

**แผนการบริหารความเสี่ยง
และการควบคุมภายใน
กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
ประจำปีบัญชี 2565**

**กองทุนโครงการซากดึกดำบรรพ์
กรมทรัพยากรธรณี**

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ศุกร์ 19 สิงหาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 โครงสร้างและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	1
1.3 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	4
1.4 วัตถุประสงค์	5
บทที่ 2 แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และกิจกรรมที่สำคัญที่นำมาบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	6
2.1 ข้อมูลทั่วไปของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	6
2.2 ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการและกิจกรรมที่สำคัญ ตามแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปีบัญชี 2564	23
2.3 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก จากแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) ที่นำมาพิจารณาปัจจัยเสี่ยงร่วมด้วย	30
บทที่ 3 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	32
3.1 กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	32
3.2 การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม	45
3.3 ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า (2563)	124
บทที่ 4 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	133
4.1 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	133
4.2 แผนการบริหารความเสี่ยง	146
4.3 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)	149
4.4 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)	152
บทที่ 5 การติดตามรายงานผล	169
5.1 การติดตามและรายงานผลของแผนบริหารความเสี่ยง	169
5.2 การติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	169
5.3 การรายงานผลตามการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	170
ภาคผนวก ก ผลการดำเนินงานกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2559-2564	171
ภาคผนวก ข ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรธรณี ในปี 2559-2564	173
ภาคผนวก ค แบบฟอร์ม 4 : การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส	174
ภาคผนวก ง แบบฟอร์ม 5 : รายงานผลการบริหารความเสี่ยง	176

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามคู่มือบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2565 ได้กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยอ้างอิงตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี 2565 โดยมีแนวทางการติดตาม ประเมินผล และทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งกองทุน ในการดำเนินการตามภารกิจ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน รวมทั้งการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีความเป็นระบบ และเป็นไปในทางเดียวกัน สามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถขององค์กร และเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จึงได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปีบัญชี 2565 บันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี 2565 และกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อให้สามารถขจัดเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์กรและกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสม ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่า ผลการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

1.2 โครงสร้างและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.2.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(1) เห็นชอบนโยบายและควบคุมดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร ให้เพียงพอเหมาะสม

(2) ให้ความเห็นชอบคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน แผนบริหารความเสี่ยง แผนการควบคุมภายใน

1.2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกรมทรัพยากรธรณี

(คำสั่งคณะกรรมการบริหารการเปลี่ยนแปลงของกรมทรัพยากรธรณี ที่ 2/2563 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2563)

- (1) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารการเปลี่ยนแปลงของกรมทรัพยากรธรณี
- (2) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเปลี่ยนแปลงของกรมทรัพยากรธรณีทราบเป็นรายไตรมาสตามปีงบประมาณ
- (3) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีของกรมทรัพยากรธรณี
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารการเปลี่ยนแปลงของกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย

1.2.3 คณะกรรมการควบคุมภายในของกรมทรัพยากรธรณี

(คำสั่งกรมทรัพยากรธรณี ที่ 253/2564 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564)

- (1) วางระบบการควบคุมภายในของกรมทรัพยากรธรณี และกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี ตรวจสอบกลั่นกรองการจัดทำแผนการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกรมทรัพยากรธรณีเสนออธิบดีกรมทรัพยากรธรณีพิจารณา
- (2) อำนาจการและกำกับดูแลระบบควบคุมภายในของกรมทรัพยากรธรณี
- (3) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมทรัพยากรธรณีต่ออธิบดีกรมทรัพยากรธรณี เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (4) 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) ส่งเสริมให้บุคลากรในความรับผิดชอบให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1.2.6 ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

- (1) จัดทำคู่มือการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามระเบียบหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
- (2) จัดทำระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
- (3) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
- (4) จัดทำแนวทางในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในของต้นสังกัด
- (5) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเสนอต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นรายไตรมาส เพื่อให้การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์บรรลุผลสัมฤทธิ์ พร้อมทั้งวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และกำหนดแนวทางปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป
- (6) จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน ของกรมทรัพยากรธรณี

1.2.7 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรธรณี

- (1) สอบสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองทุน
- (2) นำข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุน มาใช้ประกอบการวางแผนการตรวจสอบ
- (3) ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้กับผู้ที่ได้รับการตรวจสอบ เกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงและการบริหาร การควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.3 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1. คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นผู้กำกับดูแลและสนับสนุนการนำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในนี้ไปปฏิบัติในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ผ่านทางผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

2. ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นผู้กำกับดูแลการนำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติภายในองค์กร ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ความเพียงพอของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบเป็นระยะ

3. ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการนำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติ โดยการจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ รวมทั้งติดตามการนำไปใช้อย่างต่อเนื่องโดยได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการควบคุมภายใน กรมทรัพยากรธรณี

4. บุคลากรทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน บริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ โดยพยายามลดสาเหตุของความเสียหายในแต่ละโอกาสที่เกิดขึ้นที่จะทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ทำให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นสำคัญ

5. ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์พบว่าการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ผ่านผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อขออนุมัติในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

6. ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จะทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เพื่อให้มั่นใจว่าคู่มือดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

7. คณะกรรมการบริหารฯ และผู้บริหารได้กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านกลยุทธ์ คณะกรรมการบริหารฯ และผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน ที่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร

ด้านการเงิน คณะกรรมการบริหารฯ และผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการบริหารจัดการด้านการเงิน การปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อสถานะการเงินขององค์กร ปฏิบัติตามกฎหมายและ

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง และปฏิเสฐที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทางการเงินทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร

ด้านการดำเนินงาน คณะกรรมการบริหารฯ และผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร การบริหารโครงการ การปฏิบัติงานสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ คณะกรรมการบริหารฯ และผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สัญญา หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.4 วัตถุประสงค์

1.4.1 วัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง

(1) เพื่อให้และการบริหารงานของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

(3) เพื่อบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

1.4.2 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(1) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงาน และการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์

(2) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน (Financial and Nonfinancial Report Objectives) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกกองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

(3) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่กองทุนจัดการชากดักดำบรรพ์ ได้กำหนดขึ้น

บทที่ 2

แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ บันทึกข้อตกลงการประเมินผล การดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2565 และภารกิจที่สำคัญที่นำมาบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

2.1 ข้อมูลทั่วไปของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

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

2.1.1 วัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน

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

2.1.2 รายได้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ระบุที่มาของเงินและทรัพย์สินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

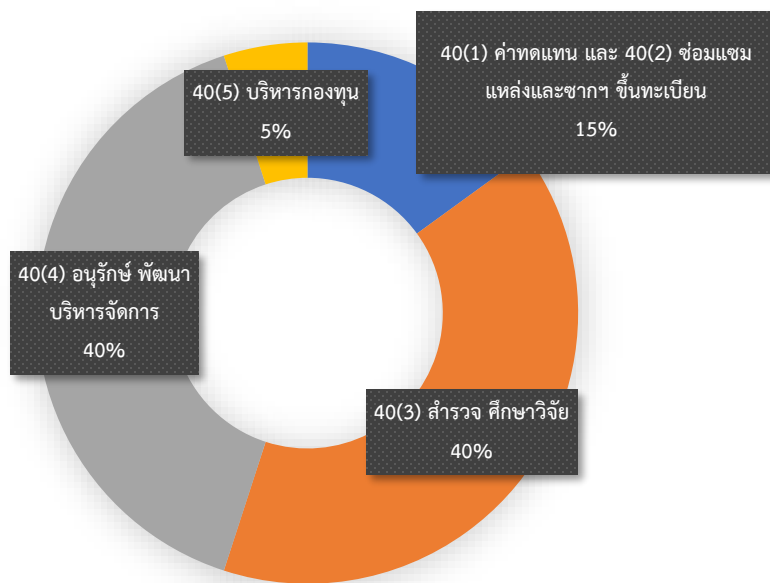
- (1) เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้
- (2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตที่ได้รับตามพระราชบัญญัตินี้
- (3) เงินค่าตอบแทนและค่าธรรมเนียมอื่นอันเกิดจากแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 24
- (4) เงินค่าเข้าชม ค่าบริการอื่น หรือผลประโยชน์ใด ๆ อันเกิดจากแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ และพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา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

เงินและทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเข้ากองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์โดยไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน การรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

2.1.3 การใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 กำหนดให้เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถใช้จ่ายได้เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

กรอบการจัดสรรเงินตามมาตรา 40



(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

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ได้กำหนดสัดส่วนให้ใช้จ่ายเงินตามมาตรา 40(1) และ 40(2) รวมกันไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินกองทุนแต่ละปี

(3) มาตรา 40(3) เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน กิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแหล่งซากดึกดำบรรพ์หรือซากดึกดำบรรพ์ ซึ่งคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ได้กำหนดสัดส่วนให้ไม่เกินร้อยละ 40 ของเงินกองทุนแต่ละปี

(4) มาตรา 40(4) เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน การดำเนินการใด ๆ เพื่อการอนุรักษ์ การเก็บรักษา การพัฒนา และการบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ หรือพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรณีวิทยา การรวบรวมหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรณีวิทยา ซึ่งคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ได้กำหนดสัดส่วนให้ไม่เกินร้อยละ 40 ของเงินกองทุนแต่ละปี

(5) มาตรา 40 (5) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ซึ่งตามพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ได้ระบุไว้ว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์อาจจัดสรรเงินกองทุนไม่เกินร้อยละ 5 ของเงินกองทุนแต่ละปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

ในการพิจารณาการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน และการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2553 และประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การพิจารณาการใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2557 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563

ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2551 เป็นต้นมา คณะกรรมการบริหารกองทุนได้พิจารณากรอบการใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 จำนวนทั้งสิ้น 81,935,717.50 บาท ประกอบด้วย

- ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 (1) ยังไม่มีการใช้จ่ายในส่วนนี้
- ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 (2) เป็นจำนวนเงิน 4,717,358 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.76
- ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 (3) เป็นจำนวนเงิน 21,737,263.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.53
- ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 (4) เป็นจำนวนเงิน 39,148,202.54 บาท คิดเป็นร้อยละ 47.78
- ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 (5) เป็นจำนวนเงิน 16,333,297.16 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.73

2.1.4 กลไกการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ได้กำหนดองค์กรและกลไกการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

2.1.4.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นกรรมการระดับการบริหารและจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ซึ่งแต่งตั้งขึ้นตามมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ประกอบด้วย อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีเป็นประธาน ผู้แทนกรมศิลปากร ผู้แทนกรมที่ดิน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการ

แต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย หรือเศรษฐศาสตร์ จำนวนสองคนเป็นกรรมการ และให้รองอธิบดีกรมทรัพย์สินทางพาณิชย์ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการบริหารกองทุนจะตั้งผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

โดยมีอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ดังต่อไปนี้

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

และตามมาตรา 46 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบดุล และบัญชีทำการ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและรับรองภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินทุกปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทำรายงานผลการสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน เพื่อให้คณะกรรมการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

2.1.4.2 คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน แต่งตั้งขึ้นตามมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน ธรณีวิทยา หรือซากดึกดำบรรพ์ และการประเมินผลอย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผล

2.1.4.3 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

คณะอนุกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อให้การพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยผู้มีความรู้และประสบการณ์อย่างรอบด้าน ปัจจุบันประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| (1) ผู้ตรวจราชการกรมทรัพย์สินทางพาณิชย์ | ประธานอนุกรรมการ |
| (2) ผู้แทนสำนักงานประมง | 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 ในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

(2) กลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ที่ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์พิจารณาต่อไป กรณีข้อเสนอโครงการที่ไม่ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณา ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการมีหนังสือแจ้งผู้ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบและรายงานให้กรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ทราบต่อไป

(3) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มอบหมาย

2.1.4.4 คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นไปตามกฎหมาย และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ปัจจุบันประกอบด้วย

1. รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี ที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย	ประธานอนุกรรมการ
2. นางสาวพรวิไลย์ 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	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

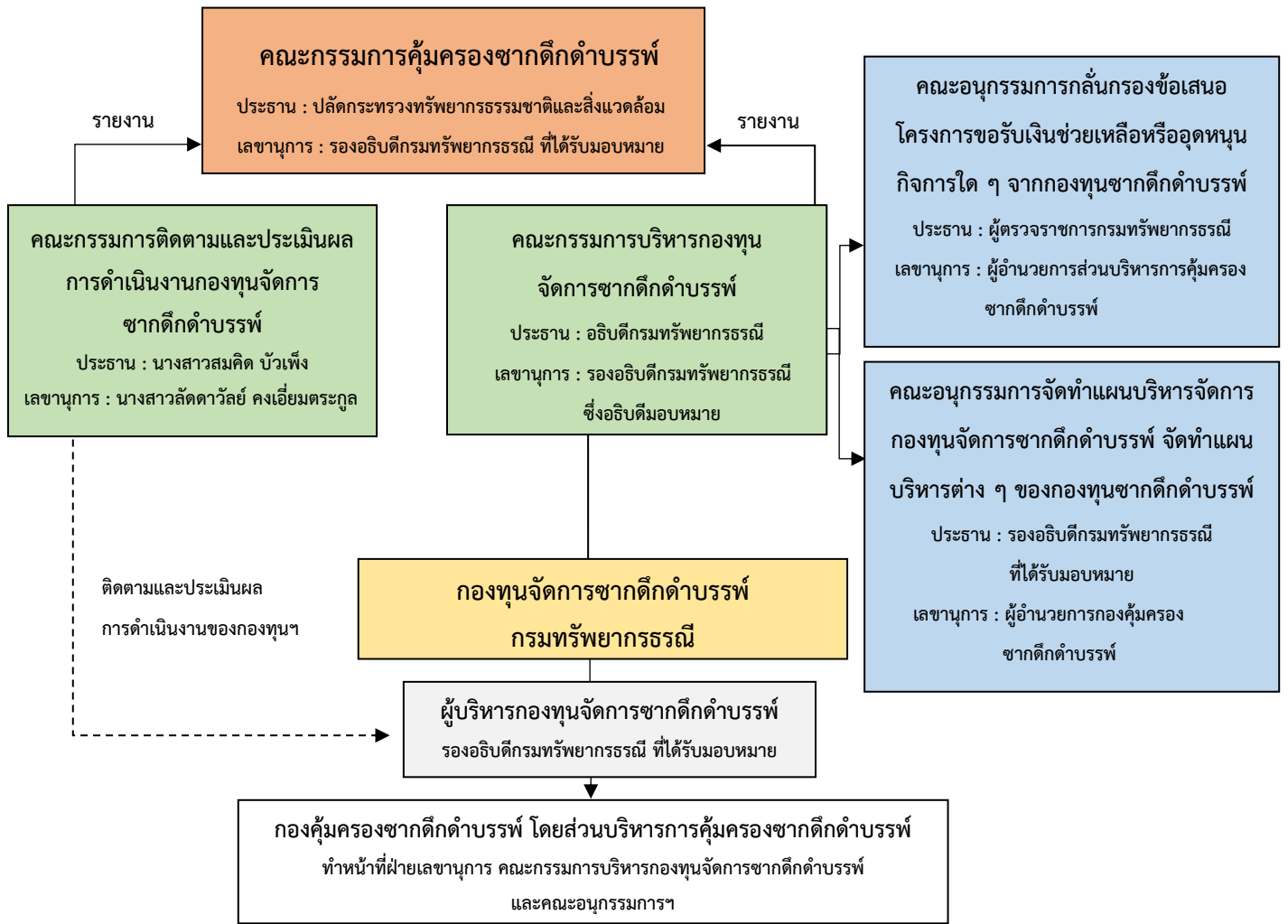
โดยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

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 และขอเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มอบหมาย

2.1.4.5 กรมทรัพยากรธรณี

กรมทรัพยากรธรณีในฐานะส่วนราชการต้นสังกัดของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มอบหมายให้กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุน และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

2.1.5 โครงสร้างรองรับการดำเนินงานกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์



- งานบริหารทั่วไป**
- จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
 - ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร
 - ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
 - ติดตาม จัดทำเอกสารตามข้อตกลงการประเมินผลกองทุนฯ ของกระทรวงการคลัง

- งานการเงินและบัญชี**
- ดำเนินการจ่ายเงินและรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ประชาชน หน่วยงานของภูมิภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุน และเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
 - จัดทำบัญชีลูกหนี้กองทุนดำเนินการจ่ายเงินและรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
 - จัดทำรายงานการรับเงิน-การจ่ายเงินกองทุน ประจำเดือน ส่งคณะกรรมการบริหารกองทุน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

- งานวิชาการและแผน**
- ศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน ตลอดจนการให้คำแนะนำการจัดทำโครงการที่ดี
 - การติดตาม ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องกับระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนฯ รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์อื่น ๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอดคล้องตามมติคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ / คณะทำงาน และแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
 - ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
 - ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินโครงการ
 - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้างทำของ การจ้างเหมาบริการ การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการจำหน่ายซึ่งพัสดุ
 - ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและระบบงานคอมพิวเตอร์ของกองทุน

- งานด้านนิติกร**
- จัดทမ်းเบียบต่าง ๆ ของกองทุนภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558
 - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของหน่วยงาน อำญา และงานคดีอื่น ๆ ของกองทุน
 - ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน
 - ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.6 อัตราค่าจ้าง

กรมทรัพยากรธรณี ได้มอบหมายให้กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ โดยส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยอำนาจหน้าที่ การจัดโครงสร้างภายในของกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ มีดังนี้

อำนาจหน้าที่ของกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

(1) เสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนกำหนดมาตรฐานซากดึกดำบรรพ์ รวมทั้งรวบรวมจัดเก็บรักษาหลักฐานอ้างอิงซากดึกดำบรรพ์

(2) กำกับ ดูแล และติดตามการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และการบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การจัดแบ่งหน่วยงานภายในของกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

(1) ฝ่ายแผนงานและบริหารทั่วไป

(2) ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

(3) ส่วนมาตรฐานและข้อมูลซากดึกดำบรรพ์

(4) ส่วนอนุรักษ์และจัดการซากดึกดำบรรพ์

หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ดังนี้

(1) เสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์

(2) ทำหน้าที่เลขานุการและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) พัฒนาและปรับปรุงกลไกและระบบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองและบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายในส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ที่เกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ปัจจุบันโครงสร้างและกรอบอัตราค่าจ้าง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ครั้งที่ 4/2562

เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562 และได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดมีดังนี้

(1) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

(1.1) จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(1.2) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร

(1.3) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

(1.4) ติดตาม จัดทำเอกสารตามข้อตกลงการประเมินผลกองทุนฯ ของกระทรวงการคลัง

(2) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

(2.1) ดำเนินการจ่ายเงินและรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ประชาชน หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุน และเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(2.2) จัดทำบัญชีลูกหนี้กองทุน ดำเนินการจ่ายเงินและรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(2.3) จัดทำรายงานการรับเงิน-การจ่ายเงินกองทุนประจำเดือน ส่งคณะกรรมการบริหารกองทุน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

(3) งานวิชาการและแผน มีหน้าที่ดังนี้

(3.1) ศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน ตลอดจนการให้คำแนะนำการจัดทำโครงการที่ดี

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

(3.3) ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนจัดการชากดีกดำบรรพ์

(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 งานเกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา และงานคดีอื่น ๆ ของกองทุน

(4.3) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน

(4.4) ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบัน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้นจำนวน 16 ตำแหน่ง ประกอบด้วยข้าราชการ จำนวน 7 ตำแหน่ง พนักงานราชการ จำนวน 5 ตำแหน่ง และลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 4 ตำแหน่ง ที่ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ รายละเอียดดังตาราง

ตารางแสดงกรอบอัตรากำลังที่ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ส่วน/งาน/ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน (อัตรา)
ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี)	ข้าราชการ	1
1. ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์	ข้าราชการ	1
2. งานบริหารทั่วไป		4
2.1 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (ว่าง)	ข้าราชการ	1
2.2 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ว่าง)	พนักงานราชการ	1
2.3 นักวิชาการตลาด (ว่าง)	พนักงานราชการ	1
2.4 นักจัดการงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราวกองทุน	1
3. งานการเงินและบัญชี		3
3.1 นักวิชาการเงินและบัญชี	พนักงานราชการ	1
3.2 นักวิชาการเงินและบัญชี	ลูกจ้างชั่วคราวกองทุน	1
3.3 นักบัญชี (ว่าง)	ลูกจ้างชั่วคราวกองทุน	1
4. งานวิชาการและแผน		4
4.1 นักธรณีวิทยาชำนาญการพิเศษ (ว่าง)	ข้าราชการ	1
4.2 นักธรณีวิทยาชำนาญการ	ข้าราชการ	1
4.3 นักวิชาการทรัพยากรธรณี	พนักงานราชการ	2
5. งานนิติการ		1
นิติกร	ลูกจ้างชั่วคราวกองทุน	1
6. งานตรวจสอบภายใน		2
(ใช้หน่วยตรวจสอบภายในจากต้นสังกัด)	ข้าราชการ	1
6.1 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ	1
6.2 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		

2.1.7 การดำเนินงานด้านการเงิน

ภายหลังการประกาศและบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 กรมทรัพยากรธรณีได้รับโอนเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นทุนประเดิม จำนวน 30 ล้านบาท เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2551 จัดตั้งเป็นกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และเริ่มมีการจัดเก็บรายได้เข้าสู่กองทุนในปีปฏิทิน 2554 อย่างต่อเนื่อง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 กองทุนมีการจัดเก็บรายได้รวมแล้วทั้งสิ้น 72,507,826.65 ล้านบาท จำแนกออกเป็นรายได้จากการขายสินค้าและบริการ รายได้จากเงินช่วยเหลือและบริจาค และดอกเบี้ยเงินฝากและรายได้อื่น ๆ ส่วนค่าใช้จ่ายตั้งแต่ปีปฏิทิน 2554 - วันที่ 31 ธันวาคม 2564 รวมทั้งสิ้น 65,265,453.87 ล้านบาท จำแนกเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริการ และค่าใช้จ่ายอื่น (ตารางที่ 1 และรูปที่ 1-4)

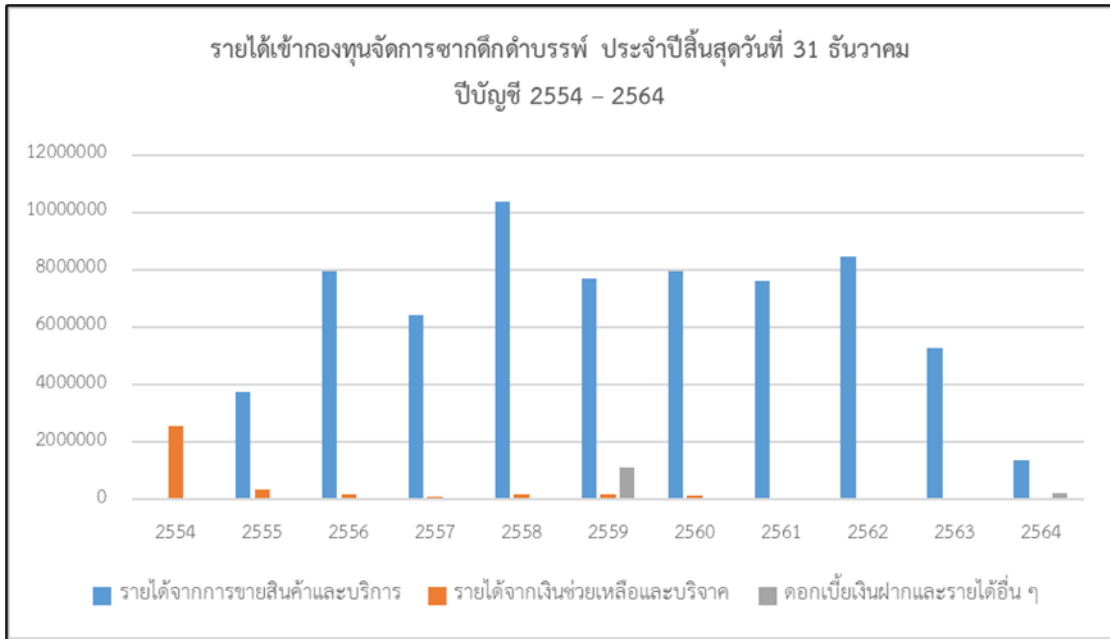
นับจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์จัดตั้งขึ้นมาจนถึงปี พ.ศ. 2565 รวมแล้วเป็นระยะเวลาประมาณ 14 ปี คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการอนุมัติกรอบการใช้จ่ายสำหรับกิจกรรม/โครงการตามมาตรา 40 แล้วจำนวน 112 โครงการ วงเงินรวมทั้งสิ้น 81,935,717.50 ล้านบาท จำแนกตามมาตรา 40 ดังนี้ (ตารางที่ 2 รูปที่ 5 และรูปที่ 6)

ตารางที่ 1 สติติรายได้ - ค่าใช้จ่ายเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปีบัญชี 2554 – 2564

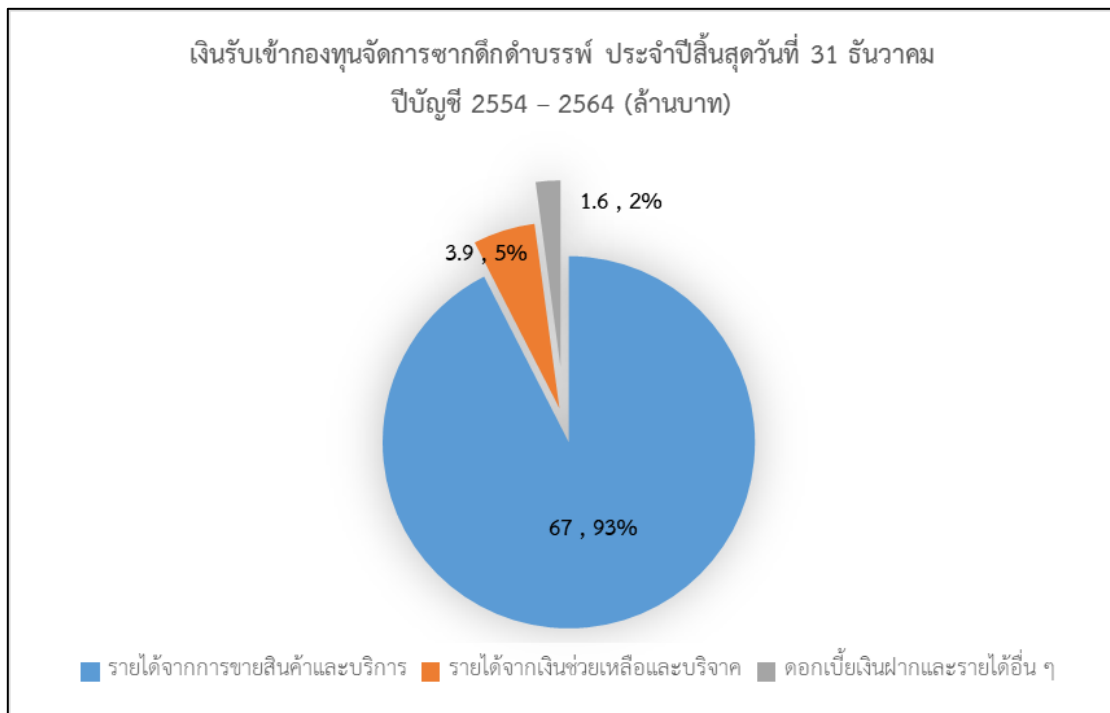
รายการ	ปีบัญชี (บาท)										
	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564
เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด	30,000,000.00	32,369,556.68	35,336,028.84	38,444,935.47	38,034,263.50	42,097,553.60	39,120,258.69	42,252,869.15	45,220,966.78	45,795,498.58	42,635,940.34
รายได้											
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	-	3,737,085.00	7,967,618.00	6,451,500.00	10,368,655.00	7,716,085.00	7,974,661.00	7,620,705.00	8,487,700.00	5,297,995.00	1,383,879.00
รายได้จากเงินช่วยเหลือและบริการ	2,566,385.90	379,991.00	208,683.75	103,149.00	183,865.00	177,009.75	152,464.00	79,070.00	65,026.00	28,700.00	4,501.00
ดอกเบี้ยเงินฝากและรายได้อื่น ๆ	539.78	1,264.64	4,218.28	13,656.06	5,210.99	1,104,572.03	3,053.40	69,815.17	41,156.39	60,335.97	249,275.70
รวมรายได้	2,566,925.68	4,118,340.48	8,180,520.03	6,568,305.06	10,557,730.99	8,997,666.78	8,130,178.40	7,769,590.17	8,593,882.39	5,387,030.97	1,637,655.70
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	606,682.84	664,980.00	839,107.00	570,821.78
ค่าใช้จ่ายสอย	-	-	-	5,309,468.06	4,875,085.00	1,596,421.00	260,554.00	608,608.00	439,428.00	493,363.00	606,290.00
ค่าวัสดุ	-	699,095.00	3,897,548.70	318,005.14	181,687.65	41,973.53	103,909.83	102,490.44	95,845.04	89,642.62	102,325.42
ค่าเสื่อมราคา	1,649.00	838.00	474,402.76	109,726.41	312,883.95	378,565.47	18,853.48	11,333.26	-	18,167.02	49,832.92
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริการ	-	-	-	-	-	7,715,086.22	49,652.00	3,586,201.70	7,035,260.00	6,890,114.60	5,591,725.50
ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-	-	53,400.00	-	1,097,441.92	3,883,624.27	-	-	30.00	-
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	4,801,492.54	8,235,513.04	8,330,424.24	6,920,995.62
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	2,369,556.68	2,966,472.16	3,108,906.63	(520,901.97)	4,063,290.10	(2,977,294.91)	3,132,610.46	2,968,097.63	358,369.35	(2,943,393.27)	(5,283,339.92)
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	45,220,966.78	45,795,498.58	42,635,942.86	37,352,600.42

ที่มา : - งบการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ณ วันสิ้นสุด 31 ธันวาคม ปี 2554 – 2563 ที่รับรองโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

