวัดกาญจนบุรี																																						
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																																					
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย																																					
2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก																																					
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																																					
4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																																					
5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																																					

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																			
				ผลกระทบ <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																										

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ ให้เกิดประโยชน์ใน เชิงสังคม/เชิง พาณิชย์ อย่างเป็น รูปธรรมได้ (SG2)					จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)		
3. การประเมินความ คุ้มค่าโครงการไม่ สามารถแสดงให้เห็น ผลของการนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม (SG1)	26SG1I1 ก า ร ประ เมิ น ไม่ ครอบคลุมทุกมิติ ของการประเมิน ความคุ้มค่าของ โครงการ ตามที่ กำหนดไว้ในคู่มือ (I)	1x4=4 (ปานกลาง)	-	ปรับความ เสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	3. การประเมินความ คุ้มค่าโครงการไม่ สามารถแสดงให้เห็นผล ของการนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์ในเชิงสังคม/ เชิงพาณิชย์ อย่างเป็น รูปธรรม (SG1)	26SG1I1 ก า ร ประ เมิ น ไม่ ครอบคลุมทุกมิติ ของการประเมิน ความคุ้มค่าของ โครงการ ตามที่ กำหนดไว้ในคู่มือ (I)	1x4=4 (ปานกลาง)
4. แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับ นโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	22SG2E1 นโยบาย การคุ้มครองแหล่ง ซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำ บรรพ์ขาดความ ชัดเจน และ ต่อเนื่อง (E)	1x4=4 (ปานกลาง)	-	-	4. แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่ สอดคล้องกับนโยบาย การคุ้มครองแหล่งซาก ดึกดำบรรพ์และซากดึก ดำบรรพ์ (SG2)	22SG2E1 นโยบาย การคุ้มครองแหล่ง ซากดึกดำบรรพ์และ ซากดึกดำบรรพ์ขาด ความชัดเจนและ ต่อเนื่อง (E)	1x4=4 (ปานกลาง)
5. ไม่สามารถให้การ สนับสนุนและส่งเสริม โครงการ/กิจกรรมตาม มาตรา 40 แห่ง พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ พ.ศ. 2551 (SG2)	24SG2I1 ขาดการ สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการ เปิดรับข้อเสนอ และคู่มือ/แนว ทางการจัดทำ ข้อเสนอโครงการ ที่จะรับการ สนับสนุนจาก กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ทำให้ไม่มีผู้เสนอ ขอรับเงิน หรือผู้ ขอรับเงิน ดำเนินการไม่ ถูกต้องตาม ขั้นตอนที่กำหนด ทำให้โครงการไม่	1x4=4 (ปานกลาง)	-	ปรับความ เสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	5. ไม่สามารถให้การ สนับสนุนและส่งเสริม โครงการ/กิจกรรมตาม มาตรา 40 แห่ง พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ พ.ศ.2551 (SG2)	24SG2I1 ขาดการ สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการเปิดรับ ข้อเสนอ และคู่มือ/ แนวทางการจัดทำ ข้อเสนอโครงการที่ จะรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ทำ ให้ไม่มีผู้เสนอขอรับ เงิน หรือผู้ขอรับเงิน ดำเนินการไม่ ถูกต้องตามขั้นตอน ที่กำหนดทำให้ โครงการไม่ผ่าน เกณฑ์พิจารณา (I)	1x4=4 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	ผ่านเกณฑ์ พิจารณา (I) 24SG2I2 การจัด ประชุมของ คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ เป็นไปตามแผน ทำให้ไม่สามารถ พิจารณาให้เงิน สนับสนุนได้ (I)	1x4=4 (ปานกลาง)				24SG2I2 การจัด ประชุมของ คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการที่ เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไป ตามแผน ทำให้ไม่ สามารถพิจารณาให้ เงินสนับสนุนได้ (I)	1x4=4 (ปานกลาง)
6. การจัดเก็บรายได้ ของกองทุนจัดการซาก ติ๊กดำบรรพ์ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ (SG2)	21SG2E1 การ นำส่งรายได้ของ พิพิธภัณฑสถาน สัตวศาสตร์ใน สัตวศาสตร์ซึ่ง เป็นรายได้หลัก ของกองทุนฯ มี จำนวนลดลง (E)	2x4=8 (ปานกลาง)		ปรับความ เสี่ยงปัจจัย เสี่ยง	6. การจัดเก็บรายได้ ของกองทุนจัดการซาก ติ๊กดำบรรพ์ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้ (SG2)	21SG2E1 การนำส่ง รายได้ของ พิพิธภัณฑสถานสัตว ศาสตร์ซึ่ง เป็นรายได้หลัก ของกองทุนฯ มี จำนวนลดลง (E)	4x4=16 (สูง) 21SG2E1
-	-	-	-	เพิ่มเติม		22SFG2E2 จาก บันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการ ดำเนินงานกองทุน ประจำปีบัญชี 2569 ด้านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัด 1.1 รายได้ จากการดำเนินงาน มีการปรับเกณฑ์ สูงขึ้น ส่งผลให้หาก รายได้จากการ ดำเนินงานไม่ได้ตาม เป้าหมายจะไม่ผ่าน การประเมินที่ระดับ เป้าหมายที่ตั้งไว้	4x4=16 (สูง) 22SFG2E2
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)				ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)			
1. ไม่สามารถรับเงิน นำส่งเงินฝากคลัง เบิก- จ่ายเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เกิน	118FG2I1 119FG2I1 กระบวนการหรือ ขั้นตอน ดำเนินการตาม แนวทาง/คู่มือไม่	2x3 = 6 (ปานกลาง) (118FG2I1) 1x3=3 (น้อย)		ปรับปัจจัย เสี่ยง	1. ไม่สามารถรับเงิน นำส่งเงินฝากคลัง เบิก- จ่ายเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เกินระยะเวลา ที่กำหนด (FG2)	118FG2I1 119FG2I1 กระบวนการหรือ ขั้นตอนดำเนินการ ตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับ	2x3 = 6 (ปานกลาง) (118FG2I1) 1x3=3 (น้อย)

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
ระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	สอดคล้องกับ สภาพการณ์ ปัจจุบัน (I) 118FG212 119FG212 บุคลากรขาด ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธี ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I) 118FG213 119FG213 บุคลากรใช้เวลา ในการปฏิบัติงาน เกินกว่ากรอบ ระยะที่กำหนดไว้ ในขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (I)	(119FG21) 1x4=4 (ปานกลาง) (118FG212) 4x2=8 (ปานกลาง) (119FG212) 3x3=9 (ปานกลาง) (118FG213) 1x2=2 (น้อย) (119FG213)				ส ภา พ ก า ร ณ์ ปัจจุบัน (I) 118FG212 119FG212 บุคลากรขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง (I) 118FG213 119FG213 บุคลากรใช้เวลาใน การปฏิบัติงานเกิน กว่ากรอบระยะที่ กำหนดไว้ใน ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (I)	(119FG21) 3x4=12 (สูง) (118FG212) 4x2=8 (ปานกลาง) (119FG212) 3x3=9 (ปานกลาง) (118FG213) 1x2=2 (น้อย) (119FG213)
ข้อมูลรายงานการเงิน ประจำปีบัญชี มี ความคลาดเคลื่อน/ไม่ ถูกต้องตามข้อเท็จจริง (FG2)	120FG211 บุคลากรขาด ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ ในการจัดทำ รายงานการเงิน ประจำปีบัญชี (I)	4x3=12 (สูง)			ข้อมูลรายงานการเงิน ประจำปีบัญชี มี ความคลาดเคลื่อน/ไม่ ถูกต้องตามข้อเท็จจริง (FG2)	120FG211 บุคลากรขาด ความเชี่ยวชาญมี ประสบการณ์ใน การจัดทำรายงาน การเงินประจำปี บัญชี (I)	3x3=9 (ปานกลาง)
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)				ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)			
1. การบริหารความ เสี่ยงและควบคุม ภายในไม่สามารถลด ความเสี่ยงหรือมีความ เสี่ยงที่ไม่สามารถ ยอมรับได้ในทุก กิจกรรม (OG2)	120G211 การ ดำเนินการ บริหารความ เสี่ยงไม่ครบถ้วน ตามกระบวนการ ที่กำหนด (I) 120G212 บุคลากรกองทุน ฯ ที่รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม รับทราบแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับ	1x3 = 3 (น้อย) 1x3 = 3 (น้อย)	-	ปรับปัจจัย เสี่ยง	1. การบริหารความ เสี่ยงและควบคุมภายใน ไม่สามารถลดความ เสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ ไม่สามารถยอมรับได้ใน ทุกกิจกรรม (OG2)	150G211 การ ดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงไม่ ครบถ้วนตาม กระบวนการที่ กำหนด (I) 120G212 บุคลากรกองทุนฯ ที่รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม ไม่ทราบ เกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับ	1x3 = 3 (น้อย) 1x3 = 3 (น้อย)

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ น้อยกว่าร้อยละ 90 (I)					การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ (I)	
2. จำนวนสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (OG5)	31OG5I1 ขาดการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสำหรับการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)	-	ปรับความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	2. จำนวนสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (OG5)	31OG5I1 ขาดการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสำหรับการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)
3. ข้อมูลบนเว็บไซต์ไม่ได้รับการปรับปรุงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (OG2)	112OG2I1 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)	1x3 = 3 (น้อย)	-	ปรับความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	3. ข้อมูลบนเว็บไซต์ไม่ได้รับการปรับปรุงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (OG2)	112OG2I1 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)	1x3 = 3 (น้อย)
4. จำนวนการเข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	112OG3I2 มีช่องทางออนไลน์ที่หลากหลายเป็นทางเลือกในการสื่อสาร (I)	1x3 = 3 (น้อย)	-	-	4. จำนวนการเข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	112OG3I2 มีช่องทางออนไลน์ที่หลากหลายเป็นทางเลือกในการสื่อสาร (I)	1x3 = 3 (น้อย)
5. ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	121OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารพัสดุ (I)	1x1 = 1 (น้อย)	-	-	5. ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	121OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารพัสดุ (I)	1x1 = 1 (น้อย)
6. การทำสัญญาหลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	123OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)	1x1 = 1 (น้อย)	-	-	6. การทำสัญญาหลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	123OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)	1x1 = 1 (น้อย)
7. ข้อมูลสถานภาพโครงการไม่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ (OG2)	23OG2I1 การจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่ไม่เป็นปัจจุบัน (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)	-	-	7. ข้อมูลสถานภาพโครงการไม่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ (OG2)	23OG2I1 การจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่ไม่เป็นปัจจุบัน (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
8. ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	27OG2E1 34OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม(E)	1x5 = 5 (ปานกลาง) (27OG2E1) 1x5 = 5 (ปานกลาง) (34OG2E1)	-	-	8. ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	27OG2E1 34OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม(E)	1x5 = 5 (ปานกลาง) (27OG2E1) 1x5 = 5 (ปานกลาง) (34OG2E1)
9. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 ช่องทางสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่หลากหลาย (< 1) และไม่ปฏิบัติตามเป้าหมาย (I) 31OG5I2 หลักเกณฑ์และวิธีการฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ขาดความชัดเจน เข้าใจยาก และเป็นอุปสรรคต่อการถือปฏิบัติ (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง) 1x4 = 4 (ปานกลาง)	-	-	9. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 ช่องทางสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่หลากหลาย (< 1) และไม่ปฏิบัติตามเป้าหมาย (I) 31OG5I2 หลักเกณฑ์และวิธีการฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ขาดความชัดเจน เข้าใจยาก และเป็นอุปสรรคต่อการถือปฏิบัติ (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง) 1x4 = 4 (ปานกลาง)
10. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ไม่สามารถแจ้งข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นถึงกองทุนฯ ได้ (OG4)	33OG4I1 จำนวนช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ที่ไม่หลากหลาย (<1) และเข้าถึงยาก (E)	1x3 = 3 (น้อย)	-	ปรับความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	10. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ไม่สามารถแจ้งข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นถึงกองทุนฯ ได้ (OG4)	33OG4I1 จำนวนช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ที่ไม่หลากหลาย (<1) และเข้าถึงยาก (E)	1x3 = 3 (น้อย)

