



# คู่มือการจัดการองค์ความรู้

“การบริหารจัดการความเสี่ยงของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง”

จากการดำเนินกิจกรรม โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่ง  
การเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร  
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง  
ในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

จัดทำโดย

คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดระนอง

ตามแผนการจัดการความรู้และโครงการพัฒนาองค์กร  
สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
ระหว่างบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

## การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

การบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอน ที่จะส่งผลกระทบต่อหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่าง ๆ ต่อองค์ กร เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับ แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency economy) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในส่วนการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล

การบริหารความเสี่ยง โดยการจัดทำตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับ ความเสี่ยง (แบบ RM-๑) จึงเป็นข้อมูลสำคัญ ในการพิจารณาโครงการ ว่าโครงการไหนมีความ เสี่ยงอยู่ใน ระดับใด (ระดับสูง มาก สูง กลาง ต่ำ หรือต่ำมาก) ก่อนพิจารณาเข้าสู่ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

### แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

๑. ให้ทุกส่วนราชการมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการทุกโครงการ จัดทำแบบตารางการวิเคราะห์ ประเมิน และการจัดลำดับความเสี่ยง ( แบบ RM - ๑ )



๒. ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง เพื่อพิจารณาโครงการฯ จากข้อมูลในแบบ ( แบบ RM - ๑ ) ว่าโครงการใด มีความเสี่ยง อยู่ในระดับใดก่อนพิจารณาเข้าสู่ข้อบัญญัติ



๓. นำโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ เข้าสู่ข้อบัญญัติ



๔. กรณีโครงการใด จัดทำแบบตารางการวิเคราะห์ ประเมิน และการจัดลำดับความเสี่ยง (แบบ RM - ๑) แล้ว

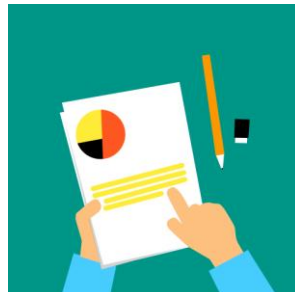
~~✗~~ หาก มีระดับความเสี่ยง ในระดับต่ำ (ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง) ✗ ไม่ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM - ๒)

~~✗~~ หาก มีระดับความเสี่ยง ในระดับปานกลางขึ้นไป

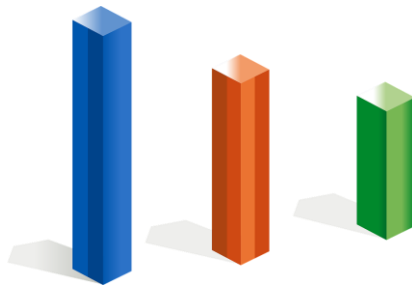
✓ ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM - ๒)



๕. เมื่อได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM - ๒) แล้ว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ประชุมติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM - ๒) รายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด



๖. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (ปลายปีงบประมาณ) ให้จัดทำแบบรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM - ๓) เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM - ๓) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดต่อไป





**คำอธิบายแบบตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง RM-๑**  
**การลงรายการในแบบรายงาน RM-๑**

- ช่องที่ (๑) กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก : ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม หรือใส่ชื่อโครงการ/กิจกรรม
- ช่องที่ (๒) เป้าหมาย/ตัวชี้วัด : ใส่เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้ในโครงการ
- ช่องที่ (๓) ปัจจัยเสี่ยง : ใส่ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ช่องที่ (๔) สาเหตุของความเสี่ยง : ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
- ช่องที่ (๕) ประเภทของความเสี่ยงการระบุความเสี่ยง : ใส่ประเภทของความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ประเภทของความเสี่ยง**

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ เหตุการณ์ทางลบที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เช่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์/แผนดำเนินงานที่ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง และการนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือการวางแผนกลยุทธ์แล้วไม่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) คือ เหตุการณ์ทางลบที่เกิดจากความผิดพลาดของบุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน หรือระบบงานต่าง ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร รวมไปถึงเหตุการณ์ทางลบที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กรด้วย เช่น ภัยธรรมชาติ หรือเหตุจลาจลทางการเมือง

๓. ความเสี่ยงด้านการรายงาน (Reporting Risk) คือ ความผิดพลาดของรายงานประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในองค์กร เช่น งบการเงิน ความเสี่ยงด้านการรายงานอาจจะอยู่ในรูปของข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่น่าเชื่อถือ ไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล รวมไปถึงการรายงานไม่ทันเวลาด้วย

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คือ การดำเนินงานของธุรกิจไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะเป็นทั้งข้อกำหนดจากภายนอกองค์กร เช่น กฎหมายต่าง ๆ หรือข้อกำหนดภายในองค์กร เช่น นโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ช่องที่ (๖) โอกาสที่จะเกิด

: ใส่ตัวเลขระดับโอกาส

โอกาสที่จะเกิด หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงหนึ่งๆ ว่ามีโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด

**การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)**

พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาสที่จะเกิดดังตัวอย่างดังนี้