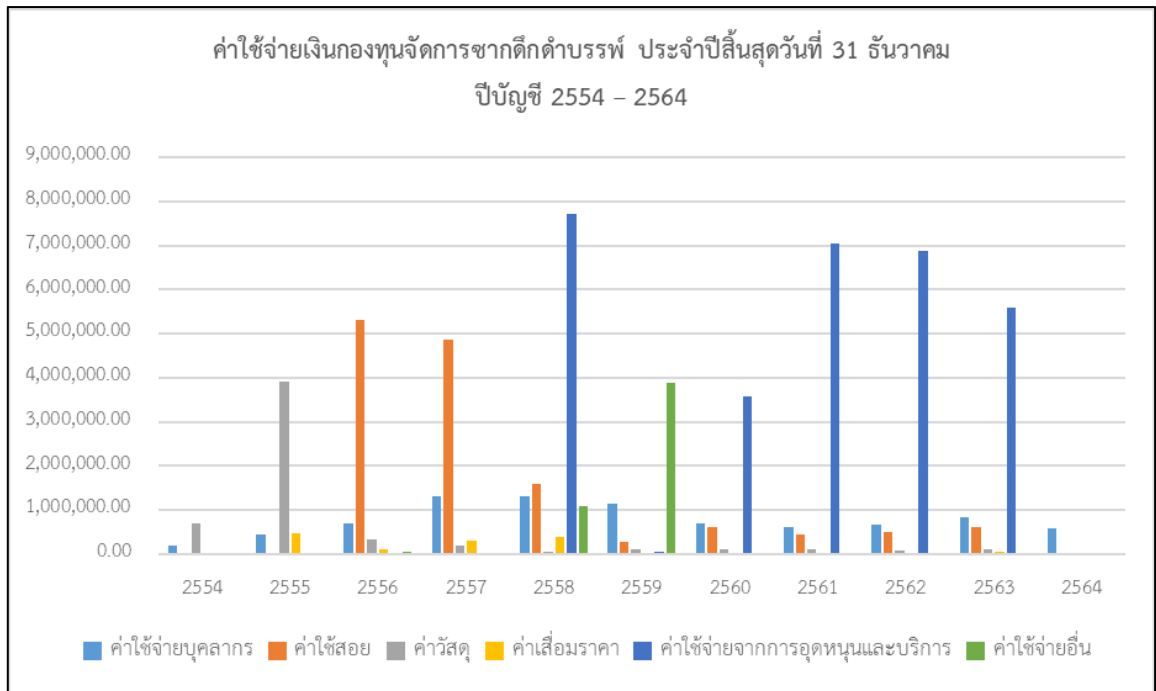
- งบการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ณ วันสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2564 (อยู่ระหว่างการตรวจสอบรับรองจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)



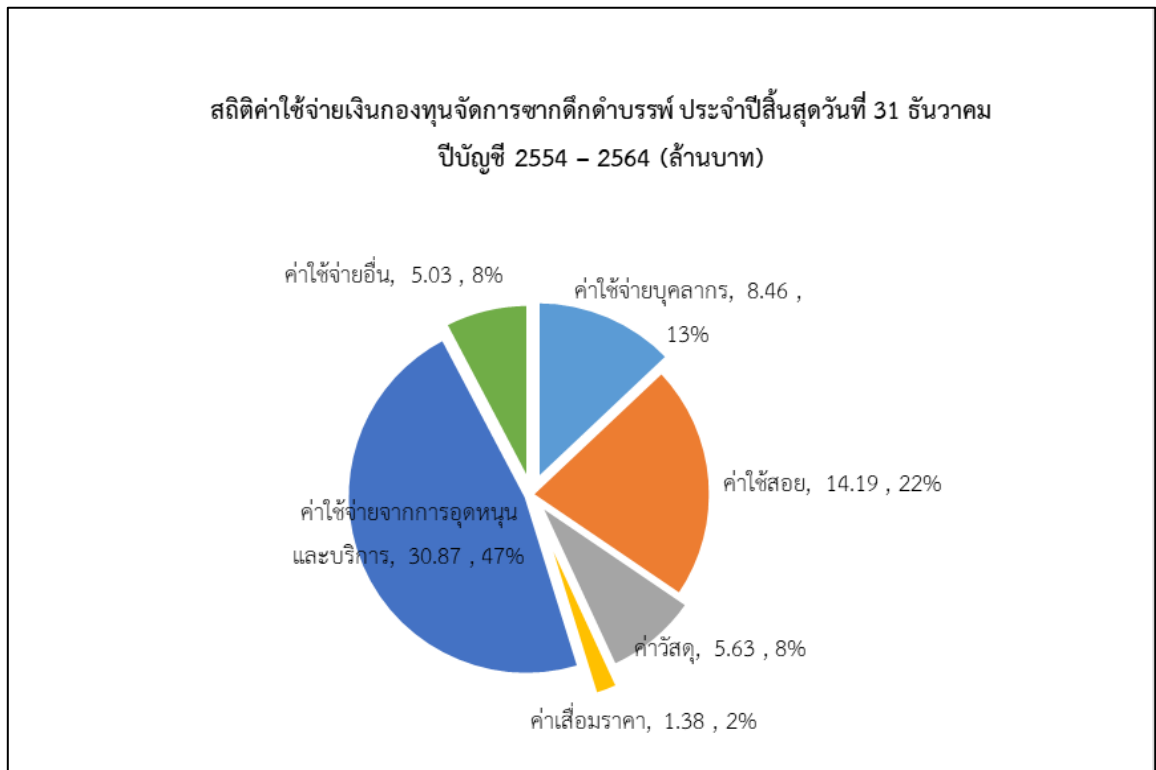
รูปที่ 1 แสดงสถิติรายได้รายปีกองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2554 - 2564



รูปที่ 2 รายได้กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2554 - 2564 (ล้านบาท)



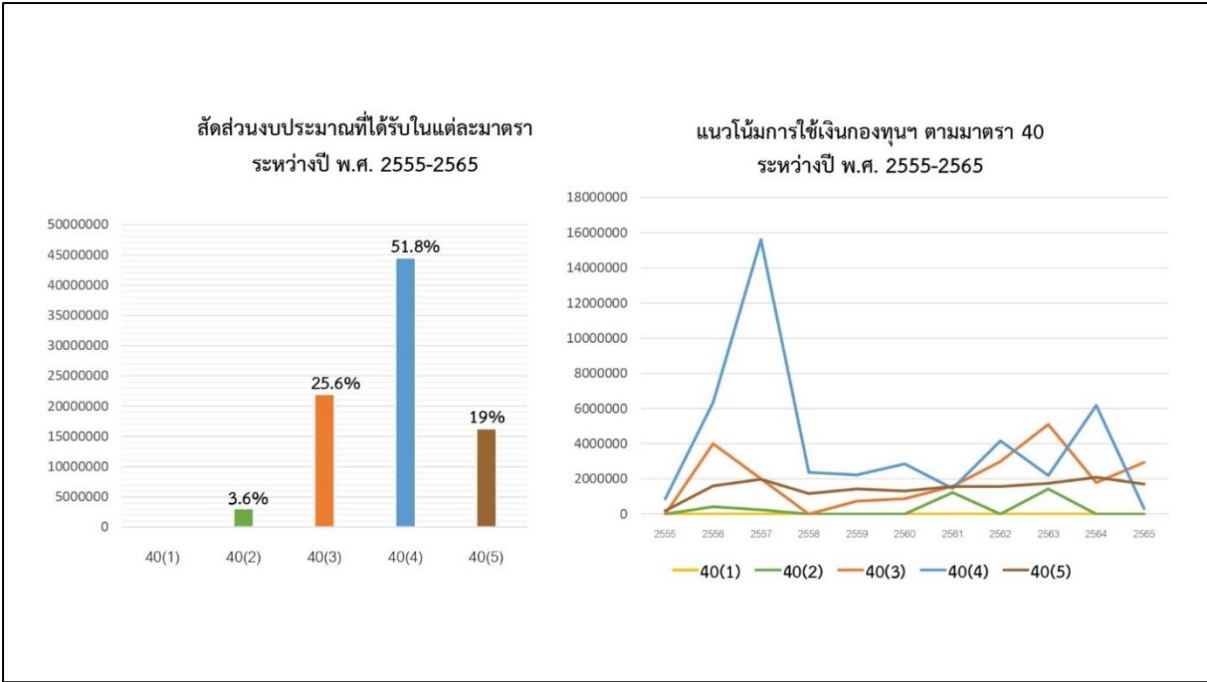
รูปที่ 3 แสดงสถิติค่าใช้จ่ายรายปีกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2554 - 2564



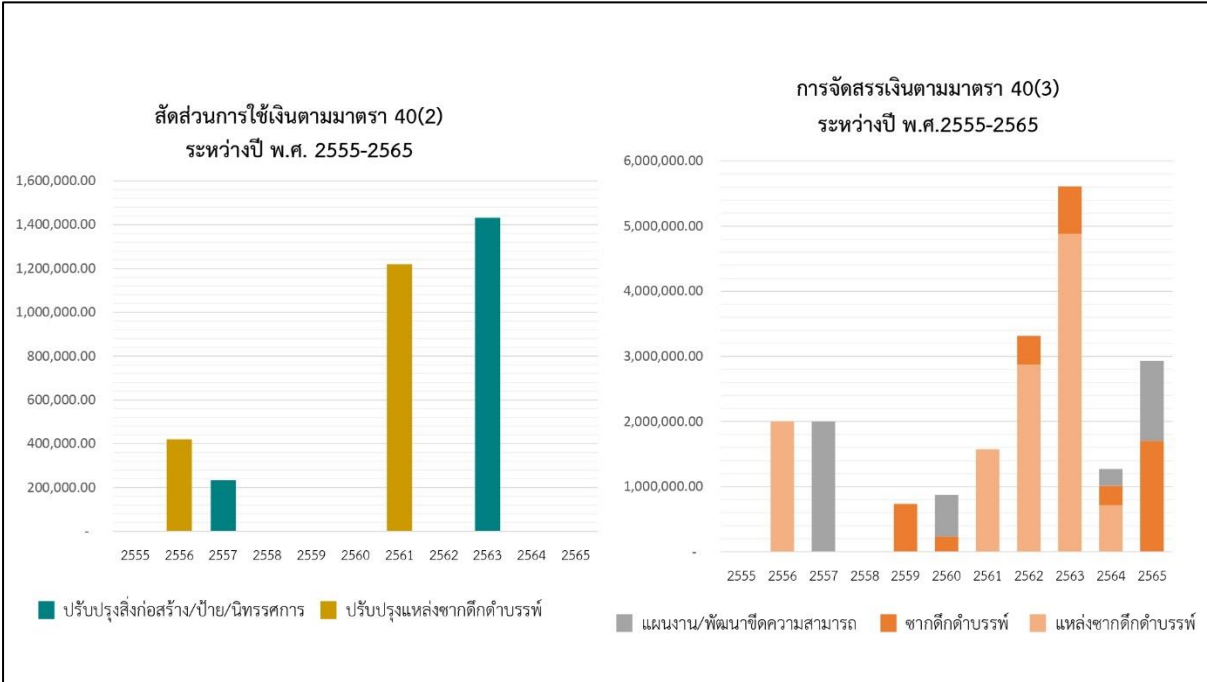
รูปที่ 4 ค่าใช้จ่ายกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2554 - 2564 (ล้านบาท)

ตารางที่ 2 กิจกรรม/โครงการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชาติดำบรรพอนุมิตรีกรอบการใช้จ่ายในปีบัญชี 2555 – 2565

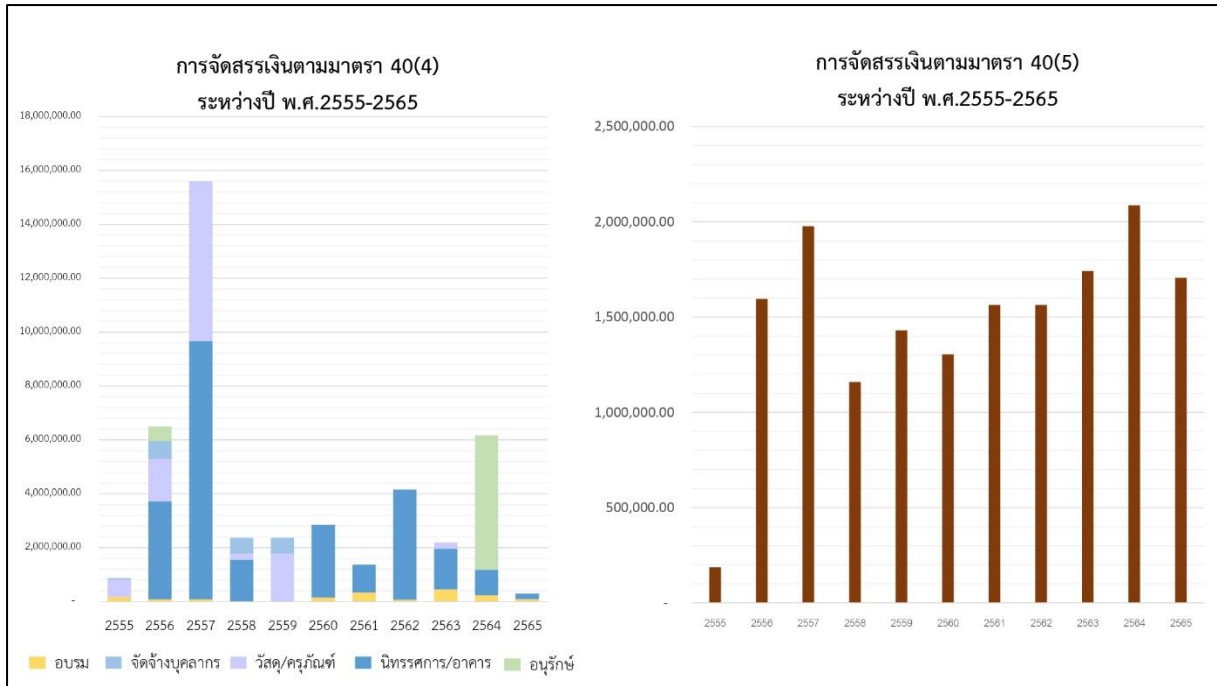
ปีบัญชี	ค่าทดแทน ตามมาตรา 40 (1)		ค่าซ่อมแซม ตามมาตรา 40 (2)		เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนการ สำรวจและศึกษาวิจัย ตามมาตรา 40 (3)		เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน การอนุรักษ์ พัฒนาและบริหารจัดการ ตามมาตรา 40 (4)		ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน 40 (5)		รวม (บาท)
	จำนวนโครงการ	วงเงิน	จำนวนโครงการ	วงเงิน	จำนวน โครงการ	วงเงิน	จำนวน โครงการ	วงเงิน	จำนวนโครงการ	วงเงิน	
2555	-	-	-	-	-	-	6	866,720	1	1,366,495.48	2,233,215.48
2556	-	-	1	420,600	2	4,000,000	15	4,857,000	1	1,594,660	10,872,260.00
2557	-	-	1	132,680	1	2,000,000	8	11,723,400	1	1,977,120	15,833,200.00
2558	-	-	-	-	-	-	6	2,368,010	1	1,158,800	3,526,810.00
2559	-	-	1	1,525,800	1	734,200	8	2,367,600	1	1,430,560	6,058,160.00
2560	-	-	-	-	2	872,250	4	2,852,435	1	1,304,160	5,028,845.00
2561	-	-	1	1,219,578	2	1,573,100	4	1,365,900	1	1,639,530	5,798,108.00
2562	-	-	-	-	5	3,313,260	3	4,158,260	1	1,563,970	9,035,086.00
2563	-	-	1	1,418,700	7	4,740,821.30	7	2,141,147.54	1	1,399,983.05	9,700,651.89
2564	-	-	-	-	5	1,570,386.50	4	6,144,130.00	1	1,341,598.63	9,056,115.13
2565	-	-	-	-	4	2,933,246.00	2	303,600.00	1	1,556,420.00	4,793,266.00
รวม	-	-	5	4,717,358.00	29	15,737,263.80	67	39,148,202.54	11	16,333,297.16	81,935,717.50



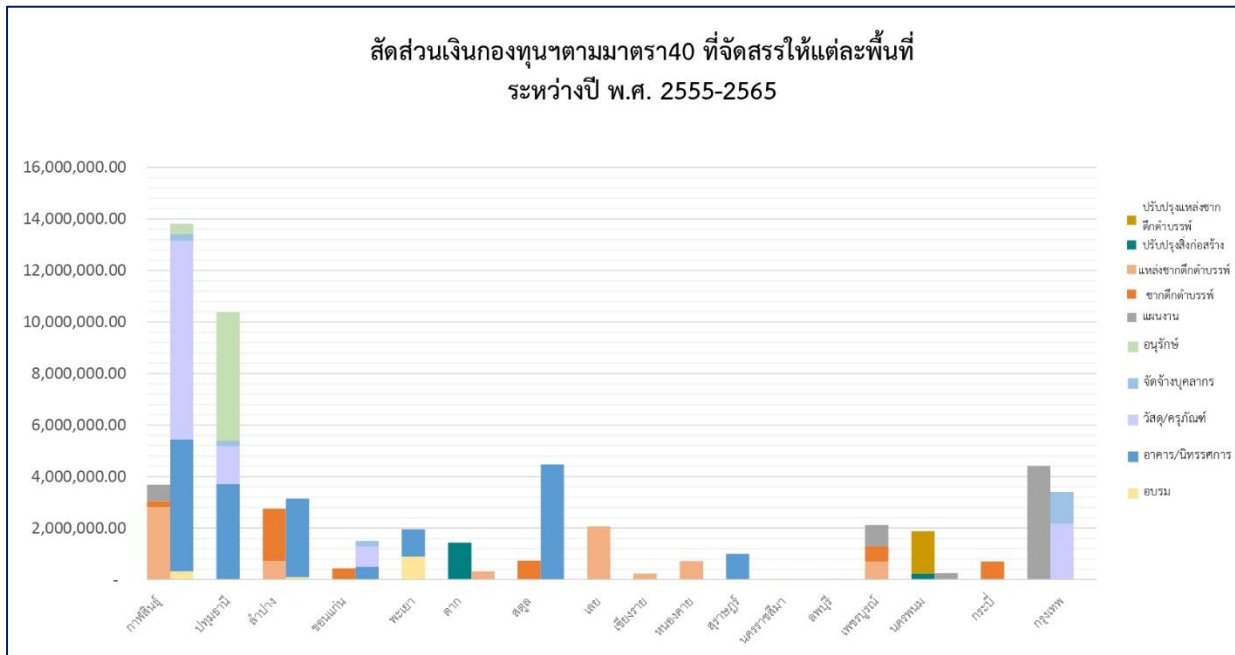
รูปที่ 5 แสดงกิจกรรม/โครงการที่กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์อนุมัติการใช้จ่ายในปีบัญชี 2555 - 2565



รูปที่ 6 การจัดสรรเงินตามมาตรา 40 (2) และ 40 (3)



รูปที่ 7 การจัดการสรรเงินตามมาตรา 40 (4) และ 40 (5)



รูปที่ 8 สัดส่วนการจัดการสรรเงินกองทุน ตามพื้นที่ ระหว่างปี 2555 – 2565

2.2 ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ตามแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์ประจำปี บัญชี 2565 และกิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ

แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2565 จัดทำขึ้นภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (2563-2565) ฉบับทบทวน ที่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองชาติดำบรรพ์และชาติดำบรรพ์ พ.ศ. 2562-2565 ตลอดจนนโยบาย แผนพัฒนา และยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการนำเอาผลงานที่ผ่านมา ข้อจำกัดและอุปสรรคที่ต้องเร่งแก้ไข มาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) วิเคราะห์แนวทางเลือกในการกำหนดยุทธศาสตร์ (TOWS Matrix) จนไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านต่าง ๆ ของกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์ โดยยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมายโครงการในปีบัญชี 2565 มีดังนี้

2.2.1 วิสัยทัศน์

กองทุนจัดการชาติดำบรรพ์เป็นกลไกสนับสนุนการคุ้มครองชาติดำบรรพ์ อย่างมีประสิทธิภาพ ยั่งยืน และเป็นธรรม

2.2.2 พันธกิจ

สนับสนุนและส่งเสริมทางการเงินเพื่อการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชาติดำบรรพ์ ชาติดำบรรพ์ การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชาติดำบรรพ์

2.2.3 เป้าประสงค์

- 1) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์ ให้มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายการคุ้มครองแหล่งชาติดำบรรพ์และชาติดำบรรพ์
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

2.2.4 ผลผลิต

1. กองทุนจัดการชาติดำบรรพ์มีแนวทาง แผน เครื่องมือและกลไก ในการสนับสนุนการดำเนินงานสนองต่อนโยบายการคุ้มครองแหล่งชาติดำบรรพ์และชาติดำบรรพ์
2. เครือข่ายได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.5 ผลลัพธ์

กองทุนจัดการชาติดำบรรพ์ให้การสนับสนุน และส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชาติดำบรรพ์ ชาติดำบรรพ์ การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชาติดำบรรพ์อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.6 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2565 ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ รายละเอียด ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2565	เป้าหมาย	ผลผลิต/ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : เพื่อให้กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ		
กลยุทธ์ที่ 1.1 การพัฒนาและปรับปรุงกลไกในการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางที่ 1.1.1 พัฒนาและปรับปรุงกลไกในการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
1) จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องการบริหารกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์	กองทุนฯ มีคู่มือในการบริหารจัดการกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนคู่มือช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพจำนวน 1 คู่มือต่อปี
2) การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปี	กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์สามารถลดความเสี่ยงในการดำเนินงานและมีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 คู่มือ ต่อปี - แผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 แผน ต่อปี - กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม
แนวทางที่ 1.1.2 พิจารณาทบทวน ศึกษา ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์		
3) การพิจารณาทบทวน ศึกษา ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์	การเสนอให้มีการปรับปรุงฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	จำนวนเรื่องที่เสนอให้ปรับปรุงฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 เรื่อง
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ แนวทางที่ 1.2.1 จัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563–2567) กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์		
1) จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563–2567) กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพ 2. กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ระบบสารสนเทศสนับสนุนผู้ให้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ ระบบสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินการด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน และอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนภารกิจหลักของกองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ และสอดคล้องกับแผนดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม 	แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2563–2567) กองทุนจัดการชาดักดำบรรพ์ และฉบับทบทวนจำนวน 1 แผนต่อปี

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2565	เป้าหมาย	ผลผลิต/ตัวชี้วัด
2) จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปี กองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ	มีแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปี กองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี	แผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปี กองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ จำนวน 1 แผนต่อปี
กลยุทธ์ที่ 1.3 เสริมสร้างการรับรู้ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ		
แนวทางที่ 1.3.1 เพิ่มประสิทธิภาพช่องทางการรับรู้ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ให้สอดคล้องตามกลุ่มเป้าหมาย		
1) จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ ข้อมูลของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ	กลุ่มเป้าหมายรับทราบ รับรู้ ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ จากกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ	จำนวนสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ไม่น้อยกว่า 4 เรื่องต่อปี
2) ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ	กลุ่มเป้าหมาย สามารถเข้าถึงข้อมูลของกองทุน ๆ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	- ข้อมูลบนเว็บไซต์มีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 - จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 5
แนวทางที่ 1.3.2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ		
1) การจัดประชุม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ กองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ	สร้างการรับรู้และความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ	การประชุมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ 1 ครั้งต่อปี
กลยุทธ์ที่ 1.4 การพัฒนาและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล		
แนวทางที่ 1.4.1 จัดทำและทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567)		
1) จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567)	บุคลากรกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) 1 แผน
2) จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ประจำปี		แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ประจำปี จำนวน 5 แผน
3) จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างบุคลากร กองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ	การบริหารกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ มีโครงสร้างการบริหารจัดการ กองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ และระบบงานที่เหมาะสม รวมถึงมีการ กำหนดตำแหน่งและจัดอัตราค่าจ้างโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ	โครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตราค่าจ้างบุคลากร กองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ จำนวน 1 ฉบับ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ		
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : การบริหารการเงินของกองทุนจัดการชาตติกาตักดาบรรพ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน		

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2565	เป้าหมาย	ผลผลิต/ตัวชี้วัด
กลยุทธ์ที่ 2.1 เพิ่มประสิทธิภาพการติดตามผลการบริหารการเงินของกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน แนวทางที่ 2.1.1 การบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม		
1) จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	ผลผลิต หรือผลลัพธ์ หรือผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 ได้ใช้ในการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	- แนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม จำนวน 1 แนวทาง - ผลผลิต หรือผลลัพธ์ หรือผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 ได้ใช้ในการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ
กลยุทธ์ที่ 2.2 เพิ่มประสิทธิภาพการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเงินของกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ ตามมาตรา 40 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งชกตึกดำบรรพ์ และชกตึกดำบรรพ์ สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งชกตึกดำบรรพ์และชกตึกดำบรรพ์ แนวทางที่ 2.2.1 จัดทำแนวทางการกำหนดกรอบเงินการจัดสรรเงินกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ประจำปี		
1. จัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุน จัดการชกตึกดำบรรพ์ ประจำปี	กองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ มีการจัดสรรเงินกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน	แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ประจำปี จำนวน 5 ฉบับ
2) จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์	มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุน ฯ	ข้อมูลสถานภาพโครงการ ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 เป็นปัจจุบัน
3) พิจารณาหลักเกณฑ์กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ตามมาตรา 40 แห่ง พระราชบัญญัติคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551	กรอบทิศทางการสนับสนุนฯ สอดคล้องกับความต้องการของกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์และผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ	หลักเกณฑ์ภายใต้กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนจัดการชกตึกดำบรรพ์ตามมาตรา 40 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ 2551 จำนวน 1 ฉบับ
แนวทางที่ 2.2.2 สนับสนุนโครงการตามแนวทางที่กำหนด ภายใต้นโยบายการคุ้มครองแหล่งชกตึกดำบรรพ์และชกตึกดำบรรพ์		
1) พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรม ตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551	เพื่อสนับสนุนการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการ แหล่งชกตึกดำบรรพ์ ชกตึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชกตึกดำบรรพ์ ที่ สอดคล้องกับนโยบายคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ ตามแนวทางที่กำหนด	จำนวนโครงการที่ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองชกตึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งชกตึกดำบรรพ์และชกตึกดำบรรพ์

โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี 2565	เป้าหมาย	ผลผลิต/ตัวชี้วัด
แนวทางที่ 2.2.3 เพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์		
1) การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์	สามารถติดตาม ประเมินผลและความคุ้มค่าของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี - โครงการที่ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมตามมาตรา 40 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ พ.ศ. 2551 ดำเนินการตามแผนงาน ร้อยละ 100
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งชากติกด้าบรรพ์และชากติกด้าบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์		
กลยุทธ์ที่ 3.1 สร้างการรับรู้และความเข้าใจในการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ แนวทางที่ 3.1.1 การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์		
1) จัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์	กลุ่มเป้าหมายรับรู้ รับทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ จำนวน 2 ช่องทาง - ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 รับรู้ รับทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์
กลยุทธ์ที่ 3.2 เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม แนวทางที่ 3.2.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการปรับปรุงและพัฒนากองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์		
1) จัดให้มีช่องทางกรรับเรื่องราวร้องเรียนกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์	กองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ได้ปรับปรุงและพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ร้อยละ 90 ของจำนวนข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไข
2) จัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชากติกด้าบรรพ์ ชากติกด้าบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชากติกด้าบรรพ์	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชากติกด้าบรรพ์ ชากติกด้าบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชากติกด้าบรรพ์	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชากติกด้าบรรพ์ ชากติกด้าบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาชากติกด้าบรรพ์ 1 ครั้งต่อปี - ข้อมูลในการประชุม สัมมนา หรือความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ถูกนำไปพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนากองทุน

นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจของกองทุนต้องนำมาพิจารณาบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ร่วมด้วย ดังนี้

- (1) การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง
- (2) การเบิก-จ่ายเงิน
- (3) การบริหารพัสดุ
- (4) การบริหารสัญญา
- (5) การบริหารการเงิน (ตัวชี้วัดด้านรายได้ ประจำปีบัญชี 2565)

วิสัยทัศน์	กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เป็นกลไกสนับสนุนการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ อย่างมีประสิทธิภาพ ยั่งยืน และเป็นธรรม		
พันธกิจ	สนับสนุนและส่งเสริมทางการเงินเพื่อการศึกษาวจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์		
ยุทธศาสตร์	1) การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	2) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	3) ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม
เป้าประสงค์	เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำ/ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปี 3. พิจารณา ศึกษา กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 4. จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 5. จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 6. ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 7. การจัดประชุม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 8. จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี 9. จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าสิ่งปุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 10. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง 11. การเบิก-จ่ายเงิน 12. การบริหารพัสดุ 13. การบริหารสัญญา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม 2. จัดทำแนวทางจัดสรรเงินกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี 3. จัดทำข้อมูลสถานะภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 4. พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 5. การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 6. การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 7. การบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. จัดให้มีช่องทางกรรับเรื่องราวร้องเรียนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 3. จัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์

รูปที่ 7 แผนผังยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ โครงการและกิจกรรมที่สำคัญของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปีบัญชี 2565

2.3 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก จากแผนปฏิบัติการกองทุนจัดการ ชาวกติกด้าบรพธ์ ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) ฉบับทบทวน ที่นำมาพิจารณาปัจจัยเสี่ยง ร่วมด้วย

2.3.1 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> 1. กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์ มีพระราชบัญญัติ คุ้มครองชาวกติกด้าบรพธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทางกฎหมาย เป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน 2. กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์มีวัตถุประสงค์ ขอบเขต การใช้จ่ายเงิน และเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติการใช้ จ่ายเงิน และการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอย่าง ชัดเจน 3. การบริหารจัดการมีคณะกรรมการคุ้มครองชาวกติกด้า บรพธ์เป็นผู้กำหนดนโยบาย และคณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์ เป็นผู้บริหารกองทุน ฯ และมีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ ครอบคลุมทุกประเด็น 4. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารกองทุน ฯ คณะติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายงานที่สามารถให้การดำเนินการ ของกองทุนบรรลุวัตถุประสงค์ได้ 5. สถานะทางการเงินยังมีความสมดุลเนื่องจากมีแหล่งเงิน รายได้นำส่งเข้ากองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์อย่าง ต่อเนื่อง ทำให้กองทุนฯ มีความมั่นคงทางการเงิน และ สมาชิกสามารถขอรับการสนับสนุนจากแหล่งเงินทุนได้ 6. เป็นแหล่งเงินทุนที่สำคัญเพื่อเป็นกลไกทางการเงินใน การคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนาและบริหารจัดการแหล่ง ชาวกติกด้าบรพธ์และชาวกติกด้าบรพธ์ 7. กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์ มีการกำหนดโครงสร้าง องค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน 8. บุคลากรของกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์มีอัธยาศัยที่ ดี มีความสามัคคี รักใคร่กลมเกลียวแบบพี่น้อง ส่งเสริม ให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี 9. กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์ มีเว็บไซต์ เฟซบุ๊กในการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์กองทุน จัดการชาวกติกด้าบรพธ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดการรวบรวมและบริหารจัดการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่ได้รับการ สนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการ คุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็น รูปธรรม 2. บุคลากรบางส่วนในองค์กรไม่มีความเชี่ยวชาญใน พระราชบัญญัติคุ้มครองชาวกติกด้าบรพธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3. บุคลากรไม่เพียงพอ (ขาดบุคลากรเฉพาะทางใน บางสาขา) บางส่วนปฏิบัติงานไม่ตรงสายงาน เปลี่ยนงานบ่อย ตลอดจนขาดการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 4. ระบบจัดการ ระบบบัญชีการเงินที่เป็นมาตรฐาน และระบบรายงานประมวผล ยังไม่เพียงพอที่จะ ช่วยพิจารณาตัดสินใจด้านการจัดการได้อย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนระบบ บริการที่จะเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการ ให้บริการของกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์ยังไม่ เต็มประสิทธิภาพ 5. การปฏิบัติงานตามแผนยังไม่สามารถดำเนินการ ได้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งหมด 6. บุคลากรของกองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์ ยังไม่ สามารถรองรับระบบงานตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ทั้งหมด 7. การประชาสัมพันธ์กองทุนจัดการชาวกติกด้าบรพธ์ ยังขาดประสิทธิภาพในการรับรู้และสื่อ ความหมายต่อกลุ่มเป้าหมาย