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
11. การจัดกิจกรรม โครงการต้นแบบการ บริหารจัดการด้าน แหล่งและซากดึกดำ บรรพ์จากความร่วมมือ เครือข่ายพันธมิตร ไม่ สามารถทำให้เกิด ประโยชน์เชิงสังคม/ หรือเชิงพาณิชย์ในวง กว้างอย่างเป็นรูปธรรม (OG2)	35OG2I1 กระบวนการ ดำเนินงานของ กิจกรรมไม่ สอดคล้องกับ พื้นที่ดำเนินการ (I) 35OG2E2 ขาดการบูรณา การของเครือข่าย พันธมิตรในเรื่อง งบประมาณ/ บุคลากร ส่งผลให้ การจัดกิจกรรม ไม่น่าสนใจและ ดึงดูด กลุ่มเป้าหมาย (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง) 1x4 = 4 (ปานกลาง)		ปรับความ เสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	11. การจัดกิจกรรม โครงการต้นแบบการ บริหารจัดการด้านแหล่ง และซากดึกดำบรรพ์จาก ความร่วมมือเครือข่าย พันธมิตร ไม่สามารถทำ ให้เกิดประโยชน์เชิง สังคม/หรือเชิงพาณิชย์ ในวงกว้างอย่างเป็น รูปธรรม(OG2)	35OG2I1 กระบวนการ ดำเนินงานของ กิจกรรมไม่ สอดคล้องกับพื้นที่ ดำเนินการ (I) 35OG2E2 ขาดการบูรณาการ ของเครือข่าย พันธมิตรในเรื่อง งบประมาณ/ บุคลากร ส่งผลให้ การจัดกิจกรรมไม่ น่าสนใจและดึงดูด กลุ่มเป้าหมาย (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง) 1x4 = 4 (ปานกลาง)
12. รายงานการ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตาม ภารกิจของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ มีเนื้อหาไม่ครอบคลุม ตามขอบเขตที่กำหนด (OG1)	11OG1I1 ขาด ข้อมูลจาก ผู้รับผิดชอบการ ดำเนินงาน สำหรับการ จัดทำรายงาน การติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานของ กองทุนฯ (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)			12. รายงานการติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ มีเนื้อหาไม่ ครอบคลุมตามขอบเขต ที่กำหนด (OG1)	11OG1I1 ขาด ข้อมูลจาก ผู้รับผิดชอบการ ดำเนินงาน สำหรับการจัดทำ รายงานการ ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานของ กองทุนฯ (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)
13. ไม่สามารถจัดห ทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือ ซอฟต์แวร์เพื่อใช้ สนับสนุนการ ดำเนินงานของกองทุนฯ ได้ทันภายในปีบัญชี (OG2)	17OG3E1 ไม่มี การจัดประชุม ของ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องเพื่อ พิจารณาให้ความ เห็นขอ การจัดซื้ออุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือ ซอฟต์แวร์เพื่อใช้ สนับสนุนการ ดำเนินงานของ กองทุนฯ (E)	1x5 = 5 (ปานกลาง)			13. ไม่สามารถจัดห ทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือ ซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุน การดำเนินงานของ กองทุนฯ ได้ทันภายในปี บัญชี (OG2)	17OG3E1 ไม่มี การจัดประชุมของ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องเพื่อ พิจารณาให้ความ เห็นขอ การจัดซื้อ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือ ซอฟต์แวร์เพื่อใช้ สนับสนุนการ ดำเนินงานของ กองทุนฯ (E)	1x5 = 5 (ปานกลาง)
14. การจ้างบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก๊ส	18OG3E1 ไม่มี การจัดประชุม	1x5 = 5 (ปานกลาง)			14. การจ้างบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก๊ส	18OG3E1 ไม่มี การจัดประชุมของ	1x5 = 5 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (OG3)	ข้อบกพร่องของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ (E)				ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (OG3)	คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ (E)	
15. ข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG1)	19OG111 ขาดการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)	1x3 = 3 (น้อย)			15. ข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG1)	19OG111 ขาดการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)	1x3 = 3 (น้อย)
16. ข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG3)	110OG311 ขาดการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)	1x3 = 3 (น้อย)			16. ข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG3)	110OG311 ขาดการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)	1x3 = 3 (น้อย)
17. ผู้เข้าชมผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยผ่านช่องทางดิจิทัลต่างๆ ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีจำนวนเท่าเดิมหรือน้อยลงกว่าปีบัญชีที่ผ่านมา (OG5)	111OG511 ช่องทางเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไม่หลากหลาย (<= 1) และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)		เพิ่มเติม	17. ผู้เข้าชมผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยผ่านช่องทางดิจิทัลต่างๆ ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีจำนวนเท่าเดิมหรือน้อยลงกว่าปีบัญชีที่ผ่านมา (OG5)	111OG511 ช่องทางเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไม่หลากหลาย (<= 1) และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)
18 จำนวนบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ตั้งแต่ 2 หลักสูตรขึ้นไป ไม่	113OG211 บุคลากรกองทุนฯ ขาดความตระหนักถึงความสำคัญและไม่ได้เข้าร่วมการพัฒนาความรู้และ	1x2 = 2 (น้อย)		เพิ่มเติม	18 จำนวนบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ตั้งแต่ 2 หลักสูตรขึ้นไป ไม่เป็นไป	113OG211 บุคลากรกองทุนฯ ขาดความตระหนักถึงความสำคัญและไม่ได้เข้าร่วมการพัฒนาความรู้และ	1x2 = 2 (น้อย)

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	ความรู้ ความ เชี่ยวชาญด้าน กฎหมาย	(ปานกลาง)				ความเชี่ยวชาญด้าน กฎหมาย	(ปานกลาง)
2. การจัดทำ/ทบทวน คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สนับสนุน/พัฒนาการ ดำเนินงานของกองทุนฯ (OG2)	14OG211 คู่มือมี เนื้อหา ข้อมูล หรือรายละเอียด ที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่ สอดคล้องกับ สถานการณ์ ปัจจุบัน (I)	1x1 = 1 (น้อย)			2. การจัดทำ/ทบทวนคู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่ สนับสนุน/พัฒนาการ ดำเนินงานของกองทุนฯ (OG2)	14OG211 คู่มือมี เนื้อหา ข้อมูลหรือ รายละเอียดที่ไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้อง กับสถานการณ์ ปัจจุบัน (I)	1x1 = 1 (น้อย)
3. ปัญหาหรือความเสี่ยง ทางจริยธรรมของกองทุน ฯ ประจำปีบัญชี ที่นำมา วิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่ ครอบคลุมทุกมิติ (LG10)	16LG101I ก าร วิเคราะห์ความ เสี่ยงไม่สอดคล้อง กับประเภทความ เสี่ยง ตาม หลักเกณฑ์ของ COSO (I)	1x3 = 3 (น้อย)			3. ปัญหาหรือความเสี่ยง ทางจริยธรรมของกองทุน ฯ ประจำปีบัญชี ที่นำมา วิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่ ครอบคลุมทุกมิติ (LG10)	16LG101I ก าร วิเคราะห์ความ เสี่ยงไม่สอดคล้องกับ ประเภทความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO (I)	1x3 = 3 (น้อย)
4. เกิดการทุจริตด้าน การบริหารงานบุคคล (LG10)	1 17LG101I มี การเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ อื่นใดเพื่อให้การ ช่วยเหลือญาติ พวกพ้อง หรือ บุคคลที่ให้ผล ประโยชน์ใน ประเด็นดังนี้ - การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนา บุคลากร - การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ - การให้คุณให้โทษ และสร้างขวัญ กำลังใจ (I)	1x5 = 5 (ปานกลาง)			4. เกิดการทุจริตด้าน การบริหารงานบุคคล (LG10)	117LG101I มีการ เรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้การ ช่วยเหลือญาติ พวกพ้อง หรือ บุคคลที่ให้ผล ประโยชน์ใน ประเด็นดังนี้ - การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนา บุคลากร - การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ - การให้คุณให้โทษ และสร้างขวัญกำลังใจ (I)	1x5 = 5 (ปานกลาง)
5. เกิดการทุจริตด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง (LG10)	122LG101I เจ้าหน้าที่ที่เป็น คณะกรรมการ	1x5 = 5 (ปานกลาง)			5. เกิดการทุจริตด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง (LG10)	122LG101I เจ้าหน้าที่ที่เป็น คณะกรรมการ	1x5 = 5 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2568				ปีบัญชี 2569			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	ตรวจรับพัสดุมี การรับสินบน หรือ ผล ประโยชน์จากคู่ ค้า (I)					ตรวจรับพัสดุมี การรับสินบนหรือ ผล ประโยชน์จาก คู่ค้า (I)	
6. เกิดการทุจริตด้าน การใช้อำนาจทาง กฎหมาย / การ ให้บริการตามภารกิจ (LG10)	2 4 LG1 0 B เจ้าหน้าที่ใช้ดุลย พินิจในทางมิชอบ ในการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์หรือ สินบน ใน กระบวนการ พิจารณาอนุมัติ โครงการ	1x5 = 5 (ปานกลาง)			6. เกิดการทุจริตด้าน การใช้อำนาจทาง กฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ (LG10)	24LG10Bเจ้าหน้าที่ ใช้ดุลยพินิจในทางมิ ชอบในการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์หรือ สินบน ใน กระบวนการพิจารณา อนุมัติโครงการ	1x5 = 5 (ปานกลาง)

บทที่ 4

สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

4.1 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ในปีบัญชี 2569 จำนวน 36 โครงการ/กิจกรรม มีระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (ระดับน้อย - ปานกลาง) จำนวน 34 โครงการ/กิจกรรม และมีระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ (ระดับสูง - สูงมาก) จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีเนื้อหาไม่ครอบคลุมตามขอบเขตที่กำหนด (OG1)	11OG1I1 ขาดข้อมูลจากผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน สำหรับการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ (I)	O	-	1x4=4 (ปานกลาง) / -
2. จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ไม่สำเร็จตามเป้าหมายทุกโครงการ/กิจกรรม (SG2)	12SG2I1 ขาดการสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรกองทุนฯ อย่างทั่วถึง เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี (I)	S	-	1x4=4 (ปานกลาง) / -
		12SG2I2 แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ขาดการกำหนดองค์ประกอบสำคัญที่สนับสนุนการนำไปปฏิบัติงานได้จริง (I)	S	-	1x4=4 (ปานกลาง) / -
3. ศึกษา ทบทวนกฎ/ระเบียบ / หลักเกณฑ์/เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารกองทุนฯ	การจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ ไม่ครบถ้วนครอบคลุม	13LG2I1 ขาดการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ/ระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ	L	-	1x4=4 (ปานกลาง) / -
		13LG2I2 ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	L	-	1x4=4 (ปานกลาง) / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ทั้งหมด (LG2)				
4. จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	การจัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สนับสนุน/พัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ (LG2)	14LG2I1 คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำ/ทบทวน มีเนื้อหา ข้อมูลหรือรายละเอียดที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน (I)	L	-	1x1 = 1 น้อย / -
5. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี	การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	15OG2I1 การดำเนินการบริหารความเสี่ยงไม่ ครบถ้วนตามกระบวนการที่กำหนด (I)	O	-	1x3=3 น้อย / -
		15OG2I2 บุคลากรกองทุนฯ ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ไม่ทราบเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ (I)	O	-	1x3=3 น้อย / -
6. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี	ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ที่นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่ครอบคลุมทุกมิติ (LG10)	16LG10I1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับประเภทความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO (I)	L	-	1x3 = 3 น้อย / -
7. จัดหา/ทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุน การดำเนินงานของกองทุนฯ	ไม่สามารถจัดหา/ทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุน การดำเนินงานของกองทุนฯ ได้ทันภายในปี บัญชี (OG3)	17OG3E1 ไม่มีการจัดประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ (E)	O	-	1x5 = 5 ปานกลาง / -
8. บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ	การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข	18OG3E1 ไม่มีการจัดประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณา	O	-	1x5 = 5 ปานกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ	ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (OG3)	ให้เห็นชอบการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ (E)			/ -
9. พัฒนา/ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ	ข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG3)	19OG31 ขาดการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)	○	-	1x3=3 น้อย / -
10. พัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ	ข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG3)	110OG31 ขาดการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)	○	-	1x3=3 น้อย / -
11. พัฒนา/ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยผ่านช่องทางดิจิทัล	ผู้เข้าชมผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยผ่านช่องทางดิจิทัลต่างๆ ของกองทุนฯ มีการขาดการเข้าถึงข้อมูล มีจำนวนเท่าเดิมหรือน้อยลงกว่าปีบัญชีที่ผ่านมา (OG5)	111OG51 ช่องทางเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ไม่หลากหลาย (≤ 1) และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
12. ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนฯ การจัดการซากดึกดำบรรพ์	1. ข้อมูลบนเว็บไซต์ไม่ได้ได้รับการปรับปรุงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (OG2)	112OG21 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)	○	-	1x3=3 น้อย / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
	2. จำนวนการเข้าชมเว็บไซต์ ของกองทุนจัดการชากติกตำบลพรพดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	112OG3I2 มีช่องทางออนไลน์ที่หลากหลายเป็นทางเลือกในการสื่อสาร (I)	○	-	1x3=3 น้อย / -
13. พัฒนาความรู้ และทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติงาน หรือสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัล ของบุคลากรกองทุนฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์	จำนวนบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาคความรู้ และทักษะด้านดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ตั้งแต่ 2 หลักสูตรขึ้นไป ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (OG2)	113OG2I1 บุคลากรกองทุนฯ ขาดความตระหนักถึงความสำคัญ และไม่ได้เข้าร่วมการพัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ (I)	○	-	1x2=2 น้อย / -
14. นำเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนากระบวนการเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล	ไม่สามารถใช้เทคโนโลยี / นวัตกรรมดิจิทัล เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารบุคคลของกองทุนฯ (OG2)	114OG2I1 ขาดการสื่อสาร ทำความเข้าใจกับบุคลากรกองทุนฯ เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติของเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลที่มาประยุกต์ใช้ (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
15. จัดทำ/ทบทวนสื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ	สื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ ไม่สามารถส่งเสริม/พัฒนาการปฏิบัติงานได้ (OG2)	115OG2I1 รูปแบบหรือเนื้อหาของสื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) เข้าใจยากและไม่น่าสนใจ (I)	○	-	1x3=3 น้อย / -
16. เสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานกองทุน	จำนวนบุคลากรของกองทุนฯ ที่ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	116OG2I1 บุคลากรกองทุนฯ ขาดความตระหนักถึงความสำคัญ และไม่ได้เข้ารับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (I)	○	-	1x3=3 น้อย / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
จัดการซากดึกดำบรรพ์ ระดับบุคคล	ต่อการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (OG2)				
17. การบริหารงานบุคคล	เกิดการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล (LG10)	117LG10I1 มีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อให้การช่วยเหลือญาติ พวกพ้อง หรือบุคคลที่ให้ผลประโยชน์ในประเด็นดังนี้ - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การให้คุณ ให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ (I)	L	-	1x5=5 ปานกลาง / -
18. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง	ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	118FG2I1 กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน (I) 118FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I) 118FG2I3 บุคลากรใช้เวลาในการปฏิบัติงานเกินกว่ากรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน (I)	F F F	- 1. ปรับปรุง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน การบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 2. สื่อสาร เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าวให้กับผู้เกี่ยวข้อง พร้อมประเมินวัดผลความเข้าใจเบื้องต้น หรือการปรับปรุง ทบทวนแผนการทำงานให้มีความชัดเจนและถูกต้อง พร้อมแนบยื่นข้อพึงระวังในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาด	2x3=6 ปานกลาง 4x3=12 สูง (ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) /เป้าหมาย 1x3=3 น้อย /

