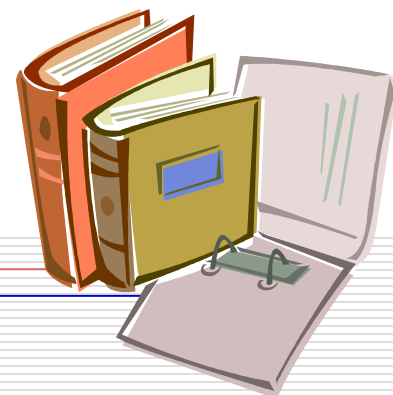



## ตัวอย่าง ( อ้างอิงจาก website กพร.)

# Checklist ความเสี่ยง และมาตรการควบคุมขององค์กรภาครัฐ

- |   |   |
|---|---|
| 1. ภัยธรรมชาติ                          | 7. สภาวะเศรษฐกิจ                                  |
| 2. สัญญา และนิติสัมพันธ์                | 8. กิจกรรมและการให้บริการของรัฐ                   |
| 3. การดำเนินงานทางการเงิน               | 9. การพึ่งพิงแหล่งเงินทุนและ<br>ทรัพยากรจากภายนอก |
| 4. การกระทำมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ       | 10. ความสูญเสียทางทรัพย์สิน                       |
| 5. การกระทำหรือละเว้นโดย<br>บุคคลที่สาม | 11. การใช้เทคโนโลยี                               |
| 6. กฎหมายหรือระเบียบ                    | 12. แรงงาน  |



# 1. ภัยธรรมชาติ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"><li>■ พายุฝน</li><li>■ ไฟป่า</li><li>■ น้ำท่วม</li><li>■ ดินถล่ม</li><li>■ น้ำป่าไหลหลาก</li><li>■ สึนามิ</li></ul> 	<ul style="list-style-type: none"><li>■ ต้องหยุดกิจกรรม</li><li>■ สถานที่ทรัพย์สิน และอุปกรณ์เสียหาย</li><li>■ ขาดแคลนอาหาร และสาธารณูปโภค</li><li>■ การพลัดหลง การบาดเจ็บ และการเสียชีวิตของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ มีการประเมินความเสี่ยงทั้ง<u>ด้านความถี่</u> และ <u>ความรุนแรง</u>ของภัยธรรมชาติต่างๆ ที่เผชิญ เพื่อเก็บข้อมูลสถิติประกอบการตัดสินใจและการวางแผนบริหารความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ</li><li>■ วางมาตรการรองรับการบรรเทาสาธารณภัยที่มีประสิทธิภาพ</li><li>■ ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นในการรับมือภัยธรรมชาติ</li><li>■ กำหนดหน่วยงานและผู้รับผิดชอบงานด้านการบรรเทาสาธารณภัย</li><li>■ วางแผนขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานหรือพื้นที่หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือรัฐบาล</li><li>■ ตั้งเงินกองทุนฉุกเฉินสำหรับบรรเทาสาธารณภัย</li></ul>

## 2. สัญญาและนิติสัมพันธ์

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ สัญญาจัดจ้าง/จัดซื้อ</li> <li>■ สัญญาความร่วมมือทางการดำเนินการ</li> <li>■ สัญญาประกันภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การถูกฟ้องร้องจากการบริหารงาน/การดำเนินงาน</li> <li>■ สัญญาถูกนำไปใช้ในนอกเขตอำนาจของสถานศึกษา</li> <li>■ คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญา</li> <li>■ ผู้ขายส่งสินค้า อุปกรณ์ที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือล่าช้าจนเกิดความเสียหาย</li> <li>■ ต้นทุนจริงเกินต้นทุนประมาณการ</li> <li>■ ความสูญเสียต่อทรัพย์สิน</li> <li>■ การสูญหายของสัญญา ทำให้ไม่สามารถบังคับใช้สัญญาได้</li> <li>■ ความผิดพลาดจากการดำเนินการของบุคลากรทำให้เกิดผลเสียต่อสัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เพิ่มประสิทธิภาพและให้ความสำคัญกับฝ่ายกฎหมาย</li> <li>■ วางแผนการบริหารความเสี่ยงจากความรับผิดชอบตามกฎหมาย</li> <li>■ กำหนดมาตรการตรวจสอบทางข้อกฎหมายสำหรับสัญญาทางกฎหมาย</li> <li>■ มีมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อสัญญาต่างๆ ของคู่สัญญา</li> <li>■ ให้ความสำคัญกับการตั้งคณะกรรมการตรวจรับโดยจัดตั้งผู้ที่มีความรู้ลึกในส่วนที่เกี่ยวข้องในสัญญา</li> <li>■ จัดทำสถิติความสูญเสียอันเป็นผลมาจากความรับผิดชอบทางกฎหมาย</li> <li>■ จัดเก็บสัญญาต่างๆ ในที่ปลอดภัย</li> <li>■ มีการตรวจสอบการดำเนินการภายในเป็นระยะๆ</li> </ul>