2.3.2 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ของการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โอกาส	อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบายรัฐบาลในการกระตุ้นเศรษฐกิจภายในประเทศ ด้านการท่องเที่ยวทำให้พิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยามีโอกาสหารายได้และสามารถนำส่งเงินเข้ากองทุน ฯ เพิ่มมากขึ้น 2. นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 3. กระแสการตื่นตัวด้านสังคมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทำให้ประชาชนและภาคีเครือข่ายเกิดความตระหนักในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึงแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์จึงเป็นแนวโน้มเชิงนโยบายที่สอดคล้องกับแนวทางของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 4. การพัฒนาโครงข่ายการสื่อสารครอบคลุมทั่วประเทศ ส่งผลให้การกระจายข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว และสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งสามารถถ่ายทอดได้อย่างทั่วถึงการมีเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ทำให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้รวดเร็วและง่ายขึ้นเป็นโอกาสในด้านการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กร 5. ระบบ National Single Window (NSW) สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการในการดำเนินการตามกฎหมายได้สะดวกขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการมีรายได้เข้าสู่กองทุนฯ จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ เพิ่มขึ้น 6. การบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารซากดึกดำบรรพ์ของประเทศที่จะทำให้เกิดการขับเคลื่อนการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ที่เห็นเป็นรูปธรรมและเกิดจากการทำงานของแต่ละภาคส่วนเข้าด้วยกัน 7. แนวโน้มการบริหารที่มุ่งเน้นการประเมินความคุ้มค่าในการจัดตั้งกองทุน การนำผลผลิตไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดอัตราค่าเข้าชมและค่าบริการพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยายังไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมทุกพิพิธภัณฑ์ฯ เป็นผลให้ไม่สามารถจัดเก็บค่าเข้าชมและค่าบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจาก ต้องมีการจัดทำแผนบริหารจัดการและเสนอต่อคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์เพื่อประกาศเป็นพิพิธภัณฑ์ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ๒๕๕๑ จึงส่งผลให้กรมทรัพยากรธรณีไม่สามารถส่งเงินจากพิพิธภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ประกาศฯ เข้ากองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ตามมาตรา ๓๖ ได้ 2. เครือข่ายด้านซากดึกดำบรรพ์ ยังไม่เข้าใจบทบาทเกี่ยวกับการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกองทุนฯ ทำให้ข้อเสนอโครงการขาดความถ่วงสมบูรณ์ของเทคนิควิชาการ งบประมาณและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ต้องใช้เวลาปรับแก้ และพิจารณาค่อนข้างนานขาดความพร้อมในการจัดทำข้อเสนอโครงการ ส่งผลให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ 3. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19) ยังคงมีอยู่อย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อการนำส่งรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ของกรมทรัพยากรธรณี เนื่องจากพิพิธภัณฑ์ไม่สามารถเปิดให้บริการได้รวมทั้งการดำเนินการที่เกี่ยวข้องการขออนุญาตค่าซากดึกดำบรรพ์ ต้องหยุดชะงักด้วยเช่นกัน

บทที่ 3

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

3.1 กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2565 ประกอบด้วย

1) **วิเคราะห์องค์กร** จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ในแผนปฏิบัติการของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ รวมทั้งกระบวนการที่สำคัญตามภารกิจ ระบุวัตถุประสงค์ในแต่ละยุทธศาสตร์ และระบุวัตถุประสงค์ ขั้นตอนวิธีในการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงาน ในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ

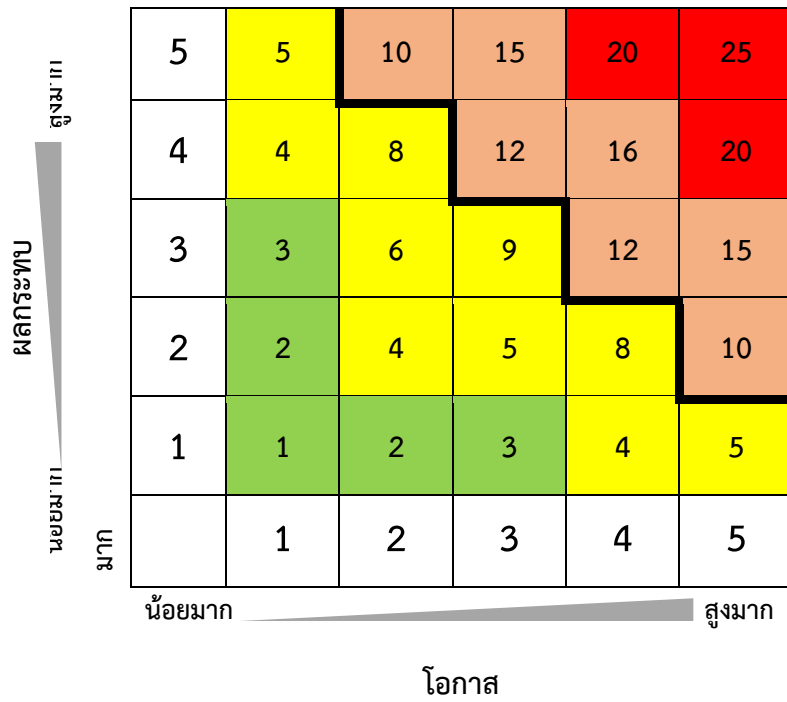
2) **ระบุปัจจัยเสี่ยง** ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระบุแหล่งที่มาของปัจจัยเสี่ยงทั้ง 2 ด้าน คือ ปัจจัยเสี่ยงภายใน และปัจจัยเสี่ยงภายนอก ในที่นี้จะพิจารณาจากการวิเคราะห์ SWOT จากแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ หรือแผนปฏิบัติงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ร่วมด้วย 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 ของ โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงนั้น

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

แผนภูมิความเสี่ยง



ระดับความเสี่ยง	เขตสี	แนวทางการตอบสนอง/จัดการ	ลำดับความสำคัญความเสี่ยง
สูงมาก 20-25	แดง	เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบอย่างรุนแรง จำเป็นต้องจัดการอย่างเร่งด่วน จัดทำแผนเพิ่มเติมเพื่อลดระดับความเสี่ยง และป้องกันไม่ให้มีระดับความเสี่ยงสูงขึ้น จัดสรรทรัพยากรและมาตรการให้สมเหตุสมผลและมีความเพียงพอ	1
สูง 10-16	ส้ม	เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบสูง จำเป็นต้องจัดการโดยเร็ว จัดทำแผนเพิ่มเติมเพื่อลดระดับความเสี่ยง และป้องกันไม่ให้มีระดับความเสี่ยงสูงขึ้น 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) การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคุมไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นการดำเนินการภายหลังจากการที่ได้ระบุระดับความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ให้นำปัจจัยเสี่ยงทุกปัจจัยเสี่ยง มาประเมินผลการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิผล เพียงพอหรือไม่ และสามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณามุมมองการประเมินประสิทธิผลของความพอเพียงของการควบคุมที่มีอยู่ดังนี้

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

ผลการพิจารณามุมมองการประเมิน สามารถสรุปการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่ามี ประสิทธิภาพ เพียงพอหรือไม่ และสามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้

เพียงพอ	ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้
พอใช้	มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้

7) การกำหนดวิธีจัดการความเสี่ยง เป็นการนำปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ภายหลังจากการควบคุมภายใน นำมาระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยปัจจัยเสี่ยง/ความเสี่ยงหนึ่งอาจมีวิธีการจัดการ ความเสี่ยงได้มากกว่า 1 วิธีการ โดยอธิบายรายละเอียดในแต่ละวิธีการ พร้อมทั้งระบุต้นทุน (Costs) ทั้ง ทางตรงและทางอ้อม และประโยชน์ที่จะได้รับ (Benefits) ในการดำเนินการในแต่ละวิธี เพื่อนำมาคัดเลือก วิธีการที่เหมาะสม ดังนี้

วิธีการจัดการความเสี่ยง

ยอมรับความเสี่ยง (Risk Retention)	ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือ การควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้
หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)	ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กรแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม หรือ กระบวนการอย่างสูง ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม
ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Transference)	ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น เช่น จ้าง บุคคลภายนอก เป็นต้น โดยอาจเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่มีขนาดความรุนแรงมาก เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับภัยธรรมชาติ/ วินาศภัย - ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีความชำนาญ - ความเสี่ยงที่ต้องปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก ในเวลาอันจำกัด เป็นต้น
ควบคุม/ลดความเสี่ยง (Risk Control)	- ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบ ของ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและ อยู่ภายใต้ การควบคุมขององค์กร ได้แก่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน - ใช้กับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบ ของ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและ มิได้อยู่ ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ แผนรองรับ/มาตรการ

ปัจจัยเสี่ยงที่ผ่านการจัดลำดับความสำคัญและผ่านการประเมินผลการควบคุมประกอบด้วย การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยกลุ่มของปัจจัยเสี่ยงที่นำมาจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

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

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

8) ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย

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

แบบฟอร์ม 2 ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) (สำหรับขั้นตอนที่ 7)

แบบฟอร์มที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง

การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี

ณ วันที่

ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์: -

วัตถุประสงค์ :

โครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ส่วนงาน

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุม ภายในหรือการจัดการที่มี อยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า "ไม่มี") (7)	ประเมินการจัดการ ที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ สำคัญความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ พอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	













รูปที่ 8 แบบฟอร์มที่ 1 การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง

คำอธิบาย แบบฟอร์ม 1 : การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง

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

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย
		G1 = ประสิทธิภาพ (Efficiency) G2 = ประสิทธิผล (Effectiveness) G3 = การตอบสนอง (Responsiveness) G4 = การรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) G5 = เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) G6 = หลักนิติธรรม (Rule of Law) G7 = ความเสมอภาค (Equity) G8 = การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) G9 = การกระจายอำนาจ (Decentralization) G10 = คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethics)
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	1. ระบุปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อโครงการ/กิจกรรม 2. ระบุแหล่งที่มาความเสี่ยงว่าเกิดจากปัจจัยภายใน/ปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายใน = I / ปัจจัยภายนอก = E 3. ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยง โดยรหัสนี้จะอยู่ในรูปแบบ A-B-CDE-xx A : อ้างอิงตามลำดับภารกิจ/พันธกิจ ยุทธศาสตร์ B : อ้างอิงตามลำดับโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละประเด็นภารกิจ/ยุทธศาสตร์ C : อ้างอิงจากประเภทความเสี่ยง (S/O/F/L/G1 – G9) ในแบบฟอร์ม - 1 คอลัมน์ (5) D : อ้างอิงจากแหล่งที่มาความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอกในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (6) - (7) ใส่ I หรือ E หมายเหตุ : I หมายถึง ปัจจัยภายใน (Internal) E หมายถึง ปัจจัยภายนอก (External) xx : ลำดับปัจจัยเสี่ยงในแต่ละโครงการ
(4)	ผลกระทบจากความเสี่ยง	ระบุผลกระทบเชิงลบหรือเชิงบวก ที่เกิดจากความเสี่ยง

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย																																																																																																																					
(5)	ระดับ โอกาส x ระดับ ผลกระทบ	<p>1. ระบุความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง (ระดับ 1 - 5)</p> <p>2. ระบุผลกระทบต่อเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม (ระดับ 1 - 5)</p> <p>3. ระบุเกณฑ์ในการประเมิน และระบุเหตุผล ข้อมูลประกอบ ข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมา ในการประเมินโอกาสที่เกิดความเสี่ยง ผลกระทบที่ได้รับหากเกิดความเสี่ยง ในระดับเกณฑ์ดังกล่าว</p> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะเกิด</th> <th colspan="4">ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์</th> <th colspan="2">ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20</td> <td>5 ปีต่อครั้ง</td> <td>เป็นไปตามเป้าหมาย</td> <td>ดำเนินการทันตามกำหนด</td> <td>ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณียกเว้น</td> <td>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ร้อยละ 21-40</td> <td>2-3 ปีต่อครั้ง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ร้อยละ 41-60</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ร้อยละ 61-80</td> <td>1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มากกว่าร้อยละ 80</td> <td>1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า</td> <td>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง</td> <td>ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา</td> <td>มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (เป็นตัวเงิน)</p> <table border="1"> <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 - 5 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>> 10 ล้านบาท</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (ไม่เป็นตัวเงิน)</p> <table border="1"> <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 หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงหรือร้องเรียน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5</td> <td>ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>สูญเสียเล็กน้อย</td> <td>ค่อนข้างน้อย</td> <td>ส่งผลกระทบในหน่วยงานภายในได้กองทุน</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>สูญเสียปานกลาง</td> <td>บางส่วน</td> <td>ส่งผลกระทบระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรรมิ</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 3</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>สูญเสียค่อนข้างมาก</td> <td>ค่อนข้างมาก</td> <td>ส่งผลกระทบระดับกองทุนฯ</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์				ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์		1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20	5 ปีต่อครั้ง	เป็นไปตามเป้าหมาย	ดำเนินการทันตามกำหนด	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณียกเว้น	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ร้อยละ 21-40	2-3 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ร้อยละ 41-60	1 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89	4	สูง	ร้อยละ 61-80	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70	ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท	2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท	3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 5 ล้านบาท	4	สูง	> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท	5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท	ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ						ทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์	องค์กร				1	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบระดับบุคคล	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงหรือร้องเรียน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน	2	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	ส่งผลกระทบในหน่วยงานภายในได้กองทุน	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา	3	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	บางส่วน	ส่งผลกระทบระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรรมิ	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 3	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบระดับกองทุนฯ	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์				ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์																																																																																																																	
1	น้อยมาก	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20	5 ปีต่อครั้ง	เป็นไปตามเป้าหมาย	ดำเนินการทันตามกำหนด	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณียกเว้น	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100																																																																																																															
2	น้อย	ร้อยละ 21-40	2-3 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 1 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 1-5 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99																																																																																																															
3	ปานกลาง	ร้อยละ 41-60	1 ปีต่อครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 6-10 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89																																																																																																															
4	สูง	ร้อยละ 61-80	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 11-15 วันทำการต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70																																																																																																															
5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 4 ครั้ง	ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเฉลี่ย 16 วันทำการขึ้นไปต่อปี	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70																																																																																																															
ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย																																																																																																																					
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท																																																																																																																					
2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท																																																																																																																					
3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 5 ล้านบาท																																																																																																																					
4	สูง	> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท																																																																																																																					
5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท																																																																																																																					
ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ																																																																																																																					
		ทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์	องค์กร																																																																																																																			
1	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบระดับบุคคล	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจงหรือมีข้อชี้แจงหรือร้องเรียน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน																																																																																																																
2	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	ส่งผลกระทบในหน่วยงานภายในได้กองทุน	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา																																																																																																																
3	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	บางส่วน	ส่งผลกระทบระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากรธรรมิ	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 3	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา																																																																																																																
4	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบระดับกองทุนฯ	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ																																																																																																																

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย																						
							เสียชีวิตก่อน 8-10 วัน	ระดับ 2	ละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา															
		5	สูงมาก	สูญเสียมาก	มาก	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกันมากกว่า 10 วัน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 1	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา															
(6)	ระดับความเสี่ยง/ลำดับความเสี่ยง	<p>1. ระบุผลคะแนนการประเมินความเสี่ยง (ระบุระดับความเสี่ยง น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก)</p> <p>2. การจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง โดยพิจารณาจากคะแนนความเสี่ยงนำมาจัดจัดระดับความเสี่ยง โดยแบ่งเขตสี (Zone) เป็นระดับน้อย ปานกลาง สูง สูง มาก ตามการจัดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone) เขียว - เหลือง - ส้ม - แดง ตามลำดับ</p> <table border="1" data-bbox="443 1485 1015 1915"> <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)	กิจกรรมควบคุม	<p>ระบุการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่/กรณียังไม่กำหนดกิจกรรม ควบคุมภายในหรือการจัดการความเสี่ยง ให้ระบุว่า “ไม่มี”</p>																						

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย																																	
	ภายในหรือการจัดการที่มีอยู่																																		
(8)	การประเมินกิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่	<p>ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ โดยใส่ เครื่องหมาย ✓</p> <table border="1" data-bbox="576 546 1270 719"> <tr> <td>เพียงพอ</td> <td>ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง อด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งโดยอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง อด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้</td> </tr> <tr> <td>ต้องปรับปรุง</td> <td>มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้</td> </tr> </table> <p>มุมมองการประเมินพิจารณาจาก</p> <table border="1" data-bbox="483 768 1366 1140"> <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 ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)</td> <td>ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)</td> <td>ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน ไม่มีการติดตาม</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ไม่เป็นทางการ</td> <td>ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)</td> <td>มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ นำออกมาใช้ มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>เป็นระบบ</td> <td>ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)</td> <td>มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน มีการติดตามแต่ไม่มีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบ</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>บูรณาการ</td> <td>ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)</td> <td>มีการกำหนดเป็นมาตรฐานของ องค์กร มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</td> <td>ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 5)</td> <td>มีการกำหนดเป็นมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice มีการระบุระยะเวลาการ ติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน</td> </tr> </tbody> </table> <p>นำปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ไประบุวิธีการจัดการความเสี่ยง ในแบบฟอร์ม 3</p>	เพียงพอ	ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง อด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้	พอใช้	มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งโดยอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง อด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้	ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้	ระดับการควบคุม	มุมมองการประเมินประสิทธิผลของความพอเพียงของการควบคุมที่มีอยู่			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตามผลการดำเนินงาน	1	เบื้องต้น ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน ไม่มีการติดตาม	2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ นำออกมาใช้ มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม	3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน มีการติดตามแต่ไม่มีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบ	4	บูรณาการ	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานของ องค์กร มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ	5	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 5)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice มีการระบุระยะเวลาการ ติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน
เพียงพอ	ไม่มีมุมมองการประเมินด้านใดอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง อด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้																																		
พอใช้	มีมุมมองการประเมินด้านใดด้านหนึ่งโดยอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง อด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน และ/หรือยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้																																		
ต้องปรับปรุง	มีมุมมองการประเมินตั้งแต่ 2 ด้านขึ้นไปอยู่ในระดับต่ำกว่า 3 หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้																																		
ระดับการควบคุม	มุมมองการประเมินประสิทธิผลของความพอเพียงของการควบคุมที่มีอยู่																																		
	ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตามผลการดำเนินงาน																																
1	เบื้องต้น ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน ไม่มีการติดตาม																																
2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานแต่ยังไม่ นำออกมาใช้ มีการควบคุมแต่ไม่มีติดตาม																																
3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน มีการติดตามแต่ไม่มีการ รายงานให้ผู้บริหารทราบ																																
4	บูรณาการ	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานของ องค์กร มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ																																
5	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงาน ดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 5)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice มีการระบุระยะเวลาการ ติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน																																
(9)	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	ระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงหรือสาเหตุความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่																																	

ระเบียบวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี
ณ วันที่

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

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

รูปที่ 9 แบบฟอร์มที่ 2 ระเบียบวิธีการจัดการความเสี่ยง (สำหรับปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้)

คำอธิบาย แบบฟอร์ม 2 : ระเบียบวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้)

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย			
	ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์	ระบุภารกิจของกองทุนหรือ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการประจำปี			
	วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน หรือวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์			
	โครงการ/กิจกรรม	ระบุชื่อโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี /กิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ			
(1)	ขั้นตอน	ระบุขั้นตอนการดำเนินการของโครงการกิจกรรม ตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (1)			
(2)	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (2)			
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัส ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ขั้นตอน (ปัจจัย เสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) ตามที่กำหนดไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (3) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>แผนบริหารความเสี่ยง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ มีกิจกรรมการควบคุมที่ต้องปรับปรุง/แก้ไข</td> </tr> <tr> <td>ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม</td> </tr> </tbody> </table>	แผนบริหารความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ มีกิจกรรมการควบคุมที่ต้องปรับปรุง/แก้ไข	ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม
แผนบริหารความเสี่ยง					
ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ มีกิจกรรมการควบคุมที่ต้องปรับปรุง/แก้ไข					
ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุม					
(4)	ระดับความเสี่ยง/ลำดับความ เสี่ยง	ระบุระดับความเสี่ยง/ลำดับความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (6)			
(5)-(9)	ระบุการจัดการความเสี่ยง	ใส่เครื่องหมาย ✓ ตามผลการพิจารณาในวิธีการจัดการความเสี่ยง			

คอลัมน์	หัวข้อ	คำอธิบาย												
		<p>ระบุคำอธิบายวิธีการจัดการ ต้นทุน (Cost) และประโยชน์ที่จะได้รับ (Benefit) ในแต่ละวิธีการจัดการ</p> <table border="1" data-bbox="628 340 1297 871"> <tr> <td data-bbox="628 340 804 481">ยอมรับ</td> <td data-bbox="804 340 1297 481">เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการ ความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้</td> </tr> <tr> <td data-bbox="628 481 804 589">หลีกเลี่ยง</td> <td data-bbox="804 481 1297 589">เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้มีผลกระทบกับองค์กร/แผนงาน/โครงการ ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม</td> </tr> <tr> <td data-bbox="628 589 804 658">ถ่ายโอน</td> <td data-bbox="804 589 1297 658">เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องดำเนินการถ่ายโอน ความเสี่ยงให้ผู้อื่น</td> </tr> <tr> <td data-bbox="628 658 804 728">ลดความเสี่ยง/ ควบคุม</td> <td data-bbox="804 658 1297 728">เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องหาแนวทางการ ควบคุมทั้งโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</td> </tr> <tr> <td data-bbox="628 728 804 797">- กิจกรรม ควบคุม</td> <td data-bbox="804 728 1297 797">เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร</td> </tr> <tr> <td data-bbox="628 797 804 871">- แผน/ มาตรการ</td> <td data-bbox="804 797 1297 871">เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร</td> </tr> </table>	ยอมรับ	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการ ความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้	หลีกเลี่ยง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้มีผลกระทบกับองค์กร/แผนงาน/โครงการ ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม	ถ่ายโอน	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องดำเนินการถ่ายโอน ความเสี่ยงให้ผู้อื่น	ลดความเสี่ยง/ ควบคุม	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องหาแนวทางการ ควบคุมทั้งโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- กิจกรรม ควบคุม	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร	- แผน/ มาตรการ	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร
ยอมรับ	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพราะต้นทุนการจัดการ ความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้													
หลีกเลี่ยง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้มีผลกระทบกับองค์กร/แผนงาน/โครงการ ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม													
ถ่ายโอน	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องดำเนินการถ่ายโอน ความเสี่ยงให้ผู้อื่น													
ลดความเสี่ยง/ ควบคุม	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องหาแนวทางการ ควบคุมทั้งโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้													
- กิจกรรม ควบคุม	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร													
- แผน/ มาตรการ	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร													
(10)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติมตามคอลัมน์ (5-9) เพื่อใช้ในการประเมิน ประสิทธิภาพของ การควบคุมหรือการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งเป้าหมายของระดับความเสี่ยง ระดับโอกาส และระดับผลกระทบ												
(11)	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ระบุระยะเวลา หรือช่วงระยะเวลาในการดำเนินการกำหนดกิจกรรมการ ควบคุมภายในหรือการจัดการความเสี่ยง/ระบุผู้รับผิดชอบการจัดการความ เสี่ยง												

แผนบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี

ณ วันที่

ภารกิจ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์ :-

วัตถุประสงค์ :

โครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	มาตรการ จัดการความ เสี่ยง (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.	ต.ค.	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 ตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (1)
(2)	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (2)
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัส ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ขั้นตอน ตามที่ กำหนดไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (3)
(4)	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (5-9)
(5)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือ การ จัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (10)
(6)-(17)	ปีบัญชี.... ม.ค.-ธ.ค.	ระบุระยะเวลาการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อ ลดความเสี่ยงที่เหลืออยู่ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (11)
(18)	ผู้รับผิดชอบ/งบประมาณ (บาท)	ระบุผู้รับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (11) ระบุงบประมาณที่ได้รับในการดำเนินการโครงการ กรณีที่หน่วยงานไม่มี งบประมาณ ให้ระบุว่า - ไม่มี -

3.2 การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 1: ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อทบทวนคู่มือในการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย: กองทุนฯ มีคู่มือในการบริหารจัดการกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด: จำนวนคู่มือในการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพจำนวน 1 คู่มือ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุม ภายในหรือการจัดการที่มี อยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่ มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)					
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง						
1. โครงการ ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้อง การบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1) รวบรวมข้อมูล กระบวนการที่ต้องการ จัดทำ/ทบทวน คู่มือ 2) วิเคราะห์กระบวนการที่ จะนำมาจัดทำ/ทบทวนคู่มือ 3) จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	คู่มือที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ไม่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน (O/G1)	11OG1E1 มีการปรับปรุง กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องของ หน่วยงานภายนอก (E)	ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงาน ผลกระทบเชิงลบ เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินงาน ต้องแก้ไข เอกสาร หรือใช้ ระยะเวลาในการ ดำเนินงานมากขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อ ขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานของส่วน งานอื่น	2x2 ข้อมูล : ผลการตรวจสอบภายใน. ในกิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit) (เรื่องระเบียบที่ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน)	4 (ปานกลาง) /3	1. มีการสอบทานโดย ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดให้จัดทำ/ ทบทวนคู่มือที่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน ใน แผนปฏิบัติการระยะยาว ทุกปี 3. ถือกฎหมาย ระเบียบ ปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบันในการ ดำเนินงานด้วย	✓			-					
				<table border="1"> <tr> <td>2564</td> <td>ประเด็นที่ตรวจพบ 1 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>ประเด็นที่ตรวจพบ 1 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>-</td> </tr> </table>	2564	ประเด็นที่ตรวจพบ 1 เรื่อง	2563	ประเด็นที่ตรวจพบ 1 เรื่อง	2562	-					
2564	ประเด็นที่ตรวจพบ 1 เรื่อง														
2563	ประเด็นที่ตรวจพบ 1 เรื่อง														
2562	-														

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุม ภายในหรือการจัดการที่มี อยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่ มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)																										
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																											
			ผลกระทบเชิงบวก	โอกาส <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 ปฏิบัติงานในกรณีกเว้น</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา</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>ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณีกเว้น	2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา	3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา	5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน	2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30				
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																																		
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณีกเว้น																																		
2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา																																		
3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา																																		
4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา																																		
5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา																																		
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																		
1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน																																		
2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30																																		

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุม ภายในหรือการจัดการที่มี อยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่ มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพ อ	พอ ใช้	
						หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปี ที่ผ่านมา					
				3	ปาน กลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปี ที่ผ่านมา					
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปี ที่ผ่านมา					
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปี ที่ผ่านมา					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 2: การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปี

วัตถุประสงค์: เพื่อบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม

เป้าหมาย: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถลดความเสี่ยงในการดำเนินงานและมีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด: 1) คู่มือบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 คู่มือ 2) แผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 แผน 3) กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกกิจกรรม

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

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

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการ ที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)								
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง									
2. โครงการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายในประจำปี ขั้นตอน 1. จัดวางระบบ ควบคุมภายใน 2. จัดทำคู่มือและแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปี 3. ดำเนินการตาม กิจกรรมที่กำหนดไว้	การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ไม่สามารถลดความ เสี่ยงหรือมีความเสี่ยง ที่ไม่สามารถยอมรับ ได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	12OG2I1 องค์ประกอบในการ บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายในไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานทุน หมุนเวียน (I)	ผลกระทบในด้าน กลยุทธ์ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ผลกระทบเชิงลบ 1. ผลกระทบต่อ ทิศทางดำเนินการตาม ภารกิจหลัก การบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน 2. ผลกระทบต่อ สถานะทางการเงิน	1x2 ข้อมูล ผลการประเมินดำเนินงานด้าน การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (3.0000=ผ่าน เกณฑ์ประเมิน) <table border="1" style="width: 100px; margin: 5px;"> <tr><td>2564</td><td>4.1500</td></tr> <tr><td>2563</td><td>3.8600</td></tr> <tr><td>2562</td><td>2.5900</td></tr> <tr><td>2561</td><td>1.7700</td></tr> </table>	2564	4.1500	2563	3.8600	2562	2.5900	2561	1.7700	2 (น้อย) /4	1. จัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับ ข้อร้องเรียน รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุป เกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอ ผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความ เสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความ เสี่ยงที่มืองค์ประกอบที่ได้อย่างครบถ้วน 3. มีการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร โดยการ นำเกณฑ์การพิจารณาระบบการควบคุม ภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความ เสี่ยงระดับองค์กร และการพิจารณาระดับ ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน 4. การประเมินระดับความรุนแรงของ	✓			-
2564	4.1500																	
2563	3.8600																	
2562	2.5900																	
2561	1.7700																	

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการ ที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)																													
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																														
			<p>ของกองทุน</p> <p>3. ผลกระทบต่อการดำเนินงานของกองทุน เช่น ขาดการบริหารโครงการที่ดี ขาดบุคลากรที่มีคุณภาพ การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เต็มประสิทธิภาพ</p> <p>4. ผลกระทบด้านกฎหมายระเบียบ เช่น การฟ้องร้องจากบุคคลภายนอก</p> <p>ผลกระทบเชิงบวก</p> <p>-</p>	<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>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลกระทบ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อย</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปาน</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89	4	สูง	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5	2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4	3	ปาน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด		<p>ความเสี่ยงระดับองค์กร การประเมินระดับความรุนแรงทั้งโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณากำหนดระดับความรุนแรง</p> <p>5. การตอบสนองความเสี่ยง มีการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการ</p> <p>6. กิจกรรมการควบคุมภายใน มีการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินโดยผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์</p> <p>7. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>8. การติดตามผลและการประเมินผล มีการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561</p>			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																					
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 100																																					
2	น้อย	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 90-99																																					
3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 80-89																																					
4	สูง	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วนร้อยละ 70																																					
5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน/คู่มือ/แนวทางได้น้อยกว่าร้อยละ 70																																					
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																					
1	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5																																					
2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4																																					
3	ปาน	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด																																					