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
				<p>3. กำหนดผู้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานทดแทนในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานหลักติดภารกิจ</p> <p>4. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้องในแต่ละระดับการปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน พร้อมแจ้งเวียนขั้นตอนและกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน</p> <p>5. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายไตรมาส</p> <p>6. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานรายงานผลการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง และรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุน เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี</p>	
19. การเบิก-จ่ายเงิน	ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	<p>119FG2I1 กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน (I)</p> <p>119FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I)</p> <p>119FG2I3 บุคลากรใช้เวลาในการปฏิบัติงานเกินกว่ากรอบระยะที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน (I)</p>	F	-	<p>1x3=3 น้อย / -</p> <p>4x2=8 ปานกลาง / -</p> <p>1x2=2 น้อย / -</p>
20. การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี	ข้อมูลรายงานการเงินประจำปีบัญชี มีความคลาดเคลื่อน/ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง (FG2)	1 20FG2I1 บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี (I)	F	-	<p>3x3=9 ปานกลาง</p>

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
21. การบริหารพัสดุ	ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	121OG21 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารพัสดุ (I)	O	-	1x1=1 น้อย / -
22. การจัดซื้อจัดจ้าง	เกิดการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (LG10)	122 LG101 เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการรับสินบนหรือผลประโยชน์จากคู่ค้า (I)	L	-	1x5=5 ปานกลาง / -
23. การบริหารสัญญา	การทำสัญญาหลักประกันสัญญา และการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	123OG21 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)	O	-	1x1=1 น้อย / -

ยุทธศาสตร์ ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. จัดทำ/ทบทวนแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (SG2)	21SG2E1 การนำส่งรายได้ของพิพิธภัณฑ์ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณีซึ่งเป็นรายได้หลักของกองทุนฯ มีจำนวนลดลง (E) 22SFG2E2จากบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนประจำปีบัญชี 2569 ด้านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัด 1.1 รายได้จากการดำเนินงานมีการปรับเกณฑ์สูงขึ้น ส่งผลให้หากรายได้จากการดำเนินงานไม่ได้ตามเป้าหมายจะไม่ผ่านการประเมินที่ระดับเป้าหมายที่ตั้งไว้	S	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. มีฐานข้อมูลสำหรับการจัดทำแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ 3. มีกฎหมาย/ระเบียบรองรับสำหรับการจัดหารายได้จากแหล่งต่างๆ ที่หลากหลาย 4. มีการจัดสัมมนาชี้แจงการให้ทุนอุดหนุน สนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 5. มีโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดสรร/อุดหนุนโครงการที่ส่งเสริมสนับสนุนก่อให้เกิดรายได้ในการนำส่งกองทุนเพิ่มขึ้นรวมถึงการพัฒนาพิพิธภัณฑ์ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี ซึ่งเป็นรายได้หลักของกองทุนฯ ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ 6. จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การของบประมาณดำเนินโครงการจากกองทุนซากดึกดำบรรพ์ 7. จัดทำเกณฑ์การพิจารณาขอแรงด่วนให้โครงการกลุ่มโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ 8. ติดตามและจัดทำสรุปผลการ	4x4=16 สูง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) /เป้าหมาย 2x4 =8 ปานกลาง 4x4=16 สูง

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
				จัดเก็บรายได้ และ รายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี	
2. จัดทำ/ทบทวนกรอบการจัดสรรเงินกองทุนฯ	แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	22SG2E1 นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ขาดความชัดเจนและต่อเนื่อง (E)	S	-	1x4=4 ปานกลาง / -
3. จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ข้อมูลสถานภาพโครงการไม่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ (OG2)	23OG2I1 การจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่ไม่เป็นปัจจุบัน (I)	O	-	1x4 =4 ปานกลาง / -
4. พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตาม มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551	1. ไม่สามารถให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตาม มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2551 (SG2)	24SG2I1 ขาดการสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเปิดรับข้อเสนอ และคู่มือ/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ทำให้ไม่มีผู้เสนอขอรับเงินหรือผู้ขอรับเงินดำเนินการไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดทำให้โครงการไม่ผ่านเกณฑ์พิจารณา (I)	S	-	1x4=4 ปานกลาง / -
		24SG2I2 การจัดประชุมของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ไม่สามารถพิจารณาให้เงินสนับสนุนได้ (I)	S	-	1x4=4 ปานกลาง / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
	2. เกิดการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย/การให้ บริการตามภารกิจ (LG10)	24SG10I3 เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจในทางมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบนในกระบวนการพิจารณาอนุมัติโครงการ	L	-	1x5=5 ปานกลาง / -
5. จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครองอนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	ไม่ สามารถ บริหารผลผลิต ผล ล ั พ ธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคย ได้ รั บ ก าร ส ัน ุ น ุ น เ ฉิ น จาก ก อง ทุน มา ต ร า 40 เพื่อ การ คุ้ ม คร อ ง อนุรักษ์ พัฒนา และ บริ ห าร จั ด ก าร ต าม วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)	25SG2I1 ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 (I)	S	-	1x3=3 น้อย / -
6. การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ	การประเมินความ ค ุ้ ม ค ่า โครงการไม่ สามารถแสดงให้ เห็นผลของการ นำไปใช้ให้ เกิด ประโยชน์ในเชิง สัง ค ม / เ ฉิ ง พ าน ิ ช ย์ อ ย ่าง เป็น ร ู ป ธรรม (SG1)	26SG1I1 การ ประเมิน ไม่ ครอบคลุมทุกมิติของการประเมิน ความ ค ุ้ ม ค ่า ของโครงการ ตามที่ กำหนดไว้ในคู่มือ (I)	S	-	1x4=4 ปานกลาง / -
7. ประชุม/สัมมนาการติดตาม และประเมินผลโครงการที่	ไม่ ส าม า ร ด้ จั ด ก าร ประ ชุม ได้ (OG2)	27OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือ	O	-	1x5=5 ปานกลาง / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงที่ไม่ สามารถยอมรับได้	ระดับความ เสี่ยง/เป้าหมาย
ได้รับการจัดสรรเงินจาก กองทุนฯ ประจำปีบัญชี		นโยบายที่ได้รับมอบหมาย เพิ่มเติม(E)			-

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ	จำนวนสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (OG5)	31OG5I1 ขาดการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสำหรับการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
2. สื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ	ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 ช่องทางสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่หลากหลาย (≤ 1) และไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
		31OG5I2 หลักเกณฑ์และวิธีการฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ขาดความชัดเจน เข้าใจยาก และเป็นอุปสรรคต่อการถือปฏิบัติ (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
3. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ไม่สามารถแจ้งข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นถึงกองทุนฯ ได้ (OG4)	33OG4I1 จำนวนช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน /ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ที่ไม่หลากหลาย (≤ 1) และเข้าถึงยาก (E)	○	-	1x3=3 น้อย / -
4. จัดประชุม/สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนาและการบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ร่วมกับเครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG8)	33OG8E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (E)	○	-	1x5=5 ปานกลาง / -
5. จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร	การจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร	35OG2I1 กระบวนการดำเนินงานของกิจกรรมไม่สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ (I)	○	-	1x4=4 ปานกลาง / -
		35OG2E2 ขาดการบูรณาการของเครือข่ายพันธมิตรในเรื่อง	○	-	1x4=4 ปานกลาง

	ไม่สามารถทำให้เกิดประโยชน์เชิงสังคม/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้าง อย่างเป็นรูปธรรม (OG2)	งบประมาณ/บุคลากร ส่งผลให้การจัดกิจกรรมไม่น่าสนใจและดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย (E)			/ -
--	-------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--	--	--------

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวสามารถสรุปความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยง และ ลำดับความรุนแรงจากมากไปน้อย และแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยงได้ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)				
1. การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการ ชากตีกตำบลบรพ์ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (SG2)		21SG2E1 การนำส่งรายได้ของพิพิธภัณฑน์ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณีซึ่งเป็นรายได้หลักของกองทุนฯ มีจำนวนลดลง (E)	4x4=16 (สูง)	2
		22SFG2E2 จากบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนประจำปีบัญชี 2569 ด้านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัด 1.1 รายได้จากการดำเนินงานมีการปรับเกณฑ์สูงขึ้น ส่งผลให้หากรายได้จากการดำเนินงานไม่ได้ตามเป้าหมายจะไม่ผ่านการประเมินที่ระดับเป้าหมายที่ตั้งไว้	4x4=16 (สูง)	2
2. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปี บัญชี ไม่สำเร็จตามเป้าหมายทุกโครงการ/กิจกรรม (SG2)	12SG2I1 ขาดการสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรกองทุนฯ อย่างทั่วถึงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี (I)		1x4=4 (ปานกลาง)	3
	12SG2I2 แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ขาดการกำหนดองค์ประกอบสำคัญที่สนับสนุนการนำไปปฏิบัติงานได้จริง (I)		1x4=4 (ปานกลาง)	3
3. แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการ ชากตีกตำบลบรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งชากตีกตำบลบรพ์และชากตีกตำบลบรพ์ (SG2)		22SG2E1 นโยบายการคุ้มครองแหล่งชากตีกตำบลบรพ์และชากตีกตำบลบรพ์ขาดความชัดเจนและต่อเนื่อง (E)	1x4=4 (ปานกลาง)	3
4. ไม่สามารถให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองชากตีกตำบลบรพ์ พ.ศ.2551 (SG2)	24SG2I1 ขาดการสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเปิดรับข้อเสนอ และคู่มือ/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากตีกตำบลบรพ์ ทำให้ไม่มีผู้เสนอขอรับเงิน		1x4=4 (ปานกลาง)	3

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
	หรือผู้ขอรับเงินดำเนินการไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดทำให้โครงการไม่ผ่านเกณฑ์พิจารณา (I) 24SG2I2 การจัดประชุมของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ไม่สามารถพิจารณาให้เงินสนับสนุนได้ (I)		1x4=4 (ปานกลาง)	3
5. การประเมินความคุ้มค่าโครงการไม่สามารถแสดงให้เห็นผลของการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม (SG1)	26SG1I1 การประเมินไม่ครอบคลุมทุกมิติของการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ (I)		1x4=4 (ปานกลาง)	3
6. 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
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)				
1. ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	118FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I)		4x3=12 (สูง)	2
2. ข้อมูลรายงานการเงินประจำปีบัญชี มีความคลาดเคลื่อน/ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง (FG2)	120FG2I1 บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี (I)		3x3=9 (ปานกลาง)	3
3. ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ และเกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	119FG2I2 บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (I)		4x2=8 (ปานกลาง)	3
4. ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	118FG2I3 บุคลากรใช้เวลาในการปฏิบัติงานเกินกว่ากรอบระยะที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน (I)		3x3=9 (ปานกลาง) 1x4=4 (ปานกลาง)	3 3