**การวิเคราะห์โอกาส**

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด
๕	สูงมาก
๔	สูง
๓	ปานกลาง
๒	น้อย
๑	น้อยมาก

ช่องที่ (๗) ผลกระทบ

: ใส่ตัวเลขระดับผลกระทบ

**ผลกระทบ** หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยความเสียหายหรือผลกระทบนั้นๆ อาจจะอยู่ในรูปของตัวเงินหรือไม่ก็ได้

**การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact)** เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยงที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้นจะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมากตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการวิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

การวิเคราะห์ผลกระทบ

ระดับ	ผลกระทบ
๕	สูงมาก
๔	สูง
๓	ปานกลาง
๒	น้อย
๑	น้อยมาก

ช่องที่ (๘) ระดับของความเสี่ยง




: ใส่ตัวเลขระดับความเสี่ยง  
**ระดับของความเสี่ยง** สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ตามตาราง ดังนี้



สีเขียว		สีเหลือง		สีส้ม		สีแดง	
โอกาส ผลกระทบ	ลำดับ	โอกาสxผลกระทบ	ลำดับ	โอกาสxผลกระทบ	ลำดับ	โอกาสxผลกระทบ	ลำดับ
๑x๑	๑	๓x๑	๕	๔x๑	๑๐	๔x๔	๒๒
๒x๑	๒	๓x๒	๖	๔x๒	๑๑	๕x๔	๒๓
๑x๒	๓	๑x๓	๗	๑x๔	๑๒	๔x๕	๒๔
๒x๒	๔	๒x๓	๘	๒x๔	๑๓	๕x๕	๒๕
		๓x๓	๙	๔x๓	๑๔		
				๓x๔	๑๕		
				๕x๑	๑๖		
				๕x๒	๑๗		
				๕x๓	๑๘		
				๑x๕	๑๙		
				๒x๕	๒๐		
				๓x๕	๒๑		

ช่องที่ ๙ จัดลำดับความเสี่ยง

: ให้นำค่าที่ได้จากช่องที่ ๘ (ระดับความเสี่ยง) มาจัดลำดับความเสี่ยง ว่าอยู่ในระดับใด (ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก) โดยให้พิจารณาตามตาราง ดังนี้

ระดับ ความเสี่ยง	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๒๒-๒๕ (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๑๐-๒๑ (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕-๙ (สีเหลือง)		ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมี การปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ต่ำ	๑-๔ (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

- ~~✗~~ หาก มีระดับความเสี่ยง ในระดับต่ำ (ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง) ✗ ไม่ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ( แบบ RM - ๒ )
- ~~✗~~ หาก มีระดับความเสี่ยง ในระดับปานกลางขึ้นไป
  - ✓ ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ( แบบ RM - ๒ )

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒

ชื่อหน่วยงาน.....

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี.....

แบบ RM-๒

ปีงบประมาณ ๒๕.....

ยุทธศาสตร์ที่.....(ระบุตามยุทธศาสตร์ของ อปท).....

โครงการ/กิจกรรม.....

วัตถุประสงค์.....เพื่อ.....

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....ใส่เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของโครงการ.....

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....(สำนัก/กอง.....).....

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความ เสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

**คำอธิบายแบบแผนการบริหารความเสี่ยง RM-๒**  
**การลงรายการในแบบรายงาน RM-๒**

- ช่องที่ (๑) กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก : ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม หรือใส่ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เช่นเดียวกับ RM-๑)
- ช่องที่ (๒) ปัจจัยเสี่ยง : ใส่ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (เช่นเดียวกับ RM-๑)
- ช่องที่ (๓) สาเหตุของความเสี่ยง : ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (เช่นเดียวกับ RM-๑)
- ช่องที่ (๔) โอกาส : นำค่าที่ได้จาก RM-๑ มากกรอง
- ช่องที่ (๕) ผลกระทบ : นำค่าที่ได้จาก RM-๑ มากกรอง
- ช่องที่ (๖) ระดับความรุนแรง : นำค่าที่ได้จาก RM-๑ มากกรอง
- ช่องที่ (๗) ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง : ใส่ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังว่าโครงการของเรา ตอนเขียนโครงการเราต้องการให้มีความเสี่ยงอยู่ในระดับใด

ระดับ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก
๔	สูง
๓	ปานกลาง
๒	น้อย
๑	น้อยมาก

- ช่องที่ (๘) วิธีการบริหารความเสี่ยง : เลือกวิธีการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา ดังนี้
- **การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง** คือ การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ผู้บริหารพิจารณาแล้วพบว่า ไม่มีแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงนั้น กล่าวคือ ไม่มีวิธีการลดโอกาสหรือผลกระทบ หรือไม่สามารถหาผู้อื่นมาร่วมจัดการ ความเสี่ยงได้ แต่ความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้