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการ ที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)		ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียง พอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับป รง	
					กลาง		ระดับ 3				
				4	สูง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2					
				5	สูงมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 3: พิจารณา ศึกษา ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

เป้าหมาย: ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ตัวชี้วัด: จำนวนฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จำนวน 1 เรื่อง

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานนิติการ งานวิชาการและแผน งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง							
3. โครงการ พิจารณา ศึกษา ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อ ปรับปรุง และเพิ่ม ประสิทธิภาพบริหาร กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่ เกี่ยวข้อง 2. ทบทวนฎระเบียบ	ฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ วิธีการ ไม่สอดคล้อง กับสถานการณ์ ปัจจุบัน (LG1)	13LG1I1 บุคลากรบางส่วนใน องค์กรไม่มีความ เชี่ยวชาญใน ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง (I) 13LG1E1 .กระบวนการในการ ปรับปรุงฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลานานต้อง ผ่านคณะกรรมการ คุ้มครอง	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทาง การเงิน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ผลกระทบเชิงลบ 1. การปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุ การบัญชี	2 x 2 ข้อมูล รายงานผลการตรวจสอบภายในในกิจกรรม ที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>2564</td> <td>17 รายการ</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>18 รายการ</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>24 รายการ</td> </tr> </table>	2564	17 รายการ	2563	18 รายการ	2562	24 รายการ	4 (ปานกลาง) /3	1. กำหนดส่วนงานนิติกรใน โครงสร้างการบริหารกองทุน 2. ถ้อยกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบัน ในการดำเนินงานด้วย 3. มีการสอบทานโดยผู้บริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และกลุ่มงานนิติกรของ กรมทรัพยากรธรณี 4. คณะกรรมการคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายใน ส่วนที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. และ อนุบัญญัติ เพื่อปรับปรุงทบทวน	<input checked="" type="checkbox"/>			-
2564	17 รายการ															
2563	18 รายการ															
2562	24 รายการ															

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุว่ามี "ไม่มี") (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																											
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																												
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เสนอต่อ คณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์หรือ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง		ซากดึกดำบรรพ์ และ คณะกรรมการ ปรับปรุงและพัฒนา กฎหมาย ของ กระทรวงต้นสังกัด (E)	การรายงานทาง การเงิน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การ บริหารงาน ไม่เป็นไป ตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่ เปลี่ยนไปตาม สถานการณ์ปัจจุบัน 2. สูญเสียรายได้เข้า กองทุน 3. บุคลากรไม่ได้รับ สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ 4. เกิดความล่าช้าใน การพัฒนาองค์กร ผลกระทบเชิงบวก -	โอกาส <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>ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา</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>ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน	2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา	3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา	5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน	2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30		กฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ วิธีการ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน 5. มีติดตามผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ทุกไตรมาส				
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																			
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน																																			
2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา																																			
3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา																																			
4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา																																			
5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา																																			
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																			
1	น้อยมาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบภายใน																																			
2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30																																			

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

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

วัตถุประสงค์: เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปีและแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

เป้าหมาย: มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

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

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
4. โครงการ จัดทำ/ทบทวน แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563–2567) และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี กองทุน จัดการซาก ดึกดำบรรพ์	แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี กองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ ไม่สามารถ ตอบสนองต่อ ผู้ใช้บริการทั้งภายใน และภายนอกของ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ (OG3)	14OG3I1 องค์ประกอบภายใน ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานทุน หมุนเวียน (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. ไม่สามารถนำข้อมูล มาใช้ในการบริหาร จัดการ กำหนดแผนกล ยุทธ์ได้ 2. ผลกระทบต่อการ ตัดสินใจทางการเงิน หรือการบริหารการเงิน	1x4 ข้อมูล ผลการประเมินดำเนินงานด้าน การบริหาร จัดการสารสนเทศและดิจิทัล (มีการจัดทำ/ทบทวน แผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติ การประจำปี ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม มาตรฐาน) (3.0000=ผ่านเกณฑ์ประเมิน)	4 ปานกลาง /3	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลใน การจัดทำแผนปฏิบัติการ 2. คณะกรรมการบริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหาร จัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาจัดทำ/ทบทวน และติดตาม แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการประจำปี 3. การจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ที่ สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุนต่อแผน ยุทธศาสตร์ที่วิสัยทัศน์ ภารกิจ	✓			-

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																		
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																			
ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล 2. จัดทำ/ทบทวน แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และ แผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 3. เสนอร่างแผนต่อ คณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ			ที่ผิดพลาด ขาด ประสิทธิภาพ 3. ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงาน ทำให้ กระบวนการทำงานไม่มี ประสิทธิภาพ หรือ ประสิทธิภาพ ล้าช้า ไม่มีข้อมูลเพียงพอ อุปกรณ์ไม่สามารถ รองรับเทคโนโลยี สมัยใหม่ 4. ไม่สามารถปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องในด้านดิจิทัล ได้ 5. ผู้ให้บริการภายนอก ไม่พึงพอใจต่อระบบ สารสนเทศ รวมทั้งไม่มี ความสะดวกในการเข้า รับบริการ ผลกระทบเชิงบวก -	โอกาส		รวมทั้งกลยุทธ์ของกองทุน และมีการ ระบุโครงการที่เกี่ยวข้อง 4 ประเด็น ได้แก่ 1.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ และ/หรือ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2.โครงการสำหรับประชาชน/ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและ ได้รับการตอบสนองความต้องการ 3. โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศ และ/หรือระบบดิจิทัล ที่สนับสนุน การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน 4. โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศ และ/หรือระบบดิจิทัล เพื่อช่วยการ สื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่ เหมาะสมกับทุนหมุนเวียน																						
				<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/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ						โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89	4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70	5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อย</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด</td> </tr> </tbody> </table>
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																										
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100																										
2	น้อย	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99																										
3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89																										
4	สูง	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70																										
5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70																										
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																										
1	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5																										
2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด																										

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)		ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						ระดับ 4					
				3	ปาน กลาง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3					
				4	สูง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2					
				5	สูงมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 5: จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

เป้าหมาย: กลุ่มเป้าหมายรับทราบ รับรู้ ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตัวชี้วัด: จำนวนสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับป รง	
5. โครงการ จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อ เสริมสร้างการรับรู้ ข้อมูลของกองทุน จัดการซาก ดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูล กลุ่มเป้าหมาย และ วางแผนการจัดทำสื่อ เผยแพร่รูปแบบต่าง ๆ	สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ขาด ประสิทธิภาพในการ สื่อความหมายต่อ กลุ่มเป้าหมาย (OG3)	15OG3I1 การ กำหนดรูปแบบสื่อ ประชาสัมพันธ์ไม่ สัมพันธ์กับ กลุ่มเป้าหมาย (I)	ผลกระทบด้านความ เชื่อมั่นต่อองค์กร ผลกระทบเชิงลบ กลุ่มเป้าหมายไม่ ทราบ/ไม่พึงพอใจ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ทำให้ มีผลกระทบต่อความ เชื่อมั่นต่อองค์กร ผลกระทบเชิงบวก -	1x1 ข้อมูล ผลการประเมินดำเนินงานด้านการสนอง ประโยชน์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การประชาสัมพันธ์/ความ พึงพอใจกองทุนของกลุ่มเป้าหมาย) (3.0000=ผ่านเกณฑ์ ประเมิน)	1 น้อย /4	1.การจัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการ รับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ได้แก่ รายงานประจำปี การเปิดรับข้อเสนอโครงการขอรับ การสนับสนุนเงินจากกองทุน ปฏิทิน การยื่นข้อเสนอโครงการ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ เฟ ซบุ๊ก จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และ หนังสือราชการ 2. การสำรวจความพึงพอใจของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของ	✓			-

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาส×ระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับป รง		
2. จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้าง การรับรู้ข้อมูลของ กองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ให้สอดคล้องตาม กลุ่มเป้าหมาย				โอกาส		กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์					
				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
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ						องค์กร
				1	น้อย มาก						ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5
2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 4									
3	ปาน กลาง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3									
4	สูง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2									
5	สูงมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1									

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 6: ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน

เป้าหมาย: กลุ่มเป้าหมาย สามารถเข้าถึงข้อมูลของกองทุน ฯ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ตัวชี้วัด: 1) ข้อมูลบนเว็บไซต์มีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 2) จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 5

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)												
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง													
6. โครงการ ปรับปรุงเว็บไซต์ของ กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูลที่ ต้องจัดทำ/ปรับปรุง บนเว็บไซต์ของ กองทุนฯ 2. จัดทำและปรับปรุง เว็บไซต์ของกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน	1.ข้อมูลบนเว็บไซต์ ได้รับการปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2) 2.จำนวนผู้เข้าชม เว็บไซต์ของกองทุน จัดการซาก ดึกดำบรรพ์ลดลงหรือ เท่าเดิม (OG3)	16OG2I1 ขาดแคลนบุคลากรใน การปฏิบัติงานในด้าน ICT (I) 16OG3E2 มีหลายช่องทางให้ เลือกในการสื่อสาร (E)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ ผลกระทบในด้านการ ดำเนินงาน การ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน ผลกระทบเชิงบวก เพิ่มประสิทธิภาพช่อง ทางการสื่อสารอื่น ๆ ผลกระทบเชิงบวก -	1x4 ข้อมูล ผลการประเมินดำเนินงานด้าน การบริหาร จัดการสารสนเทศและดิจิทัล (การบริหารจัดการ สารสนเทศและดิจิทัล) (3.0000=ผ่านเกณฑ์ ประเมิน) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>2564</td> <td>2.7500</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>2.6111</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>2.1389</td> </tr> <tr> <td>2561</td> <td>2.1389</td> </tr> <tr> <td>2560</td> <td>2.1389</td> </tr> <tr> <td>2559</td> <td>2.5000</td> </tr> </table>	2564	2.7500	2563	2.6111	2562	2.1389	2561	2.1389	2560	2.1389	2559	2.5000	4 ปานกลาง /3	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีการประสานงานร่วมกับศูนย์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร ของ กรมทรัพยากรธรณี ในการ ดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/>			-
2564	2.7500																					
2563	2.6111																					
2562	2.1389																					
2561	2.1389																					
2560	2.1389																					
2559	2.5000																					

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																													
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง																														
				<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/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 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> <p>ผลกระทบ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อย มาก</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปาน กลาง</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	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	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อย มาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5	2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 4	3	ปาน กลาง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3					
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	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																																					
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																					
1	น้อย มาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5																																					
2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 4																																					
3	ปาน กลาง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3																																					

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอ ใช้	
				4	สูง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2					
				5	สูงมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 7: การจัดประชุม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

เป้าหมาย: สร้างการรับรู้และความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตัวชี้วัด: การประชุมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 1 ครั้ง

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)							
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง								
7. โครงการ การจัดประชุม เพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ ขั้นตอน 1. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุมเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ส่วนงาน: งานวิชาการและแผน	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	17OG2E1 สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) (E)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติการ ผลกระทบเชิงลบ ผลกระทบในด้านการ ดำเนินงาน การ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน ผลกระทบเชิงบวก - ทำให้เกิดการพัฒนา รูปแบบการดำเนินงาน โดยใช้เทคโนโลยี	1x2 ข้อมูล ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี (กิจกรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือส่งเสริมความรู้ ความสามารถของกองทุน)	2 (ปานกลาง) /3	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารกองทุนฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 3. มีการปรับแผนการดำเนินงาน 4. มีการปรับรูปแบบการประชุมให้ เป็นทั้ง online และ on-site	✓	✓		-							
				<table border="1"> <tr> <td>2564</td> <td>ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2561</td> <td>ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100</td> </tr> </table>	2564	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100	2563	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100	2562	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100	2561	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100					
2564	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100																
2563	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100																
2562	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100																
2561	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100																

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																																
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																																	
				โอกาส <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่จะ เกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 90-99</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 80-89</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 70</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อยกว่าร้อย ละ 70</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>น้อย มาก</td> <td>ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ภายใต้กองทุน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปาน กลาง</td> <td>ส่งผลกระทบต่อระดับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ส่งผลกระทบต่อระดับกองทุนฯ</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 100	2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 90-99	3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 80-89	4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 70	5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อยกว่าร้อย ละ 70	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อย มาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล	2	น้อย	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ภายใต้กองทุน	3	ปาน กลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี	4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกองทุนฯ				
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																								
1	น้อยมาก	ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ครบถ้วน ร้อยละ 100																																								
2	น้อย	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 90-99																																								
3	ปานกลาง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 80-89																																								
4	สูง	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้ครบถ้วนร้อย ละ 70																																								
5	สูงมาก	ดำเนินการตามแผนคู่มือ/ แนวทางได้น้อยกว่าร้อย ละ 70																																								
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																								
1	น้อย มาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล																																								
2	น้อย	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ภายใต้กองทุน																																								
3	ปาน กลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในกรม ทรัพยากรธรณี																																								
4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกองทุนฯ																																								

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอ ใช้	
				5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 8: จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

เป้าหมาย: บุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
8. โครงการ จัดทำ/ทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ขั้นตอน 1. ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากรที่สอดคล้อง	แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ไม่มี ประสิทธิผล (SG2)	18SG2I1 องค์ประกอบภายใน ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานทุน หมุนเวียน (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ ผลกระทบต่อการ พัฒนาศักยภาพของ บุคลากร ผลกระทบเชิงบวก -	1x2	2 น้อย /4	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลใน การจัดทำแผนปฏิบัติการ 2. คณะกรรมการบริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหาร จัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาจัดทำ/ทบทวน และติดตาม แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ระยะ 5 ปี 3. การจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ที่ตอบสนอง และสนับสนุนต่อแผน ยุทธศาสตร์ ทั้งวิสัยทัศน์ การกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของกองทุน 4. มีการติดตามผลการดำเนินงานโดย	✓			-
				2564	4.3250					
				2563	2.2500					
				2562	1.0000					
				2561	1.0000					
				2560	1.0000					

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง		
<p>กับสถานการณ์ปัจจุบัน และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา</p> <p>2. จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563-2567 และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>3. เสนอร่างแผน ต่อคณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>				โอกาส		ผู้บริหารกองทุนฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ					
				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
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ						องค์กร
				1	น้อยมาก						ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 5
2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัดระดับ 4									
3	ปานกลาง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด									

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)		ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						ระดับ 3					
				4	สูง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2					
				5	สูงมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 9: จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

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

เป้าหมาย: การบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีโครงสร้างการบริหารจัดการ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และระบบงานที่เหมาะสม รวมถึงมีการกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลัง

โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตัวชี้วัด: โครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 1 ฉบับ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ อ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง							
9. โครงการ จัดทำ/ทบทวน/ ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลัง บุคลากรกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล 2. จัดทำ/ทบทวน ปรับปรุง โครงสร้าง กรอบอัตรากำลังของ	โครงสร้างการ บริหารงานกองทุน และอัตรากำลัง บุคลากร กองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ไม่เหมาะสม หรือไม่รองรับการ ปฏิบัติงาน (OG9)	19OG9I1 การบริหาร อัตรากำลังของ หน่วยงานต้นสังกัดไม่ สอดคล้องกับ โครงสร้างการบริหาร กองทุน (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. การบริหารงาน/การ ปฏิบัติงานขาดความ ต่อเนื่อง ลำช้า 2. เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ	2 x 2 ข้อมูล ข้อผิดพลาดตามรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ในด้านการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>2564</td> <td>25 รายการ</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>23 รายการ</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>27 รายการ</td> </tr> </table>	2564	25 รายการ	2563	23 รายการ	2562	27 รายการ	4 (ปานกลาง) /3	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีประสานการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ภาย กรมทรัพยากรธรณี 3. หน่วยงานต้นสังกัดมีการทบทวน โครงสร้างอัตรากำลังของกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ผ่าน คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/>			-
2564	25 รายการ															
2563	23 รายการ															
2562	27 รายการ															
				โอกาส <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสที่ จะเกิด</th> <th>ความถี่ที่จะเกิด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด						
ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด														
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด														

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุว่ามี “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)		ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
กองทุนฯ 3. เสนอโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังของ กองทุนฯ ต่อคณะ กรรมการบริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะอนุกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ 4. เสนอโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังของ กองทุนฯ ต่อ กรมบัญชีกลางให้ ความเห็นชอบ 5. จัดทำ/ทบทวน ปรับปรุง (Job Description : JD) 6. เสนอ (Job Description : JD) ต่อ คณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการ บริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ให้ ความเห็นชอบ 7. เสนอ (Job Description : JD) ต่อกรมบัญชีกลาง ให้ความเห็นชอบ			ผลกระทบเชิงบวก -			ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน					
	2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา								
	3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา								
	4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา								
	5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา								
	ผลกระทบ										
	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร								
1	น้อย มาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบภายใน									
2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ ผ่านมา									

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอ ใช้	
				3	ปาน กลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ ผ่านมา					
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ ผ่านมา					
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ ผ่านมา					

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 10: การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการรับเงินและนำส่งเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เป้าหมาย: กระบวนการรับเงินและนำส่งเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ

ตัวชี้วัด: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้อย่างครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานการเงินและบัญชี

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)										
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง											
10 กิจกรรม การรับเงินและนำส่ง เงินฝากคลัง ขั้นตอน 1. รับและตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการ ชำระเงิน 2. ตรวจสอบยอด ธนาคารและ ดำเนินการกระทบ ยอด 3. ออกใบเสร็จรับเงิน และจัดทำรายงาน สรุปประจำวัน	1. ไม่สามารถรับเงิน และนำส่งเงินได้ ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่ กำหนด (FG2) 2. มีการเข้าถึงข้อมูล ของบุคคลอื่น (OG2)	110FG2I1 บุคลากร ขาดความรู้ความ เข้าใจในการ ปฏิบัติงาน 110OG2I1 บุคลากร ขาดความระมัดระวัง ในการเข้าใช้ระบบ สารสนเทศ เช่น มอบหมายให้ผู้อื่นใช้ รหัสผ่านของตนเอง เข้าใช้ระบบหรือใช้ งานแทน (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบในการรับ เงิน 2. ทำให้เกิดความ ล่าช้าขาดความ ต่อเนื่องในการ ดำเนินงาน	3x3 ข้อมูล ข้อผิดพลาดตามรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ในด้านการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ของการรับเงินและนำส่งรายได้ <table border="1"> <tr><td>2564</td><td>6 รายการ</td></tr> <tr><td>2563</td><td>4 รายการ</td></tr> <tr><td>2562</td><td>4 รายการ</td></tr> <tr><td>2561</td><td>2 รายการ</td></tr> <tr><td>2560</td><td>5 รายการ</td></tr> </table> (ไม่มีการรายงานข้อผิดพลาดด้านระบบสารสนเทศ)	2564	6 รายการ	2563	4 รายการ	2562	4 รายการ	2561	2 รายการ	2560	5 รายการ	9 (ปานกลาง) /2	การควบคุมทั่วไป 1. มีคู่มือ/แผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานการรับเงิน-นำส่งคลังของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการควบคุมการใช้ระบบ คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี ได้แก่ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีการเข้าระบบ ด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน - รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับ เฉพาะบุคคล - มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับ ผู้ดูแลระบบ (Administrators) 3. การรับชำระเงินทุกครั้งมีการออก	<input checked="" type="checkbox"/>			
2564	6 รายการ																			
2563	4 รายการ																			
2562	4 รายการ																			
2561	2 รายการ																			
2560	5 รายการ																			

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มียังมีระบุไว้ว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสxระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง		
4. สำเนา ใบเสร็จรับเงิน/ เอกสารหลักฐานอื่น 5. ดำเนินการปรับ สถานะใบแจ้งหนี้ว่า ชำระแล้ว/บันทึกลด ยอดลูกหนี้รายตัว ใน ทะเบียนคุมรายได้ 6. บันทึกรับเงินและ นำเงินส่งคลังในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online 7. ตรวจสอบบัญชี แยกประเภทที่ เกี่ยวข้องกับการ บันทึกรับเงิน ใน ระบบ GFMS และ KTB Corporate Online (ทุกสิ้นเดือน นำ รายงานเคลื่อนไหว บัญชีธนาคาร (หลักฐานจาก ธนาคาร) มา ดำเนินการประท ยอดบัญชีเงินฝาก ธนาคารระหว่าง			3. ผลกระทบด้าน ความน่าเชื่อถือของ องค์กร 4. มีรายงานผลการ ตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายในและผู้ ตรวจสอบภายนอก 5. มีข้อร้องเรียน เกิดขึ้น	โอกาส		ใบเสร็จรับเงิน โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับ เลขที่เอกสาร ผู้ชำระเงิน วันที่ชำระ เงิน จำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ ของการชำระเงิน 4. การจัดทำเอกสารการรับเงินมีการ อ้างอิงกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น การออก ใบเสร็จรับเงินมีการอ้างอิง ใบแจ้งหนี้ 5. มีการสอบทาน ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของการรับเงิน และนำส่งเงินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จากกองคุ้มครองซาก ตึกตำบรพรพ์ ส่วนการคลัง สำนักงาน เลขานุการกรม กลุ่มงานนิติการ ของ กรมทรัพย์ากรธรณี ก่อนถึงการ อนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง และ ผู้บริหารระดับรอง 6.. มีการจ้างเหมาบริการเพื่อ ช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อ รองรับกรณีโยกย้ายลาออกของ บุคลากร การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน 6. ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์แบบ ล่วงหน้าจากโรงพิมพ์มีการให้ลำดับ เล่มที่และเลขที่ เอกสารจากโรงพิมพ์ 7. ใบเสร็จรับเงินจะไม่มีการแก้ไข ใน					
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด						ความถี่ที่จะเกิด
				1	น้อยมาก						ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น
				2	น้อย						เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา
				3	ปานกลาง						เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา
				4	สูง						เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา
				5	สูงมาก						เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา
ผลกระทบ											
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร									
1	น้อย	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน									

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพ อ	พอ ใช้	
ยอดเงินที่มีการบันทึก บัญชีและยอดเงินที่ ปรากฏในรายงานการ เคลื่อนไหวบัญชีจาก ธนาคาร) 8. จัดทำเอกสาร ประกอบการบันทึก บัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บ เอกสาร					มาก						
				2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10- 30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา					
				3	ปาน กลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31- 60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา					
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61- 80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา					
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 81- 99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา					

พันธกิจ : สนับสนุนและส่งเสริมทางการเงินเพื่อการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 11: การเบิก-จ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

เป้าหมาย: กระบวนการเบิก-จ่ายเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ

ตัวชี้วัด: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานการเงินและบัญชี

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)												
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง													
11 กิจกรรม การเบิก-จ่ายเงิน ขั้นตอน 1. รับเอกสาร ประกอบการขอเบิก 2. ส่งหลักฐาน ประกอบการขอเบิก 3. ตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการขอเบิก เงิน 4. ขอเบิกเงินในระบบ	1. ไม่สามารถเบิก- จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เกิน ระยะเวลาที่กำหนด 2. มีการเข้าถึงข้อมูล ของบุคคลอื่น (OG2)	111FG2E1 บุคลากร มีการโยกย้ายลาออก (E) 111OG2I1 บุคลากร ขาดความระมัดระวัง ในการเข้าใช้ระบบ สารสนเทศ เช่น มอบหมายให้ผู้อื่นใช้ รหัสผ่านของตนเอง เข้าใช้ระบบหรือใช้ งานแทน (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบในการ เบิก-จ่ายเงิน 2. ทำให้เกิดความ	5x5 ข้อมูล ข้อผิดพลาดตามรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ในด้านการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ของการเบิก-จ่ายเงิน <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี</th> <th>รายการ</th> <th>ร้อยละที่ เพิ่มขึ้น/(ลดลง)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2564</td> <td>13</td> <td>(28)</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>18</td> <td>(10)</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>20</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (ไม่มีการรายงานข้อผิดพลาดด้านระบบสารสนเทศ)	ปี	รายการ	ร้อยละที่ เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	2564	13	(28)	2563	18	(10)	2562	20		25 (สูงมาก) /1	การควบคุมทั่วไป 1. มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่าง เหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงิน กับผู้บันทึกรายการจ่ายเงินใน สมุดบัญชี หรือระหว่างผู้อนุมัติ การจ่ายเงินกับผู้เก็บรักษาเงิน เป็นต้น 2. มีการกำหนดให้มีการสับเปลี่ยน หมุนเวียนการปฏิบัติงาน 3. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการ จ่ายและวงเงินอนุมัติอย่าง เหมาะสม		✓		111FG2E1 บุคลากรมี การโยกย้ายลาออก (E)
ปี	รายการ	ร้อยละที่ เพิ่มขึ้น/(ลดลง)																				
2564	13	(28)																				
2563	18	(10)																				
2562	20																					

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)															
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																
GFMS 5. ตรวจสอบเอกสาร GL และเอกสาร หลักฐานใบรายงาน ขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMS พร้อมเสนอ ผอ. สกค. อนุมัติการ เบิก 6. อนุมัติการเบิกเงิน ในระบบ GFMS 7. รับเงินเข้าบัญชีของ หน่วยงาน 8. จ่ายเงินให้ผู้รับเงิน ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) 9. อนุมัติการโอนเงิน ในระบบ (KTB Corporate Online) ส่วนงาน: งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป			ลำช้าในการ ดำเนินงาน 3. ผลกระทบด้าน ความน่าเชื่อถือของ องค์กร 4. มีรายงานผลการ ตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายในและ ผู้ตรวจสอบภายนอก 5. มีข้อร้องเรียน เกิดขึ้น	โอกาส		4. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานด้านการเงินและการ บัญชี มีการควบคุม ดังนี้ 4.1 มีคำสั่งหรือมอบหมายเป็น ลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัว บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ และ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจนเหมาะสม เช่น ผู้ทำหน้าที่วาง เบิก ไม่ได้เป็นผู้ทำหน้าที่อนุมัติ (ผู้ ปลดบล็อก) 4.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการ เข้าระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน 4.3 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็น ความลับเฉพาะบุคคล 4.4 มีการกำหนดวิธีตั้งรหัสผ่านที่ ปลอดภัย และให้มีการเปลี่ยน รหัสผ่านตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น ให้ตั้งรหัสผ่านที่มีความยาว ตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป กำหนดให้เปลี่ยน รหัสผ่านทุก 3 เดือน เป็นต้น 4.5 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ ของงานด้านการเงิน งานด้านการ บัญชี และงานอื่น ๆ 4.6 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างผู้ทำการและผู้อนุมัติ																			
				<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>ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ					โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น	2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา	3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา	5	สูงมาก
ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																							
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานหรือเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานในกรณียกเว้น																							
2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา																							
3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา																							
4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา																							
5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา																							
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																							
1	น้อย	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน																							

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)		ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
					มาก						
				2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา		รายการ 4.7 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators) 4.8 มีการควบคุมการใช้และเก็บรักษาอุปกรณ์พิสูจน์ตัวตนและรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบหรือการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ เก็บรักษารหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของการเข้าใช้งาน GFMS Web Online			
				3	ปานกลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา		5. มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการจ่ายเงิน รวมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรม เวียนหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีเกี่ยวกับนโยบายการควบคุมภายในของงานการเงินและการบัญชีเป็นประจำทุกปี			
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา		6. มีการกำหนดรายการจ่ายที่สามารถจ่ายได้เฉพาะที่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับกำหนดให้จ่ายได้			
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา		7. มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปด้วยความระมัดระวังและหรือประหยัด 8. มีการกำหนดให้การจ่ายเงินทุกรายการต้องระบุหรืออ้างอิง			

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>หลักฐานการจ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนครบถ้วน และแนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบ รวมทั้งประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายมือชื่อ ระบุชื่อผู้จ่ายเงิน และวันเดือนปีที่จ่าย ในหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>9. กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินก่อนการจ่ายเงิน เช่น ตรวจสอบความถูกต้องรายการค่าใช้จ่าย ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการหนี้หรือรายการค่าใช้จ่ายก่อนการทำใบสำคัญจ่าย เป็นต้น</p> <p>10. มีการกำหนดห้ามผู้จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายเงินหรือให้ผู้รับเงินมีการลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายล่วงหน้า โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการกำหนดให้มีการควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้สูญหายและสามารถตรวจสอบได้ว่าได้ดำเนินการ</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสxระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>เบิกจ่ายครบถ้วนทุกรายการ เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิก เป็นต้น</p> <p>12. มีการจัดทำงบกระหายอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคารทุกสิ้นเดือนหรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง ทั้งนี้ งบกระหายอดฯ จัดทำโดยบุคคลที่ไม่ได้มีหน้าที่บันทึกรายการในสมุดเงินสดรับและจ่าย ผู้เก็บรักษาเงินหรือผู้ลงนามในเช็ค และรายงานจากธนาคาร (Bank Statement) มีการส่งโดยตรงถึงผู้ทำหน้าที่ทำงบกระหายอดฯ</p> <p>13. มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับเอกสารประกอบรายการในทุกสิ้นวันทำการ การตรวจสอบการบันทึกรายการจ่ายในทะเบียนคุมเบิกจ่าย เป็นต้น</p> <p>14. มีการตรวจสอบอนุมัติใบสำคัญจ่ายโดยบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ทำใบสำคัญจ่าย</p> <p>15. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติกรณีหลักฐานการจ่ายสูญหาย เช่น ให้</p>				