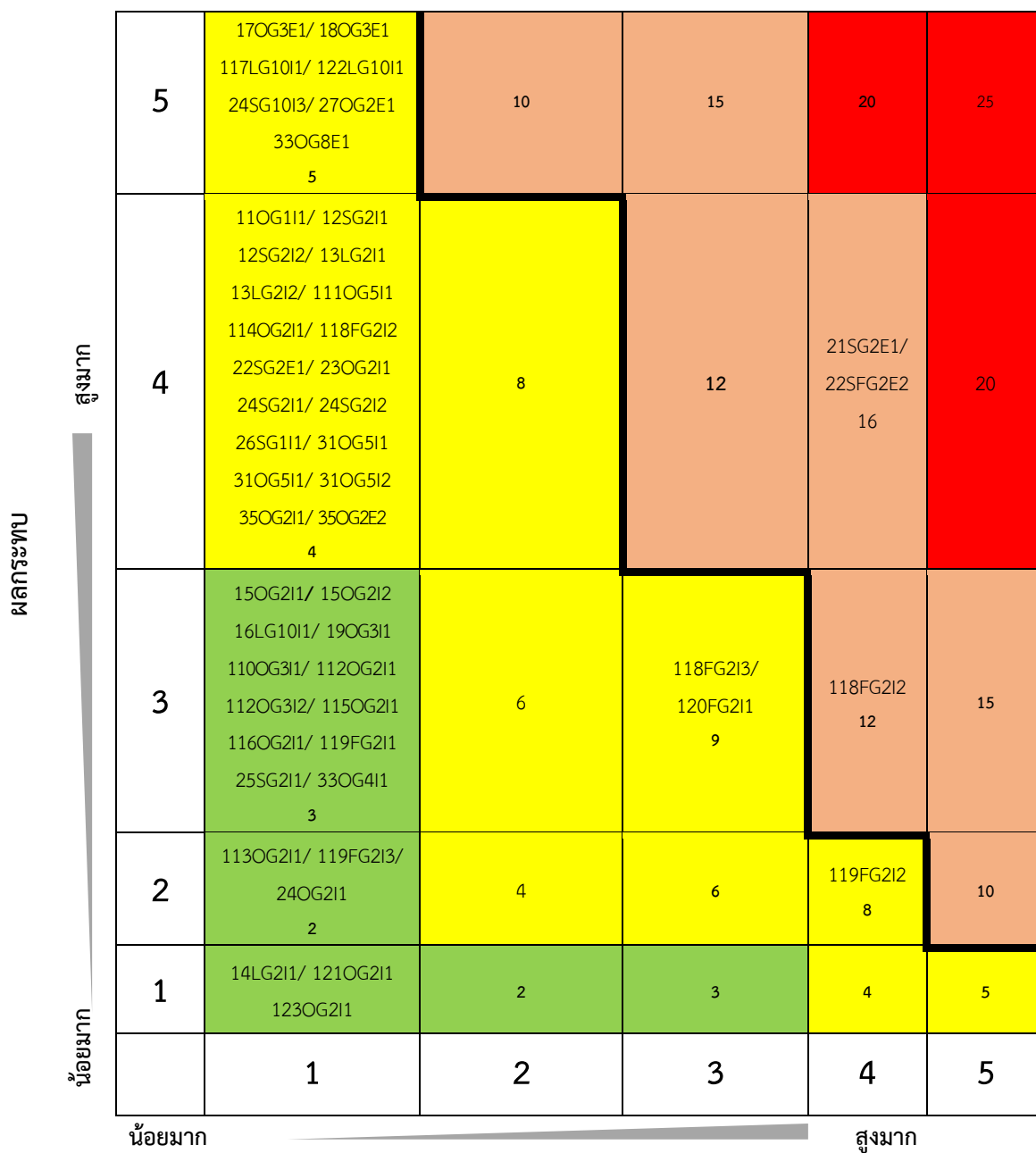
ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
5. ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ และเกิน ระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	119FG2I1 กระบวนการหรือ ขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/ คู่มือ ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ ปัจจุบัน (I)		1x3=3 (น้อย)	4
	119FG2I3 บุคลากรใช้เวลาในการปฏิบัติงานเกินกว่ากรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (I)		1x2=2 (น้อย)	4
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)				
1. รายงานการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการ ชากดักดำบรรพ์ มีเนื้อหาไม่ครอบคลุม ตามขอบเขตที่กำหนด (OG1)	11OG1I1 ขาด ข้อมูล จาก ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน สำหรับการจัดทำรายงานการ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานของกองทุนฯ (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
2. ไม่สามารถจัดหา/ทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุน การดำเนินงานของกองทุนฯ ได้ทันภายใน ปีบัญชี (OG2)	17OG3E1 ไม่มีการจัดประชุม ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุนการ ดำเนินงานของกองทุนฯ (E)		1x5 = 5 (ปานกลาง)	3
3. การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารจัดการกองทุนฯ ไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด (OG3)	18OG3E1 ไม่มีการจัดประชุม ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซม แก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ กองทุนฯ (E)		1x5 = 5 (ปานกลาง)	3
4. ผู้เข้าชมผลการดำเนินงาน/การ ศึกษาวิจัยผ่านช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ ของ กองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ มีจำนวนเท่า เดิมหรือน้อยลงกว่าปีบัญชีที่ผ่านมา (OG5)	111OG5I1 ช่องทางเผยแพร่สื่อ ประชาสัมพันธ์ ไม่หลากหลาย (≤ 1) และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ ปัจจุบัน (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
5. ไม่สามารถใช้เทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัล เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารบุคคลของ กองทุนฯ (OG2)	114OG2I1 ขาดการสื่อสาร ทำ ความเข้าใจกับบุคลากรกองทุนฯ เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ ของเทคโนโลยี/ นวัตกรรมดิจิทัลที่มาประยุกต์ใช้ (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
6. ข้อมูลสถานภาพโครงการไม่สามารถ สนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ (OG2)	23OG2I1 การจัดทำข้อมูล สถานภาพโครงการที่ไม่เป็น ปัจจุบัน (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
7. จำนวนสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (OG5)	31OG5I1 ขาดการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสำหรับการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
8. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 ช่องทางสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่หลากหลาย (≤ 1) และไม่ปฏิบัติตามเป้าหมาย (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
	31OG5I2 หลักเกณฑ์และวิธีการฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ขาดความชัดเจน เข้าใจยาก และเป็นอุปสรรคต่อการถือปฏิบัติ (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
9. ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)		27OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม(E)	1x5 = 5 (ปานกลาง)	3
		34OG2E1 มีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามสถานการณ์หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (E)	1x5 = 5 (ปานกลาง)	3
10. การจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตรไม่สามารถทำให้เกิดประโยชน์เชิงสังคม/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม (OG2)	35OG2I1 กระบวนการดำเนินงานของกิจกรรมไม่สอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการ (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
		35OG2E2 ขาดการบูรณาการของเครือข่ายพันธมิตรในเรื่องงบประมาณ/บุคลากร ส่งผลให้การจัดกิจกรรมไม่น่าสนใจและดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
11. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	15OG2I1 การดำเนินการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วนตามกระบวนการที่กำหนด (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
	12OG2I2บุคลากรกองทุนฯ ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ไม่ทราบเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
12. ข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG1)	19OG1I1 ขาดการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
13. ข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG3)	110OG3I1 ขาดการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
14. ข้อมูลบนเว็บไซต์ไม่ได้รับการปรับปรุงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (OG2)	112OG2I1 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
15. จำนวนการเข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชกตักดำบรรพลดงหรือเท่าเดิม (OG3)	112OG3I2 มีช่องทางออนไลน์ที่หลากหลายเป็นทางเลือกในการสื่อสาร (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
16. จำนวนบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ตั้งแต่ 2 หลักสูตรขึ้นไป ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (OG2)	113OG2I1 บุคลากรกองทุนฯ ขาดความตระหนักถึงความสำคัญ และไม่ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ (I)		1x2 = 2 (น้อย)	4
17. สื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ ไม่สามารถส่งเสริม/พัฒนาการปฏิบัติงานได้ (OG2)	115OG2I1 รูปแบบหรือเนื้อหาของสื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) เข้าใจยากและไม่น่าสนใจ (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
18. จำนวนบุคลากรของกองทุนฯ ที่ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (OG2)	116OG2I1 บุคลากรกองทุนฯ ขาดความตระหนักถึงความสำคัญ และไม่ได้เข้ารับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4
19. ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	121OG2I1-บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารพัสดุ (I)		1x1 = 1 (น้อย)	4
20. การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	123OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)		1x1 = 1 (น้อย)	4
21. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ไม่สามารถแจ้งข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ถึงกองทุนฯ ได้ (OG4)	33OG4I1 จำนวนช่องทางารับเรื่องราร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ที่ไม่หลากหลาย (≤1) และเข้าถึงยาก (E)		1x3 = 3 (น้อย)	4
22. การนำเข้าข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ระบบกองทุน ไม่ถูกต้อง หรือมีเนื้อหาของข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ระบบสารสนเทศ	24OG2I1 บุคลากร-ขาดความรู้ความเข้าใจในนำเข้าข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ระบบสารสนเทศ		1x2 = 2 (น้อย)	4

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
ไม่ครบถ้วน เมื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลต้นฉบับ (OG2)	กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้อย่างถูกต้อง			
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)				
1. การจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ ไม่ครบถ้วนครอบคลุมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ทั้งหมด (LG2)	1 3LG211 ขาดการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
	13LG212 ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
2. เกิดการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล (LG10)	117LG101 มีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อให้เกิดการช่วยเหลือญาติ พวกพ้อง หรือบุคคลที่ให้ผลประโยชน์ในประเด็นดังนี้ - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การให้ทุน ให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ (I)		1x5 = 5 (ปานกลาง)	3
3. เกิดการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (LG10)	122LG101 เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการรับสินบนหรือผลประโยชน์จากคู่ค้า (I)		1x5 = 5 (ปานกลาง)	3
4. เกิดการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (LG10)	24LG1013 เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจในทางมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน ในกระบวนการพิจารณาอนุมัติโครงการ		1x5 = 5 (ปานกลาง)	3
5. การจัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สนับสนุน/พัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ (OG2)	14OG211 คู่มือมีเนื้อหา ข้อมูลหรือรายละเอียดที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (I)		1x1 = 1 (น้อย)	4
6. ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ที่นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่ครอบคลุมทุกมิติ (LG10)	16LG1011 การวิเคราะห์ความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับประเภทความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO (I)		1x3 = 3 (น้อย)	4

แผนภูมิความเสี่ยง



โอกาส
ณ วันที่ 1 มกราคม 2569

4.2 แผนการบริหารความเสี่ยง

4.2.1 แผนบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/งบประมาณระยะเวลา
1. กิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง	ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบและเกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	118FG2I1 กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน (I) 118FG2I2 บุคลากร ขาดความเข้าใจ ขั้นตอน รายละเอียด ระเบียบการรับและนำส่งรายได้ (I) 118FG2I3 บุคลากร ใช้ เวลาในการปฏิบัติงานเกินกว่า กรอบระยะเวลาที่กำหนด ระดับความเสี่ยง : 4x3 = 12 (สูง) ความเสี่ยงที่เหลืออยู่: 118FG2I2 บุคลากร ขาดความเข้าใจ ขั้นตอน รายละเอียด ระเบียบการรับและนำส่งรายได้ (I)	1. ปรับปรุง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน การบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 2. สื่อสาร เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติ งานดังกล่าวให้กับผู้เกี่ยวข้อง พร้อมประเมินวัดผลความเข้าใจเบื้องต้น หรือการปรับปรุง ทบทวนแผนการทำงานให้มีความชัดเจนและถูกต้อง พร้อมเน้นย้ำข้อพึงระวังในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาด 3. กำหนดผู้รับผิดชอบงานเพิ่มเติม เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานทดแทนในกรณีที่ผู้รับผิดชอบงานหลักติดภารกิจ 4. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้องในแต่ละระดับ การปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน พร้อมแจ้งเวียน ขั้นตอน และ กรอบ	บุคลากรมีความเข้าใจ ขั้นตอน รายละเอียด ระเบียบการรับและนำส่งรายได้ (I) ส่งผลให้สามารถดำเนินการในกิจกรรม การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังได้ถูกต้องตาม ระเบียบและทันตาม กำหนดเป้าหมาย ระดับความเสี่ยง 1x3 =3 (น้อย)	ผู้รับผิดชอบ: ส่วนงานการเงินและบัญชี งบประมาณ: - ระยะเวลา: มี.ค. - ธ.ค. 69

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/งบประมาณระยะเวลา
			<p>ระยะเวลาการดำเนินงาน</p> <p>5. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายไตรมาส</p> <p>6. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานรายงานผลการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังและรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุน เมื่อสิ้นสุดบัญชี</p>		
<p>2. โครงการ</p> <p>การจัดทำ/ทบทวนแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (SG2)</p>	<p>21.SG2E1 การนำส่งรายได้ของพิพิธภัณฑ์ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณีซึ่งเป็นรายได้หลักของกองทุนฯ มีจำนวนลดลง (E)</p> <p>22.SFG2E2 จากบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนประจำปีบัญชี 2569 ด้านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัด 1.1 รายได้จากการดำเนินงานมีการปรับเกณฑ์สูงขึ้น ส่งผลให้หากรายได้จากการดำเนินงานไม่ได้ตามเป้าหมายจะไม่ผ่านการประเมินที่ระดับเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>23.SOG2I3 ไม่มีการควบคุมการจัดเก็บรายได้ที่รัดกุมเพื่อป้องกันการรั่วไหล ของการจัดเก็บรายได้พิพิธภัณฑ์</p> <p>ระดับความเสี่ยง :</p> <p>4x4 = 16 (สูง)</p> <p>ความเสี่ยงที่เหลืออยู่: 22.SFG2E2 จากบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนประจำปีบัญชี 2569 ด้านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัด 1.1 รายได้จากการดำเนินงานมีการปรับเกณฑ์สูงขึ้น ส่งผลให้หากรายได้จากการดำเนินงานไม่ได้ตามเป้าหมายจะไม่ผ่านการประเมินที่ระดับเป้าหมายที่ตั้งไว้</p>	<p>1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน</p> <p>2. มีฐานข้อมูลสำหรับการจัดทำแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้</p> <p>3. ปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบรองรับ สำหรับการจัดหารายได้จากแหล่งต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น จัดทำ เกณฑ์การพิจารณา รอบแรงควนโท ครอบคลุมโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ การปรับปรุงระเบียบการเช่าตัวอย่าง ซากดึกดำบรรพ์ เบนตัน โดยปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ฉบับ/เรื่อง</p> <p>4. มีการจัดสัมมนาชี้แจงการให้ทุนอุดหนุน สนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ หรือ จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การขอ งบประมาณ ดำเนินโครงการจากกองทุนซากดึกดำบรรพ์</p> <p>5. การจัดสรร/อุดหนุนโครงการที่ส่งเสริมสนับสนุน ก่อให้เกิดรายได้ในการนำส่งกองทุนเพิ่มขึ้น รวมถึง การพัฒนาพิพิธภัณฑ์ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี ซึ่งเป็นรายได้หลักของกองทุนฯ ตามนโยบาย</p>	<p>การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นไปตามเป้าหมาย และผ่านเกณฑ์ การประเมินที่กำหนด จากการดำเนินงานกิจกรรมตามแผน มาตรการที่กองทุน กำหนดไว้</p> <p>เป้าหมายระดับความเสี่ยง 2x4 =8 (ปานกลาง)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ:</p> <p>ส่วนงานวิชาการ และแผน</p> <p>งบประมาณ: -</p> <p>ระยะเวลา:</p> <p>ม.ค. - ธ.ค. 69</p>

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/งบประมาณระยะเวลา
			<p>การ คุมครองแหล่งซากตึกดำบรรพ และ ซากตึกดำบรรพ</p> <p>6.นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ควบคุมการจัดเก็บรายได้ พิพิธภัณฑ เช่น ระบบจำหน่ายตั๋วอิเล็กทรอนิกส์ ระบบนับจำนวนผู้เข้าชม อัตโนมัติ</p> <p>7.จัดทำแผนส่งเสริมการตลาดใน ระยะ 5 ปี (ปี บัณชี 2569 - 2570) เพื่ อ ส่ง เสริมให้ พิพิธภัณฑมีรายได้เพิ่มขึ้นจาก จำนวนผู้เข้าชม และสอดคล้อง กับบันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการดำเนินงาน กองทุนหมุนเวียน ประจำปี บัณชี 2569</p> <p>8. ติดตามและจัดทำสรุปผลการ จัดเก็บรายได้ และรายงานผล ต อ ผู้ บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เมื่อสิ้นสุดปีบัณชี</p>		

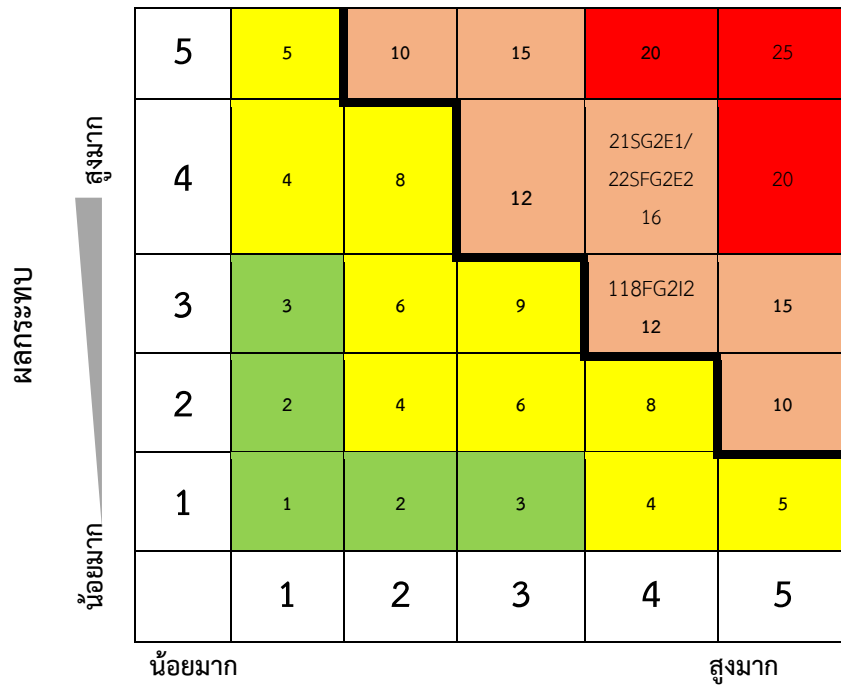
4.2.2 รายละเอียดและกรอบเวลาการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง

โครงการ/กิจกรรม	แผนการดำเนินการ	ระยะเวลา
1. กิจกรรม การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง	<p>1. ปรับปรุง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการ คุมครองซากตึกดำบรรพว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน การ บริหารกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567</p> <p>2. สื่อสาร เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติ งานดังกล่าว ให้กับผู้เกี่ยวข้อง พร้อม ประเมินวัดผลความเข้าใจเบื้องต้น หรือการปรับปรุงทบทวนแผนการทำงานให้ มีความชัดเจนและถูกต้อง พร้อมเน้นย้ำข้อพึงระวังในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้ ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาด</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๙</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๙</p>

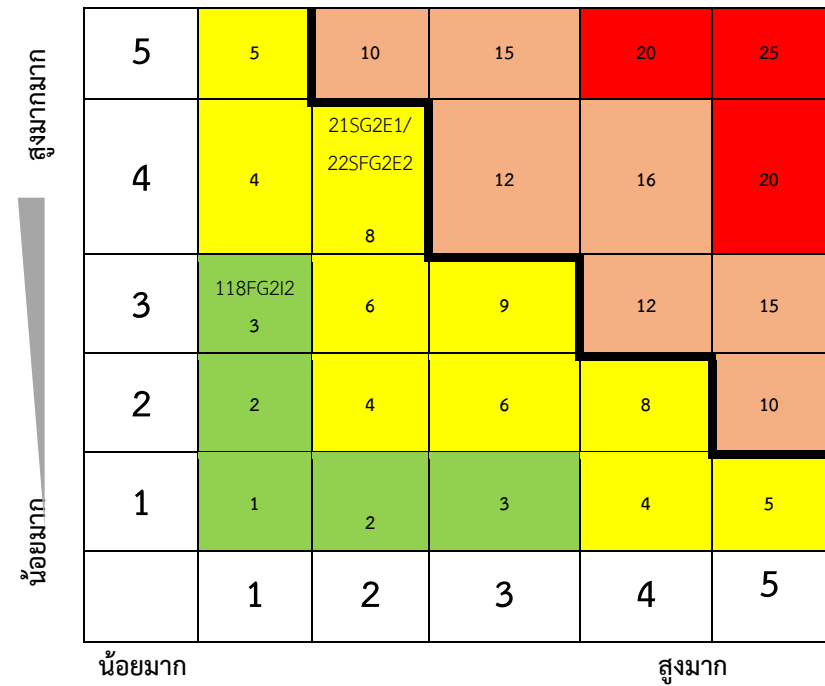
โครงการ/กิจกรรม	แผนการดำเนินการ	ระยะเวลา
	<p>3. กำหนดผู้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานทดแทนในกรณีที่ผู้ได้รับมอบหมายงานหลักติดภารกิจ</p> <p>4. จัดประชุมหรือกับผู้เกี่ยวข้องในแต่ละระดับการปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน พร้อมแจ้งเวียนขั้นตอนและกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน</p> <p>5. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายไตรมาส</p> <p>6. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานรายงานผลการรับเงินและนำส่งเงินฝากคลังและรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุน เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๙</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>มีนาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๙</p>
<p>2. โครงการ</p> <p>การจัดทำ/ทบทวนแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน</p> <p>2. มีฐานข้อมูลสำหรับการจัดทำ แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพจัดเก็บรายได้</p> <p>3. ปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบรองรับ สำหรับการจัดหารายได้จากแหล่ง ต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น จัดทำ เกณฑ์การพิจารณาขอแรงควนให้ ครอบคลุมโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ การปรับปรุงระเบียบการเช่าตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์ เป็นต้น โดยปรับปรุง กฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ฉบับ/เรื่อง</p> <p>4. มีการจัดสัมมนาชี้แจงการให้ทุน อุดหนุน สนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ หรือ จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การของประมาณดำเนินงานโครงการจากกองทุนซากดึกดำบรรพ์</p> <p>5. การจัดสรร/อุดหนุนโครงการที่ส่งเสริมสนับสนุนก่อให้เกิดรายได้ในการนำส่งกองทุนเพิ่มขึ้น รวมถึง การพัฒนาพิพิธภัณฑ์ในสังกัดกรม ทรัพยากรธรณี ซึ่งเป็นรายได้อีก ของกองทุนฯ ตามนโยบายการ คุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และ ซากดึกดำบรรพ์</p> <p>6. นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ควบคุมการจัดเก็บรายได้พิพิธภัณฑ์ เช่น ระบบจำหน่ายตั๋วอิเล็กทรอนิกส์ ระบบนับจำนวนผู้เข้าชม อัตโนมัติ</p> <p>7. จัดทำแผนส่งเสริมการตลาดในระยะ 5 ปี (ปีบัญชี 2569 - 2570) เพื่อส่งเสริมให้พิพิธภัณฑ์มีรายได้เพิ่มขึ้นจากจำนวนผู้เข้าชม และสอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2569</p> <p>8. ติดตามและจัดทำสรุปผลการ จัดเก็บรายได้ และรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๙</p> <p>มกราคม ๒๕๖๙</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙</p> <p>มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙</p> <p>มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๙</p> <p>มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๙</p>

4.2.3 แผนภูมิความเสี่ยง ก่อนการบริหารความเสี่ยงและเป้าหมายหลังการบริหารความเสี่ยง

แผนภูมิความเสี่ยง



โอกาส
ณ วันที่ 1 มกราคม 2569



โอกาส
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2569

4.3 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

แบบ ปค.4

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

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ทิศนคติที่ดีในการสนับสนุนภารกิจขององค์กร ด้านการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การรายงานทางการเงิน งบประมาณ การกระจายอำนาจ การจัดการความเสี่ยงหรือป้องกันความเสี่ยง การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ● มีข้อด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ ● ฝ่ายบริหารสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ● ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อความมั่นใจว่าบุคลากรจะมีความซื่อสัตย์และจริยธรรม ● ฝ่ายบริหารดำเนินการเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่า อาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมเกิดขึ้น ● การจัดโครงสร้าง สายงาน และการบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสม และการบริหารจัดการที่สอดคล้องหลักธรรมาภิบาล ● มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ● มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ ● มีข้อกำหนดการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม เน้นการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ● จัดปฐมนิเทศให้กับบุคลากรบรรจุใหม่และฝึกอบรมให้กับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมทั้งมีแผนฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรอย่างเหมาะสม ● มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ● มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของงานแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน และแจ้งเวียนบุคลากรทราบ ● มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ● มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการบริหารฯ คณะกรรมการติดตามฯ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง หรือผู้อำนวยการกอง มีทัศนคติที่ดีในการสนับสนุนภารกิจขององค์กร ด้านการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การรายงานทางการเงิน งบประมาณ การกระจายอำนาจ การจัดการความเสี่ยงหรือป้องกันความเสี่ยง การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ● ผู้บริหารระดับรอง ได้คำนึงถึงและให้ความสำคัญเกี่ยวกับจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และการให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ● ผู้บริหารระดับรองหรือผู้อำนวยการกอง มีการแต่งตั้งรักษาการผู้อำนวยการกอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่ผู้อำนวยการติดภารกิจอื่นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ขณะนั้นๆและแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน ● มีการการจัดโครงสร้าง สายงาน และการบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสม และการบริหารจัดการที่สอดคล้องหลักธรรมาภิบาล ● ได้มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เมื่อมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานอื่นๆ ● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ● มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง ● มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของงานแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ● มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น ทางสังคม นโยบายภาครัฐ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง และแจ้งเวียนทุกคนทราบ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย ตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลทรัพย์สิน มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ พร้อมรายงานผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบ 	<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารฯ คณะกรรมการติดตามฯ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี มีการจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์การคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ มีการเร่งรัดและติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินตามแผนที่ได้รับอนุมัติ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ มีการตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ พร้อมรายงานผู้บริหารทุกระดับได้รับทราบ
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร เช่น กระบวนการต่าง ๆ ความต้องการใช้ข้อมูลแหล่งข้อมูลวิธีการและเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล การควบคุมความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล การประมวลผลข้อมูล ตลอดจนเทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล 	<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศของกองทุนฯ เช่น กระบวนการต่าง ๆ ความต้องการใช้ข้อมูลแหล่งข้อมูลวิธีการและเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลการควบคุมความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล การประมวลผลข้อมูล ตลอดจนเทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล ที่จำแนกตามแต่ละผู้ให้บริการ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ให้บริการภายใน ผู้ให้บริการภายนอก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> ● การออกแบบกระบวนการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ เช่น กฎเกณฑ์/วิธีปฏิบัติ/คู่มือทำงาน/การจัดระดับความสำคัญของข้อมูล/การรวบรวม/จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ● การดำเนินการด้านการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ เช่น การประกาศนโยบาย การกำหนดสิทธิ การติดต่อระบบ /อุปกรณ์ เครื่องมือ กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้งาน รวมทั้งการฝึกอบรม ● การติดตามผล และปรับปรุงการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ เช่น ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูล การประชุมเพื่อหาแนวทางและแก้ไขปัญหา การรวบรวมข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ การจัดช่องทางสื่อสารข้อมูลสำหรับบุคคลภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับกองทุนจัดการชากติกตำบรพร์ ประกาศ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายชื่อ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ข่าวสารการเปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ แหล่งเงินทุนของกองทุน และปฏิทินการดำเนินงาน ผ่านเว็บไซต์ และแฟนเพจกองทุนจัดการชากติกตำบรพร์ ● มีการติดตามผล และปรับปรุงการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ เช่น ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูล การประชุมเพื่อหาแนวทางและแก้ไขปัญหา การรวบรวมข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ มีการจัดช่องทางสื่อสารข้อมูลสำหรับบุคคลภายนอก
<p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ทั้งในเชิงปริมาณ เวลา และคุณภาพ ● การกำหนดให้มีการชี้แจงสาเหตุที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการแก้ไข ● การปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ ● การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring) การประเมินผลการควบคุมโดยตนเอง (Control Self Assessment) และการประเมินอย่างเป็นอิสระ (โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบระดับกรม/ผู้ประเมินจากภายนอก) 	<p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน และรายไตรมาส โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ● มีการชี้แจงสาเหตุที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการแก้ไข ● มีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ ● การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring) การประเมินผลการควบคุมโดยตนเอง (Control Self Assessment) และการประเมินอย่างเป็นอิสระ (โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ประเมินจากภายนอก)

ผลการประเมินโดยรวม

..... กองคุ้มครองชากติกตำบรพร์ (กองทุนจัดการชากติกตำบรพร์) มีโครงสร้างการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ และมีการควบคุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพพอสมควร.....

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่

4.4 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการสิ้นสุด วันที่.....