ผู้บริหารควรเลือกหลีกเลี่ยง ความเสี่ยงด้วยการหยุด  
ดำเนินงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ หรือเปลี่ยน  
วัตถุประสงค์ของงานหรือกิจกรรมนั้นไป เพื่อ  
หลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง  
อย่างไรก็ตาม การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ต้องคำนึงถึง  
ต้นทุนค่าเสียโอกาสที่จะเกิดขึ้นจากการหยุด  
ดำเนินการงานหรือกิจกรรมนั้นด้วย

- **การร่วมจัดการความเสี่ยง** คือ การหาผู้อื่น  
มาร่วมจัดการความเสี่ยง หรือโอน (Transfer) ความ  
เสี่ยงขององค์กรไปให้ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบด้วย องค์กร  
อาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญใน  
การจัดการความเสี่ยงด้วยตนเอง หรือต้นทุนในการ  
จัดการความเสี่ยงด้วยตนเองสูงกว่าผลประโยชน์ที่จะ  
ได้รับ ผู้บริหารควรโอนความเสี่ยงไปให้ผู้อื่นร่วม  
รับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย เพื่อให้บริษัท  
ประกันภัยร่วมรับผิดชอบ ในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น  
หรือการจ้างให้บุคคลภายนอกดำเนินกิจกรรมหรืองาน  
บางอย่างแทน (Outsource)

- **การลดความเสี่ยง** คือ การดำเนินการเพื่อลด  
โอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบของความเสี่ยง  
องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงบางตัว ที่องค์กรมี  
ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในการลดความเสี่ยง  
ด้วยตนเอง กล่าวคือ มีแนวทางในการป้องกันไม่ให้  
เหตุการณ์เกิดขึ้น หรือมีวิธีลดผลกระทบของ  
เหตุการณ์ได้ โดยต้นทุนในการดำเนินการอยู่ในระดับ  
ที่เหมาะสม ผู้บริหารจึงเลือกดำเนินการลดความเสี่ยง  
เอง เช่น การทำสัญญาล่วงหน้ากับ Supplier เพื่อลด  
โอกาสที่ต้นทุนสินค้าเพิ่มขึ้น , การมีแหล่งสำรอง  
พลังงาน เพื่อลดผลกระทบต่อสายการผลิต กรณีไฟฟ้า  
กระแสหลักขัดข้อง

- **การยอมรับความเสี่ยง** คือ การไม่ดำเนินการใด  
ๆ กับความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่  
สามารถยอมรับได้ คือ มีโอกาสที่เกิดไม่บ่อย หรือมี  
ผลกระทบไม่สูง องค์กรอาจจะ เผชิญกับความเสี่ยง  
บางตัว ที่มีโอกาสที่จะเกิดไม่บ่อย หรือหากเกิดขึ้นแล้ว  
ไม่ส่งผลกระทบต่อองค์กรมากนัก ผู้บริหารจึงยอมรับ



แบบรายงานผลการบริหารความเสี่ยง RM-๓

ชื่อหน่วยงาน.....

ปีงบประมาณ ๒๕.....

แบบรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง ณ ไตรมาส...../.....

ยุทธศาสตร์ที่.....(ระบุตามยุทธศาสตร์ของ อปท).....

โครงการ/กิจกรรม.....

วัตถุประสงค์.....เพื่อ.....

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....ใส่เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของโครงการ.....

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....(สำนัก/กอง.....).....

ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๑)	สาเหตุของความเสียหาย (Root Cause) (๒)	การดำเนินการตามมาตรการป้องกัน		ระยะเวลา(๕)				ผู้รับผิดชอบ (๖)	สถานะความเสี่ยง (๗)			
		มาตรการควบคุม ภายใน (๓)	มาตรการตาม แผนบริหาร ความเสี่ยง(๔)	Q๑	Q๒	Q๓	Q๔		หมดไป	คงอยู่		ความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น ใหม่
										ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
									สถานะ :	ปัญหาอุปสรรค :	แนวทางแก้ไข :	หมายเหตุ :

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง RM-๓  
การลงรายการในแบบรายงาน RM-๓

- ช่อง (๑) (๒) (๔) (๖) : คำอธิบายเช่นเดียวกับ แบบฟอร์ม RM-๑ และ RM-๒
- ช่อง (๓) มาตรการควบคุมภายใน : ถ้ามีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้เอาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีที่ผ่านมานำมาใส่ในช่องนี้
- ช่อง (๕) ระยะเวลา : ให้ใส่ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการว่าอยู่ในช่วงเวลาใด (แบ่งเป็น ๔ ไตรมาส)
- ช่อง (๗) สถานะความเสี่ยง : ให้ใส่ว่าความเสี่ยงของโครงการนั้น ๆ หลังเสร็จสิ้นโครงการแล้วหมดไปหรือยัง หรือยังคงอยู่ในส่วนที่ยังคงอยู่ ควบคุมได้หรือไม่ มีสถานะ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขอย่างไร และถ้าโครงการนั้นดำเนินการไม่สำเร็จในปีงบประมาณนั้นและต้องดำเนินการใน ปีงบประมาณถัดไป ความเสี่ยงนั้นๆ ถ้ายังคงอยู่ ความเสี่ยงนั้นควบคุมได้หรือไม่ และให้สำรวจดูว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่อีกหรือไม่