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสxระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง	
						<p>มีการสอบสวนพฤติการณ์หรือสาเหตุเกี่ยวกับการสูญหายและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (เช่น ดำเนินการทางกฎหมายกรณีทุจริต) การใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหรือเอกสารอื่นเป็นหลักฐานแทนโดยได้รับอนุมัติและรับรองการใช้หลักฐานแทนดังกล่าวและรับรองว่าจะไม่นำหลักฐานจริงที่พบในภายหลังมาเบิกเข้า เป็นต้น</p> <p>16. มีการกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ต้องระบุตัวตน (Whistle Blowing) และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง</p> <p>17. มีคู่มือ/แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>การควบคุมด้านการจ่ายเงินสดหรือเช็ค</p> <p>1. มีการกำหนดให้รายจ่ายที่มีจำนวนสูงต้องจ่ายด้วยเช็ค และจำนวนเงินต่ำให้จ่ายเป็นเงินสด</p> <p>2. มีการควบคุมเช็คที่เสียหรือใช้ไม่ได้โดยประทับตรา "ยกเลิก" และเก็บไว้กับต้นฉบับเช็คในเล่ม</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มียังระบุไว้ว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสxระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการทำใบสำคัญจ่าย การเขียนเช็คสั่งจ่าย และการลงนามในเช็ค</p> <p>4. มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่าย อย่างน้อย 2 คนร่วมกัน</p> <p>5. มีการบันทึกเช็คที่ลงนามแล้วในทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายไว้ที่ต้นขั้วเช็ค</p> <p>6. มีการกำหนดวิธปฏิบัติในการเขียนเช็คให้ชัดเจนเหมาะสม เช่น</p> <p>6.1 ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย</p> <p>6.2 การกำหนดให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก และขีดคร่อม เป็นต้น</p> <p>6.3 การเขียน/พิมพ์ตัวเลขและตัวอักษรจำนวนเงินให้ชัดเจนและขีดคำว่าบาทหรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้</p> <p>การควบคุมด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>1. มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ</p> <p>ด.ย. กรณีการแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่ต่าง ๆ กรณีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrator Maker ผู้ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิ และหน้าที่ในการทำการรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล - Administrator Authorizer ผู้มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำการรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล ตามข้อมูลที่ Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ - User Maker ผู้ทำหน้าที่ทำรายการขอโอน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการก่อนนำส่งรายการให้กับ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และทำหน้าที่พิมพ์รายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบ 				

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<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 เพื่อใช้ประกอบการอนุมัติรายการ การตรวจสอบและหรือเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน เช่น</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุว่ามีหรือไม่) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>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> <p>5.1 ตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E Statement/Account Information)</p> <p>5.2 ตรวจสอบรายงานแสดงการ</p>				

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						<p>เคลื่อนไหลเงินฝากกระทรวงการคลัง</p> <p>5.3 ตรวจสอบรายการในรายงานการขอเบิก รายงานประจำวัน กับ เอกสารหลักฐาน การขอเบิกจ่ายเงิน</p> <p>5.4 ตรวจสอบรายการโอนเงินกับ ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมการโอน</p> <p>5.5 ตรวจสอบว่า ได้มีการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิครบถ้วนถูกต้องแล้ว</p> <p>5.6 ตรวจสอบว่า มีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ หรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามี ให้สอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</p> <p>6. มีการกำหนดให้จัดเก็บรายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินแนบประกอบกับหลักฐานขอเบิกตามลำดับการจ่ายในแต่ละวัน</p> <p>7. มีการกำหนดให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินก็ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับโอนเงินจากระบบมาเข้าบัญชีธนาคารของ</p>				

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มียังระบุไว้ว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง	
						<p>หน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ ให้มีการตรวจสอบวันที่ผู้รับเงินได้รับเงินกับวันที่ที่หน่วยงานได้รับโอนเงิน</p> <p>8. มีการตรวจสอบว่ามีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ และรายการค้างจ่ายในระบบหรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้โอนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามี จะมีการสอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</p> <p>9. มีการกำหนดรายการรายจ่ายที่ให้เบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างชัดเจนเหมาะสม เช่น รายจ่ายที่จ่ายให้บุคลากรของหน่วยงาน รายจ่ายที่จ่ายให้บุคคลภายนอกและหรือเจ้าหน้าที่ เป็นต้น</p> <p>10. มีการแจ้งข้อมูลการขอรับโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและรับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการจัดทำทะเบียนคุมการขอรับโอนเงินผ่านระบบฯ โดย</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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						บันทึกข้อมูลตามเอกสารหลักฐาน แจ้งการขอรับโอนเงิน และมีการ ตรวจสอบความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ของข้อมูลในทะเบียนคุมฯ เช่น สอบ ทานว่าผู้มีสิทธิรับเงินมีการ เปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝาก ธนาคารหรือไม่				

2. ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) (แบบฟอร์ม 2)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยงเสี่ยง (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>11 กิจกรรม การเบิก-จ่ายเงิน</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 8. จ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) 9. อนุมัติการโอนเงินในระบบ (KTB Corporate Online) <p>ส่วนงาน: งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป</p>	<p>1. ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)</p>	<p>111FG2E1 บุคลากรมีการโยกย้ายลาออก (E)</p>	<p>1 5x5 25 (สูงมาก)</p>	<p>ยอมรับความเสี่ยงได้</p> <p>Costs: -</p> <p>Benefits: -</p>	<p>✓ (ข้อ 1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับการโยกย้ายลาออกของบุคลากร <p>Costs: ค่าใช้ในการดำเนินงานเหมาบริการ 1 ตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. จ้างเหมาผู้เชี่ยวชาญ/หรือบริษัทที่ทำการเงินและบัญชี <p>Costs: ค่าใช้ในการดำเนินงานจ่ายสูง</p> <p>Benefits: - สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>1. ถ่ายโอนภารกิจและบุคลากรด้านการเงินและบัญชีไปอยู่ภายใต้ส่วนการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>2. ปรับโครงสร้างการบริหารงานกองทุน ให้มีข้าราชการประจำในตำแหน่งการเงินและบัญชี</p> <p>Costs: ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ค่าบุคลากรลูกจ้างกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ใช้งบประมาณจากกองทุนฯ</p> <p>งบบุคลากร: พนักงานราชการใช้งบประมาณจากกรมทรัพยากรธรณี)</p> <p>Benefits: - สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>✓</p> <p>จัดทำ/ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมตัวอย่างเอกสารประกอบในแต่ละขั้นตอน</p> <p>Costs: -</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - ใช้ระยะเวลาในการเรียนรู้ในทุกขั้นตอน (ผอ.ส่วน/ผู้ปฏิบัติงานใหม่) <p>Benefits: -</p> <ul style="list-style-type: none"> สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<p>จัดทำมาตรการรองรับการโยกย้ายลาออกของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>Costs: -</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน - ระยะเวลาในการเรียนรู้เพิ่มขึ้นในทุกขั้นตอนของ ผอ. ส่วน/ผู้ปฏิบัติงานแทน/หน่วยงานที่ร่วมปฏิบัติงานแทน <p>Benefits: -</p> <ul style="list-style-type: none"> สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<p>สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>เป้าหมายระดับความเสี่ยง 3x3 =9 ปานกลาง</p>	<p>ส.ค.-ธ.ค.65</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p>

3. แผนบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (4)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของมาตรการจัดการ ความเสี่ยง (5)	ปีบัญชี 2565 (6)-(17)										ผู้รับผิดชอบ/ งบประมาณ (18)			
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.		พ.ย.	ธ.ค.	
11 กิจกรรม การเบิก-จ่ายเงิน ขั้นตอน 1. รับเอกสารประกอบการขอเบิก 2. ส่งหลักฐานประกอบการขอเบิก 3. ตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการขอเบิกเงิน 4. ขอเบิกเงินในระบบ GFMS 5. ตรวจสอบเอกสาร GL และ เอกสารหลักฐานใบรายงานขอเบิก เงินผ่านระบบ GFMS พร้อมเสนอ ผอ. สกค. อนุมัติการเบิก 6. อนุมัติการเบิกเงินในระบบ GFMS 7. รับเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน 8. จ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) 9. อนุมัติการโอนเงินในระบบ (KTB Corporate Online) ส่วนงาน: งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป	1. ไม่สามารถเบิก- จ่ายเงินได้ ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เกิน ระยะเวลาที่ กำหนด (FG2)	111FG21 บุคลากรมีการ โยกย้ายลาออก (E)	หลีกเลี่ยงความเสี่ยง จ้างเหมาบริการ ช่วยงานด้านการเงิน และบัญชี เพื่อรองรับ การโยกย้าย ลาออก ของบุคลากร ปรับปรุงการควบคุม ภายใน จัดทำ/ทบทวนคู่มือ การปฏิบัติงานพร้อม ตัวอย่างเอกสาร ประกอบในแต่ละ ขั้นตอน	สามารถเบิก-จ่ายเงิน ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบภายใน ระยะเวลาที่กำหนด เป้าหมายระดับความ เสี่ยง 3x3 =9 ปานกลาง														ผู้รับผิดชอบ: งานการเงินและ บัญชี งบประมาณ: (75,000 บาท)

พันธกิจ : สนับสนุนและส่งเสริมทางการเงินเพื่อการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 12: การบริหารพัสดุ

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

เป้าหมาย: บริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ตัวชี้วัด: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานการเงินและบัญชี

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)										
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ อ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง ร											
12 กิจกรรม การบริหารพัสดุ ขั้นตอน 1. รับมอบครุภัณฑ์ที่ ผู้ขายนำส่ง พร้อม ตรวจสอบ และตรวจ รับความถูกต้อง 2. ลงทะเบียน รายละเอียดคู่มือ ทรัพย์สิน 3. เขียนเลขครุภัณฑ์	ไม่สามารถบริหาร พัสดุได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG2I1-บุคลากร ไม่มีความรู้ความ เข้าใจในการบริหาร พัสดุ	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบในการ บริหารพัสดุ 2. ทำให้เกิดความ	1x1 ข้อมูล ประเด็นที่ตรวจพบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก ในด้านการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของการบริหารพัสดุ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">2564</td> <td style="width: 50%;">ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>1 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>1 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>2561</td> <td>2 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>2560</td> <td>2 เรื่อง</td> </tr> </table>	2564	ไม่มี	2563	1 เรื่อง	2562	1 เรื่อง	2561	2 เรื่อง	2560	2 เรื่อง	1 (น้อย) /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน 2. มีการประสานกับหน่วยงาน ภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อ ตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน	✓			-
2564	ไม่มี																			
2563	1 เรื่อง																			
2562	1 เรื่อง																			
2561	2 เรื่อง																			
2560	2 เรื่อง																			

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																							
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																								
และจัดเก็บตาม ระเบียบ 4. ดำเนินการตาม ขั้นตอนการเบิก-จ่าย และยืม-คืนครุภัณฑ์ เมื่อมีการเบิก-จ่าย หรือยืม-คืนครุภัณฑ์ 4. ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี			ล่าช้าในการ ดำเนินงาน	โอกาส <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>ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณียกเว้น</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> </tbody> </table> ผลกระทบ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณียกเว้น	2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา	3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา	5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร								
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																															
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณียกเว้น																															
2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา																															
3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา																															
4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา																															
5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา																															
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																															

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง	
				1	น้อย มาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน				
				2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10- 30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา				
				3	ปาน กลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31- 60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา				
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61- 80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา				
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 81- 99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา				

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 13: การบริหารสัญญา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญามีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

เป้าหมาย: การบริหารสัญญามีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ตัวชี้วัด: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์สามารถจัดทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานนิติการ /งานการเงินและบัญชี

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)									
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง										
13 กิจกรรม การบริหารสัญญา ขั้นตอน 1. จัดทำสัญญา 2. ตรวจสอบส่งมอบ งานตามข้อกำหนด ของสัญญา 3. คืนหลักประกัน สัญญา	การทำสัญญา หลักประกันสัญญา และการบริหาร สัญญาไม่ครบถ้วน และไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด (OG2)	113OG21 บุคลากร ไม่มีความรู้ความ เข้าใจในการบริหาร สัญญา (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ 1. เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบในการ บริหารสัญญา 2. ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการ ดำเนินงาน	1x1 ข้อมูล ประเด็นที่ตรวจพบของผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของการบริหารสัญญา	1 (น้อย) /4	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน 2. มีการประสานกับหน่วยงาน ภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อ ตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน	✓			-									
<table border="1"> <tr> <td>2564</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>1 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>2 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>2561</td> <td>2 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>2560</td> <td>7 เรื่อง</td> </tr> </table>	2564	-	2563	1 เรื่อง	2562	2 เรื่อง	2561	2 เรื่อง	2560	7 เรื่อง									
2564	-																		
2563	1 เรื่อง																		
2562	2 เรื่อง																		
2561	2 เรื่อง																		
2560	7 เรื่อง																		

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																								
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																									
				โอกาส <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>ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีเว้น</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา</td> </tr> </tbody> </table> ผลกระทบ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีเว้น	2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา	3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา	4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา	5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร								
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																
1	น้อยมาก	ไม่มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในกรณีเว้น																																
2	น้อย	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 10-30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา																																
3	ปานกลาง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 31-60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา																																
4	สูง	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 61-80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา																																
5	สูงมาก	เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 81-99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา																																
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
				1	น้อย มาก	ไม่มีรายงานข้อผิดพลาดจาก การตรวจสอบภายใน				
				2	น้อย	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 10- 30 หรือลดลงร้อยละ 81-99 จากปีที่ผ่านมา				
				3	ปาน กลาง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 31- 60 หรือลดลงร้อยละ 61-80 จากปีที่ผ่านมา				
				4	สูง	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 61- 80 หรือลดลงร้อยละ 31-60 จากปีที่ผ่านมา				
				5	สูงมาก	มีรายงานข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 81- 99 หรือลดลงร้อยละ 10-30 จากปีที่ผ่านมา				

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

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

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม 2. เพื่อคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม

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

ตัวชี้วัด: 1. แนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม จำนวน 1 แนวทาง 2. ผลผลิต หรือผลลัพธ์ หรือผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 ได้ใช้การคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียง พอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง	
1. โครงการ จัดทำ/ทบทวน แนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และ	ไม่สามารถบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และ	21SG211ไม่สามารถ รวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ผลกระทบเชิงลบ 1. ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน ผลกระทบเชิงบวก -	5x5 ข้อมูล ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อประเมินผลลัพธ์ ผลกระทบของ กองทุน 2564 1.0000 2563 1.0000	25 (สูงมาก) 1	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและ ระยะเวลาดำเนินงาน 2. มีบันทึกข้อตกลงการประเมินผล การดำเนินงานของกองทุนเป็นเกณฑ์ มาตรฐานในการดำเนินงาน 3. มีผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ คณะกรรมการและ			✓	21SG211ไม่สามารถ รวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียง พอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง		
<p>เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และ บริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม ขั้นตอน</p> <p>1. รวบรวมข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40</p> <p>2. วิเคราะห์และ ศึกษาการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40</p> <p>3. จัดทำร่างแนว ทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ</p>	<p>บริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)</p>			โอกาส		<p>คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกำกับ ดูแลการดำเนินงาน</p>					
				ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด						ความถี่ที่จะ เกิด
				1	น้อยมาก						ดำเนินการตาม แผน/คู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 100
				2	น้อย						ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 90-99
				3	ปานกลาง						ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 80-89
				4	สูง						ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ ครบถ้วนร้อย ละ 70
5	สูงมาก	ดำเนินการตาม แผนคู่มือ/ แนวทางได้ น้อยกว่าร้อย									

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง		
การสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 4. นำเสนอผู้บริหาร กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ เพื่อ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ					ละ 70						
				ผลกระทบ							
				ระดับ	ผลกระทบ						องค์กร
				1	น้อยมาก						ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5
				2	น้อย						ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 4
				3	ปานกลาง						ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3
4	สูง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2									
5	สูงมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1									

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>1. โครงการ จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงิน จากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการ คุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหาร จัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงินจากกองทุนตาม มาตรา 40 2. วิเคราะห์และศึกษาการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงิน จากกองทุนตามมาตรา 40 3. จัดทำร่างแนวทางการบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงิน จากกองทุนตามมาตรา 40 4. นำเสนอผู้บริหารกองทุนจัดการ จากตึกดำบรรพ์ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ</p>	<p>ไม่สามารถบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคยได้รับ การสนับสนุนเงิน จากกองทุนตาม มาตรา 40 เพื่อการ คุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหาร จัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ ให้เกิดประโยชน์ใน เชิงสังคม/เชิง พาณิชย์ อย่างเป็น รูปธรรมได้ (SG2)</p>	<p>21SG211ไม่ สามารถ รวบรวมข้อมูล ผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่ เคยได้รับการ สนับสนุนเงิน จากกองทุน ตามมาตรา 40</p>	<p>1 5x5=25 (สูงมาก)</p>	<p>ยอมรับความ เสี่ยง Costs: การ จัดทำแผนฟื้นฟู/ แผนปรับปรุง ประสิทธิภาพ กองทุนในปีถัดไป Benefits: -</p>	<p>หลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยจ้างจัดทำ ฐานข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ กองทุน Costs: มีค่าใช้จ่าย ต่อ 1 เรื่องค่อนข้าง สูง 100,000 บาท ขึ้นไป Benefits: ข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ กองทุน เพื่อการ บริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน</p>	<p>ถ่ายโอนความเสี่ยงให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้ ต้นสังกัด Costs: ค่าใช้จ่ายในการใน การจัดทำฐานข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และ แนวทางการบริหารฯ ของ กองทุน ค่าใช้จ่ายในการจัด ประชุมคณะทำงาน คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานล่วงเวลาราชการ (60,000 บาท) -ระยะเวลาในการดำเนินการ มากกว่าแผนที่กำหนด เนื่องจากเป็นงานที่เพิ่มจา งานประจำตามภารกิจ Benefits: -ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และ แนวทางการบริหารฯ ของ กองทุน เพื่อการบริหาร จัดการตามวัตถุประสงค์ใน การจัดตั้งกองทุน</p>	<p>✓ เร่งรัดจัดทำข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และ จัดทำแนวทางการบริหารฯ ที่กำหนด (จ้างเหมาบริการ ช่วยงานด้านการวิเคราะห์ นโยบายและแผน เพื่อช่วย รวบรวมข้อมูล) Costs: ค่าใช้จ่ายในการจ้าง เหมาบริการช่วยงานด้านการ วิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อช่วยรวบรวมข้อมูล (5 เดือน =75,000 บาท) Benefits: ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และ แนวทางการบริหารฯ ของ กองทุน เพื่อการบริหาร จัดการตามวัตถุประสงค์ใน การจัดตั้งกองทุน</p>	<p>- Costs: - Benefits: -</p>	<p>ข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และ จัดทำแนว ทางการบริหารฯ ที่กำหนด เป้าหมายระดับ ความเสี่ยง 3x3 =9 ปานกลาง</p>	<p>ส.ค.-ธ.ค. 2565 งานวิชาการ และแผน</p>

บริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคย ได้รับการสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40 4. นำเสนอผู้บริหารกองทุน จัดการซากตึกดำบรรพ์ เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ																	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

โครงการที่ 2: จัดทำแนวทางจัดสรรเงินกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์

เป้าหมาย: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ตัวชี้วัด แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี จำนวน 1 ฉบับ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
2. จัดทำแนวทาง จัดสรรเงินกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ ประจำปี ขั้นตอน 1. รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบ การจัดทำ แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ ประจำปี 2. จัดทำแนวทางการ จัดสรรเงินกองทุนฯ ประจำปี 3. นำเสนอ	แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี ไม่ สอดคล้องกับนโยบาย การคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	22SG2E1 นโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์มี การเปลี่ยนแปลง	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบายที่เกี่ยวข้อง	2x2 ข้อมูล แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายการ คุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์	4 ปานกลาง 3	มีการสอบถามจากคณะกรรมการ กลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงิน ช่วยเหลือหรืออุดหนุนใดๆจาก กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	✓			-
				2564	มี					
				2563	มี					
				2562	มี					

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง		
คณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ เห็นชอบ				โอกาส							
				ระดับ	โอกาสที่จะเกิด						ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์
				1	น้อยมาก						ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย
				2	น้อย						มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก
				3	ปานกลาง						มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง
				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 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

โครงการที่ 3: จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการ ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุน

เป้าหมาย: ข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารกองทุน ฯ

ตัวชี้วัด: ข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 เป็นปัจจุบัน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)				
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง					
3. โครงการ จัดทำข้อมูล สถานภาพโครงการที่ เสนอขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูล 2. จัดทำข้อมูล สถานภาพโครงการที่ เสนอขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน ฯ ทุกปี	ข้อมูลสถานภาพ โครงการ/หน่วยงาน ที่เสนอขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ไม่ครบถ้วน ไม่ มีประสิทธิภาพ (OG2)	23OG211 บุคลากรไม่มีความรู้ ในการจัดทำ ฐานข้อมูล (I) 23OG212 ข้อมูลสูญหาย ไม่มี การจัดเก็บ ไม่ สามารถสืบค้นได้ (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ผลกระทบเชิงลบ คณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ มีข้อมูลไม่ เพียงพอต่อการ ตัดสินใจ ทำให้การจัดสรรเงิน สนับสนุนไม่ครอบคลุม พื้นที่หรือเป้าหมายใน การคุ้มครองแหล่ง และซากดึกดำบรรพ์	3x3 ข้อมูล การพิจารณาโครงการขอรับการจัดสรรเงิน จากกองทุน ที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่หรือ ขอบเขตในการอนุรักษ์คุ้มครอง พัฒนา ตามกฎหมาย ของโครงการ/หน่วยงาน ที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ในอดีต <table border="1" style="margin-left: 20px;"><tr><td>2564</td><td>มี</td></tr><tr><td>2563</td><td>ไม่มี</td></tr></table>	2564	มี	2563	ไม่มี	9 ปานกลาง /3	1. มีการสอบทานจาก คณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอ โครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรือ อุดหนุนใดๆจากกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการจัดทำข้อมูลสถานภาพ โครงการ/หน่วยงานที่เสนอขอรับการ สนับสนุนจากกองทุนฯ เสนอ คณะกรรมการและคณะกรรมการ ใช้ประกอบการตัดสินใจของ คณะกรรมการสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน	✓			-
2564	มี													
2563	ไม่มี													

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																																			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง																																				
				โอกาส <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>ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น เลย</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก</td> </tr> </tbody> </table> 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	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์	1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น เลย	2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก	3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง	4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก	5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก	ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์	1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี	2	น้อย	ค่อนข้างน้อย	3	ปานกลาง	บางส่วน	4	สูง	ค่อนข้างมาก	5	สูงมาก	มาก				
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความน่าจะเป็นใน การเกิดเหตุการณ์																																											
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น เลย																																											
2	น้อย	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นน้อยมาก																																											
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นปานกลาง																																											
4	สูง	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นมาก																																											
5	สูงมาก	มีโอกาสในการ เกิดขึ้นสูงมาก																																											
ระดับ	ผลกระทบ	วัตถุประสงค์																																											
1	น้อยมาก	น้อยมากหรือไม่มี																																											
2	น้อย	ค่อนข้างน้อย																																											
3	ปานกลาง	บางส่วน																																											
4	สูง	ค่อนข้างมาก																																											
5	สูงมาก	มาก																																											

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

โครงการที่ 4: พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2551

เป้าหมาย: สนับสนุนการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์ ที่สอดคล้องกับนโยบายคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

ตัวชี้วัด: จำนวนโครงการที่ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ อ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง ร	
4. โครงการ พิจารณาให้การ สนับสนุนและส่งเสริม โครงการ/กิจกรรม ตามมาตรา 40 แห่ง พระราชบัญญัติ คุ้มครองซาก ดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551	โครงการที่กองทุนให้ การสนับสนุนยังไม่ ส่งผลการบรรลุ เป้าหมายตาม นโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	24SG211 ไม่มี หลักเกณฑ์หรือ แนวทางในการจัดสรร เงินกองทุนที่ สอดคล้องกับนโยบาย การคุ้มครองแหล่ง ซากดึกดำบรรพ์และ ซากดึกดำบรรพ์ (I)	ผลกระทบด้านกลยุทธ์ ผลกระทบเชิงลบ ผลกระทบต่อทิศ ทางการสนับสนุนเงิน ตามวัตถุประสงค์การ จัดตั้งกองทุน ผลกระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ใน การจัดตั้งกองทุน	2x2 ข้อมูล หลักเกณฑ์หรือแนวทางในการจัดสรร เงินกองทุนที่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์	4 ปานกลาง /3	1. มีการกำหนดปฏิทินการเปิดรับ ข้อเสนอโครงการ 2. มีการจัดทำแนวทางการจัดสรร เงินกองทุน และประกาศเผยแพร่ 3. มีการประกาศเปิดรับข้อเสนอ โครงการตามแนวทางที่กำหนด 4. มีคณะกรรมการและ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์พิจารณาโครงการที่ ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน 5. มีการจัดทำข้อมูลโครงการที่ขอ เสนอรับเงินประกอบในการพิจารณา	✓			-
				2564 มี						
				2563 ไม่มี						
				2562 ไม่มี (ยังไม่มีนโยบายการคุ้มครองฯ)						
				2561 ไม่มี (ยังไม่มีนโยบายการคุ้มครองฯ)						

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง		
ขั้นตอน 1. จัดทำปฏิทินการ เปิดรับข้อเสนอ โครงการ 2. เปิดรับข้อเสนอ โครงการตามแนวทางที่ กำหนด 3. นำเข้าสู่การพิจารณา ของคณะ อนุกรรมการที่ เกี่ยวข้อง 4. เสนอคณะ กรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ 5. รายงานผลแก่ผู้ ขอรับการสนับสนุน				โอกาส		โครงการ					
				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: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

โครงการที่ 5: การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดอบรม/ประชุมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ให้เป็นไปตามแผน

เป้าหมาย: สามารถติดตาม ประเมินผลและความคุ้มค่าของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด: 1. การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี

2. โครงการที่ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมตามมาตรา 40 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 ดำเนินการตามแผนงาน ร้อยละ 100

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือ การจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
5. โครงการ การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและ ประเมินผลโครงการที่ ได้รับการสนับสนุน เงินจากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. จัดอบรม/ประชุม ให้กับผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องในการ ติดตามและ	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	25OG2E1 สถานการณ์การ แพร่ระบาดของเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (E)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน ผลกระทบเชิงบวก -	1x4 ข้อมูล ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี (กิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจหรือส่งเสริมความรู้ความสามารถ ของกองทุน) (3.0000=ผ่านเกณฑ์ประเมิน)	4 ปานกลาง /3	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการ ปฏิบัติงาน 2. มีการติดตามผลการ ดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน กองทุน 3. มีมาตรการเร่งรัดการ ดำเนินการและการใช้จ่าย งบประมาณ 4. มีการขออนุมัติคณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับ	✓			-
				2563 ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100						
				2562 ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100						
				2561 ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100						

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง		
ประเมินผลโครงการที่ ได้รับการสนับสนุน เงินจากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์				โอกาส		แผนการดำเนินงานและแผนใช้ จ่ายงบประมาณได้					
				ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด						ความน่าจะเป็นในการ เกิดเหตุการณ์
				1	น้อยมาก						ดำเนินการตามแผน/ คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 100
				2	น้อย						ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 90-99
				3	ปานกลาง						ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 80-89
				4	สูง						ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้ ครบถ้วนร้อยละ 70
				5	สูงมาก						ดำเนินการตามแผน คู่มือ/แนวทางได้น้อย กว่าร้อยละ 70
				ผลกระทบ							
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร									
1	น้อย มาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบ ระดับบุคคล									
2	น้อย	ส่งผลกระทบในหน่วยงานภายใต้ กองทุน									

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)				ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)	เพียงพอ	พอ ใช้	
				3	ปาน กลาง	ส่งผลกระทบต่อระดับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องภายในกรมทรัพยากร ธรณี					
				4	สูง	ส่งผลกระทบต่อระดับกองทุนฯ					
				5	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก					

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

กิจกรรมที่ 6: การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ 1: เพื่อนำมาใช้จ่ายตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551

เป้าหมาย: การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามแผนประมาณการรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ตัวชี้วัด: จำนวนรายได้เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 2

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน และงานการเงินและบัญชี

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ ว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																							
6. กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ของ กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูล จำนวนรายได้ของ แหล่งรายได้ตาม มาตรา 39 ในปีที่ผ่านมา 2. จัดทำประมาณการ รายได้ของปีบัญชี ถัดไป เพื่อใช้ในการ กำหนดกรอบ ค่าใช้จ่ายตามมาตรา	ไม่สามารถจัดเก็บ รายได้ตามแผนที่ กำหนด (เช่น พิพิธภัณฑ์ปิด ให้บริการ /ไม่มีผู้มาขอรับ ใบอนุญาต /ไม่สามารถออก ใบอนุญาตได้) (OG3)	26OG3E1พิพิธภัณฑ์ ปิดให้บริการ เนื่องจากสถานการณ์ ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโร นา สายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19 / การประท้วง /ภาวะ เศรษฐกิจชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศสถานการณ์ ฉุกเฉิน ประกาศปิด หรือห้ามเดินทาง (E)	ผลกระทบด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ 1. งบประมาณขาด ดุล (รายจ่ายมากกว่า รายได้) 2. รายได้ของกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ ลดลง 3. การจัดสรร เงินกองทุนตามมาตรา 40 ลดลง 4. ไม่สามารถบริหาร กองทุน ตามมาตรา 40(5) ได้	2x3 ข้อมูล รายได้ตามมาตรา 39 ของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	6 ปานกลาง 3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี พ.ศ.</th> <th>จำนวนรายได้</th> <th>เพิ่มขึ้น/ (ลดลง) ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2564</td> <td>1.40 ล้านบาท</td> <td>(75.90)</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>5.81 ล้านบาท</td> <td>(32.44)</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>8.60 ล้านบาท</td> <td>11.83</td> </tr> <tr> <td>2561</td> <td>7.69 ล้านบาท</td> <td>(5.30)</td> </tr> <tr> <td>2560</td> <td>8.12 ล้านบาท</td> <td>2.78</td> </tr> <tr> <td>2559</td> <td>7.90 ล้านบาท</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ปี พ.ศ.	จำนวนรายได้	เพิ่มขึ้น/ (ลดลง) ร้อยละ	2564	1.40 ล้านบาท	(75.90)	2563	5.81 ล้านบาท	(32.44)	2562	8.60 ล้านบาท	11.83	2561	7.69 ล้านบาท	(5.30)	2560	8.12 ล้านบาท	2.78	2559	7.90 ล้านบาท		1. มีคณะกรรมการบริหารกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์คอยกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผน ประมาณการและปรับแผนตาม สถานการณ์ปัจจุบัน 2. ให้การสนับสนุนงบประมาณของ กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ตาม มาตรา 40 ตามกรอบการจัดสรรเงิน ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีคณะกรรมการกำกับดูแลการ ดำเนินงานพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา ใน สังกัดกรมทรัพยากรธรณี กำกับดูแล การดำเนินงานของพิพิธภัณฑ์	✓			-
ปี พ.ศ.	จำนวนรายได้	เพิ่มขึ้น/ (ลดลง) ร้อยละ																														
2564	1.40 ล้านบาท	(75.90)																														
2563	5.81 ล้านบาท	(32.44)																														
2562	8.60 ล้านบาท	11.83																														
2561	7.69 ล้านบาท	(5.30)																														
2560	8.12 ล้านบาท	2.78																														
2559	7.90 ล้านบาท																															