แบบ ปค. 5

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>1. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ที่มีประสิทธิภาพ และรายงานผลต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และกำหนดขอบเขตในการติดตามและประเมินผล 2. ประชุมเพื่อกำหนดแผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ 3. ติดตามและประเมิน ผลการดำเนินงาน 4. รายงานผล ประกอบด้วยรายงานเมื่อเสร็จสิ้นปีบัญชีและรายงานการติดตามเป็นรายไตรมาสต่อผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 	<p>รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีเนื้อหาไม่ครอบคลุมตามขอบเขตที่กำหนด (OG1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการมอบหมายหน้าที่/ความรับผิดชอบในแต่ภาระงานของกองทุนฯ รายบุคคล 2. มีการกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน และเป้าหมายของแต่ละช่วงเวลา 3. มีระบบการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายสัปดาห์ 4. มีการประเมินผลและรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์</p> <p>กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>2. จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของกองทุนฯ ที่มีความชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริงและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค รวมถึงจุดแข็ง จุดอ่อนจากบริบทการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกกองทุนฯ ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง อาทิ คู่มือปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน สัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารกองทุนฯ และจัดประชุมระดับความคิดเห็นกับผู้ปฏิบัติงานของกองทุนฯ จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี เสนอคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อ (ร่าง) แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปี แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ และกำกับติดตามผลการดำเนินงาน 	<p>การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ไม่สำเร็จตามเป้าหมายทุกโครงการ/กิจกรรม (SG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน เครื่องมือในการควบคุม ติดตามและประเมินผล มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการฯ มีการสื่อสารเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรก่อนเริ่มดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ มีการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี เป็นรายไตรมาส มีการสรุปผลและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อนำข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะมาทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติการฯ ระยะถัดไป 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์</p> <p>กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p>3. ศึกษา ทบทวนกฎ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารกองทุนฯ วัตถุประสงค์</p>	<p>การจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ ไม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดส่วนงานนิติการในโครงสร้างการบริหารกองทุน มีข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องและถือปฏิบัติในปัจจุบัน มีการสอบถามโดยผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และกลุ่มงานนิติการของ กรมทรัพยากรธรณี คณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. และอนุบัญญัติ เพื่อปรับปรุงทบทวนกฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานนิติการ</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์</p> <p>กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>เพื่อศึกษา ทบทวนกฎ/ระเบียบ/ หลักเกณฑ์/ เจ็อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ในสภาพการณ์ปัจจุบัน</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการจัดทำแผนปรับปรุงแก้ไขระเบียบ/ ประกาศ/หลักเกณฑ์/เจ็อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องของกองทุนฯ 2. จัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์/เจ็อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ 3. เสนอผู้บริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	<p>ครบถ้วนครอบคลุม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ กองทุนฯ ทั้งหมด (LG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 				
<p>4. จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อจัดทำ/ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของกองทุนฯ สำหรับเป็นมาตรฐานและแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ/ทบทวนคู่มือ 2. จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ 	<p>การจัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สนับสนุน/พัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสอบทานโดยผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดให้จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ในแผนปฏิบัติการระยะยาว ทุกปี และกำหนดค่าเป้าหมายที่ชัดเจน 3. มีข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ประกอบการจัดทำ/ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบันในการดำเนินงาน 4. มีการติดตามและรายงานผลการจัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหารกองทุนฯ 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p>5. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีบัญชี</p>	<p>การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวน/จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุน ประจำปีบัญชี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยง 2. วิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง และประเมินผลการควบคุมที่มีอยู่ 3. จัดทำ (ร่าง) แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุน ประจำปีบัญชี 4. เสนอ (ร่าง) แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุน ประจำปีบัญชี ต่อ คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 5. สื่อสาร เผยแพร่คู่มือและแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนฯ ประจำปีบัญชี ให้กับผู้บริหาร บุคลากรกองทุนฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<p>ไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง ที่มีองค์ประกอบที่ได้อย่างครบถ้วน 3. มีการสื่อสาร แจ้งเวียนคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4. มีการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร และการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน 5. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร การประเมินระดับความรุนแรงทั้งโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณากำหนดระดับความรุนแรง 6. การตอบสนองความเสี่ยง มีการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการ 7. กิจกรรมการควบคุมภายใน มีการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินโดยผู้บริหารทุนหมุนเวียน และผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ 8. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด 9. การติดตามผลและการประเมินผล มีการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นรายไตรมาส 				<p>ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p>6. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริตสนับสนุนให้กองทุนฯ มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและสร้างความ</p>	<p>ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ที่นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่ครอบคลุมทุกมิติ (LG10)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบของกรมทรัพยากรธรณี 2. มีคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีหลักการ/ขั้นตอนปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ COSO เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปีบัญชี 3. มีหนังสือสำนักงาน ก.พ ที่ นร 1019.1/16 ลว. 29 มิ.ย. 2565 กำหนดให้กรมทรัพยากรธรณีต้องติดตามการดำเนินงานของกองทุนฯ อย่างต่อเนื่องทุกที่ เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการ แนวทางป้องกันแก้ไขปัญหาความเสี่ยงทางจริยธรรม 4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ และกลุ่มจริยธรรม กรมทรัพยากรธรณี 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>มั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. ระบุ ประเด็นความเสี่ยงทางจริยธรรม วิเคราะห์ระดับความเสี่ยง และประเมินผลการควบคุมที่มีอยู่ 3. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือ ความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปี บัญชี 4. เสนอรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาหรือ ความเสี่ยงทางจริยธรรมของกองทุนฯ ประจำปี บัญชีต่อผู้บริหารกองทุนฯ และกลุ่มจริยธรรม 						
<p>7. จัดทำ/ทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์สำหรับปฏิบัติงานที่เพียงพอ มีสมรรถนะ และพร้อมต่อการใช้งาน</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สำรอง/ตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งาน และความเพียงพอของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ 2. จัดทำฐานข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณา การจัดหา/ทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ 	<p>ไม่สามารถจัดหา/ทดแทน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ ได้ทันภายในปีบัญชี (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการดำเนินงาน 2. การดำเนินงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของกองทุนฯ มีการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกับกองคุ้มครองชากติคดีบรรพ์ 3. มีคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อกำหนดหรือขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อการจัดจ้างของกรมทรัพยากรธรณี 4. มีคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกรมทรัพยากรธรณี 5. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการชากติคดีบรรพ์และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากติคดีบรรพ์ 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานนิติการ/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองชากติคดีบรรพ์</p> <p>กองคุ้มครองชากติคดีบรรพ์กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำ/ทดแทน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4. ประเมินผลความพึงพอใจ						
8. บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพรองรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ขั้นตอน 1. ประเมินผลการใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ 2. บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ 3. ประเมินผลความพึงพอใจ	การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (OG3)	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลในการจัดทำแผนการจัดจ้าง 2. มีคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อกำหนดหรือขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อการจัดจ้างของกรมทรัพยากรธรณี 3. มีคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกรมทรัพยากรธรณี 4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ จัดการซากดึกดำบรรพ์และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์กรมทรัพยากรธรณี
9. พัฒนา/ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารกองทุนฯ จากกรณีที่มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อมกันในทุกมิติ และเป็นปัจจุบัน ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศฯ	ข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG1)	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลในการปรับปรุงข้อมูล 2. มีการเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับกรนำเข้าในระบบสารสนเทศ 3. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ จัดการซากดึกดำบรรพ์และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. พัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ 3. นำระบบสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯ 4. ประเมินผลความพึงพอใจ						
10. พัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุน และเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการปรับปรุง/พัฒนาระบบสารสนเทศฯ 2. ปรับปรุง/พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนผู้ใช้บริการภายในและผู้ใช้บริการภายนอกกองทุน โดยครอบคลุมตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 3. เผยแพร่และใช้งาน 4. ประเมินผลความพึงพอใจ	ข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกกองทุนฯ ไม่เป็นปัจจุบัน (OG3)	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลในการปรับปรุงข้อมูล 2. มีการเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการนำเข้าไปในระบบสารสนเทศ 3. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการชากตึกดำบรรพ์และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากตึกดำบรรพ์	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองชากตึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองชากตึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
11. พัฒนา/ปรับปรุงช่องทางกระจายผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัย ผ่านช่องทางดิจิทัล วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยด้านชากตึกดำบรรพ์ผ่านช่องทางดิจิทัลที่หลากหลาย	ผู้เข้าชมผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยผ่านช่องทางดิจิทัลต่างๆ ของกองทุนจัดการชากตึกดำ	1. มีแผนพัฒนารูปแบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยแหล่งและชากตึกดำบรรพ์ ระยะ 3 ปี (2566-2570) และแผนประจำปีบัญชี 2. มีการรวบรวมข้อมูลผลการศึกษาวิจัย/การดำเนินงานของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ 3. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของกองทุนจัดการชากตึกดำบรรพ์ สำหรับนำมาพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการ	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป ส่วนบริหารการคุ้มครองชากตึกดำบรรพ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ซึ่งเป็นช่องทางที่เข้าถึงได้ง่ายและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมข้อมูลผลการศึกษาวิจัยหรือผลการดำเนินงานโครงการที่กองทุนฯ เคยให้การสนับสนุน พัฒนา/ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัย ประเมินผลความพึงพอใจ นำข้อเสนอแนะ ความต้องการและความคาดหวังของผู้เข้าชมผ่านช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข/พัฒนารูปแบบการนำเสนอผลการดำเนินงาน/การศึกษาวิจัยบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการกองทุนฯ 	<p>บรรพ์ มีจำนวนเท่าเดิมหรือน้อยลงกว่าปีบัญชีที่ผ่านมา (OG3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ 				<p>กองทุนชากติกด้าบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p>12. ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อจัดทำและปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำ/ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีรูปแบบและรายละเอียดของข้อมูล/เนื้อหา เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารกองทุนฯ บนเว็บไซต์ของกองทุนให้เป็นปัจจุบันเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ พร้อมทั้งติดตามความเคลื่อนไหวเป็นประจำ สำรวจความพึงพอใจต่อเว็บไซต์กองทุนฯ 	<ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลบนเว็บไซต์ไม่ได้รับการปรับปรุงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (OG2) จำนวนการเข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3) 	<ol style="list-style-type: none"> มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการประสานงานร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร ของ กรมทรัพยากรธรณี ในการดำเนินการ มีการติดตามเก็บสถิติผู้เข้าชมและรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>13. พัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน หรือสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อพัฒนาความรู้ และทักษะด้านดิจิทัล กฎหมายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของบุคลากรกองทุนฯ โดยการเรียนผ่านระบบออนไลน์</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> คัดเลือกหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน บุคลากรกองทุนฯ เข้ารับการฝึกอบรมผ่านบทเรียนออนไลน์ บุคลากรจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม/ ถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในกองทุนฯ 	<p>จำนวนบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาความรู้ และทักษะด้านดิจิทัลฯ ผ่านบทเรียนออนไลน์ ตั้งแต่ 2 หลักสูตรขึ้นไป ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับช่องทางการศึกษาอบรมด้านดิจิทัลออนไลน์สำหรับให้บุคลากรพิจารณาเข้าร่วม มีการติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการชากตึกคำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากตึกคำบรรพ์ 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์</p> <p>กองคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์</p> <p>กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p>14. นำเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อสามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมดิจิทัล มาสนับสนุนการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> พิจารณาเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัล ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานของกองทุนฯ 	<p>ไม่สามารถใช้เทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัล เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารบุคคลของกองทุนฯ (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ มีฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ที่ใช้สนับสนุนการดำเนินงานของเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลที่นำมาประยุกต์ใช้ มีการสอบถามจากผู้บริหาร มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการชากตึกคำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากตึกคำบรรพ์ 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์</p> <p>กองคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์</p> <p>กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. นำเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลที่ได้รับการเลือกสรรมาประยุกต์ใช้กับงานบริหารทรัพยากรบุคคล 3. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ						
15. จัดทำ/ทบทวนสื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ มีสื่อความรู้ด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนฯ สำหรับเรียนรู้หรือทบทวนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขั้นตอน 1. จัดทำ/ทบทวนสื่อเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ 2. เผยแพร่สื่อการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรของกองทุนฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด 3. ประเมินผลความพึงพอใจ	สื่อการจัดการความรู้ Knowledge Management : (KM) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ ไม่สามารถส่งเสริม/พัฒนาการปฏิบัติงานได้ (OG2)	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ 2. มีข้อมูลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น ขั้นตอน/วิธีการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจัดทำสื่อการจัดการความรู้ 3. มีการเทคโนโลยี/นวัตกรรมดิจิทัลที่ทันสมัยในการผลิตสื่อการจัดการความรู้ ให้ความน่าสนใจ และสื่อสารทำความเข้าใจได้ง่าย 4. มีช่องทางการเผยแพร่สื่อการจัดการความรู้ของกองทุนฯ ที่หลากหลายช่องทาง 5. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ จัดการขาดศึกษาคำบรรพ์	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป ส่วนบริหารการคุ้มครองขาดศึกษาคำบรรพ์ กองคุ้มครองขาดศึกษาคำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
16. เสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของกองทุนฯ จัดการขาดศึกษาคำบรรพ์ ระดับบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรของกองทุนฯ ได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ขั้นตอน 1. ทบทวนกระบวนการงานที่ต้องเพิ่มพูนทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของกองทุนฯ	จำนวนบุคลากรของกองทุนฯ ที่ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (OG2)	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ 2. มีการวิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อกำหนดหลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ และสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับบุคคล 3. มีหลักสูตรการอบรมที่หลากหลายจากหน่วยงานภายในและภายนอกกรมทรัพยากรธรณี ทั้งในรูปแบบปกติ และ Online 4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ จัดการขาดศึกษาคำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จัดการขาดศึกษาคำบรรพ์	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ ส่วนงานการเงินและบัญชี/ ส่วนงานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองขาดศึกษาคำบรรพ์ กองคุ้มครองขาดศึกษาคำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนโดยให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 3. รายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ						
17. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของกองทุนจัดการ ขาดตกต่ำบรรพที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และ โปร่งใส ขั้นตอน 1. สรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. พัฒนาบุคลากร 4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน 5. รายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	เกิดการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล (OG10)	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ 2. มีการกำหนดโครงสร้างการบริหาร อัตรากำลัง และการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของกองทุนฯ ตามความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ซึ่งเป็นการดำเนินการภายใต้ส่วนทรัพยากรบุคคล กรมทรัพยากรธรณี 4. มีการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลปฏิบัติงานรายบุคคล โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ประเมิน 5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีส่วนทรัพยากรบุคคล กรมทรัพยากรธรณี เป็นผู้ดำเนินการ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ) และคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ (พนักงานกองทุนฯ) 6. จัดให้มีช่องทางร้องเรียน การทุจริต การติดตามเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางออนไลน์ 7. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ จัดการขาดตกต่ำบรรพ	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองขาดตกต่ำบรรพ กองคุ้มครองขาดตกต่ำบรรพ กรมทรัพยากรธรณี
18. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการรับเงินและนำส่งเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ขั้นตอน 1. รับและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน 2. ตรวจสอบยอดธนาคารและดำเนินการทบทยอด 3. ออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำรายงานสรุปประจำวัน 4. นำเงินไปเสร็จรับเงิน/เอกสารหลักฐานอื่น 5. ดำเนินการปรับสถานะใบแจ้งหนี้ว่าชำระแล้ว/บันทึกยอดลูกหนี้รายตัว ในทะเบียนคุมรายได้	ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบเกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	การควบคุมทั่วไป 1. มีคู่มือ/แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงิน-นำส่งคลังของกองทุนจัดการขาดตกต่ำบรรพ 2. มีการควบคุมการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ได้แก่ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีการเข้ารหัสด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน - รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะบุคคล - มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators) 3. การรับชำระเงินทุกครั้งมีการออกใบเสร็จรับเงิน โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่เอกสาร ผู้ชำระเงิน วันที่ชำระเงิน จำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ของการชำระเงิน 4. การจัดทำเอกสารการรับเงินมีการอ้างอิงกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น การออก ใบเสร็จรับเงินมีการอ้างอิงใบแจ้งหนี้ 5. มีการสอบทาน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการรับเงินและนำส่งเงินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จากกองคุ้มครองขาดตกต่ำบรรพ ส่วนการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานนิติการ ของกรมทรัพยากรธรณี ก่อนถึงการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับรอง 6. มีการจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับกรณีการโยกย้ายลาออกของบุคลากร การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน	ไม่เพียงพอ	1 1 8 FG2 II กระบวนการหรือขั้นตอนดำเนินการตามแนวทาง/คู่มือ ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน()	1. ทบทวน/จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองขาดตกต่ำบรรพว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน การบริหารกองทุนจัดการขาดตกต่ำบรรพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 2. สื่อสารเผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติ	ส่วนงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองขาดตกต่ำบรรพ กองคุ้มครองขาดตกต่ำบรรพ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>6. บันทึกรับเงินและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online</p> <p>7. ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรับเงิน ในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online (ทุกสิ้นเดือน นำรายงานเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (หลักฐานจากธนาคาร) มาดำเนินการประทหายอดบัญชีเงินฝากธนาคารระหว่างยอดเงินที่มีการบันทึกบัญชีและยอดเงินที่ปรากฏในรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีจากธนาคาร)</p> <p>8. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสาร</p> <p>9. รายงานผลการดำเนินงาน</p>		<p>7. ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์มีการให้ลำดับเลขที่และเลขที่ เอกสารจากโรงพิมพ์</p> <p>8. ใบเสร็จรับเงินจะไม่มีการแก้ไข ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ ใบใบเสร็จรับเงิน (เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน) จะดำเนินการยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่</p> <p>9. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินดำเนินการโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>10. กรณีมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงิน นำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ</p> <p>11. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นการรับเงินด้วยเงินสดหรือเช็ค มีการลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน</p> <p>12. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>13. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน (รายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำเดือน) โดยการแจ้งเวียนหนังสือถึงผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นรายเดือน</p>			<p>งานดังกล่าว ให้กับผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>3. จัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน</p> <p>4. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายไตรมาส</p>	
<p>19. การเบิก-จ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับเอกสารประกอบการขอเบิก 2. ส่งหลักฐานประกอบการขอเบิก 3. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน 4. ขอเบิกเงินในระบบ GFMS 5. ตรวจสอบเอกสาร GL และเอกสารหลักฐานใบรายงานขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMS พร้อมเสนอ ผอ. สกค. อนุมัติการเบิก 6. อนุมัติการเบิกเงินในระบบ GFMS 7. รับเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน 	<p>ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด (FG2)</p>	<p>การควบคุมทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้บันทึกการจ่ายเงินในสมุดบัญชี หรือระหว่างผู้อนุมัติการจ่ายเงินกับผู้รักษาเงิน เป็นต้น 2. มีการกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน 3. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายและวงเงินอนุมัติอย่างเหมาะสม 4. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี มีการควบคุม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 มีคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเหมาะสม เช่น ผู้ทำหน้าที่วางเบิก ไม่ได้เป็นผู้ทำหน้าที่อนุมัติ (ผู้ปลดล็อก) 4.2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีการเข้าระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน 4.3 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะบุคคล 4.4 มีการกำหนดวิธีตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย และให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น ให้ตั้งรหัสผ่านที่มีความยาวตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก 3 เดือน เป็นต้น 4.5 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ของงานด้านการเงิน งานด้านการบัญชี และงานอื่น ๆ 4.6 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำการและผู้อนุมัติ รายการ 4.7 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators) 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานการเงินและบัญชี</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>8. จ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p> <p>9. อนุมัติการโอนเงินในระบบ (KTB Corporate Online)</p> <p>10. ติดตามและรายงานผล</p>		<p>4.8 มีการควบคุมการใช้และเก็บรักษาอุปกรณ์พิสูจน์ตัวตนและรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบหรือการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ 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 มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการนี้หรือรายการค่าใช้จ่ายก่อนการทำใบสำคัญจ่าย เป็นต้น</p> <p>10. มีการกำหนดห้ามผู้จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายเงินหรือให้ผู้รับเงินมีการลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายล่วงหน้า โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการกำหนดให้มีการควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีหลักฐานและสามารถตรวจสอบได้ว่าได้ดำเนินการเบิกจ่ายครบถ้วนทุกรายการ เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิก เป็นต้น</p> <p>12. มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคารทุกสิ้นเดือนหรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง ทั้งนี้ งบกระทบยอดฯ จัดทำโดยบุคคลที่ไม่ได้มีหน้าที่บันทึกการในสมุดเงินสตรับและจ่าย ผู้เก็บรักษาเงินหรือผู้ลงนามในเช็ค และรายงานจากธนาคาร (Bank Statement) มีการส่งโดยตรงถึงเจ้าหน้าที่ทำงงบกระทบยอดฯ</p> <p>13. มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับเอกสารประกอบรายการในทุกสิ้นทำการ การตรวจสอบการบันทึกการรายการจ่ายในทะเบียนคุมเบิกจ่าย เป็นต้น</p> <p>14. มีการตรวจสอบอนุมัติใบสำคัญจ่ายโดยบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ทำใบสำคัญจ่าย</p> <p>15. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติกรณีหลักฐานการจ่ายสูญหาย เช่น ให้มีการสอบสวนพฤติการณ์หรือสาเหตุเกี่ยวกับการสูญหายและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (เช่น ดำเนินการทางกฎหมายกรณีทุจริต) การใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหรือเอกสารอื่นเป็นหลักฐานแทนโดยได้รับอนุมัติและรับรองการใช้หลักฐานแทนดังกล่าวและรับรองว่าจะไม่นำหลักฐานจริงที่พบในภายหลังมาเบิกซ้ำ เป็นต้น</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<p>16. มีการกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ต้องระบุตัวตน (Whistle Blowing) และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง</p> <p>17. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>18. มีการจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับกรณีโยกย้ายลาออกของบุคลากร</p> <p>การควบคุมด้านการจ่ายเงินสดหรือเช็ค</p> <p>1. มีการกำหนดให้รายจ่ายที่มีจำนวนสูงต้องจ่ายด้วยเช็ค และจำนวนเงินต่ำให้จ่ายเป็นเงินสด</p> <p>2. มีการควบคุมเช็คที่เสียหรือใช้ไม่ได้โดยประทับตรา "ยกเลิก" และเก็บไว้กับต้นขั้วเช็คในเล่ม</p> <p>3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการทำใบสำคัญจ่าย การเขียนเช็คส่งจ่าย และการลงนามในเช็ค</p> <p>4. มีการกำหนดให้มีผู้มีอำนาจลงนามในเช็คส่งจ่าย อย่างน้อย 2 คนร่วมกัน</p> <p>5. มีการบันทึกเช็คที่ลงนามแล้วในทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายไว้ที่ต้นขั้วเช็ค</p> <p>6. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการเขียนเช็คให้ชัดเจนเหมาะสม เช่น</p> <p>6.1 ห้ามลงลายมือชื่อส่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็คและจำนวนเงินที่ส่งจ่าย</p> <p>6.2 การกำหนดให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อม เป็นต้น</p> <p>6.3 การเขียน/พิมพ์ตัวเลขและตัวอักษรจำนวนเงินให้ชัดเจนและขีดคำว่าบาทหรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินโดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้</p> <p>การควบคุมด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>1. มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ ต.ย. กรณีการแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่ต่าง ๆ กรณีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrator Maker ผู้ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิ และหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล - Administrator Authorizer ผู้มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิ และหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล ตามข้อมูลที่ Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ - User Maker ผู้ทำหน้าที่ทำรายการขอโอน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการก่อนนำส่งรายการให้กับ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และทำหน้าที่พิมพ์รายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบ - User Authorizer ผู้ทำหน้าที่อนุมัติการโอน โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ส่งให้ ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ User Maker 				