### 3. การดำเนินงานทางการเงิน

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/ วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"><li>■ การทำธุรกรรมทางการเงิน</li><li>■ การลงทุน</li><li>■ การจัดการกับเงินสด</li><li>■ การพึ่งพิงเงินงบประมาณแผ่นดิน</li><li>■ สภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจ</li><li>■ มูลค่าของอสังหาริมทรัพย์</li><li>■ ข้อมูลสถิติทางการเงิน</li><li>■ ฯลฯ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ รายรับลดลง</li><li>■ รายได้ภาษีที่ลดลง</li><li>■ ภาวะถดถอยทางเศรษฐกิจ</li><li>■ งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับลดลง</li><li>■ ผลตอบแทนจากการลงทุนลดลง</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ วางมาตรการการตรวจสอบทางการเงินภายในองค์กรอย่างรัดกุม</li><li>■ วางแผนการลงทุนอย่างรอบคอบ</li><li>■ มีการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินขององค์กรอย่างเป็นระบบและปลอดภัย</li><li>■ มีการสำรองข้อมูลทางการเงินไว้ในที่ปลอดภัย</li><li>■ มีแผนการรองรับกับโอกาสที่รายรับขององค์กรจะลดลงไม่ว่าจะมาจากสาเหตุใดก็ตาม</li><li>■ วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเหมาะสม</li></ul>

## 4. กฎหมายหรือระเบียบ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/ วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"><li>■ การเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย</li><li>■ การเปลี่ยนแปลงของขอบเขตอำนาจในการปกครอง</li><li>■ ฯลฯ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ รายรับลดลง</li><li>■ ต้นทุนในการดำเนินงานที่สูงขึ้น</li><li>■ เพิ่มขึ้นตอนในการทำงาน</li><li>■ ค่าปรับและบทลงโทษอื่นจากระเบียบที่เปลี่ยนแปลง</li><li>■ ขอบเขตของการบริหารอาจลดลง อันอาจจะเกิดผลเสียกับชุมชน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย</li><li>■ เตรียมมาตรการรองรับการเปลี่ยนแปลง</li></ul>

## 5. สภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/ วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"><li>■ เศรษฐกิจฝืดเคือง</li><li>■ ภาวะเงินเฟ้อ</li><li>■ อัตราดอกเบี้ยสูงขึ้น</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ ต้นทุนในการดำเนินงานเพิ่มสูงขึ้น</li><li>■ งบประมาณที่ได้รับลดลง</li><li>■ การโยกย้ายแรงงาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ มีมาตรการรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ</li><li>■ มีการสำรองวัสดุ/สารเคมีที่จำเป็น</li><li>■ ใช้เครื่องมือทางการเงินในการทำ <b>hedging</b> สำหรับความเสี่ยงทางราคา</li></ul>