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																																			
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																																				
40 ของบัญชีถัดไป 3. นำเสนอ คณะกรรมการบริหาร กองทุน เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ 4. ติดตามและ รายงานผลพร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางการแก้ไขต่อ คณะกรรมการบริหาร ฯ		26OG3I2นโยบาย การบริหารพิพิธภัณฑ์ ของกรมทรัพยากร ธรณี (I) 26OG3I3นโยบาย การจัดเก็บค่าเช่า สถานที่ของกรม ทรัพยากรธรณี (I) 26OG3E4 การ กำหนดอัตราค่าเช่า ชมและค่าบริการ พิพิธภัณฑ์ซากดึกดำ บรรพ์ ธรณีวิทยาและ ธรรมชาติวิทยา ยังไม่ สามารถดำเนินการได้ ครอบคลุมทุก พิพิธภัณฑ์ฯ (ต้องมี การจัดทำแผนบริหาร จัดการและเสนอต่อ คณะกรรมการ คุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ เพื่อประกาศ เป็นพิพิธภัณฑ์ภายใต้ พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึกดำ	5. ไม่สามารถจัดสรร เงินเพื่อใช้จ่ายในการ พัฒนา บริหารจัดการ พิพิธภัณฑ์ แหล่ง เรียนรู้ ตามมาตรา 40(3) 6. ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้งกองทุน <u>ผลกระทบเชิงบวก</u> 1. พิพิธภัณฑ์ได้รับ การบำรุงรักษาดูแล ระบบภายในอาคาร สิ่งจัดแสดง 2. มีการพัฒนา เทคโนโลยีเพื่อการ เข้าถึงสิ่งจัดแสดง เข้า ชมพิพิธภัณฑ์ หรือ พัฒนาระบบ นวัตกรรม อำนวย ความสะดวก ต่อผู้ ขอรับใบอนุญาต 3. เทคโนโลยีที่มีการ พัฒนาให้เข้าถึงข้อมูล ได้โดยสะดวก ทำให้ไม่ ต้องมาที่พิพิธภัณฑ์	โอกาส <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>5 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>2-3 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า</td> </tr> </tbody> </table> ผลกระทบ <table border="1"> <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 ล้าน บาท</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>> 1 ล้านบาท - 5 ล้าน บาท</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>> 10 ล้านบาท</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง	5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า	ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท	2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้าน บาท	3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 5 ล้าน บาท	4	สูง	> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท	5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท					
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																																											
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง																																											
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง																																											
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง																																											
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง																																											
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า																																											
ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย																																											
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 แสนบาท																																											
2	น้อย	> 5 แสนบาท - 1 ล้าน บาท																																											
3	ปานกลาง	> 1 ล้านบาท - 5 ล้าน บาท																																											
4	สูง	> 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท																																											
5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท																																											

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		บรรทัด 2551) (E) 26OG3E5 ผู้รับบริการ ส่วนใหญ่ได้รับการ ยกเว้นค่าบริการ (E) 26OG3E6 ไม่มีผู้มา ขอรับใบอนุญาต (E) 26OG3I7 ไม่สามารถ ออกใบอนุญาตให้ได้ (I) 26OG3E8 ความ ชัดเจนของการ ดำเนินการขอรับ ใบอนุญาต ผลกระทบ/ประโยชน์ ของการขอรับการขอ ใบอนุญาต (E) 26OG3E9 ผู้ขอ อนุญาตได้รับการ ยกเว้นค่าธรรมเนียม (E)								

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

กิจกรรมที่ 7: การบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ

วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย: ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดระดับ 3

ตัวชี้วัด: สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการน้อยกว่าร้อยละ 22

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน งานการเงินและบัญชี และงานบริหารทั่วไป

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)						
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง							
7. กิจกรรม การบริหารค่าใช้จ่าย เพื่อการบริหารงาน กองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่าย จากการอุดหนุน โครงการ ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูล รายการแสดงฐานะ ทางการเงินของแผน และผลของรายการ ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 ย้อนหลัง 3 ปี และบัญชีปัจจุบัน 2. วิเคราะห์และวาง	สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อ การบริหารงาน กองทุนฯ ต่อ ค่าใช้จ่ายจากการ อุดหนุนโครงการ มากกว่าร้อยละ 22 (OG3)	27OG3E1 หน่วยงาน ในสังกัดกรม ทรัพยากรธรณีที่ รับผิดชอบโครงการไม่ สามารถดำเนินงาน ตามแผนได้เนื่องจาก สถานการณ์ทางการ เมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา สาย พันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19 /การ ประท้วง /ภาวะ เศรษฐกิจชะลอตัว /	ผลกระทบด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ผลกระทบเชิงลบ การบริหารค่าใช้จ่าย กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ขาด ประสิทธิภาพ ผลกระทบเชิงบวก -	2x3 ข้อมูล ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อ ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>2564</td> <td>ร้อยละ 22.88</td> </tr> <tr> <td>2563</td> <td>ร้อยละ 20.64</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>ร้อยละ 17.06</td> </tr> </table>	2564	ร้อยละ 22.88	2563	ร้อยละ 20.64	2562	ร้อยละ 17.06	6 ปานกลาง 2	1. มีการจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ที่ แผนและผลการใช้จ่ายเงินในแต่ละ รายการค่าใช้จ่ายเสนอผู้อำนวยการ ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์เพื่อใช้วางแผนและกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงิน 2. มีการติดตามและรายงานผลการ บริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการ บริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่าย จากการอุดหนุนโครงการต่อผู้บริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็น รายเดือน	<input checked="" type="checkbox"/>			-
2564	ร้อยละ 22.88															
2563	ร้อยละ 20.64															
2562	ร้อยละ 17.06															

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																		
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																			
แผนการบริหาร ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน 3. ติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินงานต่อ ผู้บริหารกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์		นโยบายรัฐบาล ประกาศสถานการณ์ ฉุกเฉิน ประกาศปิด หรือห้ามเดินทาง (E)		โอกาส																								
				<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>5 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>2-3 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ						โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์	1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง	5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า	
ระดับ	โอกาสที่จะ เกิด	ความถี่ในการเกิด เหตุการณ์																										
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง																										
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง																										
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง																										
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง																										
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า																										
				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>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5	2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 4	3	ปานกลาง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3	4	สูง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2	5	สูงมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1						
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																										
1	น้อยมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 5																										
2	น้อย	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 4																										
3	ปานกลาง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 3																										
4	สูง	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 2																										
5	สูงมาก	ค่าเกณฑ์วัดตามตัวชี้วัด ระดับ 1																										

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โครงการที่ 1: จัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

เป้าหมาย: กลุ่มเป้าหมายรับรู้ รับทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด: จำนวนช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 2 ช่องทาง

ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 รับรู้ รับทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
1. โครงการ จัดหาช่องทางในการ รับรู้ถึงหลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณา ข้อเสนอโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. ศึกษาช่องทางใน การสร้างการรับรู้ 2. ดำเนินการเผยแพร่ หลักเกณฑ์และวิธีการ	ผู้ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนฯ มากกว่า ร้อยละ 20 ไม่ทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาข้อเสนอ โครงการที่ขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์ (OG5)	31OG5I1 การ ประชาสัมพันธ์ไม่ ทั่วถึง (I)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ผลกระทบเชิงลบ เกิดข้อร้องเรียน	2x1 ข้อมูล ผลการสำรวจการรับรู้ข้อมูลการใช้ เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	2 น้อย /4	1. มีการกำหนดช่องทางในการ สื่อสารสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการสื่อสาร 3. มีการสอบถามการรับรู้ รับทราบ การขอรับการสนับสนุนเงินจาก กองทุน แบบสอบถามผ่านการ พิจารณาจากบริษัทผู้ประเมินผลการ ดำเนินงานของกองทุนหรือ ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครอง	<input checked="" type="checkbox"/>			-

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																													
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง																														
พิจารณาข้อเสนอ โครงการที่ขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน จัดการซากดึกดำ บรรพ์				โอกาส <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>5 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>2-3 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า</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>แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจง หรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วน</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจง หรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน	2	น้อย	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน	3	ปานกลาง	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วน		ซากดึกดำบรรพ์ 4. มีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้ทันสมัย เช่น เป็น Infographic			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																					
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง																																					
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง																																					
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง																																					
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง																																					
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า																																					
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																					
1	น้อยมาก	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจง หรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน																																					
2	น้อย	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน																																					
3	ปานกลาง	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วน																																					

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)		ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						ได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน					
				4	สูง	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมี ข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียติดต่อกัน 8- 10 วัน					
				5	สูงมาก	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมี ข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียติดต่อกันมาก กว่า 10 วัน					

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โครงการที่ 2: จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดการข้อร้องเรียนตามช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

เป้าหมาย: กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ได้ปรับปรุงและพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้

ตัวชี้วัด: ร้อยละ 90 ของจำนวนข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไข

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานนิติการ

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
2. โครงการ จัดให้มีช่องทางการรับ เรื่องราวร้องเรียน กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. จัดให้มีช่องทางการ รับเรื่องร้องเรียน 2. รับเรื่องร้องเรียน และเสนอแนว ทางแก้ไข 3. รายงานสรุป ผู้บริหารกองทุน จัดการซากดึกดำ	ไม่สามารถจัดการข้อ ร้องเรียนได้ (OG4)	32OG4E1ความเสี่ยง จากปัจจัยภายนอก เช่น กฎระเบียบ นโยบาย เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ภัย พิบัติ เป็นต้น (E)	ผลกระทบด้านการ ดำเนินงาน ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ	1x1 ข้อมูล รายงานเรื่องร้องเรียนของกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์	1 น้อย /3	มีการระบุช่องทางการร้องเรียนและ เสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมีการ จัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นราย เดือน	✓			-
				2564	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน					
				2563	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน					
				2562	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน					
				2561	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน					
				2560	มีการรายงานทุกเดือน/ไม่มีข้อ ร้องเรียน					

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																																
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง																																	
บรรพ์เป็น รายเดือน				โอกาส <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>5 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>2-3 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า</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>แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจง หรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อ</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อยมาก	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจง หรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน	2	น้อย	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน	3	ปานกลาง	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน	4	สูง	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อ				
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																																								
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง																																								
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง																																								
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง																																								
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง																																								
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า																																								
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																																								
1	น้อยมาก	แก้ไขได้ใน 1 วัน หรือมีการเผยแพร่ข่าวแล้วมีข้อชี้แจง หรือมีข้อชี้แจงข้อร้องเรียน																																								
2	น้อย	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 2-4 วัน																																								
3	ปานกลาง	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน 5-7 วัน																																								
4	สูง	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อ																																								

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
						ร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียติดต่อกัน 8-10 วัน				
				5	สูงมาก	มีข่าวเชิงลบในสื่อหรือมีข้อ ร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียติดต่อกันมากกว่า 10 วัน				

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โครงการที่ 3: จัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดประชุมประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์ 2. เพื่อนำข้อมูลในการประชุม สัมมนา หรือความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนากองทุน

เป้าหมาย: ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์

ตัวชี้วัด: 1. การประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์ 1 ครั้ง 2. ข้อมูลในการประชุม สัมมนา หรือความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ถูกนำไปพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนากองทุน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน

1. การระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 1)

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/FL และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่ให้ระบุว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง	
3. โครงการ จัดประชุม สัมมนา ส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การ พัฒนา การบริหาร จัดการแหล่งซากดึก ดำบรรพ์ ซากดึกดำ บรรพ์ การรวบรวม	ไม่สามารถจัดการ ประชุมได้ (OG2)	23OG2E2 สถานการณ์จาก ปัจจัยภายนอก เช่น การแพร่ระบาดของ เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (E)	ผลกระทบด้านการ ปฏิบัติการ ผลกระทบเชิงลบ การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน ผลกระทบเชิงบวก -	2x2 ข้อมูล ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี (กิจกรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือส่งเสริมความรู้ ความสามารถของกองทุน)	4 ปานกลาง /3	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารกองทุนฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 3. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการ และการใช้จ่ายงบประมาณ 4. มีการขออนุมัติคณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับ	✓			-
				2564	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100					

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (ประเภทความเสี่ยง S/O/F/L และ G1- G10) (2)	ปัจจัยเสี่ยง (ภายใน /ภายนอก E) (3)	ผลกระทบจากความ เสี่ยง (4)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีการระบุไว้ว่า “ไม่มี”) (7)	ประเมินการจัดการที่มีอยู่ (8)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																	
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง																		
การจัดเก็บหลักฐาน ทางธรณีวิทยาและ ธรณชาติวิทยา และ การเก็บรักษาซากดึก ดำบรรพ์ ขั้นตอน 1. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุม สัมมนาฯ 3. รายงานผลการจัด ประชุม สัมมนา				<table border="1"> <tr> <td>2563</td> <td>ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2562</td> <td>ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100</td> </tr> <tr> <td>2561</td> <td>ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100</td> </tr> </table>	2563	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100	2562	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100	2561	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100		แผนการดำเนินงานและแผนใช้จ่าย งบประมาณได้															
2563	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100																										
2562	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100																										
2561	ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ร้อยละ 100																										
				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>5 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>2-3 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปานกลาง</td> <td>1 ปีต่อครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด	1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง	5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า					
ระดับ	โอกาสที่ จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิด																									
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง																									
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง																									
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง																									
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ ไม่เกิน 5 ครั้ง																									
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า																									

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)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (9)																		
				ระดับโอกาสระดับผลกระทบ (5)	ระดับความ เสี่ยง/ ลำดับความ เสี่ยง (6)		เพียงพอ	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง																			
				ผลกระทบ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ผลกระทบ</th> <th>องค์กร</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>น้อย มาก</td> <td>ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>น้อย</td> <td>ส่งผลกระทบในส่วนงาน ภายใต้กองทุน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ปาน กลาง</td> <td>ส่งผลกระทบระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากร ธรณี</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>สูง</td> <td>ส่งผลกระทบระดับ กองทุนฯ</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>สูงมาก</td> <td>ส่งผลกระทบไปยังผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร	1	น้อย มาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล	2	น้อย	ส่งผลกระทบในส่วนงาน ภายใต้กองทุน	3	ปาน กลาง	ส่งผลกระทบระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากร ธรณี	4	สูง	ส่งผลกระทบระดับ กองทุนฯ	5	สูงมาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก					
ระดับ	ผลกระทบ	องค์กร																										
1	น้อย มาก	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผล กระทบระดับบุคคล																										
2	น้อย	ส่งผลกระทบในส่วนงาน ภายใต้กองทุน																										
3	ปาน กลาง	ส่งผลกระทบระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกรมทรัพยากร ธรณี																										
4	สูง	ส่งผลกระทบระดับ กองทุนฯ																										
5	สูงมาก	ส่งผลกระทบไปยังผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก																										

3.3 ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า (2564)

จากข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในในปีบัญชี 2564 นำมาทบทวนร่วมกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2565 โดยทำการปรับชื่อและเพิ่มเติมความเสี่ยงเนื่องจากมีโครงการและกิจกรรมที่นำมาบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม สามารถจำแนกความเสี่ยงทั้ง 4 ประเภท คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ ดังนี้

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)				ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)			
1. แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซากดึก ดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี ไม่มี ประสิทธิผล (SG2)	18SG211 องค์ประกอบ ภายในไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน ทุนหมุนเวียน (I)	3x2 = 6 (ปานกลาง)	-	-	1. แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการประจำปี ไม่มีประสิทธิผล (SG2)	18SG211 องค์ประกอบ ภายในไม่เป็นไป ตามมาตรฐานทุน หมุนเวียน (I)	1x2 = 2 (น้อย)
2.-	-	-	-	เพิ่มเติม	2. ไม่สามารถบริหาร ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการ ที่เคยได้รับการสนับสนุน เงินจากกองทุนตาม มาตรา 40 เพื่อการ คุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตาม วัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่าง เป็นรูปธรรมได้ (SG2)	21SG211 ไม่ สามารถรวบรวม ข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของ โครงการที่เคย ได้รับการ สนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40	5x5 = 25 (สูงมาก)
3.. แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่ สอดคล้องกับนโยบาย การคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	22SG211 บุคลากร บางส่วนใน องค์กรไม่มีความ เชี่ยวชาญใน พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากดึก ดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 และ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง (I)	2x4 = 8 (ปานกลาง)	-	ปรับชื่อ	3. แนวทางการจัดสรร เงินกองทุนจัดการซาก ดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่ สอดคล้องกับนโยบาย การคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	22SG2E1 นโยบายการ คุ้มครองแหล่งซาก ดึกดำบรรพ์และ ซากดึกดำบรรพ์มี การเปลี่ยนแปลง (E)	2x2 = 4 (ปานกลาง)
4. โครงการที่กองทุนให้ การสนับสนุนยังไม่	24SG211 ไม่มี หลักเกณฑ์หรือ	3x3 = 9 (ปานกลาง)	-	-	4. โครงการที่กองทุนให้ การสนับสนุนยังไม่ส่งผล	24SG211 ไม่มี หลักเกณฑ์หรือ	2x2=4 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
ส่งผลการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ (SG2) (ปัจจัยเสี่ยงปี63)	แนวทางในการจัดสรรเงินกองทุนที่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (I)				ต่อการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ (SG2) (ปัจจัยเสี่ยงปี63)	แนวทางในการจัดสรรเงินกองทุนที่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครอง แหล่งซากดึกดำบรรพ์ และซากดึกดำบรรพ์ (I)	
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)				ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)			
1. ไม่สามารถรับเงินนำส่งเงินฝากคลัง เบิก-จ่ายเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	110FG2E1 และ 111FG2E1 บุคลากรมีการโยกย้ายลาออก (E)	4x4 = 16 (สูง)	110FG2E1 และ 111FG2E1 บุคลากรมีการโยกย้ายลาออก (E)	-	1. ไม่สามารถรับเงินนำส่งเงินฝากคลัง เบิก-จ่ายเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	110FG2E1 และ 111FG2E1 บุคลากรมีการโยกย้ายลาออก (E)	3x3 = 9 (ปานกลาง) 5x5 = 25 (สูงมาก)
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)				ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)			
1. คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (O/G1)	110G1E1 มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภายนอก (E)	3x2 = 6 (ปานกลาง)		-	1. คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (O/G1)	110G1E1 มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภายนอก (E)	2x2 = 4 (ปานกลาง)
2. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	120G2I1 องค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)	2x4 = 8 (ปานกลาง)		-	2. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	120G2I1 องค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)	1x2 = 2 (น้อย)
3. แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ให้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการซาก	140G3I1 องค์ประกอบภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)	1x5 = 5 (ปานกลาง)			3. แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ให้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการซาก	140G3I1 องค์ประกอบภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG3)					ดึกดำบรรพ์ (OG3)		
4. สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพในการสื่อความหมายต่อกลุ่มเป้าหมาย (OG3)	15OG3I1 การกำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ไม่สัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมาย (I)	2x3 = 6 (ปานกลาง)		-	4. สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพในการสื่อความหมายต่อกลุ่มเป้าหมาย (OG3)	15OG3I1 การกำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ไม่สัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมาย (I)	1x1 = 1 (น้อย)
5. ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2)	16OG2I1 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)	3x3 = 9 (ปานกลาง)		-	5. ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2)	16OG2I1 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)	1x4 = 4 (ปานกลาง)
6. จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	16OG3E2 มีหลายช่องทางให้เลือกในการสื่อสาร (E)	3x3 = 9 (ปานกลาง)		-	6. จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	16OG3E2 มีหลายช่องทางให้เลือกในการสื่อสาร (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง)
7. โครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตราค่าจ้างบุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่เหมาะสมหรือไม่รองรับการปฏิบัติงาน (OG9)	19OG9I1 ไม่มี การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (I) 19OG9I2 การบริหารของหน่วยงานต้นสังกัดไม่สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารกองทุน (I) 19OG9I3 มีการลาออกโยกย้ายบุคลากรบ่อยในงานที่มี ความสำคัญต่อการบริหารงานกองทุน (I) 19OG9I4 ข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับ	5x4 = 20 (สูงมาก)	19OG9I2 การบริหารอัตราค่าจ้างของหน่วยงานต้นสังกัดไม่สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารกองทุน (I)	ปรับชื่อ (และปรับเกณฑ์)	7. โครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตราค่าจ้างบุคลากรกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่เหมาะสมหรือไม่รองรับการปฏิบัติงาน (OG9)	19OG9I2 การบริหารอัตราค่าจ้างของหน่วยงานต้นสังกัดไม่สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารกองทุน (I)	2x2 = 4 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	จัดสรรเพื่อ ปฏิบัติงาน กองทุนจัดการ ซากตึกดำบรรพ์ บางส่วนมี ความรู้ความ ชำนาญ ตลอดจนมี ทักษะสมรรถนะ ไม่เหมาะสมกับ งานตามภารกิจ ของกองทุน จัดการซากตึก ดำบรรพ์ (I) 19OG915 ส่วน บริหารการ คุ้มครองซากตึก ดำบรรพ์มีหน้าที่ รับผิดชอบ กว้างขวางส่งผล ให้บุคลากรมี ภาระงาน หลากหลาย และปฏิบัติงาน กองทุนจัดการ ซากตึกดำบรรพ์ ได้ไม่เต็ม ประสิทธิภาพ (I)						
8. ไม่สามารถบริหาร พัสดุได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG211 บุคลากรมีการ โยกย้ายลาออก บ่อย ทำให้ขาด ความต่อเนื่อง การปฏิบัติงาน 112OG212 บุคลากรมี ความรู้ไม่ตรงกับ ภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย 112OG213 ไม่มี เจ้าหน้าที่พัสดุ	2x4 = 8 (ปานกลาง)		ปรับชื่อ	8. ไม่สามารถบริหาร พัสดุได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG211 บุคลากรไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารพัสดุ (I)	1x1 (น้อย)
9. การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและ	113OG211 บุคลากรมีการ	2x4 = 8 (ปานกลาง)	-	ปรับชื่อ	9. การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและ	113OG211 บุคลากรไม่มี	1x1 (น้อย)

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
การบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	โยกย้ายลาออก (I)				การบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	ความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)	
10. ข้อมูลสถานภาพโครงการ/หน่วยงานที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่ครบถ้วน ไม่มีประสิทธิผล (OG2)	23OG211 บุคลากรไม่มีความรู้ในการจัดทำฐานข้อมูล (I) 23OG212 ข้อมูลสูญหาย ไม่มีการจัดเก็บ ไม่สามารถสืบค้นได้ (I)	3x3 = 9 (ปานกลาง)		-	10. ข้อมูลสถานภาพโครงการ/หน่วยงานที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่ครบถ้วน ไม่มีประสิทธิผล (OG2)	23OG211 บุคลากรไม่มีความรู้ในการจัดทำฐานข้อมูล (I) 23OG212 ข้อมูลสูญหาย ไม่มีการจัดเก็บ ไม่สามารถสืบค้นได้ (I)	3x3 = 9 (ปานกลาง)
11. มีการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น (OG2)	110OG213 111OG212 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการเข้าใช้ระบบ สารสนเทศ เช่น มอบหมายให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนเองเข้าใช้ระบบหรือใช้งานแทน (I)	1x1 = 1 (น้อย)		-	11. มีการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น (OG2)	110OG213 111OG212 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ เช่น มอบหมายให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนเองเข้าใช้ระบบหรือใช้งานแทน (I)	1x1 = 1 (น้อย)
12. ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	17OG2E1 26OG2E1 33OG2E2 สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) (E)	2x4 = 8 (ปานกลาง)		ปรับชื่อ (รหัส)	12. ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	17OG2E1 25OG2E1 33OG2E2 สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง)
13.-				เพิ่มเติม	13. ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด (เช่น พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ) ให้บริการ เนื่องจากไม่มีผู้มาขอรับ	26OG3E1 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติให้บริการ เนื่องจากสถานการณ์	2x3 = 6 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
					ใบอนุญาต /ไม่สามารถออก ใบอนุญาตได้ (OG3)	<p>ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19 /การประท้วง / ภาวะเศรษฐกิจ ชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศ สถานการณ์ ฉุกเฉิน ประกาศ ปิด หรือห้าม เดินทาง (E) 26OG3I2นโยบาย การบริหาร พิพิธภัณฑ์ของ กรมทรัพยากร ธรณี (I)</p> <p>26OG3I3นโยบาย การจัดเก็บค่าเช่า สถานที่ของกรม ทรัพยากรธรณี (I)</p> <p>26OG3E4 การ กำหนดอัตราค่า เข้าชมและ ค่าบริการ พิพิธภัณฑ์ซากดึก ดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและ ธรรมชาติวิทยา ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้ ครอบคลุมทุก พิพิธภัณฑ์ฯ (ต้อง มีการจัดทำแผน บริหารจัดการและ เสนอต่อ คณะกรรมการ</p>	

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
						<p>คุ้มครองซากตึกดำ บรรพ์ เพื่อ ประกาศเป็น พิพิธภัณฑสถานใต้ พระราชบัญญัติ คุ้มครองซากตึกดำ บรรพ์ 2551) (E)</p> <p>26OG3E5 ผู้รับบริการส่วน ใหญ่ได้รับการ ยกเว้นค่าบริการ (E)</p> <p>26OG3E6 ไม่มีผู้ มาขอรับ ใบอนุญาต (E)</p> <p>26OG3I7 ไม่ สามารถออก ใบอนุญาตให้ได้ (I)</p> <p>26OG3E8 ความ ชัดเจนของการ ดำเนินการขอรับ ใบอนุญาต ผลกระทบ/ ประโยชน์ของการ ขอการขอ ใบอนุญาต (E)</p> <p>26OG3E9 ผู้ขอ อนุญาตได้รับการ ยกเว้น ค่าธรรมเนียม (E)</p>	
				เพิ่มเติม	14. สัดส่วนค่าใช้จ่าย เพื่อการบริหารงาน กองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่าย จากการอุดหนุน โครงการมากกว่าร้อยละ 22 (OG3	27OG3E1 หน่วยงานในสังกัด กรมทรัพยากร ธรณีที่รับผิดชอบ โครงการไม่ สามารถ ดำเนินงานตาม แผนได้เนื่องจาก สถานการณ์	2x3 = 6 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
						ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19 /การประท้วง / ภาวะเศรษฐกิจ ชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศ สถานการณ์ ฉุกเฉิน ประกาศ ปิด หรือห้าม เดินทาง (E)	
15. ไม่มีช่องทางในการ สื่อสารสร้างการรับรู้ หรือช่องทางการสื่อสาร ไม่ตรงกับ กลุ่มเป้าหมาย (OG5)	31OG511 ไม่มี การรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ กลุ่มเป้าหมายที่ จะดำเนินการ สื่อสาร (I)	1x3 = 3 (น้อย)		ปรับชื่อ	15. ผู้ขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ ทราบ หลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณาข้อเสนอ โครงการที่ขอรับการ สนับสนุนจากกองทุน จัดการซากตึกดำบรรพ์ (OG5)	31OG511 การ ประชาสัมพันธ์ไม่มี ทั่วถึง (I)	2x1 = 2 (น้อย)
16. ไม่สามารถจัดการ ข้อร้องเรียนได้ (OG4)	32OG4E1ความ เสี่ยงจากปัจจัย ภายนอก เช่น กฎระเบียบ นโยบาย เศรษฐ กิจ สังคม เทคโนโลยี ภัย พิบัติ เป็นต้น (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง)		-	16. ไม่สามารถจัดการ ข้อร้องเรียนได้ (OG4)	32OG4E1ความ เสี่ยงจากปัจจัย ภายนอก เช่น กฎระเบียบ นโยบาย เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ภัยพิบัติ เป็นต้น (E)	1x1 = 1 (น้อย)
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)				ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)			
1. กฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ วิธีการ ไม่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน (LG1)	13LG111 บุคลากร บางส่วนใน องค์กรไม่มีความ เชี่ยวชาญใน พระราชบัญญัติ	3x3 = 9 (ปานกลาง)	-	ปรับชื่อ	1. กฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ วิธีการ ไม่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน (LG1)	13LG111 บุคลากรบางส่วน ในองค์กรไม่มี ความเชี่ยวชาญใน กฎระเบียบ หลักเกณฑ์และ	2x2 = 4 (ปานกลาง)

ปีบัญชี 2564				ปีบัญชี 2565			
ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงที่ เหลืออยู่	ปรับชื่อ/ เพิ่มเติม	ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลการ วิเคราะห์ ความเสี่ยง
	<p>คุ่มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (I)</p> <p>13LG1E1</p> <p>กระบวนการในการปรับปรุงกฎระเบียบหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลานาน ต้องผ่านคณะกรรมการคุ่มครองซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนากฎหมายของกระทรวงต้นสังกัด (E)</p>					<p>เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง (I)</p> <p>13LG1E1</p> <p>กระบวนการในการปรับปรุงกฎระเบียบหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลานาน ต้องผ่านคณะกรรมการคุ่มครองซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนากฎหมายของกระทรวงต้นสังกัด (E)</p>	

บทที่ 4

สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

4.1 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญของกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ ในปีบัญชี 2565 จำนวน 23 โครงการ/กิจกรรม มีระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (ระดับน้อย-ปานกลาง) จำนวน 21 โครงการ/กิจกรรม และมีระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ (ระดับสูง-สูงมาก) จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. ทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์	คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (O/G1)	11OG1E1 มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภายนอก (E)	○	-	2x2=4 ปานกลาง / -
2. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปี	การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	12OG2I1 องค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)	○	-	1x2=2 น้อย / -
3. พิจารณา ศึกษา กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพบริหารกองทุนจัดการชาก	กฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (LG1)	13LG1I1 บุคลากรบางส่วนในองค์กรไม่มีความเชี่ยวชาญในกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง (I) 13LG1E1 กระบวนการในการปรับปรุงกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลานาน ต้องผ่านคณะกรรมการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ และคณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนากฎหมาย ของกระทรวงต้นสังกัด (E)	L	-	2x2=4 ปานกลาง / -
4. จัดทำ/ทบทวน	แผนปฏิบัติการ	14OG3I1 องค์ประกอบภายในไม่	○	-	1x4 = 4