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"> - รายงานการขอเบิกเงินประจำวัน/รายงานสรุปการขอเบิกเงินประจำเดือน - รายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน - รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report: Payment Detail Complete/Incomplete Transaction Report, Summary Report: Payment Summary Complete/Incomplete Transaction Report) - รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account I) <p>5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการเบิกจ่าย หรือรายการโอนเงินในระบบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 ตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E Statement/Account Information) 5.2 ตรวจสอบรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง 5.3 ตรวจสอบรายการในรายงานการขอเบิก รายงานประจำวัน กับเอกสารหลักฐาน การขอเบิกจ่ายเงิน 5.4 ตรวจสอบรายการโอนเงินกับทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมการโอน 5.5 ตรวจสอบว่า ได้มีการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิครบถ้วนถูกต้องแล้ว 5.6 ตรวจสอบว่า มีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ หรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามี ให้สอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว <p>6. มีการกำหนดให้จัดเก็บรายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินแนบประกอบกับหลักฐานขอเบิกตามลำดับการจ่ายในแต่ละวัน</p> <p>7. มีการกำหนดให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินก็ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับโอนเงินจากระบบมาเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ ให้มีการตรวจสอบวันที่ที่ผู้รับได้รับเงินกับวันที่ที่หน่วยงานได้รับโอนเงิน</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 สอบทานว่าผู้มีสิทธิรับเงินมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารหรือไม่</p> <p>12. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน (รายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำเดือน) โดยการแจ้งเวียนหนังสือถึงผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นรายเดือน</p>				
<p>20. การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการปิดงบการเงิน และจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชีของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมและบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับและค่าใช้จ่ายค้างจ่ายในระบบ New GFMS Thai 2. ตรวจสอบรายงานตัวของทุกพิพิธภัณฑสถานและวัสดุคงเหลือของกองทุนฯ 3. ยืนยันยอดรายงานตัวของทุกพิพิธภัณฑสถานและวัสดุคงเหลือของกองทุนฯ 4. บันทึกการรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ New GFMS Thai ณ สิ้นปี (ปิดวันที่ 10 มกราคม 25XX) 5. จัดทำกระดาษทำการ 6. จัดทำรายงานการเงินประจำปี 7. จัดทำเอกสารประกอบรายการปรับปรุง 8. จัดทำรายงานการเงินเสนอผู้บริหารลงนาม 9. จัดส่งรายงานให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ 	<p>ข้อมูลรายงานการเงินประจำปีบัญชี มีความคลาดเคลื่อน/ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง (FG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงิน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณี (ส่วนการคลัง) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน 3. มีการเสนอผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ 4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานการเงินและบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
10. จัดทำข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับสำนักงานตรวจแผ่นดินเข้าตรวจสอบ						
<p>21. การปิดงบการเงินประจำปีบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อดำเนินการปิดงบการเงินประจำปีบัญชีของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และรายงานต่อกรมบัญชีกลาง</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมและบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับและค่าใช้จ่ายค้างจ่ายในระบบ New GFMS Thai 2. ตรวจสอบรายงานตัวของทุกพิพิธภัณฑสถานและวัสดุคงเหลือของกองทุนฯ 3. ยืนยันยอดรายงานตัวของทุกพิพิธภัณฑสถานและวัสดุคงเหลือของกองทุนฯ 4. บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ New GFMS Thai ณ สิ้นปี (ปิดวันที่ 10 มกราคม 25XX) 5. จัดทำกระดาษทำการ 6. จัดทำรายงานการเงินประจำปี 7. จัดทำเอกสารประกอบรายการปรับปรุง 8. จัดทำรายงานการเงินเสนอผู้บริหารลงนาม 9. จัดส่งรายงานให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ 10. จัดทำข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับสำนักงานตรวจแผ่นดินเข้าตรวจสอบ 	ข้อมูลรายงานการเงินประจำปีบัญชีมีความคลาดเคลื่อน/ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง (FG2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงิน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน 3. มีการเสนอผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ 4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 	ไม่เพียงพอ	120FG211 บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญ และผลการดำเนินงานการเงินประจำปีบัญชี (I)	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีบรรยายพิเศษเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรกองทุนฯ โดยบุคลากรของส่วนการคลัง กรมทรัพยากรธรณี 2. ศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูล/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการเงิน 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่มีเนื้อหา/รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มเติม “ประเด็นปัญหาที่พบบ่อย” หรือ “ประเด็นถาม-ตอบ” เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจาก 	ส่วนงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					การปฏิบัติงานที่เคยเกิดขึ้นที่ผ่านมา 4. สื่อสาร เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน ดังกล่าวให้กับผู้เกี่ยวข้อง 5. จัดให้มีการแลกเปลี่ยน ความรู้ ของ ผู้ปฏิบัติงาน โดยมีบุคลากรจาก ส่วนการคลัง กรม ทรัพยากรธรณี เป็น ผู้ให้ คำแนะนำ / คำปรึกษา เพื่อ เพิ่มเติมความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอน การปฏิบัติงาน	
<p>22. การบริหารพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อดำเนินการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ขั้นตอน</p> <p>1. รับมอบครุภัณฑ์ที่ผู้ขายนำส่ง พร้อม ตรวจสอบ และตรวจรับความถูกต้อง</p> <p>2. ลงทะเบียนรายละเอียดคุมทรัพย์สิน</p> <p>3. เขียนเลขครุภัณฑ์และจัดเก็บตามระเบียบ</p>	<p>ไม่สามารถบริหารพัสดุ ได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)</p>	<p>1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงานที่ชัดเจน</p> <p>2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน</p> <p>3. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>4. มีการจัดทำรายงานพัสดุประจำปี เสนอต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานบริหาร ทั่วไป/ส่วนงาน การเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. ดำเนินการตามขั้นตอนการเบิก-จ่าย และยืม-คืนครุภัณฑ์ เมื่อมีการเบิก-จ่าย หรือยืม-คืนครุภัณฑ์ 5. ตรวจสอบพัสดุประจำปี						
23. การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกฎระเบียบ ขั้นตอน 1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ 3. จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง 4. จัดซื้อจัดจ้างตามวิธีที่กำหนด 5. ทำสัญญาหรือข้อตกลง 6. ตรวจสอบพัสดุ	มีการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (OG10)	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงานที่ชัดเจน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน 4. มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการตรวจรับงาน 5. มีหลักเกณฑ์ในการตรวจรับงาน 6. มีช่องทางกรร้องเรียน การทุจริต การติดตามเรื่องร้องเรียน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ 7. มีการติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
24. การบริหารสัญญา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญา มีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ขั้นตอน 1. จัดทำสัญญา 2. ตรวจสอบรับส่งมอบงานตามข้อกำหนดของสัญญา 3. คืนหลักประกันสัญญา	ก า ร ท า ส ัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงานที่ชัดเจน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 4. มีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	เพียงพอ	-	-	งานนิติการ ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>25 กิจกรรม</p> <p>การปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกองทุน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศของกองทุน มีความถูกต้องครบถ้วน และสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้ในทุกระบบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำตารางมอบหมายงานรายบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนำข้อมูลสารสนเทศกองทุน 2. จัดทำกระบวนการ แผนผังนำข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ระบบของกองทุน 3. มีการประชุมชี้แจงขั้นตอนกระบวนการให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และปฏิบัติตามขั้นตอนได้ถูกต้องครบถ้วน 4. มีการรายงานผลความสำเร็จในการนำข้อมูลสารสนเทศ เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี 	<p>การนำเข้าข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ระบบกองทุน ไม่ถูกต้อง หรือมีเนื้อหาของข้อมูลไม่ครบถ้วน เมื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลต้นฉบับ (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำตารางมอบหมายงานรายบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนำข้อมูลสารสนเทศกองทุน 2. จัดทำกระบวนการ แผนผังนำข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ระบบของกองทุน 3. มีการประชุมชี้แจงขั้นตอนกระบวนการให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และปฏิบัติตามขั้นตอนได้ถูกต้องครบถ้วน 4. มีการรายงานผลความสำเร็จในการนำข้อมูลสารสนเทศ เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี 	พอเพียง	-	-	งานนิติการ การบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีการสนับสนุน จัดสรรเงินและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>1. จัดทำ/ทบทวนกรอบการจัดสรรเงินกองทุนฯ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำกรอบทิศทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำกรอบการจัดสรรเงินกองทุนฯ ประจำปีบัญชี จัดทำกรอบการจัดสรรเงินกองทุนฯ นำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ 	แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	<ol style="list-style-type: none"> มีการนำแผนแม่บทการคุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2566 – 2580 และแผนปฏิบัติการการคุ้มครองแหล่งและซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) ซึ่งเป็นนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ มากำหนดแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนฯ มีการสอบถามจากคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนใดๆจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณานุมัติ 	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>2. จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ พร้อมข้อเสนอแนะ นำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 	ข้อมูลสถานภาพโครงการไม่สามารถสนับสนุน การตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ (OG2)	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการ/หน่วยงานที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้ การเงินสำหรับใช้ในการประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ของกองทุน ระยะ 3 ปี (2568 – 2570) และปีบัญชี 2568 มีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ ให้เป็นปัจจุบัน มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน 	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>3. พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 วัตถุประสงค์</p>	1. ไม่สามารถให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครอง	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดปฏิทินการพิจารณาการใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี มีการทบทวนคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ มีการทบทวนหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการ 	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2551</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำปฏิทินการเปิดรับข้อเสนอโครงการปีบัญชีถัดไป 2. เปิดรับข้อเสนอโครงการของปีบัญชีถัดไปตามแนวทางที่กำหนด 3. นำเข้าสู่คณะ อนุกรรมการและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 4. รายงานผลการพิจารณาโครงการที่ผ่านการอนุมัติของปีบัญชีถัดไปแก่ผู้ขอรับการสนับสนุน 5. ประเมินผลความพึงพอใจ 	<p>ซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 (SG2)</p> <p>2. เกิดการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (SG10)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. มีการประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการตามแนวทางที่กำหนด 5. มีการจัดทำข้อมูล ข้อเสนอ/ข้อเสนอแนะโครงการที่ขอเสนอรับเงินประกอบในการพิจารณาโครงการ 6. มีการติดตามและนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์พิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน 7. มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรมของกรมทรัพยากรธรณี ให้กับคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรกองทุนฯ 8. มีช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียนผ่านช่องทางที่หลากหลาย 				
<p>4. จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อจัดทำแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมผลการดำเนินงานโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ตามมาตรา ๔๐ 2. วิเคราะห์และศึกษาการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ 	<p>ไม่สามารถบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2568 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงาน 2. มีบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเป็นเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงาน 3. มีการติดตามและรายงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงาน 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ 4. นำเสนอคณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ						
5. การประเมินความคุ้มค่าโครงการตามแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความคุ้มค่าโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการ 2. ประเมินความคุ้มค่าของโครงการ 3. จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารกองทุนฯ เพื่อทราบ	การประเมินความคุ้มค่าโครงการไม่เป็นไปตามแนวทางแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ (SG1)	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2568 ที่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน 2. มีแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบฯ 3. มีคู่มือการประเมินความคุ้มค่าโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ 4. มีการติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารกองทุนฯ จัดการชวคตักด้าบรพธ์ และคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงาน	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองชวคตักด้าบรพธ์ กองคุ้มครองชวคตักด้าบรพธ์ กรมทรัพยากรธรณี
6. ประชุม/สัมมนาการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อจัดประชุม/สัมมนาเพื่อติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชวคตักด้าบรพธ์ ให้เป็นไปตามแผน ขั้นตอน 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. จัดอบรม/ประชุม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ 3. ประเมินผลการดำเนินงาน 4. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ประจำปีบัญชี	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ 3. มีการขออนุมัติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับแผนการดำเนินงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณได้ 4. มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองชวคตักด้าบรพธ์ กองคุ้มครองชวคตักด้าบรพธ์ กรมทรัพยากรธรณี