## 6. กิจกรรมและการให้บริการของรัฐ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/ วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การดำเนินงานและการบริการพื้นฐานขององค์กร</li> <li>■ ข้อผิดพลาดในการติดต่อสื่อสารภายในและกับชุมชน</li> <li>■ เครื่องจักร อุปกรณ์ และยานพาหนะ</li> <li>■ การคมนาคม</li> <li>■ การรักษาความปลอดภัย</li> <li>■ บริการด้านสาธารณูปโภค</li> <li>■ การบริการทางสังคม</li> <li>■ การบริการ ร้านค้า ร้านอาหาร สาธารณสุข</li> <li>■ การกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล</li> <li>■ อาคารสถานที่ราชการ</li> <li>■ การกำจัดกากของเสียและมลพิษ ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ความรับผิดชอบต่อการบาดเจ็บ หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินในสถานที่ราชการ</li> <li>■ ความรับผิดชอบการบาดเจ็บ หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินในที่สาธารณะ หรือส่วนการให้บริการ เช่น ถนน ทางเท้า ฝาท่อชำรุด เป็นต้น</li> <li>■ อาหารเป็นพิษ</li> <li>■ โรคระบาด</li> <li>■ มลพิษต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>■ ความรับผิดชอบการบาดเจ็บ หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินในสถาบันการศึกษาของรัฐ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดจ้างเจ้าหน้าที่รัฐที่มีความสามารถและความรับผิดชอบสูง สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีเพื่อไม่ให้เกิดการเปลี่ยนงานบ่อย</li> <li>■ พยายามกระตุ้นและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</li> <li>■ มีการฝึกอบรมที่จำเป็นและเหมาะสมให้กับเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>■ มีการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สาธารณะอย่างสม่ำเสมอและซ่อมแซมสิ่งที่พบว่าสึกหรอและอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุโดยเร็ว</li> <li>■ มีมาตรการรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของราชการ</li> <li>■ ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่รัฐในการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>■ จัดตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำกับดูแลมาตรฐานความปลอดภัย และแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร</li> <li>■ จัดเก็บข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงชุมชน</li> </ul>

# 7. การพึ่งพิงแหล่งเงินทุนและทรัพยากรจากภายนอก

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/ วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การพึ่งพิงสาธารณูปโภค เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพทจากส่วนกลาง</li> <li>■ การพึ่งพิงวัสดุและทรัพยากรที่จำเป็นจากภายนอก เช่น น้ำมัน อาหาร และยา</li> <li>■ การพึ่งพิงการให้บริการจากภายนอก เช่น การบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>■ การพึ่งพิงความช่วยเหลือจากภายนอก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ขาดแคลนสาธารณูปโภค</li> <li>■ ขาดแคลนการบริการที่จำเป็น</li> <li>■ ขาดแคลนความช่วยเหลือเมื่อเกิดภัยขึ้น</li> <li>■ การบาดเจ็บและสูญเสียทรัพย์สินของประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีมาตรการรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเฉียบพลัน</li> <li>■ กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบเมื่อเกิดการขาดแคลนอาหารและเครื่องสาธารณูปโภค</li> <li>■ ทำสัญญาซื้อขายระยะยาวสำหรับสินค้าที่จำเป็นในราคาคงที่</li> <li>■ การมีความสัมพันธ์ที่ดีและทำสัญญาความร่วมมือในกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>■ ใช้บริการจากผู้ขายมากราย ไม่ควรพึ่งพิงผู้ประกอบการเพียงรายเดียว</li> </ul>