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์	ดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์ ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์ (OG3)	เป็นไปตามมาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)			ปานกลาง / -
5. จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์	สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพในการสื่อความหมายต่อกลุ่มเป้าหมาย (OG3)	15OG3I1 การกำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ไม่สัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมาย (I)	○	-	1x1 = 1 น้อย / -
6. ปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์	1.ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2) 2.จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)	16OG2I1 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I) 16OG3E2 มีหลายช่องทางให้เลือกในการสื่อสาร (E)	○	-	1x4 = 4 ปานกลาง / -
7. การจัดประชุมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	17OG2E1 สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) (E)	○	-	1x2 = 2 น้อย / -
8. จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการชาดิกคำบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่มีประสิทธิผล (SG2)	18SG2I1 องค์ประกอบภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)	S	-	1x2 = 2 น้อย / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
9. จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรกองทุนจัดการซากติ๊กดำบรรพ์	โครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากติ๊กดำบรรพ์ไม่เหมาะสมหรือไม่รองรับการปฏิบัติงาน (OG9)	19OG91 การบริหารอัตรากำลังของหน่วยงานต้นสังกัดไม่สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารกองทุน (I)	○	-	2x2=4 ปานกลาง / -
10. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง	1. ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2) 2. มีการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น (OG2)	110FG211 บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน 110OG211 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ เช่น มอบหมายให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนเองเข้าใช้ระบบหรือใช้งานแทน (I)	F และ ○	-	3x3 =9 ปานกลาง / -
11. การเบิก-จ่ายเงิน	1. ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2) 2. มีการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น (OG2)	111FG2E1 บุคลากรมีการโยกย้ายลาออก (E) 111OG212 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ เช่น มอบหมายให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนเองเข้าใช้ระบบหรือใช้งานแทน (I) ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ 111FG2E1 บุคลากรมีการโยกย้ายลาออก (E)	F และ ○	หลีกเลี่ยงความเสี่ยง : จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับการโยกย้าย ลาออกของบุคลากร	5x5=25 สูงมาก (ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) /เป้าหมาย 3x3 =9 ปานกลาง
12. การบริหารพัสดุ	ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG211-บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารพัสดุ	○	-	1x1=1 น้อย / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
13. การบริหารสัญญา	การทำสัญญาหลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	113OG211 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)	○	-	1x1=1 น้อย / -

ยุทธศาสตร์ ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	ไม่สามารถบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)	21SG211ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40	S	ปรับปรุงการควบคุมภายใน : เร่งรัดจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และจัดทำแนวทางการบริหารฯ ที่กำหนด (จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านการวิเคราะห์ นโยบายและแผน เพื่อช่วยรวบรวมข้อมูล)	5x5=25 สูงมาก (ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) /เป้าหมาย 3x3 =9 ปานกลาง
2. จัดทำแนวทางจัดสรรเงินกองทุน จัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี	แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ (SG2)	22SG2E1 นโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ มีการเปลี่ยนแปลง	S	-	2x2=4 ปานกลาง / -
3. จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ข้อมูลสถานภาพโครงการ/หน่วยงาน ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	23OG211 บุคลากรไม่มีความรู้ในการจัดทำฐานข้อมูล (I) 23OG212 ข้อมูลสูญหาย ไม่มีการจัดเก็บ ไม่สามารถสืบค้นได้ (I)	O	-	3x3 =9 ปานกลาง / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
	ไม่ครบถ้วน ไม่มีประสิทธิภาพ (OG2)				
4. พิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551	โครงการที่กองทุนให้การสนับสนุนยังไม่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ (SG2) (ปัจจัยเสี่ยงปี63)	24SG211 ไม่มีหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการจัดสรรเงินกองทุนที่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ (I)	S	-	2x2=4 ปานกลาง / -
5. การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	25OG2E1 สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) (E)	O	-	1x4=4 น้อย / -
6. การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด (เช่น พิพิธภัณฑสถานให้บริการ / ไม่มีผู้มาขอรับใบอนุญาต / ไม่สามารถออกใบอนุญาตได้) (OG3)	26OG3E1 พิพิธภัณฑสถานให้บริการ เนื่องจากสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) / การประท้วง / ภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศ สถานการณ์ฉุกเฉิน ประกาศปิดหรือห้ามเดินทาง (E) 26OG3I2 นโยบายการบริหารพิพิธภัณฑสถานของกรมทรัพยากรธรณี (I) 26OG3I3 นโยบายการจัดเก็บค่าเช่าสถานที่ของกรมทรัพยากรธรณี (I) 26OG3E4 การกำหนดอัตราค่าเข้าชมและค่าบริการพิพิธภัณฑสถานซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา ยังไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมทุก	O	-	2x3=6 ปานกลาง / -

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
		<p>พืพิธภัณฑ์ฯ (ต้องมีการจัดทำแผนบริหารจัดการและเสนอต่อคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ เพื่อประกาศเป็นพืพิธภัณฑ์ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ 2551) (E)</p> <p>26OG3E5 ผู้รับบริการส่วนใหญ่ได้รับการยกเว้นค่าบริการ (E)</p> <p>26OG3E6 ไม่มีผู้มาขอรับใบอนุญาต (E)</p> <p>26OG3I7 ไม่สามารถออกใบอนุญาตให้ได้ (I)</p> <p>26OG3E8 ความชัดเจนของการดำเนินการขอรับใบอนุญาต ผลกระทบ/ประโยชน์ของการขอใบอนุญาต (E)</p> <p>26OG3E9 ผู้ขอใบอนุญาตได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม (E)</p>			
7. การบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ	สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการมากกว่าร้อยละ 22 (OG3)	27OG3E1 หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรธรณีที่รับผิดชอบโครงการไม่สามารถดำเนินงานตามแผนได้เนื่องจากสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19 /การประท้วง /ภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว /นโยบายรัฐบาล ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ประกาศปิดหรือห้ามเดินทาง (E)	○	-	2x3=6 ปานกลาง / -

ยุทธศาสตร์ ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้	ระดับความเสี่ยง/เป้าหมาย
1. จัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์	ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์ (OG5)	31OG5I1 การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง (I)	○	-	2x1=2 น้อย / -
2. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนกองทุนจัดการชาติดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้ (OG4)	32OG4E1 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก เช่น กฎระเบียบ นโยบาย เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ภัยพิบัติ เป็นต้น (E)	○	-	1x1=1 น้อย / -
3. จัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งชาติดำบรรพ์ ชาติดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยา และธรณีวิทยา และการเก็บรักษาชาติดำบรรพ์	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	33OG2E2 สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) (E)	○	-	2x2=4 ปานกลาง / -

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวสามารถสรุปความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยง และ ลำดับความรุนแรงจากมากไปน้อย และแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยงได้ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)				
1. ไม่สามารถบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และ บริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการ จัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิง สังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)	21SG2I1 ไม่สามารถรวบรวม ข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคย ได้รับการสนับสนุนเงินจาก กองทุนตามมาตรา 40		5x5 = 25 (สูงมาก)	1
2. แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการ ชากตึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับ นโยบายการคุ้มครอง แหล่งชากตึกดำบรรพ์และชากตึกดำบรรพ์ (SG2)		22SG2E1 นโยบายการ คุ้มครองแหล่งชากตึกดำ บรรพ์และชากตึกดำบรรพ์มี การเปลี่ยนแปลง (E)	2x2 = 4 (ปานกลาง)	3
3. โครงการที่กองทุนให้การสนับสนุนยังไม่ ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามนโยบาย การคุ้มครองแหล่งชากตึกดำบรรพ์ (SG2) (ปัจจัยเสี่ยงปี63)	24SG2I1 ไม่มีหลักเกณฑ์หรือ แนวทางในการจัดสรรเงินกองทุน ที่สอดคล้องกับนโยบายการ คุ้มครอง แหล่งชากตึกดำบรรพ์ และชากตึกดำบรรพ์ (I)		2x2=4 (ปานกลาง)	3
4. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุน จัดการชากตึกดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการประจำปี ไม่มีประสิทธิผล (SG2)	18SG2I1 องค์ประกอบภายในไม่เป็นไป ตามมาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)		1x2 = 2 (น้อย)	4
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)				
1. ไม่สามารถรับเงิน นำส่งเงินฝากคลัง เบิก-จ่ายเงิน ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่ กำหนด (FG2)		110FG2E1	5x5=25	1
		111FG2E1 บุคลากรมีการโยกย้าย ลาออก (E)	สูงมาก (กิจกรรมการ เบิก-จ่ายเงิน) 3x3=9 ปานกลาง (กิจกรรมการรับ เงินและนำส่ง เงินฝากคลัง)	3

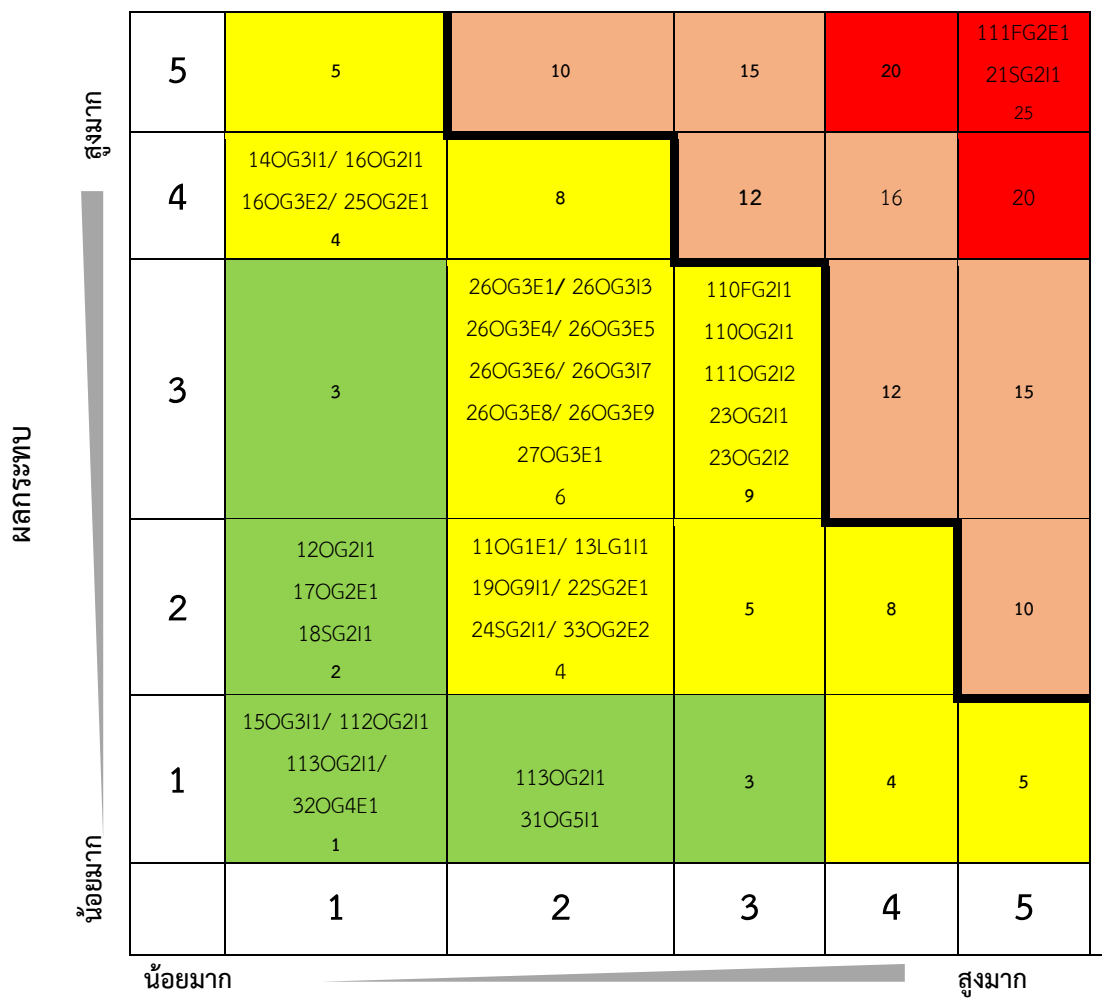
ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)				
1. ข้อมูลสถานภาพโครงการ/หน่วยงาน ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่ครบถ้วน ไม่มีประสิทธิภาพ (OG2)	23OG211 บุคลากรไม่มีความรู้ในการจัดทำฐานข้อมูล (I) 23OG212 ข้อมูลสูญหาย ไม่มีการจัดเก็บ ไม่สามารถสืบค้นได้ (I)		3x3 = 9 (ปานกลาง)	3
2.. ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด (เช่นพิพิธภัณฑสถานให้บริการ/ไม่มีผู้มาขอรับใบอนุญาต/ไม่สามารถออกใบอนุญาตได้) (OG3)	26OG312นโยบายการบริหารพิพิธภัณฑสถานของกรมทรัพยากรธรณี (I) 26OG313นโยบายการจัดเก็บค่าเช่าสถานที่ของกรมทรัพยากรธรณี (I) 26OG317 ไม่สามารถออกใบอนุญาตให้ได้ (I) 26OG3E8 ความชัดเจนของการดำเนินการขอรับใบอนุญาตผลกระทบ/ประโยชน์ของการขอใบอนุญาต (E) 26OG3E9 ผู้ขออนุญาตได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม (E)	26OG3E1พิพิธภัณฑสถานให้บริการ เนื่องจากสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19 /การประท้วง /ภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว /นโยบายรัฐบาล ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ประกาศปิด หรือห้ามเดินทาง (E) 26OG3E4 การกำหนดอัตราค่าเข้าชมและค่าบริการพิพิธภัณฑสถานซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา ยังไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมทุกพิพิธภัณฑสถาน (ต้องมีการจัดทำแผนบริหารจัดการและเสนอต่อคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์เพื่อประกาศเป็นพิพิธภัณฑสถานภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ 2551) (E) 26OG3E5ผู้รับบริการส่วนใหญ่ได้รับการยกเว้นค่าบริการ (E) 26OG3E6 ไม่มีผู้มาขอรับใบอนุญาต (E)	2x3 = 6 (ปานกลาง)	3
3. สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงาน		27OG3E1 หน่วยงานใน	2x3 = 6	3

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการมากกว่าร้อยละ 22 (OG3)		สังกัดกรมทรัพยากรธรณีที่รับผิดชอบโครงการไม่สามารถดำเนินงานตามแผนได้เนื่องจากสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19 /การประท้วง / ภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว / นโยบายรัฐบาล ประกาศ สถานการณ์ฉุกเฉิน ประกาศ ปิด หรือห้ามเดินทาง (E)	(ปานกลาง)	
4. คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (O/G1)		11OG1E1 มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภายนอก (E)	2x2 = 4 (ปานกลาง)	3
5. โครงสร้างการบริหารงานกองทุนและอัตรากำลังบุคลากร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่เหมาะสมหรือไม่รองรับการปฏิบัติงาน (OG9)	19OG9I2 การบริหารอัตรากำลังของหน่วยงานต้นสังกัดไม่สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารกองทุน (I)		2x2 = 4 (ปานกลาง)	3
6. แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (OG3)	14OG3I1 องค์ประกอบภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐานทุนหมุนเวียน (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
7. ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2)	16OG2I1 ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้าน ICT (I)		1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
8. จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)		16OG3E2 มีหลายช่องทางให้เลือกในการสื่อสาร (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง)	3
9. ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)		17OG2E1 25OG2E1 33OG2E2 สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) (E)	1x4 = 4 (ปานกลาง)	3

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
10.. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกิจกรรม (OG2)	12OG2I1 องค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทุน หมุนเวียน (I)		1x2 = 2 (น้อย)	4
11 .สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพในการสื่อความหมายต่อกลุ่มเป้าหมาย (OG3)	15OG3I1 การกำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ไม่สัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมาย (I)		1x1 = 1 (น้อย)	4
12. ไม่สามารถบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	112OG2I1-บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารพัสดุ (I)		1x1 (น้อย)	4
13. การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	113OG2I1 บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา (I)		1x1 (น้อย)	4
14. มีการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น (OG2)	110OG2I3 111OG2I2 บุคลากรขาดความระมัดระวังในการใช้ระบบสารสนเทศ เช่น มอบหมายให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนเองเข้าใช้ระบบหรือใช้งานแทน (I)		1x1 = 1 (น้อย)	4
15. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนมากกว่าร้อยละ 20 ไม่ทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการชาติการค้า (OG5)	31OG5I1 การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง (I)		2x1 = 2 (น้อย)	4
16. ไม่สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้ (OG4)		32OG4E1 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก เช่น กฎระเบียบ นโยบาย เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ภัยพิบัติ เป็นต้น (E)	1x1 = 1 (น้อย)	4
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)				
1. กฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (LG1)	13LG1I1 บุคลากรบางส่วนในองค์กรไม่มีความเชี่ยวชาญในกฎระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง (I) 13LG1E1 กระบวนการในการปรับปรุง		2x2 = 4 (ปานกลาง)	3

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยงภายใน	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
	กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลานานต้องผ่านคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนากฎหมาย ของกระทรวงต้นสังกัด (E)			

แผนภูมิความเสี่ยง



โอกาส

ณ วันที่ 1 มกราคม 2565

4.2 แผนการบริหารความเสี่ยง

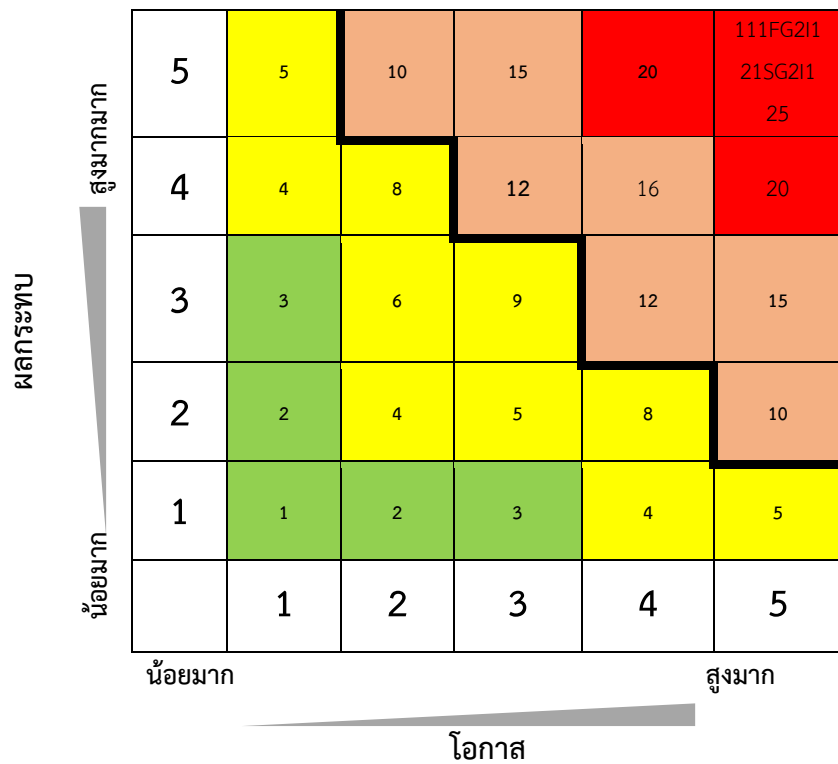
4.2.1 แผนบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/งบประมาณระยะเวลา
ยุทธศาสตร์ที่ 1 กิจกรรมที่ 11 การเบิก-จ่ายเงิน	ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2)	111FG2E1 บุคลากรมีการโยกย้ายลาออก (E) ระดับความเสี่ยง : 5x5=25 สูงมาก ความเสี่ยงที่เหลืออยู่: 111FG2I1 บุคลากรมีการโยกย้ายลาออก (E)	หลีกเลี่ยงความเสี่ยง จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านการเงินและบัญชีเพื่อรองรับการโยกย้าย ลาออกของบุคลากร ปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดทำ/ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมตัวอย่างเอกสารประกอบในแต่ละขั้นตอน	สามารถเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป้าหมายระดับความเสี่ยง 3x3 =9 ปานกลาง	ผู้รับผิดชอบ: งานการเงินและบัญชี งบประมาณ: (75,000 บาท) ระยะเวลา: ส.ค.-ธ.ค. 65
ยุทธศาสตร์ที่ 2 โครงการที่ 1 จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครองอนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม	ไม่สามารถบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครองอนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้	21SG2I1 ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลผลผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 ระดับความเสี่ยง : 5x5=25 (สูงมาก)	ปรับปรุงการควบคุมภายใน เร่งรัดจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และจัดทำแนวทางการบริหารฯ ที่กำหนด (จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อช่วยรวบรวมข้อมูล)	ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และจัดทำแนวทางการบริหารฯ ที่กำหนด (จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อช่วยรวบรวมข้อมูล) เป้าหมายระดับความเสี่ยง 3x3 =9 ปานกลาง	ผู้รับผิดชอบ: งานวิชาการและแผน งบประมาณ: (75,000 บาท) ระยะเวลา: ส.ค.-ธ.ค.65

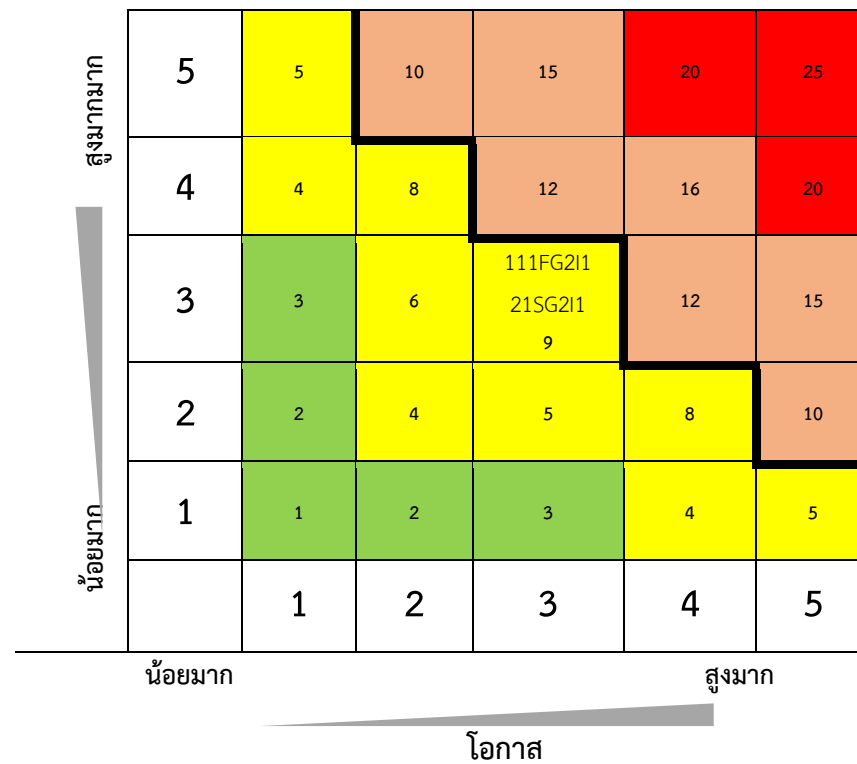
โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของมาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ งบประมาณ ระยะเวลา
	(SG2)				

4.2.2 แผนภูมิความเสี่ยง ก่อนการบริหารความเสี่ยงและเป้าหมายหลังการบริหารความเสี่ยง

แผนภูมิความเสี่ยง



ณ วันที่ 1 มกราคม 2565



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

4.3 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

แบบ ปค.4

ชื่อส่วนงานย่อย กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ (กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์).....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ทิศนคติที่ดีในการสนับสนุนภารกิจขององค์กร ด้านการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การรายงานทางการเงิน งบประมาณ การกระจายอำนาจ การจัดการความเสี่ยงหรือป้องกันความเสี่ยง การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ● มีข้อด้านจริยธรรมและทศพิธราชธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร 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 	<p>๑. 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
<ul style="list-style-type: none"> ● มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	
<p>๒. 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 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ● มีการจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์การคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ● มีการเร่งรัดและติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินตามแผนที่ได้รับอนุมัติ ● มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ● มีการตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ พร้อมรายงานผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้รับทราบ
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร เช่น กระบวนการต่าง ๆ ความต้องการใช้ข้อมูลแหล่งข้อมูล 	<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศของกองทุน เช่น กระบวนการต่าง ๆ ความต้องการใช้ข้อมูลแหล่งข้อมูล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>วิธีการและเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล</p> <p>การควบคุมความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล การประมวลผลข้อมูล ตลอดจนเทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล</p> <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 	<p>วิธีการและเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลการควบคุมความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล การประมวลผลข้อมูล ตลอดจนเทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล ที่จำแนกตามแต่ละผู้ใช้บริการ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ใช้บริการภายใน ผู้ใช้บริการภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประกาศ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายชื่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารการเปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ แหล่งเงินทุนของกองทุน และปฏิทินการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ และแผนเพิกถอนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ • 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"> • มีการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนและรายไตรมาส โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ • มีการชี้แจงสาเหตุที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการแก้ไข • มีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ • การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring) การประเมินผลการควบคุมโดยตนเอง (Control Self Assessment) และการประเมินอย่างเป็นอิสระ (โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ประเมินจากภายนอก)