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการรับรู้และเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์

แผนกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>1. จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ได้รับรู้เกี่ยวกับข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ผ่านสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่จัดทำขึ้น</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมข้อมูล และวางแผนการจัดทำสื่อเผยแพร่ จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ เผยแพร่สื่อผ่านช่องทางที่กำหนด ประเมินผลความพึงพอใจ 	จำนวนสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (OG5)	<ol style="list-style-type: none"> มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและแบ่งหน้าที่สำหรับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ มีการรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการสื่อสาร มีการสอบถามการรับรู้ รับทราบข้อมูล/ภารกิจของกองทุนฯ มีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้ทันสมัย เช่น เป็น Infographic มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน/ส่วนงานบริหารทั่วไป ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>2. สื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> ศึกษาและพิจารณาช่องทางสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในวงกว้าง สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน เพื่อสร้างการรับรู้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด ประเมินผลความพึงพอใจ 	ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG5)	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดช่องทางในการสื่อสารสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการสื่อสาร มีการสอบถามการรับรู้ รับทราบการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน แบบสอบถามผ่านการพิจารณาจากผู้ประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน หรือผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ มีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้ทันสมัย เช่น เป็น Infographic มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 	เพียงพอ	-	-	ส่วนงานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. รายงานผลการจัดประชุมสัมมนา						
<p>5. จัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและชาดักค้ำบรรพ์จากความร่วมมือเครือข่ายพันธมิตร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การบริหารจัดการชาดักค้ำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตรเกิดประโยชน์เชิงสังคมและ/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวม ศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมการจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและชาดักค้ำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตร 2. ขออนุมัติจัดกิจกรรมฯ 3. จัดกิจกรรมฯ 4. ประเมินผลการดำเนินงาน 5 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อคณะกรรมการ บริหารกองทุนฯ เพื่อทราบ 6. นำผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการชาดักค้ำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตรที่สะท้อนถึงการต่อยอดเพื่อสร้างประโยชน์เชิงสังคมและ/หรือเชิงพาณิชย์ ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการกองทุนฯ 	<p>การจัดกิจกรรมโครงการต้นแบบการบริหารจัดการด้านแหล่งและชาดักค้ำบรรพ์ จาก ความ ร่ วม มี อ เครือข่ายพันธมิตร ไม่ สามารถ ทำ ให้ เกิด ประโยชน์เชิงสังคม/หรือเชิงพาณิชย์ในวงกว้าง อย่างเป็นรูปธรรม (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการดำเนินการโครงการต้นแบบระยะยาวและแผนประจำปี 2. คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ควบคุมและกำกับดูแลในเรื่องการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ 3. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการชาดักค้ำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชาดักค้ำบรรพ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อสังเกต 	เพียงพอ	-	-	<p>ส่วนงานวิชาการและแผน/ ส่วนงานบริหารทั่วไป/ส่วนงานการเงินและบัญชี/ส่วนงานนิติการ</p> <p>ส่วนบริหารการคุ้มครองชาดักค้ำบรรพ์</p> <p>กองคุ้มครองชาดักค้ำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่

บทที่ 5

การขับเคลื่อนแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

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 การติดตามและรายงานผลของแผนการบริหารความเสี่ยง

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 2569

เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต				น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเกณฑ์วัด					การปรับค่าเกณฑ์วัด
		2565	2566	2567	2568		1	2	3	4	5	
ด้านที่ 1 การเงิน ตัวชี้วัดที่ 1.1 รายได้จากการดำเนินงานปีบัญชี 2566	ล้านบาท	5.94	7.99	8.30	10.60	10 5	9.97	10.97	11.97	12.97	13.97	-/+ 1
ด้านที่ 2 การสนองประโยชน์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวชี้วัดที่ 2.1 การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ						30 15						
2.1.1 หน่วยงานที่ขอรับเงินกองทุนฯ	ร้อยละ	90.48	93.84	96.08	96.11	5	X-2Z	X-Z	X	X+Z	Y	-/+Z
2.1.2 ผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์	ร้อยละ	91.95	92.12	95.45	95.51	5	X-2Z	X-Z	X	X+Z	Y	-/+Z
2.1.3 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการที่รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ	ร้อยละ	92.55	96.95	97.50	97.92	5	X-2Z	X-Z	X	X+Z	Y	-/+Z
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ความสำเร็จในการดำเนินโครงการบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตร	ระดับ	-	2.5	5	N/A	15	1	2	3	4	5	-/+1
ด้านที่ 3 การปฏิบัติการ ตัวชี้วัดที่ 3.1 การบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40	ระดับ	-	-	5.0000	N/A	30 5	1	2	3	4	5	-/+1
ตัวชี้วัดที่ 3.2 การติดตามและประเมินประสิทธิผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ	ระดับ	5	3	4.0000	N/A	10	1	2	3	4	5	-/+1

เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต				น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเกณฑ์วัด					การปรับค่าเกณฑ์วัด
		2565	2566	2567	2568		1	2	3	4	5	
ด้านที่ 3 การปฏิบัติการ						35						
ตัวชี้วัดที่ 3.3 ความสำเร็จของการนำเสนอผลงานวิจัย การอนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งซากและซากดึกดำบรรพ์						10						
3.3.1 การนำเสนอผลงานวิจัยแหล่งซากและซากดึกดำบรรพ์ในระดับนานาชาติ	จำนวน	3	3	3	N/A		1	2	3	4	5	-/+1
3.3.2 การนำเสนอผลงานวิจัย การอนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งซากและซากดึกดำบรรพ์ ผ่านช่องทางดิจิทัล	ระดับ	3	3	3	N/A		1	2	3	4	5	-/+1
ตัวชี้วัด 3.4 ระดับความสำเร็จในการจัดเก็บข้อมูลสำหรับประเมินผลลัพธ์ในปีบัญชี 2570		-	-	-	-	5	1	2	3	4	5	-/+1
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน						12						
ตัวชี้วัดที่ 4.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ระดับ	4.1500	4.3500	3.8000	N/A	4	1	2	3	4	5	-/+1
ตัวชี้วัดที่ 4.2 การตรวจสอบภายใน	ระดับ	5.0000	5.0000	4.8000	N/A	4	1	2	3	4	5	-/+1
ตัวชี้วัดที่ 4.3 การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล	ระดับ	2.7500	3.2000	2.8500	N/A	4	1	2	3	4	5	-/+1
ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง						8						
ตัวชี้วัดที่ 5.1 บทบาทคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน	ระดับ	4.7500	4.0500	4.8780	N/A	4	1	2	3	4	5	-/+1
ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ	4.3250	4.1500	2.2355	N/A	4	1	2	3	4	5	-/+1
ด้านที่ 6 การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง						10						
ตัวชี้วัดที่ 6.1 การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ	ระดับ	4.9495	4.9750	N/A	N/A	5	1	2	3	4	5	-/+1
ตัวชี้วัดที่ 6.2 การจ่ายเงินและการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ระดับ	5.0000	5.0000	N/A	N/A	5	1	-	-	-	5	-/+1

หมายเหตุ : 1. ผลการดำเนินงานในปีบัญชี 2567 ยังไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
2. N/A หมายถึง อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล

ภาคผนวก ข

ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรธรณี ในปีบัญชี 2564 – 2568

ประเด็นที่ตรวจพบข้อผิดพลาด/ปึงบประมาณ	2564	2565	2566	2567	2568
กิจกรรมที่ 1 ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit)					
- ด้านการรับเงิน					
- ด้านการจ่ายเงิน					
กิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit)					
- ด้านการรับและนำส่งรายได้		3	2		
- ด้านการเบิกจ่ายเงิน	2	1	2		
- การตรวจสอบพัสดุ					
กิจกรรมที่ 3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ ครม. และนโยบายที่กำหนด (Compliances Audit)					
- ด้านการบริหารสัญญา/จ่ายเงิน					
- ด้านการตรวจสอบพัสดุ					
- ด้านการวางระบบการควบคุมภายใน					
กิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)					
- ด้านการรับและนำส่งรายได้	7	4	2		
- ด้านการเบิกจ่ายเงิน	11			3	
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง		4	3		
กิจกรรมที่ 6 ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)					
- ด้านการให้การสนับสนุนเงิน ประจำปีบัญชี	8		1		
- ด้านการวางระบบการควบคุมภายใน	1	1	1	1	
รวม	29	13	11	4	

จำนวน (รายการ)

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์ม 4

การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ 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 (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) 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 กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ 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"> • ก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (5) และ (6) • เป้าหมายในการจัดการความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (10) • และหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ใช้แบบฟอร์ม 1 ทำการวิเคราะห์)
(7)	ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่	ระบุความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่
(8)	มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ดำเนินการป้อนชี้ชัดไป)	ระบุมาตรการจัดการความเสี่ยงหรือกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม (ดำเนินการป้อนชี้ชัดไป)
(9)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ในการดำเนินการ



กองทุนจัดการซากตีกด้าบรรรพ์
กรมทรัพยากรธรณี

75/10 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400