# 8. ความสูญเสียทางทรัพย์สิน

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/ วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ไฟไหม้</li> <li>■ ภัยที่เกิดต่อทรัพย์สิน สาธารณะ เช่น ทางเท้า</li> <li>■ ภัยที่เกิดต่อข้อมูลขององค์กรและข้อมูล ส่วนกลาง</li> <li>■ ภัยที่เกิดกับทรัพย์สินของ ทางการ</li> <li>■ ภัยที่เกิดกับต้นไม้ สาธารณะ</li> <li>■ ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ทรัพย์สินสูญเสียชีวิตโดยสิ้นเชิง</li> <li>■ ทรัพย์สินชำรุดเสียหาย</li> <li>■ ต้นทุนค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา</li> <li>■ ความสูญเสียทางอ้อมจากต้นทุน ทรัพย์สินที่ทางราชการเคยได้รับ ค่าเช่า</li> <li>■ ความสูญเสียต่อปฐนียสถาน</li> <li>■ ความสูญเสียต่อทรัพย์สินที่ทาง ราชการเช่าซื้อ</li> <li>■ ความสูญเสียต่อระบบ คอมพิวเตอร์</li> <li>■ ความสูญเสียต่อข้อมูล</li> <li>■ ค่าใช้จ่ายในการกำจัดของเสีย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การติดตั้งระบบป้องกันภัย เช่น เครื่องดับจับควัน เครื่องพรมน้ำ</li> <li>■ ติดตั้งและหมั่นตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ คับเพลิง</li> <li>■ การตรวจสอบความปลอดภัยของสถานศึกษา และบริเวณโดยรอบอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>■ ตรวจสอบปริมาณน้ำสำรองที่มี</li> <li>■ ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของอุปกรณ์ ต่างๆ อยู่เสมอ</li> <li>■ สำรองข้อมูลสำคัญไว้ในที่ปลอดภัย</li> <li>■ ชักซ้อมการอพยพหนีภัยเป็นระยะ</li> <li>■ ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานภายใต้ความ ระมัดระวัง</li> <li>■ ทำประกันภัย</li> </ul>

# 9. การใช้เทคโนโลยี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/ วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ คอมพิวเตอร์</li> <li>■ ระบบเครือข่าย</li> <li>■ เครื่องเซิร์ฟเวอร์</li> <li>■ อินเทอร์เน็ต</li> <li>■ อีเมลล์</li> <li>■ เว็บไซต์</li> <li>■ โทรศัพท์มือถือ</li> <li>■ เครื่องโทรสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ความสูญเสียทางกายภาพที่เกิดกับอุปกรณ์โดยตรง</li> <li>■ การสูญเสียข้อมูลจากความผิดพลาดของระบบหรือความประมาทของคน</li> <li>■ การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>■ การใช้อีเมลล์ส่วนบุคคลทำให้เกิดความรับผิดชอบต่อองค์กร</li> <li>■ เนื้อหาในเว็บไซต์ก่อให้เกิดความรับผิดชอบตามกฎหมาย เช่น การละเมิดลิขสิทธิ์</li> <li>■ การถูกขโมยข้อมูลโดยแฮกเกอร์</li> <li>■ การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีเพื่อความบันเทิงส่วนตัวทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง</li> <li>■ การละเมิดสิทธิการใช้ซอฟต์แวร์</li> <li>■ การขาดแคลนซอฟต์แวร์ที่จำเป็นในการทำงาน</li> <li>■ การลงทุนในเทคโนโลยีที่เกินความจำเป็น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เก็บข้อมูลที่สำคัญไว้ในสถานที่ปลอดภัย</li> <li>■ จัดวางอุปกรณ์เทคโนโลยีในที่เหมาะสมและเสี่ยงต่อความสูญเสียน้อย</li> <li>■ การติดตั้งระบบความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>■ การติดตั้งระบบความปลอดภัยของระบบข้อมูล เช่น การให้ password ในการใช้ข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>■ การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</li> <li>■ การวางระเบียบใช้อีเมลล์ที่เหมาะสม</li> </ul>

# 10. แรงงาน

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความสูญเสีย	มาตรการควบคุม/ วิธีการจัดการความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เจ้าหน้าที่</li> <li>■ อาสาสมัคร</li> <li>■ ลูกจ้างชั่วคราว</li> <li>■ นโยบายการจ้างงาน</li> <li>■ อุบัติเหตุจากการทำงาน</li> <li>■ ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล</li> <li>■ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี</li> <li>■ ค่าปรับและค่าดำเนินคดีจากการจ้างลูกจ้างต่างด้าว/ลูกจ้างอื่นที่ผิดกฎหมาย</li> <li>■ ความรับผิดชอบจากการกระทำของเจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ร่างกายระเบียบข้อบังคับในการจ้างงานอย่างละเอียดและบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>■ สร้างมาตรฐานความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน</li> <li>■ ให้ความสำคัญกับการอบรมเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสูงเพื่อลดอุบัติเหตุจากการทำงาน</li> <li>■ ตรวจสอบความคุ้มครองในเรื่องการประกันสุขภาพของเจ้าหน้าที่</li> <li>■ กำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน</li> </ul>