ผลการประเมินโดยรวม

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

ผู้รายงาน

(นายปรีชา สายทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

วันที่ ...30 กันยายน... 2565

4.4 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

แบบ ปค. 5

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2565

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การ ควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>1.การทบทวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการเบิก-จ่ายเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ขั้นตอน</p> <p>1) รวบรวมข้อมูล กระบวนการที่ต้องการจัดทำ/ ทบทวน คู่มือ</p> <p>2) วิเคราะห์กระบวนการที่จะนำมาจัดทำ/ ทบทวนคู่มือ</p> <p>3) จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุน จัดการ ซากดึกดำบรรพ์</p>	คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนจัดการ ซากดึกดำบรรพ์ไม่ สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน (O/G1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสอบทานโดยผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดให้ทบทวนและปรับปรุงคู่มือให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ในแผนปฏิบัติการระยะยาว ทุกปี 3. ถือกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบันในการดำเนินงานด้วย 	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการ คุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>2. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้ สามารถลดความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงที่ยอมรับ ได้ในทุกกิจกรรม</p>	การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในไม่ สามารถลดความเสี่ยง หรือมีความเสี่ยงที่ไม่ สามารถยอมรับได้ใน ทุกกิจกรรม (OG2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายใน องค์กรนำเสนอผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง ที่มีองค์ประกอบที่ได้อย่าง ครบถ้วน 3. มีการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการ ระบุความเสี่ยงระดับองค์กร และการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุม 	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการ คุ้มครองซากดึกดำ บรรพ์ กองคุ้มครอง ซากดึกดำบรรพ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ขั้นตอน 1. จัดวางระบบควบคุมภายใน 2. จัดทำคู่มือและแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 3. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้		ภายใน 4. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร การประเมินระดับความรุนแรงทั้งโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณากำหนดระดับความรุนแรง 5. การตอบสนองความเสี่ยง มีการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการ 6. กิจกรรมการควบคุมภายใน มีการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินโดยผู้บริหารทุนหมุนเวียน และผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ 7. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด 8. การติดตามผลและการประเมินผล มีการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561				กรมทรัพยากรธรณี
3. การพิจารณา ศึกษา ฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงฎระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. ทบทวนฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	ฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (LG1)	1. กำหนดส่วนงานนิติกรในโครงสร้างการบริหารกองทุน 2. ถือกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แนวทาง หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบัน ในการดำเนินงานด้วย 3. มีการสอบทานโดยผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และกลุ่มงานนิติกรของกรมทรัพยากรธรณี 4. คณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. และอนุบัญญัติ เพื่อปรับปรุงทบทวนฎระเบียบ/หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/วิธีการ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 5. มีติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ทุกไตรมาส	เพียงพอ	-	-	งานนิติกร งานวิชาการและแผนงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
4. การจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 2. คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาจัดทำ/ทบทวน และติดตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผนส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
คำบรรพ์ วัตถุประสงค์: เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 5 ปีและแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ ที่ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ ทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล 2. จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ 3. เสนอร่างแผนต่อคณะอนุกรรมการฯ และ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ประจำปี กองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ ไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกของกองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ (OG3)	การประจำปี 3. การจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ที่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุนต่อแผนยุทธศาสตร์ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของกองทุน และมีกระบวนโครงการที่เกี่ยวข้อง 4 ประเด็น ได้แก่ 1.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ และ/หรือ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2.โครงการสำหรับประชาชน/ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ 3.โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศและ/หรือระบบดิจิทัล ที่สนับสนุนการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน 4.โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศและ/หรือระบบดิจิทัล เพื่อช่วยการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่เหมาะสมกับทุนหมุนเวียน				บรรพ์ กองคุ้มครองชาวดิจิทัลบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
5. การจัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ ขั้นตอน 1. รวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และวางแผนการจัดทำสื่อเผยแพร่รูปแบบต่าง ๆ 2. จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ให้สอดคล้องตามกลุ่มเป้าหมาย	สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพในการสื่อความหมายต่อกลุ่มเป้าหมาย (OG3)	การจัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลของกองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ ได้แก่ รายงานประจำปี การเปิดรับข้อเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ปฏิทินการยื่นข้อเสนอโครงการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือราชการ	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผนส่วนบริหารการคุ้มครองชาวดิจิทัลบรรพ์ กองคุ้มครองชาวดิจิทัลบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
6. การปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการชาวดิจิทัลบรรพ์ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์	1.ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ 90 (OG2)	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีการประสานงานร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร ของกรมทรัพยากรธรณี ในการดำเนินการ	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผนส่วนบริหารการคุ้มครอง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ปรับปรุงบนเว็บไซต์ของกองทุนฯ 2. จัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ให้เป็นปัจจุบัน 	<p>2.จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ลดลงหรือเท่าเดิม (OG3)</p>					ซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>7.การจัดประชุม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 	<p>ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 3. มีการปรับแผนการดำเนินงาน 4. มีการปรับรูปแบบการประชุมให้เป็นทั้ง online และ on-site 	เพียงพอ	-	-	งานบริหารทั่วไป งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>8. การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษา วิเคราะห์และทบทวนข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับสถานการณ์ 	<p>แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่มีประสิทธิผล (SG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับดูแลในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 2. คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ พิจารณาจัดทำ/ทบทวน และติดตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ระยะ 5 ปี 3. การจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ที่ตอบสนอง และสนับสนุนต่อแผนยุทธศาสตร์ ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของกองทุน 4. มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ปัจจุบัน และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา</p> <p>2. จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563- 2567 และ แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>3. เสนอร่างแผน ต่อคณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการ บริหารฯ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ</p>						
<p>9. การจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตราค่าจ้างบุคลากรกองทุนจัดการชากดึกดำบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปรับปรุง/ทบทวนโครงสร้าง การบริหารงานกองทุนและอัตราค่าจ้างบุคลากร กองทุนจัดการชากดึกดำบรรพ์ 2. เพื่อจัดทำ/ ทบทวนปรับปรุง (Job Description : JD) ขั้นตอน</p> <p>1. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>2. จัดทำ/ทบทวนปรับปรุง โครงสร้างกรอบ อัตราค่าจ้างของกองทุนฯ</p> <p>3. เสนอโครงสร้าง กรอบอัตราค่าจ้างของกองทุนฯ ต่อคณะ กรรมการบริหารกองทุนฯ และคณะอนุกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ</p> <p>4. เสนอโครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้างของกองทุน ฯ ต่อกรมบัญชีกลางให้ความเห็นชอบ</p> <p>5. จัดทำ/ทบทวนปรับปรุง (Job Description : JD)</p> <p>6. เสนอ (Job Description : JD) ต่อ คณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการบริหาร กองทุนจัดการชากดึกดำบรรพ์ ให้ความเห็นชอบ</p>	<p>โครงสร้างการ บริหารงานกองทุนและ อัตราค่าจ้างบุคลากร กองทุนจัดการชาก ดึกดำบรรพ์ไม่ เหมาะสมหรือไม่ รองรับการปฏิบัติงาน (OG9)</p>	<p>1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. มีประสานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอกกรมทรัพยากรธรณี</p> <p>3. หน่วยงานต้นสังกัดมีการทบทวนโครงสร้างอัตราค่าจ้างของกองทุนจัดการชากดึกดำบรรพ์ผ่านคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p>	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการ คุ่มครองชากดึกดำ บรรพ์ กองคุ่มครอง ชากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. เสนอ (Job Description : JD) ต่อกรมบัญชีกลาง ให้ความเห็นชอบ						
<p>10 การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการรับเงินและนำส่งเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน 2. ตรวจสอบยอดธนาคารและดำเนินการกระทบยอด 3. ออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำรายงานสรุปประจำวัน 4. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/เอกสารหลักฐานอื่น 5. ดำเนินการปรับสถานะใบแจ้งหนี้ว่าชำระแล้ว/บันทึกยอดลูกหนี้รายตัว ในทะเบียนคุมรายได้ 6. บันทึกรับเงินและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online 7. ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรับเงิน ในระบบ GFMS และ KTB Corporate Online (ทุกสิ้นเดือน นำรายงานเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (หลักฐานจากธนาคาร) มาดำเนินการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารระหว่างยอดเงินที่มีการบันทึกบัญชีและยอดเงินที่ปรากฏในรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีจากธนาคาร) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่สามารถรับเงินและนำส่งเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนด (FG2) 2. มีการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น (OG2) 	<p>การควบคุมทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงิน-นำส่งคลังของกองทุนจัดการชากตึกคำบรรพ์ 2. มีการควบคุมการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีการเข้าระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน - รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะบุคคล - มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators) 3. การรับชำระเงินทุกครั้งมีการออกใบเสร็จรับเงิน โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่เอกสาร ผู้ชำระเงิน วันที่ชำระเงิน จำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ของการชำระเงิน 4. การจัดทำเอกสารการรับเงินมีการอ้างอิงกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น การออก ใบเสร็จรับเงินมีการอ้างอิงใบแจ้งหนี้ 5. มีการสอบทาน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการรับเงินและนำส่งเงินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จากกองคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์ ส่วนการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานนิติการ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ก่อนถึงการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับรอง 6. มีการจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับกรณีการโยกย้ายลาออกของบุคลากร <p>การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ที่มีการให้ลำดับเล่มที่และเลขที่ เอกสารจากโรงพิมพ์ 7. ใบเสร็จรับเงินจะไม่มีการแก้ไข ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ ในใบเสร็จรับเงิน (เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน) จะดำเนินการยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่ 8. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินดำเนินการโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ 9. กรณีมีการยกเลิกใบเสร็จกำหนดให้ผู้ชำระเงิน นำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ 10. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นการรับเงินด้วยเงินสดหรือเช็ค มีการลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน 11. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน 	เพียงพอ	-	-	งานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์ กองคุ้มครองชากตึกคำบรรพ์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
8. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรับและนำส่ง พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสาร						
<p>11 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 8. จ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) 9. อนุมัติการโอนเงินในระบบ (KTB Corporate Online) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่สามารถเบิก-จ่ายเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ เกินระยะเวลาที่กำหนด (FG2) 2. มีการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น (OG2) 	<p>การควบคุมทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้บันทึกรายการจ่ายเงินในสมุดบัญชี หรือระหว่างผู้อนุมัติการจ่ายเงินกับผู้เก็บรักษาเงิน เป็นต้น 2. มีการกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน 3. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายและวงเงินอนุมัติอย่างเหมาะสม 4. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี มีการควบคุม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 มีคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเหมาะสม เช่น ผู้ทำหน้าที่วางเบิก ไม่ได้เป็นผู้ทำหน้าที่อนุมัติ (ผู้ปลดบล็อก) 4.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเข้ารหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน 4.3 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะบุคคล 4.4 มีการกำหนดวิธีตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย และให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น ให้ตั้งรหัสผ่านที่มีความยาวตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก 3 เดือน เป็นต้น 4.5 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ของงานด้านการเงิน งานด้านการบัญชี และงานอื่น ๆ 4.6 มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำรายการและผู้อนุมัติรายการ 4.7 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators) 4.8 มีการควบคุมการใช้และเก็บรักษาอุปกรณ์ที่ส่วนตัวและรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบหรือการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ เก็บรักษาผู้ใช้งานและรหัสผ่านของการเข้าใช้งาน GFMS Web Online 5. มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการจ่ายเงิน รวมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรม เวียนหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีเกี่ยวกับนโยบายการควบคุมภายในของงานการเงินและการบัญชีเป็นประจำทุกปี 6. มีการกำหนดรายการจ่ายที่สามารถจ่ายได้เฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดให้จ่ายได้ 7. มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปด้วยความระมัดระวังและหรือประหยัด 8. มีการกำหนดให้การจ่ายเงินทุกรายการต้องระบุหรืออ้างอิงหลักฐานการจ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนครบถ้วน และ 	พอใช้	111FG211 บุคลากรมี การโยกย้าย ล่าออก (E)	<p>-หลีกเลี่ยงความเสี่ยง</p> <p>จ้างเหมาบริการ ช่างงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับกรณีการโยกย้าย ล่าออกของบุคลากร</p> <p>ปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>จัดทำ/ทบทวน คู่มือการปฏิบัติงานพร้อมตัวอย่างเอกสารประกอบในแต่ละขั้นตอน</p>	งานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากตึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<p>แนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบ รวมทั้งประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายมือชื่อ ระบุชื่อผู้จ่ายเงิน และวันเดือนปีที่จ่าย ในหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>9. กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินก่อนการจ่ายเงิน เช่น ตรวจสอบความถูกต้องรายการค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการหนี้หรือรายการค่าใช้จ่ายก่อนการทำให้สำคัญจ่าย เป็นต้น</p> <p>10. มีการกำหนดห้ามผู้จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายเงินหรือให้ผู้รับเงินมีการลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายล่วงหน้า โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>11. มีการกำหนดให้มีการควบคุมเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้สูญหายและสามารถตรวจสอบได้ว่าได้ดำเนินการเบิกจ่ายครบถ้วนทุกรายการ เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารหลักฐานขอเบิก เป็นต้น</p> <p>12. มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคารทุกสิ้นเดือนหรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง ทั้งนี้ งบกระทบยอดฯ จัดทำโดยบุคคลที่ไม่ได้มีหน้าที่บันทึกรายการในสมุดเงินสดรับและจ่าย ผู้เก็บรักษาเงินหรือผู้ลงนามในเช็ค และรายงานจากธนาคาร (Bank Statement) มีการส่งโดยตรงถึงผู้ทำหน้าที่ทำงบกระทบยอดฯ</p> <p>13. มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องตามระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับเอกสารประกอบรายการในทุกสิ้นวันทำการ การตรวจสอบการบันทึกรายการจ่ายในทะเบียนคุมเบิกจ่าย เป็นต้น</p> <p>14. มีการตรวจสอบอนุมัติใบสำคัญจ่ายโดยบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ทำใบสำคัญจ่าย</p> <p>15. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติกรณีหลักฐานการจ่ายสูญหาย เช่น ให้มีการสอบสวนพฤติการณ์หรือสาเหตุเกี่ยวกับการสูญหายและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (เช่น ดำเนินการทางกฎหมายกรณีทุจริต) การใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหรือเอกสารอื่นเป็นหลักฐานแทนโดยได้รับอนุมัติและรับรองการใช้หลักฐานแทนดังกล่าวและรับรองว่าจะไม่นำหลักฐานจริงที่พบในภายหลังมาเบิกซ้ำ เป็นต้น</p> <p>16. มีการกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ต้องระบุตัวตน (Whistle Blowing) และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง</p> <p>17. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>18. มีการจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อรองรับกรณีการโยกย้ายลาออกของบุคลากร</p> <p>การควบคุมด้านการจ่ายเงินสดหรือเช็ค</p> <p>1. มีการกำหนดให้รายจ่ายที่มีจำนวนสูงต้องจ่ายด้วยเช็ค และจำนวนเงินต่ำให้จ่ายเป็นเงินสด</p> <p>2. มีการควบคุมเช็คที่เสียหรือใช้ไม่ได้โดยประทับตรา "ยกเลิก" และเก็บไว้กับต้นฉบับเช็คในเล่ม</p> <p>3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการทำใบสำคัญจ่าย การเขียนเช็คสั่งจ่าย และการลงนามในเช็ค</p> <p>4. มีการกำหนดให้มีผู้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่าย อย่างน้อย 2 คนร่วมกัน</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<p>5. มีการบันทึกเช็คที่ลงนามแล้วในทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายไว้ที่ต้นขั้วเช็ค</p> <p>6. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการเขียนเช็คให้ชัดเจนเหมาะสม เช่น</p> <p>6.1 ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย</p> <p>6.2 การกำหนดให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน 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 และหน้าที่ในการทำการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล - Administrator Authorizer ผู้มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิ และหน้าที่ในการทำการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล ตามข้อมูลที่ Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ - User Maker ผู้ทำหน้าที่ทำรายการขอโอน ตรวจสอบความถูกต้องของรายการก่อนนำเสนอรายการให้กับ User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และทำหน้าที่พิมพ์รายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบ - User Authorizer ผู้ทำหน้าที่อนุมัติการโอน โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ส่งให้ ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ User Maker <p>2. มีการตรวจสอบเงินงบประมาณคงเหลือในระบบว่ามีเพียงพอสำหรับเบิกจ่ายก่อนนำหลักฐานขอเบิกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายหรือก่อนการบันทึกการขอเบิกในระบบ</p> <p>3. การอนุมัติเบิกจ่ายในระบบทำโดยผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น เช่น มีการกำหนดให้มีการเสนอรายงานการขอเบิกเงินให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงานฯ ก่อนทำการอนุมัติเบิกจ่ายในระบบ เป็นต้น</p> <p>4. มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและหรือการโอนเงินในระบบ ทั้งการรับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน และการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ประกอบการอนุมัติรายการ การตรวจสอบและหรือเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน เช่น รายงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการขอเบิกเงินประจำวัน/รายงานสรุปการขอเบิกเงินประจำเดือน - รายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน 				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report: Payment Detail Complete/Incomplete Transaction Report, Summary Report: Payment Summary Complete/Incomplete Transaction Report) - รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account I 5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการเบิกจ่าย หรือรายการโอนเงินในระบบ เช่น <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 6. มีการกำหนดให้จัดเก็บรายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินแนบประกอบกับหลักฐานขอเบิกตามลำดับการจ่ายในแต่ละวัน 7. มีการกำหนดให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินก็ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับโอนเงินจากระบบมาเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ ให้มีการตรวจสอบวันที่ที่ผู้รับเงินได้รับเงินกับวันที่ที่หน่วยงานได้รับโอนเงิน 8. มีการตรวจสอบว่ามีรายการขอเบิกเงินในระบบที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากระบบ และรายการค้างจ่ายในระบบหรือรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้ออนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ถ้ามี จะมีการสอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว 9. มีการกำหนดรายการรายจ่ายที่ให้เบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างชัดเจนเหมาะสม เช่น รายจ่ายที่จ่ายให้บุคลากรของหน่วยงาน รายจ่ายที่จ่ายให้บุคคลภายนอกและหรือเจ้าหน้าที่ เป็นต้น 10. มีการแจ้งข้อมูลการขอรับโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและรับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน 11. มีการจัดทำทะเบียนคุมการขอรับโอนเงินผ่านระบบฯ โดยบันทึกข้อมูลตามเอกสารหลักฐานแจ้งการขอรับโอนเงิน และมีการตรวจสอบความถูกต้องเป็นปัจจุบันของข้อมูลในทะเบียนคุมฯ เช่น สอบทานว่ามีผู้มีสิทธิรับเงินมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารหรือไม่ 				
12 การบริหารพัสดุ	ไม่สามารถบริหารพัสดุ	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ขั้นตอน 1. รับมอบครุภัณฑ์จากผู้ขายนำส่ง พร้อมตรวจสอบ และตรวจรับความถูกต้อง 2. ลงทะเบียนรายละเอียดครุภัณฑ์ 3. เขียนเลขครุภัณฑ์และจัดเก็บตามระเบียบ 3. ดำเนินการตามขั้นตอนการเบิก-จ่าย และยืม-คืนครุภัณฑ์ เมื่อมีการเบิก-จ่าย หรือยืม-คืนครุภัณฑ์ 4. ตรวจสอบพัสดุประจำปี	ได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน				งานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการ คຸ້ມຄອງຂາກດຶກຕຳບຣຣທ໌ ກອງຄຸ້ມຄອງຂາກດຶກຕຳບຣຣທ໌ ກຣມທຣ໌ຍາກຣຣຣນີ
13 การบริหารสัญญา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญามีความครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ขั้นตอน 1. จัดทำสัญญา 2. ตรวจรับส่งมอบงานตามข้อกำหนดของสัญญา 3. คืนหลักประกันสัญญา	การทำสัญญา หลักประกันสัญญาและการบริหารสัญญาไม่ ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (OG2)	1. มีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน 2. มีการประสานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน 3. มีคู่มือ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	เพียงพอ	-	-	งานนิติกร งานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการ คຸ້ມຄອງຂາກດຶກຕຳບຣຣທ໌ ກອງຄຸ້ມຄອງຂາກດຶກຕຳບຣຣທ໌ ກຣມທຣ໌ຍາກຣຣຣນີ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

วัตถุประสงค์: การบริหารการเงินของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>1. โครงการ</p> <p>จัดทำ/ทบทวนแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 วิเคราะห์และศึกษาการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 จัดทำร่างแนวทางการบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 นำเสนอผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	<p>ไม่สามารถบริหารผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40 เพื่อการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสังคม/เชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรมได้ (SG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงาน มีบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเป็นเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงาน มีผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลการดำเนินงาน 	<p>ควรปรับปรุง</p>	<p>21SG21ไม่สามารถรวบรวมข้อมูล ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนตามมาตรา 40</p>	<p>เร่งรัดจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และจัดทำแนวทางการบริหารฯ ที่กำหนด (จ้างเหมาบริการช่วยงาน ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อช่วยรวบรวมข้อมูล)</p>	<p>งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p>2. การจัดทำแนวทางจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครอง</p> <p>ขั้นตอน</p>	<p>แนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ไม่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครอง</p> <p>แหล่งซากดึกดำบรรพ์และ</p>	<p>มีการสอบถามจากคณะอนุกรรมการก้นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนใดๆจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลประกอบ การจัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปี 2. จัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนประจำปี 3. นำเสนอ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เห็นชอบ	ซากดึกดำบรรพ์ (SG2)					
3. การจัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ประจำปี ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ชั้นตอน 1. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล 2. จัดทำข้อมูลสถานภาพโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ทุกปี	ข้อมูลสถานภาพโครงการ/หน่วยงาน ที่เสนอขอรับการสนับสนุน จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ไม่ครบถ้วน ไม่มีประสิทธิภาพ (OG2)	มีการสอบทานจากคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนใดๆ จากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
4. การพิจารณาให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551 วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ.2551 ขั้นตอน 1. จัดทำปฏิทินการเปิดรับข้อเสนอโครงการ 2. เปิดรับข้อเสนอโครงการตามแนวทางที่กำหนด 3. นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะ อนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง 4. เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เพื่อพิจารณาอนุมัติ 5. รายงานผลแก่ผู้ขอรับการสนับสนุน	โครงการที่กองทุนให้การสนับสนุนยังไม่ส่งผลการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์ (SG2) (ปัจจัยเสี่ยงปี63)	1. มีการกำหนดปฏิทินการเปิดรับข้อเสนอโครงการ 2. มีการจัดทำแนวทางการจัดสรรเงินกองทุน ที่สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์และประกาศเผยแพร่ 3. มีการประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการตามแนวทางที่กำหนด 4. มีคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์พิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน 5. มีการจัดทำข้อมูลโครงการที่ขอรับเงินประกอบในการพิจารณาโครงการ	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>5. การจัดอบรม/ประชุม การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดอบรม/ประชุมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ให้เป็นไปตามแผน</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. จัดอบรม/ประชุม ให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ 	<p>ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 2. มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 3. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ 4. มีการขออนุมัติคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ ปรับแผนการดำเนินงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณได้ 	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กองคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p>6. การจัดเก็บรายได้ของกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์ 1. เพื่อนำมาใช้จ่ายตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ พ.ศ. 2551</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมข้อมูลจำนวนรายได้ของแหล่งรายได้ตามมาตรา 39 ในปีที่ผ่านมา 2. จัดทำประมาณการรายได้ของปีบัญชีถัดไป เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 ของปีบัญชีถัดไป 3. นำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 4. ติดตามและรายงานผลพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขต่อคณะกรรมการบริหารฯ 	<p>ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่กำหนด (เช่น พิธีกรณที่ปิดให้บริการ /ไม่มีผู้มาขอรับใบอนุญาต /ไม่สามารถออกใบอนุญาตได้) (OG3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์คอยกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนประมาณการและปรับแผนตามสถานการณ์ปัจจุบัน 2. ให้การสนับสนุนงบประมาณของกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ตามมาตรา 40 ตามกรอบการจัดสรรเงินที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการชากติกด้าบรรพ์ 2. มีคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินงานพิธีกรณชากติกด้าบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา ในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี กำกับดูแลการดำเนินงานของพิธีกรณชากติกด้าบรรพ์ 	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>งานวิชาการและแผน และงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กองคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี</p>
<p>7. กิจกรม</p> <p>การบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการให้มี</p>	<p>สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการมากกว่าร้อยละ 22 (OG3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์แผนและผลการใช้จ่ายเงินในแต่ละรายการค่าใช้จ่ายเสนอผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์เพื่อใช้วางแผนและกำกับติดตามการใช้จ่ายเงิน 2. มีการติดตามและรายงานผลการบริหารสัดส่วน 	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>งานวิชาการและแผน และงานการเงินและบัญชี ส่วนบริหารการคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์ กองคุ้มครองชากติกด้าบรรพ์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ประสิทธิภาพ</p> <p>ขั้นตอน</p> <p>1. รวบรวมข้อมูลรายการแสดงฐานะทางการเงินของแผนและผลของรายการค่าใช้จ่ายตามมาตรา 40 ย้อนหลัง 3 ปี และปีบัญชีปัจจุบัน</p> <p>2. วิเคราะห์และวางแผนการบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p> <p>3. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p>		<p>ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ ต่อค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนโครงการต่อผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นรายเดือน</p>				กรมทรัพยากรธรณี

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์และซากดึกดำบรรพ์ ผ่านกลไกกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>1. การจัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาช่องทางในการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> ศึกษาช่องทางในการสร้างการรับรู้ ดำเนินการเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ 	ไม่มีช่องทางในการสื่อสารสร้างการรับรู้หรือช่องทางสื่อสารไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย (OG5)	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดช่องทางในการสื่อสารสร้างการรับรู้ถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ มีการรวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการสื่อสาร มีการสอบถามการรับรู้ รับทราบการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน แบบสอบถามผ่านการพิจารณาจากบริษัทผู้ประเมินผลการทำงานของกองทุนหรือผู้อำนวยการส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ มีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้ทันสมัย เช่น เป็น Infographic 	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>2. การจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดการข้อร้องเรียนตามช่องทางรับเรื่องร้องเรียนกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์</p> <p>ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไข รายงานสรุปผู้บริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์เป็นรายเดือน 	ไม่สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้ (OG4)	มีการระบุช่องทางการร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายเดือน	เพียงพอ	-	-	งานนิติการ ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี
<p>3. การจัดประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐาน</p>	ไม่สามารถจัดการประชุมได้ (OG2)	<ol style="list-style-type: none"> มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 	เพียงพอ	-	-	งานวิชาการและแผน ส่วนบริหารการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ทางธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อจัดประชุมประชุม สัมมนาส่งเสริมการศึกษาวิจัย การอนุรักษ์ การพัฒนา การบริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ซากดึกดำบรรพ์ การรวบรวม การจัดเก็บหลักฐานธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา และการเก็บรักษาซากดึกดำบรรพ์</p> <p>2. เพื่อนำข้อมูลในการประชุม สัมมนา หรือความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนากองทุน</p> <p>ขั้นตอน</p> <p>1. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. จัดประชุม สัมมนา</p> <p>3. รายงานผลการจัดประชุม สัมมนา</p>		<p>3. มีมาตรการเร่งรัดการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>4. มีการขออนุมัติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ปรับแผนการดำเนินงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณได้</p>				<p>กองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์</p> <p>กรมทรัพยากรธรณี</p>

ผู้รายงาน

(นายปรีชา สายทอง)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

วันที่30 กันยายน 2565

บทที่ 5

การติดตามรายงานผล

5.1 การติดตามและรายงานผลของแผนบริหารความเสี่ยง

กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์กำหนดให้มีการติดตาม และการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยเป้าหมายในการติดตามผลเพื่อเป็นการประเมินคุณภาพ และความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการ ให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและนำผลการติดตามดังกล่าวมาจัดทำรายงาน และรายงานผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

5.2 การติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์

ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (แบบ ปค. 4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบ ปค. 5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน) และจัดส่งให้คณะกรรมการควบคุมภายในกรมทรัพยากรธรณี ภายใน 90 วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ (ภายใน 30 ธันวาคม ของทุกปี)

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

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

5.3 การรายงานผลตามการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

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

ภาคผนวก ก

ผลการดำเนินงานกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี 2559-2564

ชื่อ/เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน					
		2559	2560	2561	2562	2563	2564
ด้านที่ 1 การเงิน							
ตัวชี้วัดที่ 1.1 รายได้	ล้านบาท	7.90	8.12	7.69	8.60	5.86	1.40
	คะแนน	3.8000	1.6400	1.9077	4.6000	4.0752	2.4828
ด้านที่ 2 การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
ตัวชี้วัดที่ 2.1 การจัดทำรายงานวิเคราะห์ผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมของทุนหมุนเวียน	ระดับ	-	-	-	2.0000	-	-
ตัวชี้วัดที่ 2.2 การสำรวจการรับรู้ข้อมูลการขอใช้เงินกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ปีบัญชี 2562	ร้อยละ	-	-	-	80.07 4.0140	91.21 -	-
ตัวชี้วัดที่ 2.3 การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของทุนหมุนเวียน (ตัวชี้วัดร่วม)	ระดับ				-	1.0000	1.0000
ตัวชี้วัดที่ 2.2 การสำรวจความพึงใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ							
2.2.1 หน่วยงานที่ขอรับเงินกองทุนฯ	ร้อยละ/ คะแนน	79.72 2.9440	82.54 4.5080	84.62 4.9240	-	5.0000	90.48 5.0000
2.2.2 ผู้เข้าขมพิพิธภัณฑ	ร้อยละ/ คะแนน	88.78 4.7560	90.60 5.0000	88.48 5.0000	-	5.0000	91.95 5.0000
2.2.3 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับประโยชน์จาก	ร้อยละ/ คะแนน	-	-	92.27 5.0000	-	5.0000	92.55 5.0000
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ความสำเร็จในการสร้างและพัฒนาเครือข่ายการบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์	ระดับ	-	-	3.0000	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับกองทุนฯ	ระดับ	-	3.0000	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ความสำเร็จของแผนการปรับปรุงที่ได้จากผลสำรวจความพึงพอใจของหน่วยงานที่ของบประมาณจากกองทุนฯ	ระดับ	3.0000	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ความสำเร็จของการสนับสนุนการยกระดับการให้บริการของพิพิธภัณฑประจำปีบัญชี 2559	ระดับ	2.0000	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ 2.3 จำนวนโครงการบริหารจัดการซากดึกดำบรรพ์จากความร่วมมือของเครือข่ายพันธมิตร	โครงการ	-	-	-	1.000	6 โครงการ 2.0000	6 โครงการ 2.0000

ด้านที่ 3 การปฏิบัติการ							
ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความรวดเร็วของการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการวิจัย อนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งและซากดึกดำบรรพ์	ร้อยละ	-	1.0000	5.0000	1.6660	3.0000	5.0000
ตัวชี้วัดที่ 3.2 การติดตามและประเมินประสิทธิภาพโครงการ ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ	ระดับ	-	3.0000	5.0000	2.3750	5.0000	5.0000
ตัวชี้วัดที่ 3.3 ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามแผนฟื้นฟู/แผนปรับปรุง ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียน	ระดับ	-		1.0000	1.0000	2.5000	4.0000
ด้านที่ 4 การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน							
ตัวชี้วัดที่ 4.1 การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	ระดับ	-	2.1100	1.7700	2.5900	3.86000	4.1500
ตัวชี้วัดที่ 4.2 การตรวจสอบภายใน	ระดับ	4.5000	1.0000	2.2000	4.4000	5.0000	5.0000
ตัวชี้วัดที่ 4.3 การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล	ระดับ	4.1000	2.2750	2.3000	2.3000	2.7000	2.7500
ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง							
ตัวชี้วัดที่ 5.1 บทบาทคณะกรรมการ ทุนหมุนเวียน	ระดับ	1.6014	1.5600	3.0900	3.2900	4.6000	4.7500
ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ	1.0000	1.3000	1.2250	1.2000	2.9150	4.3250
ด้านที่ 6 การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง							
ตัวชี้วัดที่ 6.1 การเบิกจ่ายเงินตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติ เทียบกับร้อยละตามมติ ครม..	ระดับ	1.0000	-	-	-	5.0000	5.0000
- งบลงทุน	ระดับ	1.0000	2.0300	3.5200	1.0000	4.1950	4.8991
- งบค่าใช้จ่ายภาพรวม	ระดับ	5.0000	5.0000	5.0000			
ตัวชี้วัดที่ 6.2 การรายงานทางการเงิน	ระดับ						
- การนำเข้าข้อมูลงบทดลองรายเดือนผ่านระบบ NBMS	ระดับ		-	-	1.0000		
- การบันทึกรายงานรับจ่าย และการใช้จ่ายเงินงวด ผ่านระบบ NBMS	ระดับ		-	-	1.0000		
ตัวชี้วัดที่ 6.3 การดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ระดับ	-	-	-	5.0000	5.0000	5.0000
รวม		2.8567	2.4658	3.3925	2.7158	3.5661 (-0.24=3.3261)	3.9945

ภาคผนวก ข

ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรธรณี ในปี 2559-2564

จำนวน (รายการ)

ประเด็นที่ตรวจพบข้อผิดพลาด/ปึงบประมาณ	2559	2560	2561	2562	2563	2564
กิจกรรมที่ 1 ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit)						
- ด้านการรับเงิน	3	5	2			
- ด้านการจ่ายเงิน	1					
กิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Operation Audit)						
- ด้านการรับและนำส่งรายได้					2	
- ด้านการเบิกจ่ายเงิน					3	2
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง				2		
- การตรวจสอบพัสดุ			2			
กิจกรรมที่ 3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ ครม. และนโยบายที่กำหนด (Compliances audit)						
- ด้านการบริหารสัญญา/จ่ายเงิน		6				
- ด้านการตรวจสอบพัสดุ		2				
- ด้านการวางระบบการควบคุมภายใน			1			
กิจกรรมที่ 4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)						
- ด้านการรับและนำส่งรายได้				4	2	6
- ด้านการเบิกจ่ายเงิน				20	15	11
กิจกรรมที่ 6 ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)						
- ด้านการให้การสนับสนุนเงิน ประจำปีบัญชี						5
- ด้านการวางระบบการควบคุมภายใน				1	1	1
รวม	4	13	5	27	23	25

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์ม 4 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส

การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี
ณ วันที่

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

แบบฟอร์ม 4

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

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 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)
(4)	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (5-9)
(5)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการจัดการ ความเสี่ยง	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือ การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (10)
(6)	ระยะเวลาที่กำหนด	ระบุระยะเวลาหรือช่วงระยะเวลาดำเนินการของการควบคุมภายในหรือ การจัดการความเสี่ยง ที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 2 คอลัมน์ (11)
(7)	ร้อยละความคืบหน้า	ระบุความคืบหน้าของการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง โดย แสดงเป็นร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการ
(8)	ผลการดำเนินการ	ระบุผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง
(9)	เอกสาร/หลักฐาน	ระบุเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง
(10)	ปัญหาและแนวทางการแก้ไข	ระบุปัญหาในการดำเนินการ พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข

ภาคผนวก ง

แบบฟอร์ม 5 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง กองทุนจัดการซากตึกดำบรรพ์ ประจำปีบัญชี
ณ วันที่

แบบฟอร์ม 5

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

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	ค่าคะแนนความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)			ความเสี่ยงคงเหลือ หรือเกิดขึ้นใหม่ (9)	มาตรการ จัดการความ เสี่ยงปีบัญชี ถัดไป (10)	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	ระบุขั้นตอนการดำเนินการของโครงการกิจกรรมตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (1)
(2)	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (2)
(3)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัส ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงต่อกิจกรรม/ขั้นตอน (ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้) ตามที่กำหนดไว้ใน แบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (3)
(4)-(7)	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระบุค่าคะแนนความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> • ก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 1 คอลัมน์ (5) และ (6) • เป้าหมายในการจัดการความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 2คอลัมน์ (10) • และหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ใช้แบบฟอร์ม 1 ทำการวิเคราะห์)
(8)	ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่	ระบุความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่
(9)	มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม(ดำเนินการปีบัญชี ถัดไป)	ระบุมาตรการจัดการความเสี่ยงหรือกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม (ดำเนินการปีบัญชี ถัดไป)
(10)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ในการดำเนินการ